

SINT-NORBERTUSINSTITUUT

Amerikalei 47

2000 ANTWERPEN

SCHOOLREGLEMENT  
2011 – 2012



# Inhoudsopgave

Inleiding

Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

Deel I      Visietekst scholengroep

            Pedagogisch project

Deel II     Reglement

            1. De inschrijving

            2. Studiereglement

            3. Orde- en tuchtreglement

Deel III    Specifieke informatie  
            Campus Amerikalei – Lange Winkelstraat  
            Campus Jodenstraat  
            Campus Jodenstraat 7BWV, 7IV en 7VB

Antwerpen, juni 2011.

Noot:

- Aspecten van het schoolreglement werden in decreten, besluiten en/of omzendbrieven vastgelegd door de Vlaamse Regering.
- Waar in dit schoolreglement “vader of moeder” of “de ouders” staat, kan de meerderjarige leerling “de leerling” lezen.  
Wel vragen we de ouders van de meerderjarige leerlingen minstens alle correspondentie en rapporten ter kennisneming mee te ondertekenen.

SINT-NORBERTUSINSTITUUT

Amerikalei 47

2000 ANTWERPEN

SCHOOLREGLEMENT  
2011 – 2012

Deel I: Pedagogisch project  
Deel II: Reglement



# Het schoolreglement

## Inleiding

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je naast onze visietekst ons pedagogisch project, in het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de school en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders en jij (indien je meerderjarig bent) akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

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

Op 1 september 2007 werd de fusie tussen het Sint-Norbertusinstituut en het Sint-Jan Berchmanscollege gerealiseerd. Dit betekent dat het Sint-Norbertusinstituut bestaat uit de volgende campussen: campus Amerikalei, campus Lange Winkelstraat, campus Jodenstraat en campus Lokkaardstraat.

Het schoolreglement werd vanuit deze context opgebouwd. Deel I (visietekst - pedagogisch project) en deel II (studiereglement en orde- en tuchtreglement) zullen voor de hele scholengroep identiek zijn. Deel III (met specifieke leefregels, informatie over diverse onderwerpen en afspraken) zal verschillen voor de campussen Amerikalei/Lange Winkelstraat en de campus Jodenstraat.

Voor de campus Lokkaardstraat, waar HBO Verpleegkunde is gehuisvest, wordt, omwille van het specifieke karakter van deze opleiding, een apart schoolreglement uitgewerkt.

# ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS

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

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

## 1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De bespreking van de studieresultaten gebeurt op de oudercontactavonden. Er zijn vier zulke avonden voorzien: na het herfstrapport en na iedere proefwerkenreeks.

In de eerste en de tweede graad, 5 Verzorging, 5 Organisatiehulp, 5 en 6 Handel en 5 en 6 Kantoor, verplicht de school de ouders het rapport DW1, het kerstrapport, het paasrapport en het junirapport op school af te halen.

## 2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij/zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw zoon/dochter een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw zoon/dochter hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat hij/zij elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat hij/zij om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.4 en 2.5.

Een leerling die meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig is, verliest het recht op schooltoelage.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Wie via de jeugdrechtbank een spijbelcontract heeft, wordt streng opgevolgd.

Indien u of uw zoon/dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij/zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Bij meerderjarige leerlingen kan de school ook beslissen uw zoon/dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij/zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft. Bij minderjarige leerlingen zal in gelijkaardige situatie het dossier worden doorgespeeld aan het jeugdparquet, het centraal meldpunt en het jeugdinterventieteam.

### **3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding**

De eerste vorm van begeleiden gebeurt door de vakleraar in de klas. We benadrukken het belang van het dagelijkse lesgebeuren waarbij we verwachten dat alle leerlingen eraan meewerken.

Verder is er de klasleraar als aanspreekpunt voor de leerlingen van een klas.

De school kan bovendien extra ondersteuning nodig achten. Als de school een dergelijk aanbod doet, rekenen we op de positieve medewerking van de ouders.

### **4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

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

# Deel I

## Visietekst scholengroep

Als katholieke secundaire scholengroep in de Antwerpse binnenstad willen we, in navolging van de Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs, vanuit de evangelische inspiratie jongeren onderwijs aanbieden in de onderwijsvormen ASO, TSO en BSO en hen zo helpen op te groeien tot zelfstandige, kritische en sociaal-verantwoordelijke volwassenen.

Van het personeel verwachten we dat deze christelijke inspiratie zich uit in aspecten van dienstbaarheid, gemeenschap vormen, getuigen en vieren.

Van zowel personeel als leerlingen verwachten we dat zij openstaan voor de christelijke geloofsbeleving of er ten minste respect voor tonen.

De scholengroep, werkend vanuit een gemeenschappelijk beleid, bestaat uit een aantal geprofileerde campussen. De kleinschaligheid van deze campussen maakt het mogelijk om leerlingen intenser te begeleiden: meer aandacht kan gaan naar zorgzaamheid, leerlinggerichtheid en discipline.

De grootte van de constructie maakt het anderzijds mogelijk eerlijker te oriënteren en om de deskundigheid te bundelen op administratief, pedagogisch-didactisch en materieel vlak.

Onze scholengroep wil nadrukkelijk aanwezig zijn in het Antwerpse onderwijslandschap in de studiegebieden ASO, Handel en Personenzorg. Vanuit dit rijk studieaanbod wil zij degelijk onderwijs bieden aan jongeren die samen een weerspiegeling zullen zijn van onze multiculturele samenleving.

Als secundaire scholengroep bewaken we de samenwerking met het basisonderwijs van onze Diocesane Inrichtende Macht.

# Pedagogisch project

## *Krachtlijnen van het Sint-Norbertusinstituut*

Als katholieke secundaire school willen we vanuit de evangelische inspiratie jongeren helpen op te groeien tot **zelfstandige, kritische** en **sociaal-verantwoordelijke** volwassenen. Wij verwachten dat zij openstaan voor de **christelijke** geloofsbeleving of er ten minste respect voor tonen.

### **Zelfstandig zijn**

Als de leerling (ook voor een leervak!) op eigen benen kan staan, taken kan uitvoeren zonder tot in detail gecontroleerd te worden, zelf initiatief neemt. Als hij/zij een positieve houding heeft tegenover studies en eventuele latere beroepskeuze. Als de leerling weet wat hij/zij kan en wil en bereid is er wat voor te doen.

### **Kritisch zijn**

Als de leerling gaandeweg leert wat goed en slecht is. Als hij/zij op een constructieve wijze een eigen opinie kan distilleren uit de veelheid van gangbare meningen, en er zelf één kan vormen ten overstaan van gebeurtenissen.

### **Sociale verantwoordelijkheid tonen**

Als de leerling beseft dat hij/zij niet alleen leeft maar voortdurend in relatie staat tot zijn/haar nabije en verre omgeving. Als hij/zij zich voor die nabije of verre doelen wil inzetten. Als hij/zij zowel in de eigen schoolomgeving als daarbuiten iedereen waardeert met haar of zijn eigen talenten. Als hij/zij ook waardering opbrengt voor mensen die afwijken van de eigen voorkeur of norm. Als hij/zij respect toont voor de eigegeaardheid van de verschillende culturen van onze multiculturele samenleving.

### **Christelijk zijn**

Als de leerling bereid is te geloven dat zijn/haar groei en inzet geïnspireerd is door en groeit naar het voorbeeld van Jezus, zoals wij hem leren kennen in de bijbel.

Als hij/zij overtuigd is dat zijn plan met hem/haar volledig aan hem/haar is toevertrouwd, dat hij/zij het moet waar maken.

Wij bouwen aan een school waar iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van een school een plaats maken waar samengeleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

## **Hoe probeert onze school dit vormings- en opvoedingsproject concreet waar te maken?**

Door aandacht te besteden aan de twee pijlers van ons onderwijs: leren en leven; m.a.w. door zowel zelfstandige en vakbekwame mensen te vormen in de richting van hun keuze als bij te dragen aan de sociale en relationele vorming van deze jongeren.

Door deze jongeren voor te bereiden op een samenleving waarin verschillende culturen versmelten; door hen op te voeden in een multiculturele school waarin samenleven en wederzijdse verdraagzaamheid essentieel zijn.

Door in dit vormingsproject veel aandacht te besteden aan eigen werk en toepassingsvaardigheid.

Door de leerlingen oordeelkundig te leren omgaan met de steeds breder wordende informatiestroom.

Door respect te vragen voor de dingen en de mensen die ons omringen, die met ons en voor ons werken; door hen op te voeden tot democratisch vaardige jongeren.

Door als personeel in een sfeer van collegialiteit eigentijds leerlinggericht onderwijs te verschaffen.

Door heel wat activiteiten te organiseren die kaderen in ons opvoedingsproject: bezoek aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sport- en culturele activiteiten, activiteiten waar een beroep gedaan wordt op sociaal en christelijk engagement, ...

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leerkrachten, leden van het ondersteunend personeel, het administratief personeel en het onderhoudspersoneel en de leden van het coördinatie- en directieteam één grote gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt.

Als ouders bent u onze belangrijkste partner; u draagt de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw zoon of dochter zult aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en na te leven.

Ben je meerderjarig en woon je op het thuisadres, dan zullen we steeds je ouders informeren. Ben je meerderjarig en woon je niet meer op het thuisadres, dan sta je zelf in voor je rechten en je plichten.

## **Deel II — Het reglement**

### **1. De inschrijving**

#### **1.1 Eerste inschrijving**

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

#### **1.2 Voorrang**

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

#### **1.3 Herinschrijving**

Eens je ingeschreven bent in onze school (op één van de campussen), ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving, door het invullen van een keuzeformulier voor het nieuwe schooljaar.

#### **1.4 Inschrijving geweigerd?**

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

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

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

#### **1.5 Vrije leerling**

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

## 1.6 Administratief dossier van de leerling

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

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

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

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

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

De ouders hebben het recht de gegevens uit het administratief dossier in te kijken en als ze een fout vaststellen, ze te doen verbeteren.

## 2. Studiereglement

### 2.1 Schoolkosten

De school beschikt over een lijst van financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën...

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

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast.

Voor sommige posten, kent de school de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst wordt overlegd in de schoolraad.

Ze wordt bij aanmelding voorgelegd en kan op verzoek ook worden bezorgd.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met het economaat van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

De betaling van de schoolkosten gebeurt op twee manieren: sommige activiteiten worden via een aparte rekening vooraf betaald, alle overige kosten worden aangerekend via de schoolrekening. Deze wordt ter betaling aangeboden in drie voorschotten van telkens 40 euro: twee tijdens het eerste trimester, één in het tweede trimester. De eindafrekening gebeurt in de maand mei. Eventuele onkosten in de maand juni worden afzonderlijk verrekend.

Voor meerdaagse excursies wordt een gespreide voorafbetaling opgemaakt. De saldfactuur dient betaald te worden voor vertrek. Indien er reservaties werden gemaakt (b.v. vliegtuigtickets, hotel, busvervoer,...) of vooruitbetalingen gedaan, dan worden deze vaste kosten aangerekend aan alle leerlingen waarvoor betaald werd, ook aan gewettigde afwezigen. Kosten die de school kan recupereren, worden niet aangerekend.

## 2.2 Studietoelaat

### Campus Amerikalei

<b>1<sup>ste</sup> graad</b>	1 <sup>ste</sup> leerjaar A 1 <sup>ste</sup> leerjaar B 2 <sup>de</sup> leerjaar A Beroepsvoorbereidend leerjaar
<b>2<sup>de</sup> graad</b>	ASO TSO-Handel BSO-Kantoor
<b>3<sup>de</sup> graad</b>	TSO-Handel BSO-Kantoor (incl. 7 <sup>de</sup> jaar Kantooradministratie en gegevensbeheer)

### Campus Jodenstraat

<b>1<sup>ste</sup> graad</b>	1 <sup>ste</sup> leerjaar A 2 <sup>de</sup> leerjaar A
<b>2<sup>de</sup> graad</b>	ASO TSO-Sociale en Technische Wetenschappen
<b>3<sup>de</sup> graad</b>	ASO (incl. 7 <sup>de</sup> jaar Bijzondere Wetenschappelijke Vorming) TSO-Gezondheids- en Welzijnswetenschappen BSO-7 <sup>de</sup> jaar Veiligheidsberoepen
<b>Se-n-Se</b>	TSO-7 <sup>de</sup> jaar Integrale Veiligheid

### Campus Lange Winkelstraat

<b>2<sup>de</sup> graad</b>	BSO-Verzorging-Voeding
<b>3<sup>de</sup> graad</b>	BSO-Verzorging (incl. 7 <sup>de</sup> jaar Kinderzorg en Thuis- en Bejaardenzorg) BSO-Organisatiehulp (incl. 7 <sup>de</sup> jaar Organisatie-assistentie)

### Campus Lokkaardstraat

<b>HBO5</b>	Verpleegkunde
-------------	---------------

## 2.3 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

### 2.3.1 Dagindeling

De normale schooldag begint 's morgens om 8.35u en 's middags om 13.10u. Je moet 's morgens om 8.30u en 's middags om 13.05u in de school aanwezig te zijn.

Bij het naar school komen word je verzocht de verkeersregels de volgen. Leerkrachten hebben de bevoegdheid om je op straat over je gedrag aan te spreken en eventueel te bestraffen.

Ook kunnen er in de directe schoolomgeving schoolspotters preventief toezicht houden in de directe schoolomgeving. Op het traject halte-school-halte, alsook in de straten rond de school dragen ze bij tot een groter veiligheidsgevoel. Ze werken nauw samen met de school. Ook Lijnsporters mogen leerlingen aanspreken en werken samen met de school.

AM: De ingang voor de leerlingen bevindt zich in de Paleisstraat.

LW: Van 8.00u tot 8.30u wacht je op de speelplaats of onder de luifel.

Je begeeft je onmiddellijk naar de school.

SJB: De ingang van de leerlingen bevindt zich in de Jodenstraat.

Indeling van de lestijden:

lesuur 1 08.35 – 09.25 uur

lesuur 2 09.25 – 10.15 uur

lesuur 3 10.30 – 11.20 uur

lesuur 4 11.20 – 12.10 uur

lesuur 5 middagpauze

lesuur 6 13.10 – 14.00 uur

lesuur 7 14.00 – 14.50 uur

lesuur 8 15.00 – 15.50 uur

lesuur 9 15.50 – 16.40 uur

Er is een speeltijd van 10.15 tot 10.30 uur en van 14.50 tot 15.00 uur. Eten of drinken gebeurt uiteraard niet in de klaslokalen of in de gangen; evenmin op de trap.

Leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en de 2<sup>de</sup> graad blijven verplicht op school eten. Indien zij in een straal van 2 km van de campus wonen, mogen zij mits toestemming van de ouders toch thuis eten. Hiervoor vragen zij een pasje aan bij het onthaal.

### 2.3.2 Vakantieregeling

Omdat de concrete vakantieregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie daarover in deel III van dit schoolreglement. (zie deel III: Jaarkalender)

## 2.4 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Ontmoetingsdagen, buitenschoolse activiteiten, opgelegde inhaalstages 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.

Wil je trouwens op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je hebt gevolgd, dan moet je een 'regelmatige leerling' zijn, d.w.z.

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin hij/zij is ingeschreven;
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen, zowel binnenschools als buitenschools. Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan de leerplicht, en voor de kinderbijslag.

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

Een vakantie vroeger starten of later uit vakantie terugkomen, is omwille van de wet op de leerplicht uiteraard niet toegestaan en kan het statuut van regelmatige leerling in gevaar brengen.

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

## **2.5 Afwezigheid**

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

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

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

### **2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast**

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

### **2.5.2 Je bent ziek**

#### **2.5.2.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.**

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- een medisch attest is nodig
  - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
  - wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
  - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

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

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

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

### **2.5.2.2 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?**

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Indien er voorzien wordt dat je een lange tijd niet mag deelnemen aan de lessen LO, worden er enkel doktersattesten aanvaard die per trimester worden uitgeschreven.

### **2.5.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis**

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

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

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

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

### **2.5.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk**

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

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 2.5.6).

#### **2.5.4 Je bent (top)sporter**

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

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

#### **2.5.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen:**

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap. Gelieve in dit geval je examenreeks vooraf aan de school te bezorgen. Je bent alleen gewettigd afwezig op de dagen van de examens.
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
  - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
  - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
  - ben je orthodox: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

#### **2.5.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school**

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

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

Als je gewettigd afwezig bent op een aangekondigde toets, dan wordt deze toets ingehaald tijdens de eerstvolgende les of eventueel op een ander tijdstip in overleg met de betrokken leerkracht.

Wie ongewettigd afwezig is op een aangekondigde of niet aangekondigde toets, krijgt voor deze toets een nulscore.

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

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

Bij afwezigheid tijdens proefwerken, bezinningsdagen, studie-uitstappen, sportdag en andere afwijkingen van het lessenrooster, moet steeds een medisch attest worden ingeleverd.

Wie te laat komt op een dag van de proefwerken, start alsnog het proefwerk maar heeft geen recht op extra tijd. Als je afwezig bent op de dag voor een inhaalexamen, dan wordt het examen uitgesteld, eventueel naar een volgende proefwerkperiode.

### **2.5.8 Spijbelen kan niet**

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

Bij langdurige problematische afwezigheid, kan de directie beslissen je dossier door te spelen aan het Jeugdparquet, het CMP en het jeugdinterventieteam. De directie kan eventueel ook beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen zal de school je dossier ook doorspelen naar het departement Onderwijs.

### **2.5.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar**

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school (dienst leerlingenadministratie – hoofdcampus). De uitschrijving is definitief nadat de volgende formaliteiten vervuld zijn: invullen en ondertekenen uitschrijvingsformulier door (één van) je ouders, betaling schoolrekening.

## **2.6 Persoonlijke documenten**

### **2.6.1 Schoolagenda**

Je hebt je schoolagenda iedere dag bij je. De agenda is een zeer belangrijk document:

- a) voor jezelf: hij biedt een overzicht van de geziene leerstof van alle leervakken. Op die manier is hij een waardevolle hulp bij het opstellen van je studieplanning.
- b) voor de overheid is hij een onontbeerlijk document wanneer de onderwijsinspectie de school komt doorlichten, onder meer met het oog op het al dan niet mogen uitreiken van studiebewijzen die van rechtswege zijn.

Daarom moet je agenda iedere dag ordelijk en volledig ingevuld worden. Een verwijzing naar het leerboek volstaat niet; de lesinhoud moet zeer duidelijk en nauwkeurig omschreven worden. Ook al de opgelegde taken, lessen enz. worden in je agenda genoteerd.

Na iedere afwezigheid moet je agenda zo vlug mogelijk bijgewerkt worden.

Directie, leerkrachten, prefecten en opvoeders kunnen ook opmerkingen (laten) noteren in verband met gedrag, studiehouding enz.

Ook speciale regelingen in verband met schoolactiviteiten of andere gebeurtenissen die een afwijking van het normale patroon zijn, worden in je agenda genoteerd. Deze extra opmerkingen worden steeds door je ouders voor gezien gehandtekend.

In de eerste graad wordt de agenda iedere week door één van je ouders gehandtekend. In de tweede en de derde graad is een regelmatige controle door je ouders wenselijk. De klasleraar zal op geregelde tijdstippen je agenda nakijken en je eventueel een sanctie opleggen als je agenda niet in orde is.

## **2.6.2 Vaknotities, cursussen, werkbladen en ander documentatiemateriaal**

Je bent verantwoordelijk voor je eigen notities. Zij dienen te allen tijde volledig en verzorgd te zijn. Zij zijn de basis voor je studie en de uitreiking van je studiebewijs.

Slechts in uitzonderlijke gevallen (b.v. bij langdurige ziekte) mag je kopieën nemen van de notities van andere leerlingen. De vakleraars kunnen je individuele notities nu en dan controleren.

Je brengt zelf al het nodige materiaal mee naar school om vlot de lessen te kunnen volgen, d.w.z. eigen handboeken, cursussen of werkboeken, eigen schrijfgerief, e.d.

De notities worden op het einde van het schooljaar in de school verzameld en geordend. Je bent evenwel volledig verantwoordelijk voor het bewaren ervan thuis. Daartoe verbind je je elk jaar opnieuw schriftelijk.

## **2.6.3 Persoonlijk werk**

Taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Indien je om één of andere reden de taak niet hebt ingeleverd, meld je dit persoonlijk aan de betrokken vakleraar.

Een korte afwezigheid ontslaat je niet noodzakelijk van het inhalen van de taak.

Na correctie door je leerkracht en na de verbetering van de taak ben je zelf volledig verantwoordelijk voor het bewaren ervan. In geval je niet in orde bent met één of meer van die taken, moet je de ontbrekende in orde maken vóór je aan de eindreeks van de proefwerken mag beginnen.

## **2.7 Begeleiding bij je studies**

### **2.7.1 Bij inschrijving**

Het eerste moment van begeleiding vindt plaats bij inschrijving. Dan worden je studieresultaten van het voorbije jaar en je hele schoolloopbaan kritisch bekeken om je zo goed mogelijk te helpen bij het kiezen van de meest geschikte studierichting, al dan niet binnen het studieaanbod van de eigen school. Deze benadering sluit nauw aan bij het profiel van school dat wij nastreven.

Bij klassamenstellingen houden wij rekening met de pedagogische aanbevelingen inzake groepsgrootte en met de situatie in de eigen school. Vanuit het schoolbeleid houden wij ook rekening met mogelijke heroriënteringen tijdens het lopende schooljaar.

### 2.7.2 De klassenleraar

Eén van je leraars vervult de taak van klasleraar(-es). In de loop van het schooljaar kan je bij hem/haar terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

### 2.7.3 De begeleidende klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen al je leerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen.

Daar worden je resultaten en je houding besproken en zo nodig een individueel begeleidingsplan opgesteld. De begeleiding kan maar slagen als de ouders zich mee engageren in de opvolging van het begeleidingsplan. Soms is een doorverwijzing naar een van de CLB-medewerkers van de school aangewezen.

Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via de schoolagenda, het rapport of per brief op de hoogte gebracht.

De school kan je ouders ook uitnodigen om samen de problemen te bespreken.

Bij ernstige leerproblemen kan de klassenraad adviseren om reeds tijdens het schooljaar over te stappen naar een andere studierichting. Uiteraard wordt zulk een overstap met jou en je ouders besproken na het eerste rapport DW of na de kerstproefwerken.

### 2.7.4 De cel leerlingenbegeleiding

Wanneer je problemen hebt die niet direct met je studieresultaten te maken hebben, maar met het leven op onze school of met je persoonlijke situatie, kan je terecht bij één van de leden van de cel leerlingenbegeleiding, bij één van de prefecten of bij één van de opvoeders-prefecten.

### 2.7.5 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het centrum voor leerlingenbegeleiding ondersteunt leerlingen, ouders en scholen bij het verhogen van het welbevinden van leerlingen.

Het CLB werkt onafhankelijk, discreet, kosteloos en multidisciplinair.

Contactgegevens: VCLB De Wissel, Campus Centrum, Hallershofstraat 7, 2100 Deurne  
(Tel. 03 285 34 50)

Openingsuren: elke dag van 9-12 uur en van 13-16 uur (maandag tot 18 uur)

Sluitingperiodes:

- Wettelijke feestdagen
- Tijdens de kerstvakantie twee dagen geopend (zie website)
- Tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

Op vraag van leerlingen, ouders en scholen werken wij samen met hen op vier domeinen.

- **Leren en studeren:** als het op school niet wil vlotten en meer hulp wenselijk is.
- **Preventieve gezondheidszorg:** door het opvolgen van gezondheid, groei en ontwikkeling via medische consulten en vaccinaties. We treffen beschermingsmaatregelen bij bepaalde besmettelijke aandoeningen op school. Wij stimuleren een gezonde en veilige levensstijl en leeromgeving.
- **Schoolloopbaan begeleiding:** we maken ouders, leerlingen en scholen wegwijs in de brede waaier van studiemogelijkheden. We begeleiden wanneer kiezen moeilijk is.

- **Sociaal en emotioneel welbevinden:** als het niet vlot met leeftijdsgenoten of thuis, als leerlingen zich niet goed voelen in hun vel.

We helpen door persoonlijk onthaal, informatie en advies, overleg, aanvullend onderzoek, begeleiding, gerichte doorverwijzing en bemiddeling waar nodig.

In het centrum voor leerlingenbegeleiding werken artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers en interculturele bemiddelaars (Turks en Marokkaans).

Aan elke school is een multidisciplinair team verbonden.

De schoolteamverantwoordelijke is

- het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, school en externen en bespreekt de vragen met het CLB team.
- geregeld in de school aanwezig.
- bereikbaar op het CLB en via e-mail.

De naam van uw schoolteamverantwoordelijke komt u te weten via onze website [www.vclbdewisselantwerpen.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be), via ons telefonisch onthaal of bij navraag op school.

## 2.7.6 Infomoment en oudercontacten

Informatie over infomomenten en oudercontacten vind je in deel III van het schoolreglement.

## 2.7.7 De evaluatie

### 2.7.7.1 Wat wordt geëvalueerd?

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het *dagelijks werk (DW)*, *de proefwerken (PW)* en in bepaalde studierichtingen *stages* en *geïntegreerde proef*.

### 2.7.7.2 Het dagelijks werk (DW)

Het dagelijks werk omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.), zowel voor basisleerstof als mogelijke verdiepingsleerstof.

Overhoringen over grote gehelen van de leerstof worden vooraf aangekondigd, maar elke vakleraar kan onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen van de voorbije les individueel of klassikaal overhoren.

De totale beoordeling van al je prestaties en van je leerhouding wordt na elke evaluatieperiode meegedeeld via het rapport. Het schooljaar wordt verdeeld over 5 evaluatieperiodes (2 in het eerste trimester, 2 in het tweede trimester en 1 in het derde trimester). Op het einde van elke periode ontvang je een rapport.

In de derde graad Organisatiehulp en Verzorging (inclusief de zevende jaren Kinderzorg, Thuis- en Bejaardenzorg en Organisatie-Assistentie) wordt het schooljaar verdeeld over 4 gelijkwaardige evaluatieperiodes.

### 2.7.7.3 De proefwerken (PW)

De proefwerken hebben tot doel na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.

Sommige vakken worden permanent geëvalueerd, andere worden getoetst in een proefwerkenreeks.

In de eerste graad wordt er op het einde van elk trimester een volledige proefwerkenreeks georganiseerd.

In de tweede en de derde graad krijg je, afhankelijk van de onderwijsvorm en de studierichting, met Pasen al dan niet een (zeer) beperkte of volledige proefwerkenreeks.

In de derde graad Organisatiehulp en Verzorging (inclusief de zevende jaren Kinderzorg, Thuis- en Bejaardenzorg en Organisatie-Assistentie) worden drie proefwerkenreeksen georganiseerd voor de hoofdvakken:

- Studierichting Verzorging, 7<sup>de</sup> jaar Kinderzorg en 7<sup>de</sup> jaar Thuis- en Bejaardenzorg: PAV, Verzorging en Omgangskunde;
- Studierichting Organisatiehulp: PAV, Voedingsdienst en Logistieke dienst;
- 7<sup>de</sup> jaar Organisatie-assistentie: PAV, Toegepaste Economie, Nederlands.

De overige vakken in deze studierichtingen worden permanent geëvalueerd.

De resultaten van de proefwerken worden meegedeeld in het rapport. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden af te wijken van de hierboven vermelde uiteenzetting over de organisatie van de proefwerken.

#### **2.7.7.4 De geïntegreerde proef**

In 6 Handel, 6 en 7 Kantoor, in 6 Gezondheids- en Welzijnswetenschappen, in 6 Verzorging, in 6 Organisatiehulp en in het 7<sup>de</sup> jaar Kinderzorg, Thuis- en Bejaardenzorg en Organisatie-assistentie wordt er elk schooljaar een geïntegreerde proef (GP) georganiseerd: dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische en technische aspecten van je vorming.

De term *geïntegreerd* verwijst naar het vakken- of specialisatie-overstijgend karakter van de proef, naar de inbreng van externe juryleden en naar het vakoverschrijdende aspect van de opgave. De geïntegreerde proef evalueert kennis, vaardigheden en attitudes, gericht op de uitvoering van beroeps- of sectorgebonden activiteiten. Door een duidelijke *planning* en *spreiding* van de geïntegreerde proef wordt het proces dat doorlopen wordt even belangrijk als het uiteindelijke product of het eindresultaat.

Daarom zullen al deze doelstellingen resulteren in een *globale uitspraak* i.v.m. het voldaan hebben voor het geheel van de vorming; m.a.w. er zal *geen afzonderlijke uitspraak* meer gedaan worden over enerzijds de kennis van de leerstof en anderzijds de uitvoering van de specifieke opdrachten behorend tot de geïntegreerde proef.

#### **2.7.7.5 Mogelijke maatregelen bij fraude**

Om mogelijke fraude te voorkomen wordt elektronisch materiaal zoals GSM, I-phone, I-pod, e.d. tijdens de proefwerken vooraan in de klas verzameld. Word je toch betrapt op spieken, dan wordt je proefwerk in beslag genomen. Maatregelen (waaronder mogelijk een nulscore) worden besproken op de klassenraad.

Bij herhaling zullen andere sancties getroffen worden, mogelijk zelfs en tijdelijke of definitieve uitsluiting op grond van je oneerlijkheid (= toepassing van het tuchtreglement).

#### **2.7.7.6 Hoe wordt de evaluatie gerapporteerd?**

Op het einde van elke evaluatieperiode krijg je een rapport met je resultaten voor dagelijks werk (DW). De rapportering gebeurt in procenten. Per vak wordt de mediaan meegedeeld.

Voor de derde graad ASO, GWW en Handel worden in het rapport DW3 alleen de hoofdvakken gerapporteerd.

Na elke proefwerkenreeks krijg je een rapport met zowel je resultaten van je proefwerken (PW) als de geïntegreerde resultaten van je DW en PW. Beide worden gerapporteerd in procenten.

Ook voor de totaalscores wordt met Kerstmis, Pasen en juni per vak de mediaan vermeld.

In de onderwijsvorm ASO wordt het totaalpercentage vermeld met Kerstmis, Pasen en juni.

Enkel in 1B en BVL worden basis- en verdiepingsleerstof apart gerapporteerd. De resultaten van de verdiepingsleerstof hebben tot doel de leerling zo optimaal mogelijk te oriënteren.

De verhouding tussen DW en PW is als volgt vastgelegd:

1<sup>ste</sup> graad

- ◆ A-jaren: DW 50% - PW 50%
- ◆ B-jaren: DW 60% - PW 40%

2<sup>de</sup> graad

- ◆ ASO: DW 40% - PW 60%
- ◆ TSO: DW 40% - PW 60%
- ◆ BSO: DW 50% - PW 50%

3<sup>de</sup> graad (ook 7<sup>de</sup> jaren)

- ◆ ASO: DW 25% - PW 75%
- ◆ TSO: DW 25% - PW 75%
- ◆ BSO: DW 40% - PW 60%
- ◆ BSO Verzorging en Organisatiehulp: DW 60% - PW 40%

De slaagnorm bedraagt 50%.

De stages (zie deel III van het Schoolreglement campus AM en LW) en de geïntegreerde proef (GP) worden verbaal beoordeeld: *geslaagd* of *niet geslaagd*.

Verdere informatie vind je in de toelichting van het rapport.

Elk rapport laat je door één van je ouders handtekenen. Je bezorgt het de volgende schooldag terug aan je klastitularis.

#### **2.7.7.7 Attituderapport**

Specifieke informatie over het attituderapport vind je op de toelichtingsfiche bij de rapporten..

## **2.8 De deliberatie op het einde van het schooljaar**

### **2.8.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?**

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

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

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

- of je voor het betrokken schooljaar al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt;
- welk advies je gegeven wordt i.v.m. je verdere studie, of eventuele andere mogelijkheden.

Tijdens de beraadslaging leidt je klasleraar het gesprek over zijn klas in en geeft bij elke leerling:

- het totale resultaat van de permanente evaluatie en van de proefwerken;
- de evolutie van de leerling (positief, negatief of status-quo), op basis van gegevens uit de begeleidende klassenraden (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten).
- eventueel de resultaten van stages of van bijzondere proeven (kwalificatieproef, geïntegreerde proef, e.d. ...);

- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. *Eind juni* kennen zij je voldoende om een verantwoorde *eindbeslissing* te kunnen nemen.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een *vakantiewerk* geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

De eindbeslissing, al dan niet met vakantiewerk en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klasleraars, de vakleraars en de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

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

### 2.8.2 Mogelijke beslissingen

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

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));

### 2.8.3 Geschreven adviezen

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meedelen. Dit advies kan o.a. omvatten:

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

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

#### 2.8.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

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

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch (tijdens schooluren) ofwel schriftelijk bij de directeur.

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

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

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

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

Sint-Norbertusinstituut  
t.a.v. De voorzitter van de interne beroepscommissie  
p/a Amerikalei 47 - 2000 Antwerpen

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

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

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

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

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

### 3. Orde- en tuchtreglement

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

#### 3.1 Ordemaatregelen

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Dit begeleidingsplan is beperkt in de tijd (b.v. 1 maand, 1 trimester,...) en moet ertoe bijdragen dat de leerling zijn/haar gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Is dat niet het geval, beslist de klassenraad het begeleidingsplan te vervangen door een tuchtcontract. Verder behoren preventieve schorsing en tuchtmaatregelen tot de mogelijkheid. Spijbelen, spieken, ongeldig te laat komen, steaming, doorgedreven pesterijen, onbeleefd gedrag, verbaal en fysiek agressief gedrag, wapenbezit, bezitten en verhandelen van drugs, vandalisme, kortom maatschappelijk onaanvaard gedrag kan leiden tot orde- en tuchtmaatregelen. Ze zullen kort worden opgevolgd en gesanctioneerd.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging; mondeling of via een aantekening in de schoolagenda;
- strafwerk;
- een alternatieve sanctie;
- strafstudie: na de lessen of indien nodig tijdens één of meer uren op woensdagnamiddag;
- een tijdelijke verwijdering uit de les (voor bepaalde lessen, voor alle lessen, voor één of meer dagen);

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan de leerling preventief geschorst worden. Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot de definitieve uitsluiting;
- wanneer de aanwezigheid van de betreffende leerling de goede werking van de school onmogelijk zou maken;
- bij diefstal, bij bezit en/of verhandelen van drugs en bij fysiek geweld.

Alleen de directie of zijn gemandateerde kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur zal achtereenvolgens:

1. de ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin de leerling en zijn/haar ouders worden opgeroepen tot een onderhoud.
2. de ouders en de leerling, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen, ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur de betrokkenen daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

#### 3.2 Tuchtmaatregelen

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

3.2.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

3.2.5 In uitzonderlijke gevallen en indien de school van mening is dat er nog een kans bestaat voor een constructieve samenwerking, kan er een herstelgericht groepsoverleg georganiseerd worden. Een herstelgericht groepsoverleg is een overleg waarbij het (de) slachtoffer(s) en zijn achterban samen met de dader, zijn ouders, vertrouwensfiguren, ... onder begeleiding van een onafhankelijke moderator samen een oplossing zoeken voor de mogelijke gevolgen van de feiten die zich hebben voorgedaan en de mogelijke antwoorden hierop. Indien de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur oordeelt dat een herstelgericht groepsoverleg mogelijk is, kan hij het tuchtverhoor voor onbepaalde tijd uitstellen in afwachting van de uitkomst van het herstelgericht groepsoverleg. Hiervan word je per brief door de directie op de hoogte gebracht.

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

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

3.2.7 De directeur of zijn afgevaardigde brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

3.2.8 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Sint-Norbertusinstituut  
t.a.v. de voorzitter van de interne beroepscommissie  
p/a Amerikalei 47 – 2000 Antwerpen

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

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

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

3.2.9 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

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

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

3.2.12 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB bijgestaan bij het zoeken naar een andere school. De school heeft hierbij enkel een inspanningsplicht.

3.2.13 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

SINT-NORBERTUSINSTITUUT

Amerikalei 47

2000 ANTWERPEN

SCHOOLREGLEMENT  
2011 – 2012

Deel III: specifieke informatie  
Campus Amerikalei  
Campus Lange Winkelstraat



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.

## 1. Wie is wie in onze school ?

Dit deel wordt u bezorgd in de loop van de maand september. Zo kunnen wij u meer actuele informatie bezorgen.

## 2. Organisatie op de campus Amerikalei (AM) en Lange Winkelstraat (LW)

### Dagindeling

De normale schooldag begint 's morgens om 8.35u en 's middags om 13.10u. Je moet 's morgens om 8.30u en 's middags om 13.05u in de school aanwezig te zijn.

(zie deel II: het reglement)

Indien je te laat komt, meld je je op het onthaal met je agenda. Wie vaak te laat komt, mag zich aan sancties verwachten.

AM: 's Morgens, 's middags en na iedere speeltijd gaan bij het belsignaal alle leerlingen naar de rijen. Ze gaan onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal. Ze maken langs de kant Amerikalei alleen gebruik van de trap die uitgaat op de speelplaats, langs de kant Paleisstraat maken zij gebruik van de kleine gang.

LW: Bij het belsignaal begeven de leerlingen van de tweede graad zich naar de rijen en gaan onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal. De leerlingen van de derde graad en van de 7<sup>de</sup> jaren gaan rechtstreeks naar de klas.

's Middags eet je op school, tenzij de school na overleg met de ouders toelating geeft om thuis of bij familie te eten. De leerlingen van de derde graad en 7<sup>de</sup> jaren kunnen op school eten, maar mogen eveneens tijdens de middagpauze de school verlaten, mits schriftelijke toelating van de ouders.

Als je tijdens de middagpauze zonder toestemming afwezig bent, worden je ouders op de hoogte gebracht.

Tijdens de middagpauze – ze duurt van 12.10 tot 13.10 uur – gaan de leerlingen die in de school blijven eten, naar de respectieve refters om 12.10 uur. De refter duurt tot 12.35 uur; daarna gaan de leerlingen naar de speelplaats of nemen ze deel aan activiteiten door leerkrachten georganiseerd.

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen (op de campus AM in de mediatheek, op de campus LW in de informaticaklas) gebruik maken van de ICT-mogelijkheden die de school biedt. De leerlingen die via reservatie van dit aanbod gebruik maken, volgen de richtlijnen ter zake.

In de refter eet je je meegebrachte boterhammen. Heb je ze vergeten, dan kan je een broodje bestellen (aan het onthaal tijdens de speeltijd van 10.15 uur)

Voor reftergebruik, middagstudie, sport en recrea tijdens de middagpauze wordt per trimester op de schoolrekening een vergoeding aangerekend. Alle dranken (melk, koffie, thee, choco, soep en frisdranken) worden in zelfbediening aangeboden, te betalen met een refterkaart. Deze kaart kan worden aangekocht op het onthaal van de school.

Leerlingen worden beurtelings ingeschakeld bij het bedienen en het afruimen.

De aanvang van de refterbeurten wordt aangekondigd door de bel.

De lessen zijn gedaan om 15.50 of 16.40 uur. (Op woensdag om 12.10 of 13.00 uur.) De schooldag zit erop: je kan naar huis! Blijf niet bij de poort staan praten, maar ga rustig en zo vlug mogelijk naar huis.

2.1.9. Als door omstandigheden een eerste of laatste lesuur (lesuren) wegvalt (wegvallen), is het mogelijk dat leerlingen van de derde graad later naar school komen/vroeger naar huis mogen. Leerlingen van de eerste en de tweede graad blijven altijd op school.

2.1.10 Leerlingen van de campus AM kunnen eventueel avondstudie volgen van 15.55 tot 17.00 uur. Het is mogelijk deze studie vroeger te beëindigen. Inschrijving gebeurt via een inschrijvingsformulier begin september.

## **Fietsen en bromfietsen**

Je kan naar school met de fiets of met de bromfiets. Fietsen en bromfietsen worden gestald op de daarvoor voorziene plaats.

## **Kledij, taal en omgangsvormen**

Op school en op schoolse activiteiten draag je een verzorgde kledij. Vuile, afgesleten en uitdagende kledij zijn er niet toegelaten. Het dragen ervan getuigt van weinig respect voor anderen en jezelf. Ook je haar en je algemeen voorkomen is verzorgd. Zowel wat betreft kledij als voorkomen aanvaardt de school geen extremen (onder 'extreem' wordt verstaan: alles wat in de maatschappij niet als algemeen aanvaard wordt beschouwd).

We maken een onderscheid tussen de volgende items:

- algemene voorschriften inzake kledij en voorkomen
- kledij tijdens de lessen L.O.
- kledij tijdens de lessen Huishoudkunde
- kledij tijdens de stage (onderscheid tussen Kantoor en Verzorging)

### **Algemene voorschriften kledij en voorkomen**

Onder verzorgde kledij en voorkomen wordt o.a. het volgende verstaan:

- dat je haardracht verzorgd is en niet extreem; dat kaalgeschoren hoofden en felgekleurde kapsels niet zijn toegestaan; dat hoofddekseis van welke soort ook (hoedjes, petjes, hoofddoeken...) evenmin zijn toegestaan (op de speelplaats zijn mutsen in de winterperiode toegestaan);
- dat sportkledij (trainingsbroeken, sportshirts met grote logo's van sportmerken, ...) of vrijetijdskledij (shorts, voor meisjes topjes, spaghetti-bandjes, korte rokjes, en te diep uitgesneden bovenkleding, laaghangende broeken...) niet zijn toegestaan; dat blote buiken of ruggen niet worden toegelaten, dat schouders moeten bedekt zijn. In de zomerperiode zijn bermuda's evenwel toegestaan.
- dat gescheurde, uitgerafelde, afgesleten en afgebleekte kledij niet is toegelaten;
- dat al wat extravagant of provocerend is, niet thuis hoort in de school: b.v. piercings in aangezicht of tong, overdreven make-up, tatoeages, extravagante juwelen of oorringen (een discreet neusknopje mag evenwel).
- dat de rokken voor meisjes maximaal 5 cm boven de knie zijn en dat enkel T-shirts met mouwen zijn toegestaan.
- dat enkel degelijke, geklede schoenen (ook sportschoenen) zijn toegestaan. Slippers zijn dus niet toegestaan.
- kledij die verwijst naar een religie, sekte of andere geloofsovertuiging is verboden.

Bij buitenschoolse en naschoolse activiteiten zijn de bovenvermelde voorschriften eveneens van toepassing.

#### Kledij en afspraken tijdens de lessen L.O.

- Tijdens de lessen L.O. is de door de school opgelegde sportkledij (T-shirt met logo van de school en bijhorende bermuda) verplicht. De sportschoenen die je draagt, horen proper te zijn en mogen bovendien geen strepen achterlaten op de sportvloer.
- Tijdens de lessen L.O. draag je uit veiligheidsoverwegingen geen uurwerken, sieraden of juwelen.
- Als je niet aan de les L.O. kan deelnemen, zorg je er voor dat je toch de gepaste kledij bij je hebt (ook voor zwemlessen).
- Het niet in orde zijn met je kledij L.O. is geen reden om niet actief aan de lessen deel te nemen. De school kan je proper gewassen sportkledij ter beschikking stellen.
- Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak L.O., ben je verplicht één van de volgende attesten af te geven aan je leerkracht L.O.:
  - doktersattest (genaamd *medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school*)
  - briefje van de ouders (met vermelding van de reden van het probleem en een telefonisch contactnummer van één van de ouders)
- Aan de hand van dit attest spreekt je leerkracht L.O. met je af in welke mate je kan deelnemen aan de les of wat er van jou tijdens de les verwacht wordt.

#### Kledij tijdens de lessen Voeding

Tijdens de praktijklessen Voeding dragen de leerlingen een witte schort en een haarkapje. De schort wordt op de school aangeschaft, de haarkapjes worden ter beschikking gesteld. De leerlingen hebben ook altijd een wit gastendoekje bij zich. Lange haren worden samengebonden. Juwelen en nagellak zijn niet toegestaan.

#### Kledij tijdens de stage

Algemeen geldt dat de leerlingen zich qua kledij en voorkomen aanpassen aan de regels van de betreffende stageplaats.

Verder gelden nog de volgende voorschriften:

##### Voor de leerlingen Kantoor

Op stage dragen de meisjes klassieke kledij (o.a. geen te korte rokken); de jongens een hemd met das en een lange broek.

##### Voor de leerlingen Verzorging

Op stage draag je een stage-uniform: een wit broekpak, model KAI met gemengde vezel, ronde hals en sluiting vooraan midden. Het dragen van kousen is afhankelijk van de stageplaats. Je draagt gemakkelijke witte schoenen (geen turnpantoffels, tenzij anders gevraagd door de stageplaats).

De school beschikt over adressen van handelszaken die deze kledij te koop aanbieden.

We verwachten dat je over de hele lijn fris en verzorgd bent. Make-up en juwelen zijn op geen enkele stageplaats toegestaan. Lange haren worden samengebonden en nagels worden kortgeknipt (nagellak is niet toegestaan).

Zowel in als buiten de lessen spreek je verzorgd Nederlands.

Heb respect voor het materiaal, zowel voor dat van de school als voor je eigen materiaal en dat van je medeleerlingen. Als je zaken beschadigt, zal je ze ook moeten herstellen en/of vergoeden. Een financiële vergoeding wordt automatisch gekoppeld aan een gesprek met de ouders en aan orde- en tuchtmaatregelen.

## Informaticalokaal, mediatheek en ander computermateriaal

De leerlingen zijn er toe gehouden al het computermateriaal dat hen ter beschikking gesteld wordt met zorg te behandelen. Alle beschadigingen die aangebracht worden aan dat materiaal, al dan niet vrijwillig, zullen verhaald worden op de leerling. Dit geldt ook voor het ontvreemden van (gedeelten van) het materiaal, het aanbrengen van opschriften en graffiti op toestellen en/of meubilair en alle andere vormen van vandalisme.

De schoolcomputers zijn onderling verbonden in een netwerk. Op dat netwerk beschikken de leerlingen over een persoonlijke map waarin zij de resultaten van hun werk kunnen bewaren. Het persoonlijke karakter van die map wordt beveiligd door een wachtwoord. Dit wachtwoord is persoonlijk en mag niet aan derden doorgegeven worden. Het is vanzelfsprekend verboden om gebruik te maken van de gegevens uit de persoonlijke map van iemand anders of van die gegevens op om het even welke manier te manipuleren.

De richtlijnen i.v.m. de zorg die besteed moet worden aan computers gelden evenzeer voor alle onderdelen van het computernetwerk.

De leerlingen hebben via het netwerk de toegang tot alle benodigde software. Het is leerlingen dan ook niet toegelaten andere software te downloaden en/of op de computers te installeren. Via het netwerk kunnen de leerlingen ook toegang verkrijgen tot het internet. Ook i.v.m. het internetgebruik geldt de regel dat computers enkel gebruikt mogen worden voor het uitvoeren van taken in het kader van de lessen. De toezichthoudende leerkracht beslist of het internet al dan niet toegankelijk is tijdens een welbepaalde les. Tijdens studie ter vervanging van een afwezige leerkracht is het gebruik van het internet niet toegestaan, tenzij onder specifieke voorwaarden.

De school behoudt zich het recht voor op te controleren dat deze regels nageleefd worden, inclusief het recht om alle netwerkverkeer te monitoren.

Leerlingen die de richtlijnen niet naleven kunnen gesanctioneerd worden conform de orde- en tuchtmaatregelen.

Het gebruik van kauwgom tijdens de schooluren getuigt niet van een beschaafde omgangsvorm en wordt daarom niet aanvaard. Op de speelplaats is zitten op de grond niet toegestaan. Werk bovendien mee aan de netheid van onze school. Papier, etensresten en ander afval horen niet thuis op de grond. Richtlijnen inzake sorteren van afval zijn verplicht en moeten dus worden gerespecteerd. (zie ook 2.4.3 Milieuzorg op school).

Waardevolle voorwerpen zoals walkman, skateboard, videospelletjes, MP3-speler... laat je thuis. Als je ze toch meebrengt, kunnen ze tijdelijk in beslag genomen worden. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de persoonlijke eigendom van leerlingen. Wie op school een GSM bij zich heeft, wordt verzocht die binnen de schoolmuren af te zetten. Gebruik ervan kan leiden tot tijdelijke inbeslagname.

Omdat het niet past dat je aan elkaar geld verdient, is ook op onze school het verhandelen van allerlei goederen niet toegestaan.

Op de weg naar en van de school en tijdens de middagpauzes ben je aan de school verantwoording schuldig voor je gedrag.

## Beleefdheid en wellevendheid

- Wat thuis niet kan, kan ook niet op school. Wat thuis wel kan, kan daarom niet altijd op school.
- Gebruik steeds een behoorlijke omgangstaal. Ook onderling wordt enkel Nederlands gesproken binnen de schoolomgeving.
- Bij een gesprek zitten je handen niet in de zakken. Is een leraar in gesprek met een ander persoon, dan wacht je op een afstand buiten hoorbereik.
- Vergeet niet dat groeten een uiting van vriendelijkheid blijft waar niemand ongevoelig voor is.
- Wil je een bureau binnen, dan klop je steeds op de deur en wacht je op antwoord. Word je ontvangen, ga dan niet zitten voor men je een plaats aanbiedt. Wees discreet als er tijdens je gesprek wordt opgebeld en vraag of je je niet eventjes dient terug te trekken in de gang.

- Gedraag je op straat, tram, trein of bus steeds voornaam. Een verzorgde houding en voorkomend zijn voor iedereen, speciaal voor oudere mensen, minder validen en mensen met kleine kindjes, zijn een voorbeeld van je hoffelijkheid.
- Spuwen hoort niet.
- Het spreekt voor zich dat je het (zo al ondankbare) werk van het onderhoudspersoneel respecteert.

In de gangen mag je niet rondhangen; eten en drinken doe je op de speelplaats of in de refter. Je verstoort de lessen die bezig zijn, niet. Je hebt geen toegang tot de gang van de lagere school.

Toiletten:

- Leerlingen gebruiken enkel de toiletten op de speelplaats
- Het past niet de lessen te storen voor een toiletbezoek, ga tijdens de speeltijd naar het toilet.
- In de toiletten blijf je niet rondhangen, respecteer het materiaal.

### **Veiligheid en gezondheid op school – Privacy op school**

De school staat in voor de veiligheid van leerlingen en personeel. Zij treft de nodige maatregelen voor brandbestrijding en organiseert jaarlijks een evacuatieoefening. Richtlijnen dienaangaande zijn in ieder lokaal aangebracht.

Het spreekt voor zich dat je je mee inzet om de veiligheid op school niet in het gedrang te brengen.

De school zorgt ook voor EHBO-voorzieningen.

### **Gezondheid op school**

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het gebruik van genees- en genotmiddelen. Alcoholgebruik en roken zijn daarom in onze school en in de omgeving ervan verboden.

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs – verder kortweg “drugs” genoemd – zijn door de wet verboden. Zij 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 terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. De cel leerlingenbegeleiding, samengesteld uit leerkrachten van de school en het CLB, bekommert zich hierom. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

Milieuzorg op school: een zaak voor iedereen! Onze school stapte in het schooljaar 2003 – 2004 in een nieuw educatief project waarmee ze systematisch acties zal organiseren en volgehouden inspanningen zal trachten te leveren om alle schoolleden voor milieuzorg te sensibiliseren. Hierbij staat preventie voorop.

Enkele afspraken:

- Tijdens de speeltijden kan je aan de drankautomaat van de school tegen democratische prijzen gezonde frisdranken in blik aankopen. Naast deze automaat bevindt zich een blikcrasher waar de blikjes na gebruik worden gedeponeerd. Deze drankjes worden enkel op de speelplaats gebruikt en mogen onder geen enkel beding meegenomen worden naar de klassen.
- Het is verboden om folies mee te nemen naar school. Elke leerling dient te beschikken over een brooddoos.

- Je dient afval correct te sorteren in de daartoe voorziene vuilnisbakken.
- Leef je deze afspraken niet na, dan kan je gesanctioneerd worden (b.v. groene werkstudie: dit is een alternatieve werkopdracht zoals opruimen van refters, schoonmaken van stukje speelplaats,...)
- Gebruik van energiedranken is niet toegestaan.

Rookverbod: op school is roken steeds verboden. De school verbiedt het roken volledig op alle terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip. Ook tijdens extra-murosactiviteiten (b.v. stage, excursies,...) is roken verboden. Bij overtredingen kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement.

#### Privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website en in informatiebrochures van de school. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de school en haar activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, hebben we volgens de privacywet jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Het gaat hier om foto's waarvan jijzelf, eventueel samen met enkele anderen het onderwerp bent. Voor deze foto's zullen wij uitdrukkelijk jouw toestemming vragen.

Indien het om niet-gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden van schoolactiviteiten, gaan we ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie ervan. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan je directie meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

Het is verboden foto's of filmmateriaal te maken van medeleerlingen en/of leerkrachten en die dan te verspreiden op het internet. Mits toestemming van de medeleerling en/of leerkrachten kan aangemaakt materiaal dat met schoolse activiteiten te maken heeft eventueel wel op de website van de school worden geplaatst.

## Dienstverlening

### Het onthaal en leerlingensecretariaat

Het onthaal en het leerlingensecretariaat vormen het kloppend hart van de school. Het administratief en opvoedend personeel staat er in voor de sociale dienstverlening en de leerlingenadministratie.

Tijdens de lesuren vind je deze mensen op het onthaal, het leerlingensecretariaat of het opvoederslokaal; tijdens de speeltijd op de speelplaats of bij de schoolpoort.

Het secretariaat staat in voor de leerlingenadministratie: het verzorgt het individuele dossier van de leerling (o.a. studiegetuigschriften en –attesten) en ontvangt afwezigheidsattesten. Zelf kan je er terecht voor allerlei documenten en attesten: attesten voor kinderbijslag, aanvraagformulier 'De Lijn', studiebeurzen, verzekeringspapieren, ...

Alle mededelingen gebeuren via de klastitularis of de opvoeders en in te leveren formulieren (voor avondstudie, refter, oudercontacten...) worden door hen verzameld.

Als je je onwel voelt, of bij sport of spel gewond raakt, meld je je op het onthaal voor verzorging. Als er een dokter aan te pas komt of je moet naar het ziekenhuis, mag je niet vergeten zo snel mogelijk het secretariaat op de hoogte te brengen in verband met verzekeringspapieren.

### De schoolverzekering

Wat wordt door de verzekering gedekt?

Alle lichamelijke letsels overkomen bij ongevallen:

- tijdens de lesuren
- bij alle activiteiten door de school ingericht, binnen of buiten de school, zoals sport, excursies, en andere activiteiten waarbij je onder het toezicht staat van een leerkracht.

Ook als de activiteiten tijdens de vakantieperiode doorgaan, geldt deze dekking.

op weg van en naar school, in zover de voor de hand liggende openbare weg wordt gevolgd

Het is niet toegestaan je te onttrekken aan het toezicht door b.v. het leslokaal, de speelplaats, de school en bij uitstappen je groep te verlaten.

De schoolverzekering dekt de onkosten die overblijven na tussenkomst van de mutualiteit.

Schade aan brillen, kleding, fietsen, boeken en ander schoolgerei wordt door de schoolverzekering niet gedekt.

Als die schade opzettelijk wordt toegebracht en de verantwoordelijke gekend is, moet deze instaan voor de financiële gevolgen van zijn daad.

### **Informatie bestemd voor je ouders**

Als het personeel van het secretariaat of je leraars je informatie bezorgen (zoals brieven, uitnodigingen, rekeningen,...) noteer je die in je schoolagenda op het daartoe bestemde blad. Je ouders tekenen in je agenda voor ontvangst.

## **4. Organisatie ordemaatregelen**

### **4.1 Strafstudies en werkstudies**

Stafstudies of werkstudies vinden plaats op woensdagnamiddag aansluitend op de verplichte refter (12.30 uur) of op vrijdagavond, direct na het laatste lesuur. Ze gaan door op de campus waar de leerling les volgt. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht, via een oranje of blauw briefje.

### **4.2 Afwezigheid bij toetsen of proefwerken**

Als je 's morgens of 's middags ongewettigd te laat komt en op die manier een toets ontwijkt, krijg je voor die toets een nulscore. Kom je omwille van een gewettigde reden te laat (b.v. probleem of staking openbaar vervoer), krijg je de kans een inhaaltoets af te leggen. In de schoolagenda zal dan de wettiging worden aangeduid, waarna je met de vakleerkracht kan afspreken wanneer de inhaaltoets moet doorgaan. Deze regeling geldt ook voor ongewettigde afwezigheid.

Als je wegens ziekte, of een andere geldige reden, niet kan deelnemen aan één of meer proefwerken, kunnen in overleg met directie en klassenraad inhaalproeven worden voorzien. Na de kerstproefwerken en de paasproefwerken worden telkens 2 inhaaldagen voorzien. Blijf je afwezig op deze momenten, dan wordt de leerstof toegevoegd aan de leerstof van de volgende proefwerkenreeks. Voor de junireeks worden geen inhaalmomenten georganiseerd. Voor leerlingen die de dag voor een proefwerk afwezig zijn, kan beslist worden dat zij niet mogen deelnemen aan het proefwerk van de daarop volgende dag.

Heb je je afwezigheid tijdens de proefwerken niet gewettigd maar toch inhaalexamens afgelegd, dan wordt je examen wel gecorrigeerd maar het resultaat ervan zal niet worden meegedeeld en meeverrekend in je totaalscore. Het resultaat van die inhaalproef zal wel één van de elementen zijn dat op de delibererende klassenraad van juni een bepalende rol kan spelen.

### 4.3 Maatregelen bij het te laat komen

Als je te laat komt, laat je aan het onthaal een stempel aanbrengen in je schoolagenda.  
Als je meermaals te laat komt, worden je ouders verwittigd en krijg je een sanctie.

## 5. (Verplicht) infomoment en oudercontacten

In het begin van het schooljaar organiseert de school op beide campussen (AM en LW) een informatieavond voor ouders van nieuwe leerlingen. Wij vinden het noodzakelijk dat alle ouders van nieuwe leerlingen op deze avond aanwezig zijn.

De bespreking van je studieresultaten gebeurt op de oudercontactavonden. Er zijn vier zulke avonden voorzien: na het herfstrapport en na iedere proefwerkenreeks.

In de eerste en de tweede graad, 5 Verzorging, 5 Organisatiehulp, 5 en 6 Handel en 5 en 6 Kantoor worden de ouders verplicht het rapport DW1, het kerstrapport, het paasrapport en het junirapport op school af te halen.

Voor de overige leerlingen kan de klassenraad, in uitzonderlijke gevallen, beslissen het rapport niet mee te geven aan de leerling, maar de ouders uit te nodigen het rapport op school te komen afhalen. Andere afspraken met directie of leerkrachten blijven uiteraard mogelijk.

## 6. Stages

In het kader van hun schoolopleiding doen de leerlingen van het zesde en zevende jaar Kantoor (AM), de leerlingen van het vijfde, zesde en zevende jaar Verzorging en Organisatiehulp een stage.

De leerlingen van Kantoor gaan elke schoolweek gedurende anderhalve dag op stage in bedrijven.

De leerlingen uit de studierichtingen Verzorging en Organisatiehulp doen hun stage in ziekenhuizen, instellingen, scholen, thuiszorg of handelszaken. Hun stages worden georganiseerd in blokken, verdeeld over het schooljaar en vinden plaats op schooldagen; vakantiedagen kunnen uitzonderlijk als verplichte inhaalstages worden opgelegd.

De leerlingen worden niet willekeurig in een of ander stageoord geplaatst. Zo veel elementen kunnen het wenselijk of noodzakelijk maken dat een bepaalde stageplaats boven een ander verkozen wordt voor uw dochter of zoon. Er moet immers rekening gehouden worden met haar/zijn aard en aanleg en de opgelegde normen.

De directie en het personeel van de school vragen aan de ouders mee te waken over kleding omgang en tijdig thuiskomen van hun dochter of zoon.

Enkele punten uit het stagereglement:

6.1 De stagiaire blijft tijdens de stageperiodes onderworpen aan het gezag van de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

6.2 De prestaties van de stagiaire worden niet bezoldigd.

6.3 De stageleerlinge volgt de werktijden van de onderneming of instelling.

6.4 De stagiaire verwittigt de school en de stagegever in het bedrijf onmiddellijk van de feiten, die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen.

6.5 De stagiaire is verplicht het haar/hem toevertrouwde materieel in goede staat terug te geven.

6.6 De stagiaire en stagebegeleidster zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de stage wordt volbracht, te eerbiedigen.

6.7 De stagegever heeft het recht om:

- te informeren naar de reden van afwezigheid;
- een stagementor naar zijn keuze aan te stellen;

- de stageovereenkomst te verbreken bij wangedrag of zware inbreuken van de stagiair(e), bij herhaalde onwettige afwezigheid of veroorzaking van zware schade.

6.8 De school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht van ongevallen overkomen of veroorzaakt door de stagiaire.

6.9 De stagiaire kan de stageovereenkomst niet eigenhandig verbreken.

6.10 De stagiaire voert de in de activiteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor. Hiervan wordt dagelijks verslag gemaakt en een stageschrift bijgehouden.

6.11 Als een leerling langdurig afwezig is, kan de directeur of zijn afgevaardigde in samenspraak met de begeleidende klassenraad voor die individuele leerling inhaalstages opleggen. De bedoeling hierbij is dat de stagiair(e) zodoende meer kansen krijgt om vaardigheden en/of technieken bij te sturen. De inhaalstages worden georganiseerd op lesvrije momenten (waaronder herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie, woensdagnamiddagen of zaterdagen). Wanneer een stagiair(e) op één van deze momenten inhaalstage moet doen, worden deze dagen als officiële lesdagen beschouwd en moeten afwezigheden altijd met een officieel attest (in geval van ziekte een medisch attest) worden gewettigd.

## 7. Overzicht schoolkosten

Deze gegevens zijn gebaseerd op de schoolkosten van het schooljaar 2010-2011

1. Verplichte uitgaven (administratieve onkosten): € 12.00
2. Verplichte uitgaven met wisselend bedrag (culturele activiteiten, kopieerwerk, sportactiviteiten, ontmoetingsdagen, uitstappen, werkmateriaal): variërend van € 112.00 tot € 282.00, afhankelijk van de gevolgde studierichting.
3. Schoolmateriaal (sportkledij, taakblokken, tekenblok, schort): maximaal € 35.00

## 8. Jaarkalender

donderdag 1 september 2011	start schooljaar
donderdag 6 en vrijdag 7 oktober 2011	ontmoetingsdagen
donderdag 20 oktober 2011	pedagogische studiedag (leerlingen hebben vrij)
van 31 oktober 2011 t.e.m. 6 november 2011	herfstvakantie
vrijdag 11 november 2011	vrije dag (Wapenstilstand)
van 26 december 2011 t.e.m. 8 januari 2012	kerstvakantie
van 20 februari 2012 t.e.m. 26 februari 2012	krokusvakantie
van 2 april 2012 t.e.m. 15 april 2012	paasvakantie
maandag 30 april 2012	facultatieve vrije dag
dinsdag 1 mei 2012	vrijaf (Feest van de arbeid)
donderdag 17 en vrijdag 18 mei 2012	vrijaf (Hemelvaart)
maandag 28 mei 2012	vrijaf (Pinkstermaandag)
vrijdag 29 juni 2012	laatste schooldag

Andere data zoals data van rapporten en oudercontacten, schoolfoto's, sportdag en stageperiodes, worden u bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

SINT-NORBERTUSINSTITUUT

Amerikalei 47

2000 ANTWERPEN

SCHOOLREGLEMENT  
2011 – 2012

Deel III: specifieke informatie  
Campus Jodenstraat



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.

## 1. Wie is wie in onze school ?

Dit deel wordt u bezorgd in de loop van de maand september. Zo kunnen wij u meer actuele informatie bezorgen.

## 2. Organisatie op de campus Sint-Jan (Jodenstraat)

### 2.1 Dagindeling

De normale schooldag begint 's morgens om 8.35u en 's middags om 13.10u. Je moet 's morgens om 8.30u en 's middags om 13.05u in de school aanwezig te zijn (zie deel II: het reglement).

- Je gaat de school binnen of buiten langs de poort in de Jodenstraat aan het onthaal.
- Om 8.30 uur en 13.05 uur stipt wordt de poort gesloten.
- Als je te laat bent, ga je langs het onthaal en krijg je een notitie in je schoolagenda. De notitie laat je door je ouders ondertekenen en toon je de volgende dag aan de prefect of aan het onthaal. Een extra stimulans om op tijd te komen: vier maal te laat zonder een aanvaardbare reden, betekent een week lang stipt om 8.00 uur in de school zijn...
- Je verlaat de school nooit zonder uitdrukkelijke toelating.

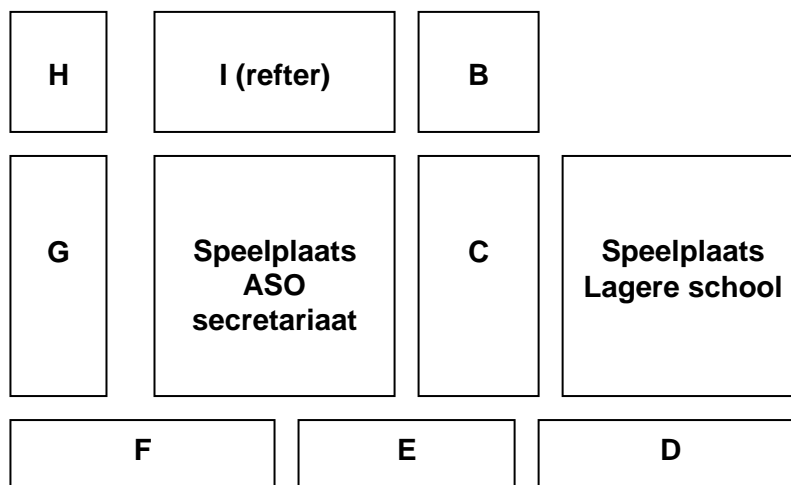
### 2.2 Nummering en ligging van de lokalen

De school is onderverdeeld in acht blokken. Alle lokalen zijn genummerd met een letter en drie cijfers. De eerste letter verwijst naar het blok, het eerste cijfer naar de verdieping en het tweede en derde cijfer naar het lokaal (b.v. nummer G201 = blok G, 2<sup>de</sup> verdieping, lokaal 01)

De ligging van de lokken is als volgt:

- blok B: de blok in het verlengde van de centrale gang
- blok C: blok van de centrale gang, tot aan de stenen trap
- blok D: kapel, turnzalen 1 en 2 (rechts als je binnenkomt)
- blok E: gedeelte in de Jodenstraat (links als je binnenkomt)
- blok F: verbinding tussen blok E en G (gangen)
- blok G: blok van de grote turnzaal
- blok H: blok van de tuinklassen en de trappen aan de refters
- blok I: refters

#### Kant Meir



#### Kant Jodenstraat

### 2.3 Beleefdheid en wellevendheid

Wij willen een ernstige inspanning doen om je te helpen deze belangrijke waarden in stand houden. Volgende kleine tips kunnen hierbij een leidraad zijn.

- Wat thuis niet kan, kan ook niet op school. Wat thuis wel kan, kan daarom niet altijd op school.
- Gebruik steeds een behoorlijke omgangstaal. Ook onderling wordt enkel Nederlands gesproken binnen de schoolomgeving.
- Bij een gesprek zitten je handen niet in de zakken. Is een leraar in gesprek met een ander persoon, dan wacht je op een afstand buiten hoorbereik.
- Vergeet niet dat groeten een uiting van vriendelijkheid blijft waar niemand ongevoelig voor is.
- Wil je een bureau binnen, dan klop je steeds op de deur en wacht je op antwoord. Word je ontvangen, ga dan niet zitten voor men je een plaats aanbiedt. Wees discreet als er tijdens je gesprek wordt opgebeld en vraag of je je niet eventjes dient terug te trekken in de gang.
- Gedraag je op straat, tram, trein of bus steeds voornaam. Een verzorgde houding en voorkomend zijn voor iedereen, speciaal voor oudere mensen, minder validen en mensen met kleine kindjes, zijn een voorbeeld van je hoffelijkheid.
- Spuwen hoort niet.
- Het spreekt voor zich dat je het (zo al ondankbare) werk van het onderhoudspersoneel respecteert.

### 2.4 Fietsen en motorfietsen

- Plaats je op eigen risico in de fietsenstalling.
- Binnen de schoolmuren hou je de (motor)fiets aan de hand.

### 2.5 Rijrichting in de Jodenstraat

- dubbel voor fietsers (rechts houden a.u.b.)
- van de Huidevettersstraat richting Wapper voor motorvoertuigen.

### 2.6 De speelplaats

- Na 8.15 uur 's morgens is er geen balspel toegelaten;
- Je gaat niet op de grond zitten.
- Bij hevige sneeuwval of ijzel kan het op de speelplaats gevaarlijk glad worden. Pas je aan de omstandigheden aan en werp niet met sneeuwballen.
- Wie door onverantwoord gedrag schade aanricht zal die moeten vergoeden.

### 2.7 Rijen

- Bij het **eerste belsignaal** worden in stilte rijen gevormd op de aangeduide plaatsen.
- De leerlingen van de 3<sup>de</sup> graad vertrekken dan **onmiddellijk** naar hun klaslokaal via de **stenen trap(pen)** en worden daar **door de leerkrachten opgevangen**.
- Bij het **tweede belsignaal** gaan de anderen **o.l.v. de leerkracht** rustig naar het leslokaal, zoveel mogelijk langs de stenen trappen.
- Bij het verlaten van de klassen worden geen rijen gevormd;
- Ga rustig naar beneden **via de trap waarlangs je eerder naar boven gekomen bent**.

### 2.8 Gangen

- In de gangen kan je niet rondhangen of slenteren. Je bent er alleen maar “onderweg”, waarbij je steeds de kortste weg volgt.
- Je hebt geen toegang tot de gang van de lagere school.
- In de gangen eten of drinken mag niet.
- Als er lessen bezig zijn, verstoor je die niet.

## 2.9 Toiletten

- Leerlingen gebruiken steeds de toiletten beneden op de speelplaats.
- Toiletpapier kan je bekomen in de achterkeuken.
- Het past niet de lessen te verstoren voor een toiletbezoek; zorg er dus voor dat je niet naar het toilet moet.
- In de toiletten blijf je nooit rondhangen, je respecteert het materiaal;

## 2.10 Klaslokaal : Respect voor al het schoolmateriaal !!

- Je bent mee verantwoordelijk voor de netheid in je klaslokaal. Elke week is daar een leerling-piket van dienst.
- In de klassen wordt het afval gesorteerd en wekelijks weggebracht.
- Wil je iets aan de muren bevestigen, vraagt dan eerst toelating aan je klassenleraar; gebruik speciale tape om **de verf niet te beschadigen** of hang het aan de metalen latten die in elke klas voorzien zijn.
- Boeken en andere waardevolle zaken in de klas of in de kast laten liggen doe je op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal. Respect voor het materiaal van anderen !!
- Wil je buiten de uren in een klaslokaal blijven, dan vraag je daarvoor eerst toelating aan de prefect.
- In de vaklokalen wordt het 8ste lesuur (of het laatste lesuur dat de klas in gebruik is) opgeruimd (zie hiervoor ook de interne reglementen van elk vaklokaal). Ramen sluiten !

## 2.11 Speciale toelatingen / verlaten van de klas

- Alle toelatingen (b.v. E.H.B.O., binnen blijven, bijschrijven, ...) vraag je steeds aan de prefect.
- Er wordt slechts uitzonderlijk toelating verleend om de lessen vroeger te verlaten.
- De klas verlaten tijdens de uren dien je zoveel mogelijk te vermijden.
- Leerlingen die uit de klas gestuurd worden, gaan steeds met hun schoolagenda naar de prefect (of het onthaal) en blijven nooit in de gang staan.

## 2.12 Lerarenzaal

- Leerkrachten kan je wellicht vinden in de leraarskamer op de tweede verdieping (C206 of C212).
- Bel steeds aan en wacht in de gang tot iemand je te woord kan staan.
- De postvakjes van de leerkrachten zijn voor leerlingen verboden terrein. Vraag aan een leerkracht (of via het onthaal) je bericht te posten.
- Ga in die vertrekken ook nooit zonder toelating binnen en klop 's morgens niet aan vóór 8.15 uur en 's middags niet tussen 12.10 en 12.45 uur.

## 3. Eten en drinken

### 3.1 Algemeen

- kan uitsluitend in de refters of op de speelplaats tijdens de pauze.
- Kauwgom is niet toegelaten.
- Drinkjes, snoepjes, enz. nuttig je niet in de gangen of de klaslokalen, maar buiten op de speelplaats.
- Gebruik van de drankautomaten is op eigen verantwoordelijkheid.

### 3.2 Middagpauze

- De middagpauze duurt van 12.10 uur tot 13.10 uur (het vijfde lesuur).

- Leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en de 2<sup>de</sup> graad blijven verplicht op school eten. Indien zij in een straal van 2 km van de campus wonen, mogen zij mits toestemming van de ouders toch thuis eten. Hiervoor vragen zij een pasje aan bij het onthaal.
- Leerlingen van de derde graad mogen de middagpauze buiten de school doorbrengen mits schriftelijke toestemming van de ouders.
- Voor wie occasioneel 's middags de school wil verlaten, nemen de ouders vooraf contact op.
- De school verlaten zonder een toelating betekent strafstudie.

### 3.3 Refterreglement

- Om 12.10 uur ga je onmiddellijk naar de aangewezen refter.
- Aanschuiven doe je rustig en ordelijk in een dubbele rij langs de muren.
- Aluminiumfolie is niet toegestaan; enkel brooddozen mogen gebruikt worden.
- Je gebruikt steeds een dienblad en neemt alleen drank voor jezelf.
- Je mag per beurt niet meer dan één drank nemen.
- Koffie, thee, melk kan je verkrijgen met een refterkaart die je koopt. Water mag je vrij nemen.
- Hou de refter zo proper mogelijk voor de leerlingen die na jou komen.
- Je verlaat de refter nooit vóór 12.30 uur. Als de tafel afgeruimd is, kan je je rustig bezighouden voor de tijd die nog overblijft.
- Ten laatste om 12.40 uur verlaat je de refter.
- In de refter worden geen boekentassen toegelaten (plaats je boekentassen op de rekken).
- In de refter worden geen leerboeken of notities geduld (afgeven aan de toezichter).
- Elke leerling zorgt zelf voor het opruimen van zijn eigen dienblad en gerief achteraan in de refter.
- Als je de refter bevuilt of het reglement niet naleeft, zal je moeten helpen reinigen of krijg je refterdienst.

### 3.4 Sorteren van afval in heel de school

- Papier mag je niet in proppen duwen, en leg je in de daartoe bestemde bakken;
- GFT in de groene vuilnisbak;
- Tetraverpakkingen horen thuis in de PMD-zakken en blikjes in de speciale blikjescontainer;
- overige afval in de oranje vuilnisbakken.
- In de refters en klassen sorteer je uiteraard ook het afval.

## 4. Kledij

### 4.1 Voorschriften voor de eerste en de tweede graad

#### Uniforme kledij

In overeenstemming met de geest van soberheid en studiegerichtheid draag je in de school steeds de uniforme kledij, ook bij excursies, tenzij anders afgesproken.

#### Principes:

- De dominante kleuren van ons uniform zijn marineblauw en zwart.
- Alle kleuren zijn effen.
- Alle kledij is eenvoudig van snit.
- Vrijetijds- of sportkledij kan niet.
- Alle kledij is voorzien van naam en klas.

**Richtlijnen:** (er worden geen afwijkingen toegestaan)

- mantel, anorak, jasje – effen marineblauw of zwart (geen jeans of leder);
- broeken en rokken – effen marineblauw of zwart (geen jeans), deftige rok lengte;
- hemd, blouse, T-shirt of polo – effen marineblauw, licht blauw of wit zonder opschriften of tekeningen (geen diepe halsuitsnijdingen of korte topjes);
- truien, sweaters – effen marineblauw of wit;
- schoeisel: klassieke schoenen en deftige vrijetijdsschoenen (marineblauw, bruin of zwart); (geen pantoffels of teenslippers);
- sjaal, muts, handschoenen: effen marineblauw, zwart of wit (enkel in de winterperiode)
- er worden geen hoofddoeken of hoofddekzels gedragen binnen de school;
- extravagante juwelen, ceinturen, piercings en overdreven make-up laten we niet toe;
- de haartooi moet verzorgd zijn.
- Geen zonnebrillen.
- Geen jogging of sportkledij.

**We voegen hier nog aan toe dat**

- wie niet in orde is met kledij hiervoor een notitie zal krijgen;
- 3x een nota voor kledij strafstudie betekent;
- bij twijfel het de prefect of de directeur is die beslist.

#### **4.2 Voor de derde graad**

Voor de derde graad is de uniforme kledij niet langer verplicht. We staan er wel op dat de leerlingen in een verzorgde kledij naar school komen.

Onder verzorgde kledij en voorkomen wordt o.a. het volgende verstaan:

- jas, mantel, anorak: geen opvallende kleuren
- broeken en rokken: geen opvallende kleuren (deftige rok lengte, geen strandbermuda's of shorts)
- hemd, blouse, T-shirt of polo: licht blauw, geen grote opschriften of tekeningen (geen diepe halsuitsnijdingen of korte topjes)
- truien, sweaters: geen opvallende kleuren, opschriften of tekeningen;
- schoeisel: klassieke schoenen en deftige vrijetijdsschoenen (marineblauw, bruin of zwart) (geen pantoffels, sportschoenen of teenslippers);
- er worden geen hoofddoeken of hoofddekzels gedragen binnen de school;
- extravagante juwelen, ceinturen, piercings en overdreven make-up laten we niet toe;
- de haartooi moet verzorgd zijn.
- Geen zonnebrillen
- Geen gescheurde jeans.
- Geen jogging of sportkledij.
- Geen laaghangende broeken.

#### **4.3 Turnkledij**

- Turnkledij is gemerkt met de volledige naam van de leerling.
- Je laat ze niet in de klas of op de rekken achter.

### **5. (Verplicht) infomoment en oudercontacten**

- In het begin van het schooljaar organiseert de school een informatieavond voor ouders van nieuwe leerlingen. Wij vinden het noodzakelijk dat alle ouders van nieuwe leerlingen op deze avond aanwezig zijn.
- De bespreking van je studieresultaten gebeurt op de oudercontactavonden. Er zijn vier zulke avonden voorzien: na het herfstrapport en na iedere proefwerkenreeks.

- In de eerste graad worden de ouders verplicht het rapport DW1, het kerstrapport, het paasrapport en het junirapport op school af te halen.
- Voor de overige leerlingen kan de klassenraad, in uitzonderlijke gevallen, beslissen het rapport niet mee te geven aan de leerling, maar de ouders uit te nodigen het rapport op school te komen afhalen.
- Andere afspraken met directie of leerkrachten blijven uiteraard mogelijk.

## 6. Andere afspraken

### 6.1 Fotokopies

- De drukkerij is verboden terrein voor leerlingen. Wanneer je kopies wil laten maken, bezorg je ze op het onthaal met een schriftelijke toelating van de vakleraar of de klassenleraar.
- Er worden nooit onmiddellijk kopies gemaakt !!!
- voor 8.30 uur afgeven = afhalen om 12.10 uur
- voor 13.10 uur afgeven = afhalen om 15.50 uur.

### 6.2 Boekentassen

Je gebruikt best een boekentas die op slot kan! Laat in geen geval geld of waardevolle zaken onbeschermd achter in je boekentas. De school wijst alle verantwoordelijkheid af voor eventuele diefstal.

### 6.3 Waardevolle voorwerpen

- Waardevolle voorwerpen en geld laat je ook nooit in je jas aan de kapstok of in je boekentas op de rekken onbeheerd achter.
- Beperk het meebrengen van geld en waardevolle zaken trouwens zoveel mogelijk en houd ze steeds bij je.
- De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.

### 6.4 Verloren voorwerpen

- Op het onthaal kan je steeds eens navraag doen.
- Als je iets vindt, geef je het daar ook altijd af.

### 6.5 MP3, i-pod, computerspelletjes en gsm

- Gebruik van een MP3-speler, i-pod, computerspelletjes en gsm-toestellen op de school kan niet, dat is voor je vrije tijd.
- Gebruik je ze toch, dan zal je toestel in bewaring genomen worden bij de heer prefect.
- Het gebruik van gsm-toestellen staan wij niet toe binnen de schoolmuren. Het toestel blijft binnen de schoolmuren uitgeschakeld. Telefoneren kan je aan het onthaal. Uw bereikbaarheid voor dringende gevallen is verzekerd op het telefoonnummer van de school.

### 6.6 Rekentoestellen

Breng op een onuitwisbare manier je naam aan en noteer het nummer van je toestel in je schoolagenda!

### 6.7 Alcohol, drugs, etc

- zijn **absoluut verboden!**
- Strengere sancties worden getroffen bij overtredingen.
- Wij stellen een tuchtdossier op en brengen je ouders onmiddellijk op de hoogte.

## 6.8 Vandalisme en diefstal

- Wie opzettelijk beschadigingen aanbrengt in de school, moet steeds de kosten van de herstelling vergoeden.
- Naast zware sancties kan je van de school verwijderd worden.

## 6.9 Rookverbod

Op school is roken steeds verboden. De school verbiedt het roken volledig op alle terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip. Ook tijdens extra-murosactiviteiten (b.v. stage, excursies,...) is roken verboden. Bij overtredingen kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement.

## 6.10 Privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website en in informatiebrochures van de school. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de school en haar activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, hebben we volgens de privacywet jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Het gaat hier om foto's waarvan jijzelf, eventueel samen met enkele anderen het onderwerp bent. Voor deze foto's zullen wij uitdrukkelijk jouw toestemming vragen.

Indien het om niet-gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden van schoolactiviteiten, gaan we ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie ervan. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan je directie mededelen en zullen we je bezwaar respecteren.

Het is verboden foto's of filmmateriaal te maken van medeleerlingen en/of leerkrachten en die dan te verspreiden op het internet. Mits toestemming van de medeleerling en/of leerkrachten kan aangemaakt materiaal dat met schoolse activiteiten te maken heeft eventueel wel op de website van de school worden geplaatst.

## 6.11 Informaticelokalen en computermateriaal

De leerlingen zijn er toe gehouden al het computermateriaal dat hen ter beschikking gesteld wordt met zorg te behandelen. Alle beschadigingen die aangebracht worden aan dat materiaal, al dan niet vrijwillig, zullen verhaald worden op de leerling. Dit geldt ook voor het ontvreemden van (gedeelten van) het materiaal, het aanbrengen van opschriften en graffiti op toestellen en/of meubilair en alle andere vormen van vandalisme.

De schoolcomputers zijn onderling verbonden in een netwerk. Op dat netwerk beschikken de leerlingen over een persoonlijke map waarin zij de resultaten van hun werk kunnen bewaren. Het persoonlijke karakter van die map wordt beveiligd door een wachtwoord. Dit wachtwoord is persoonlijk en mag niet aan derden doorgegeven worden. Het is vanzelfsprekend verboden om gebruik te maken van de gegevens uit de persoonlijke map van iemand anders of van die gegevens op om het even welke manier te manipuleren.

De richtlijnen i.v.m. de zorg die besteed moet worden aan computers gelden evenzeer voor alle onderdelen van het computernetwerk.

De leerlingen hebben via het netwerk de toegang tot alle benodigde software. Het is leerlingen dan ook niet toegelaten andere software te downloaden en/of op de computers te installeren.

Via het netwerk kunnen de leerlingen ook toegang verkrijgen tot het internet. Ook i.v.m. het internetgebruik geldt de regel dat computers enkel gebruikt mogen worden voor het uitvoeren van taken in het kader van de lessen. De toezichthoudende leerkracht beslist of het internet al dan niet toegankelijk is tijdens een welbepaalde les. Tijdens studie ter vervanging van een afwezige leerkracht is het gebruik van het internet niet toegestaan, tenzij onder specifieke voorwaarden.

De school behoudt zich het recht voor op te controleren dat deze regels nageleefd worden, inclusief het recht om alle netwerkverkeer te monitoren.

Leerlingen die de richtlijnen niet naleven kunnen gesanctioneerd worden conform de orde- en tuchtmaatregelen.

## 7. Stages

In het kader van hun schoolopleiding doen de leerlingen van het zesde jaar Gezondheids- en welzijnswetenschappen en de 7<sup>de</sup> jaren Veiligheidsberoepen en Integrale Veiligheid een stage. Hun stages worden georganiseerd in blokken, verdeeld over het schooljaar en vinden plaats op schooldagen; vakantiedagen kunnen uitzonderlijk als verplichte inhaalstages worden opgelegd.

De leerlingen worden niet willekeurig in een of ander stageoord geplaatst. Zo veel elementen kunnen het wenselijk of noodzakelijk maken dat een bepaalde stageplaats boven een ander verkozen wordt voor uw dochter of zoon. Er moet immers rekening gehouden worden met haar/zijn aard en aanleg en de opgelegde normen.

De directie en het personeel van de school vragen aan de ouders mee te waken over kleding omgang en tijdig thuiskomen van hun dochter of zoon.

Enkele punten uit het stagereglement:

7.1 De stagiaire blijft tijdens de stageperiodes onderworpen aan het gezag van de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

7.2 De prestaties van de stagiaire worden niet bezoldigd.

7.3 De stageleerlinge volgt de werktijden van de onderneming of instelling.

7.4 De stagiaire verwittigt de school en de stagegever in het bedrijf onmiddellijk van de feiten, die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen.

7.5 De stagiaire is verplicht het haar/hem toevertrouwde materieel in goede staat terug te geven.

7.6 De stagiaire en stagebegeleidster zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de stage wordt volbracht, te eerbiedigen.

7.7 De stagegever heeft het recht om:

- te informeren naar de reden van afwezigheid;
- een stagementor naar zijn keuze aan te stellen;
- de stageovereenkomst te verbreken bij wangedrag of zware inbreuken van de stagiair(e), bij herhaalde onwettige afwezigheid of veroorzaking van zware schade.

7.8 De school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht van ongevallen overkomen of veroorzaakt door de stagiaire.

7.9 De stagiaire kan de stageovereenkomst niet eigenhandig verbreken.

7.10 De stagiaire voert de in de activiteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor. Hiervan wordt dagelijks verslag gemaakt en een stageschrift bijgehouden.

7.11 Als een leerling langdurig afwezig is, kan de directeur of zijn afgevaardigde in samenspraak met de begeleidende klassenraad voor die individuele leerling inhaalstages opleggen. De bedoeling hierbij is dat de stagiair(e) zodoende meer kansen krijgt om vaardigheden en/of technieken bij te sturen. De inhaalstages worden georganiseerd op lesvrije momenten (waaronder herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie, woensdagnamiddagen of zaterdagen). Wanneer een stagiair(e) op één van deze momenten inhaalstage moet doen, worden deze dagen als officiële lesdagen beschouwd en moeten afwezigheden altijd met een officieel attest (in geval van ziekte een medisch attest) worden gewettigd.

## **8. Organisatie ordemaatregelen**

### **8.1 Straffen en strafstudie**

#### **8.1.1 Strafwerk**

- Wie een strafwerk oploopt dient dat persoonlijk de volgende schooldag voor 8.30 uur getekend aan de betrokken leerkracht of prefect af te geven (tenzij de leerkracht anders beslist).
- Maakt men zijn strafwerk niet, of geeft men het te laat af, dan riskeert men strafstudie.

#### **8.1.2 Notitie in schoolagenda**

De notitie wordt ondertekend door een ouder en de volgende dag ter controle voorgelegd.

#### **8.1.3 Strafstudie**

De strafstudie wordt opgelegd door de prefect. De ouders, de klassenleraar en de vakleerkracht worden van de sanctie op de hoogte gebracht en handtekenen ter kennisname. De strafstudie wordt afgelegd van 16.00u tot 16.50 u. volgens het opgegeven aantal dagen (afhankelijk van de feiten) Deze sanctie volgt o.a. automatisch bij:

- roken,
- spijbelen of het college verlaten zonder toelating,
- vervalsen van handtekeningen of schoolresultaten,
- spieken of poging tot spieken en elke vorm van bedrog,
- agressie en vandalisme,
- pesten of intimidatie.

Na 5 strafstudies krijg je automatisch een schorsing, afhankelijk van de omstandigheden. De directie beslist hierover na overleg met de klassenraad. Indien nodig word je op gedragscontract geplaatst.

### **8.2 Zwaardere sancties**

Zie Schoolreglement deel II: Orde- en tuchtmaatregelen

### **8.3 Afwezigheid bij toetsen of proefwerken**

Als je 's morgens of 's middags ongewettigd te laat komt en op die manier een toets ontwijkt, krijg je voor die toets een nulscore. Kom je omwille van een gewettigde reden te laat (b.v. probleem of staking openbaar vervoer), krijg je de kans een inhaaltoets af te leggen. In de schoolagenda zal dan de wettiging worden aangeduid, waarna je met de vakleerkracht kan afspreken wanneer de inhaaltoets moet doorgaan. Deze regeling geldt ook voor ongewettigde afwezigheid.

Als je wegens ziekte, of een andere geldige reden, niet kan deelnemen aan één of meer proefwerken, kunnen in overleg met directie en klassenraad inhaalproeven worden voorzien. Na de kerstproefwerken en de paasproefwerken worden telkens 2 inhaaldagen voorzien. Blijf je afwezig op deze momenten, dan wordt de leerstof toegevoegd aan de leerstof van de volgende proefwerkenreeks. Voor de junireeks worden geen inhaalmomenten georganiseerd. Voor leerlingen die de dag voor een proefwerk afwezig zijn, kan beslist worden dat zij niet mogen deelnemen aan het proefwerk van de daarop volgende dag.

Heb je je afwezigheid tijdens de proefwerken niet gewettigd maar toch inhaalexamens afgelegd, dan wordt je examen wel gecorrigeerd maar het resultaat ervan zal niet worden meegedeeld en meevertrekend in je totaalscore. Het resultaat van die inhaalproef zal wel één van de elementen zijn dat op de delibererende klassenraad van juni een bepalende rol kan spelen.

## **9. Studiebegeleiding**

### **9.1 Bijwerkstudie**

Als school hechten wij veel belang aan studiebegeleiding. De vakleerkrachten zullen u bijstaan in uw studievordering. Maar soms moet de druk opgevoerd worden en kan men overgaan tot het geven van een bijwerkstudie of een studiecontract.

Ernstige nalatigheid op studiegebied zal bijwerkstudie tot gevolg hebben. De bijwerkstudie volgt automatisch bij:

- onvoldoende studie-inzet
- schoolagenda herhaaldelijk niet in orde houden;
- het niet tijdig afgeven van taken.

Wie zonder reden of verwittigen afwezig blijft in de bijwerkstudie, kan een strafstudie krijgen of kan worden geschorst.

### **9.2 Studiecontract**

Indien je resultaten ondermaats zijn, kan de klassenraad je een studiecontract opleggen.

## **10. Avondstudie en inhaaltoetsen**

- er is mogelijkheid tot avondstudie op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 16.00 uur tot 16.50 uur.
- volg je avondstudie, dan verzamel je om 15.50 uur op de speelplaats (je verlaat de school niet)
- inhaaltoetsen vinden eveneens plaats tijdens de avondstudie; je neemt zelf contact op met je betrokken leerkracht om te vragen of je je gemiste toets moet inhalen en zo ja wanneer.

## **11. Afwezigheid van leerkrachten**

- Je hebt recht op les, niet op studie!
- Wanneer er een leerkracht afwezig is wordt er zo mogelijk door iemand anders lesgegeven. Kan dat niet, dan is er studie. Dat wordt tijdig meegedeeld. Je volgt steeds nauwgezet de richtlijnen van het studiebriefje.
- Wanneer een leerkracht na vijf minuten nog niet aanwezig is, verwittigt de alfabetisch eerste leerling het onthaal.
- Leerlingen van de derde graad mogen, in geval van studie tijdens het 8ste lesuur, om 15.00 uur de school verlaten. Dat noteer je dan in je agenda.
- Als een klas een tweede maal studie heeft op één dag, kan er gesport worden op voorwaarde dat - 1° er geen andere klassen tegelijkertijd studie hebben, - 2° er geen taak of toets werd opgegeven, - 3° iedereen actief aan sport doet en - 4° de turnzaal of speelplaats niet bezet is door de leerkrachten lichamelijke opvoeding of lagere school.

## **12. E.H.B.O., zieken en gekwetsten**

- Ben je ziek of gekwetst, dan kan je terecht op het onthaal.
- Medicijnen worden niet gegeven, indien nodig breng je ze zelf mee van thuis.
- Toelatingsen om naar huis te gaan vraag je steeds aan de directeur of de prefect.
- Niemand mag trouwens de school vroegtijdig verlaten zonder de uitdrukkelijke toestemming van de ouders en de directie.

### 13. De schoolverzekering

Wat wordt door de verzekering gedekt?

Alle lichamelijke letsels overkomen bij ongevallen:

- tijdens de uren
- bij alle activiteiten door de school ingericht, binnen of buiten de school, zoals sport, excursies, en andere activiteiten waarbij je onder het toezicht staat van een leerkracht.

Ook als de activiteiten tijdens de vakantieperiode doorgaan, geldt deze dekking.

Op weg van en naar school, in zover de voor de hand liggende openbare weg wordt gevolgd. Als je je op ongewone uren buiten de school bevindt, of langs een omweg naar school of naar huis gaat, ben je niet gedekt door de verzekering.

Het is niet toegestaan je te onttrekken aan het toezicht door b.v. het leslokaal, de speelplaats, de school en bij uitstappen je groep te verlaten.

De schoolverzekering dekt de onkosten die overblijven na tussenkomst van de mutualiteit.

Schade aan brillen, kleding, fietsen, boeken en ander schoolgerei wordt door de schoolverzekering niet gedekt.

Als die schade opzettelijk wordt toegebracht en de verantwoordelijke gekend is, moet deze instaan voor de financiële gevolgen van zijn/haar daad.

## 14. Richtlijnen bij brand

### Verzamelplaats: Wapper

**Blijf steeds bij je klasgroep of zoek ze zo snel mogelijk op**

#### 14.1 Schematisch

<b>Brand</b>	<b>Waarschuwing</b>	<b>Alarm belsignaal</b>	<b>Begeleiding bij ontruiming en controle</b>	<b>Wachten op verdere instructies</b>
--------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------

#### 14.2 Waarschuwing bij brand

Bij brand (of in een andere noodsituatie) zal de leraar een leerling aanduiden die de brand meldt aan het onthaal. Je moet duidelijk het blok- en het lokaalnummer kunnen vermelden. Je moet ook een korte beschrijving kunnen geven van de aard van de brand en of er eventueel gewonden zijn.

#### 14.3 Alarmsignaal

Alle lokalen worden verwittigd door een belsignaal.

#### 14.4 Ontruiming

- Als je het alarmsignaal hoort, verlaat je onmiddellijk alle gebouwen.
- Dat doe je rustig: kordaat, maar zonder lopen. Ga nooit dringen, want dat vertraagt de evacuatie.
- Als je niet in je eigen lokaal bent (maar naar toilet, onthaal, enz.) ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats en je meldt je zo snel mogelijk bij de leraar van wie je normaal les hebt.
- De evacuatie van de lokalen gebeurt onder de leiding van de leerkracht. Die geeft de vluchtweg aan! Zorg ervoor dat er niemand achterblijft.
- De pictogrammen "nooduitgang" volg je wanneer de gewone weg niet gebruikt kan worden, en enkel dan!
- Alle materiaal laat je in de klassen (ook boekentassen, boeken, enz.).
- Ramen en deuren sluit je om uitbreiding van de brand te voorkomen.
- De lichten moeten blijven branden om de zichtbaarheid te bevorderen.
- Alle apparaten of toestellen worden uitgeschakeld.

#### 14.5 Verzamelplaats

- Er wordt altijd verzameld op de WAPPER, ter hoogte van de plaats aangegeven in de evacuatie-richtlijnen van het lokaal waarin de klas zich bevindt.
- De leerlingen vormen rijen en stellen zich alfabetisch op. Dat maakt een snelle controle mogelijk. Help de leerkracht de aanwezigheidscontrole zo snel mogelijk uit te voeren door orde en stilte te bewaren.
- Je **VERLAAT DE VERZAMELPLAATS NIET**, maar wacht daar op verdere instructies.

#### 14.6 Middagpauze - speeltijd

- Bij een alarmsituatie tijdens de speeltijd ga je zo snel mogelijk naar de plaats waar je rij moet staan voor het volgende lesuur. Daar wacht je op de instructies van een leerkracht.

- Enkel als dat absoluut onmogelijk is, ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Vorm daar groepjes per klas en wacht daar op een leerkracht.

#### 14.7 Opmerkingen

- Blijf steeds rustig, ook tijdens het wachten op de verzamelplaats.
- Loop nooit terug naar de plaats van het onheil!!
- Niemand gaat terug naar de gebouwen of verlaat zijn groep zonder uitdrukkelijke instructie van de leerkracht.
- Je volgt nauwgezet de gegeven instructies. Ongehoorzaamheid leidt tot chaos en tot extra moeilijkheden, die een vlotte evacuatie verhinderen. Op die manier breng je jezelf en anderen in gevaar!!
- In de school zijn allerlei veiligheidsvoorzieningen aanwezig: blusapparaten, pictogrammen, enz. Die zijn er om UW veiligheid en die van de ANDEREN te verzekeren. **BESCHADIG DIE INSTALLATIES NOOIT, ZE KUNNEN JE LEVEN REDDEN!!** Opzettelijke beschadigingen zullen zéér zwaar worden bestraft: zoiets kan nl. in een noodsituatie dramatische gevolgen hebben, waarvoor jij dan verantwoordelijk bent...
- Ook bij een aangekondigde evacuatieoefening volg je rustig de evacuatieweg. Je stapt regelmatig door, je holt niet en je slentert niet. Loop niet met je vrienden over ditjes en datjes te praten en volg de klasgroep, anders zou je die uit het oog kunnen verliezen. Als je je misdraagt tijdens zo'n oefening, kan je een sanctie verwachten.

### 15. Overzicht schoolkosten

Deze gegevens zijn gebaseerd op de schoolkosten van het schooljaar 2010-2011

1. Verplichte uitgaven (administratieve onkosten): € 12.00

2. Verplichte uitgaven met wisselend bedrag (culturele activiteiten, kopieerwerk, sportactiviteiten, ontmoetingsdagen, uitstappen, werkmateriaal): variërend van € 112.00 tot € 282.00, afhankelijk van de gevolgde studierichting.

3. Schoolmateriaal (sportkledij, taakblokken, tekenblok, schort): maximaal € 35.00

### 16. Jaarkalender

donderdag 1 september 2011	start schooljaar
donderdag 6 en vrijdag 7 oktober 2011	ontmoetingsdagen
donderdag 20 oktober 2011	pedagogische studiedag (leerlingen hebben vrij)
van 31 oktober 2011 t.e.m. 6 november 2011	herfstvakantie
vrijdag 11 november 2011	vrije dag (Wapenstilstand)
van 26 december 2011 t.e.m. 8 januari 2012	kerstvakantie
van 20 februari 2012 t.e.m. 26 februari 2012	krokusvakantie
van 2 april 2012 t.e.m. 15 april 2012	paasvakantie
maandag 30 april 2012	facultatieve vrije dag
dinsdag 1 mei 2012	vrijaf (Feest van de arbeid)
donderdag 17 en vrijdag 18 mei 2012	vrijaf (Hemelvaart)
maandag 28 mei 2012	vrijaf (Pinkstermaandag)
vrijdag 29 juni 2012	laatste schooldag

Andere data zoals data van rapporten en oudercontacten, schoolfotograaf, sportdag en stageperiodes, worden u bij het begin van het schooljaar meegedeeld.



**SINT-NORBERTUSINSTITUUT**

**Amerikalei 47**

**2000 ANTWERPEN**

**SCHOOLREGLEMENT  
2011 – 2012**

**Deel III: specifieke informatie**  
Campus Jodenstraat



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.

## **1. Wie is wie in onze school ?**

Dit deel wordt u bezorgd in de loop van de maand september. Zo kunnen wij u meer actuele informatie bezorgen.

## **2. Organisatie op de campus Sint-Jan (Jodenstraat)**

### **2.3 Dagindeling**

De normale schooldag begint 's morgens om 8.35u en 's middags om 13.10u. Je moet 's morgens om 8.30u en 's middags om 13.05u in de school aanwezig te zijn (zie deel II: het reglement).

- Je gaat de school binnen of buiten langs de poort in de Jodenstraat aan het onthaal.
- Om 8.30 uur en 13.05 uur stipt wordt de poort gesloten.
- Als je te laat bent, ga je langs het onthaal en krijg je een notitie in je schoolagenda. De notitie laat je door je ouders ondertekenen en toon je de volgende dag aan de prefect of aan het onthaal. Een extra stimulans om op tijd te komen: vier maal te laat zonder een aanvaardbare reden, betekent een week lang stipt om 8.00 uur in de school zijn...
- Je verlaat de school nooit zonder uitdrukkelijke toelating.

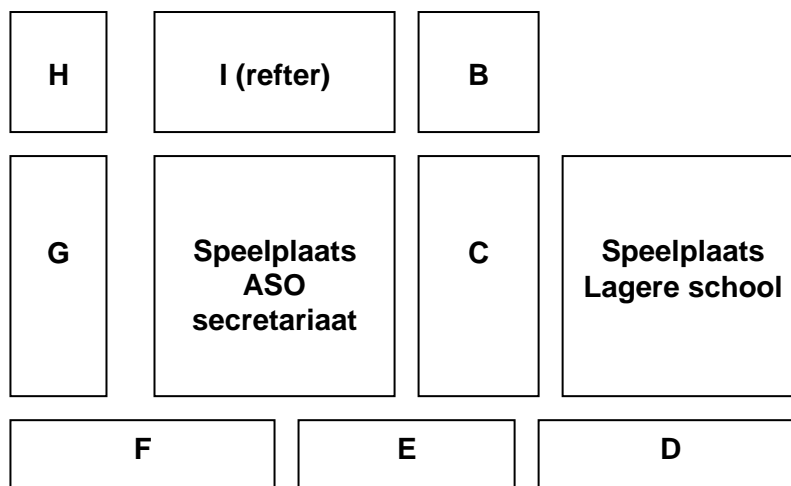
### **2.4 Nummering en ligging van de lokalen**

De school is onderverdeeld in acht blokken. Alle lokalen zijn genummerd met een letter en drie cijfers. De eerste letter verwijst naar het blok, het eerste cijfer naar de verdieping en het tweede en derde cijfer naar het lokaal (b.v. nummer G201 = blok G, 2<sup>de</sup> verdieping, lokaal 01)

De ligging van de lokalen is als volgt:

- blok B: de blok in het verlengde van de centrale gang
- blok C: blok van de centrale gang, tot aan de stenen trap
- blok D: kapel, turnzalen 1 en 2 (rechts als je binnenkomt)
- blok E: gedeelte in de Jodenstraat (links als je binnenkomt)
- blok F: verbinding tussen blok E en G (gangen)
- blok G: blok van de grote turnzaal
- blok H: blok van de tuinklassen en de trappen aan de refters
- blok I: refters

**Kant Meir**



### Kant Jodenstraat

#### 2.3 Beleefdheid en wellevendheid

Wij willen een ernstige inspanning doen om je te helpen deze belangrijke waarden in stand houden. Volgende kleine tips kunnen hierbij een leidraad zijn.

- Wat thuis niet kan, kan ook niet op school. Wat thuis wel kan, kan daarom niet altijd op school.
- Gebruik steeds een behoorlijke omgangstaal. Ook onderling wordt enkel Nederlands gesproken binnen de schoolomgeving.
- Bij een gesprek zitten je handen niet in de zakken. Is een leraar in gesprek met een ander persoon, dan wacht je op een afstand buiten hoorbereik.
- Vergeet niet dat groeten een uiting van vriendelijkheid blijft waar niemand ongevoelig voor is.
- Wil je een bureau binnen, dan klop je steeds op de deur en wacht je op antwoord. Word je ontvangen, ga dan niet zitten voor men je een plaats aanbiedt. Wees discreet als er tijdens je gesprek wordt opgebeld en vraag of je je niet eventjes dient terug te trekken in de gang.
- Gedraag je op straat, tram, trein of bus steeds voornaam. Een verzorgde houding en voorkomend zijn voor iedereen, speciaal voor oudere mensen, minder validen en mensen met kleine kindjes, zijn een voorbeeld van je hoffelijkheid.
- Spuwen hoort niet.
- Het spreekt voor zich dat je het (zo al ondankbare) werk van het onderhoudspersoneel respecteert.

#### 2.4 Fietsen en motorfietsen

- Plaats je op eigen risico in de fietsenstalling.
- Binnen de schoolmuren hou je de (motor)fiets aan de hand.

#### 2.5 Rijrichting in de Jodenstraat

- dubbel voor fietsers (rechts houden a.u.b.)
- van de Huidevettersstraat richting Wapper voor motorvoertuigen.

#### 2.6 De speelplaats

- Na 8.15 uur 's morgens is er geen balspel toegelaten;
- Je gaat niet op de grond zitten.
- Bij hevige sneeuwval of ijzel kan het op de speelplaats gevaarlijk glad worden. Pas je aan de omstandigheden aan en werp niet met sneeuwballen.
- Wie door onverantwoord gedrag schade aanricht zal die moeten vergoeden.

## 2.7 Rijen

- Bij het **eerste belsignaal** worden in stilte rijen gevormd op de aangeduide plaatsen.
- De leerlingen van de 3<sup>de</sup> graad vertrekken dan **onmiddellijk** naar hun klaslokaal via de **stenen trap(pen)** en worden daar **door de leerkrachten opgevangen**.
- Bij het **tweede belsignaal** gaan de anderen **o.l.v. de leerkracht** rustig naar het leslokaal, zoveel mogelijk langs de stenen trappen.
- Bij het verlaten van de klassen worden geen rijen gevormd;
- Ga rustig naar beneden **via de trap waarlangs je eerder naar boven gekomen bent**.

## 2.8 Gangen

- In de gangen kan je niet rondhangen of slenteren. Je bent er alleen maar “onderweg”, waarbij je steeds de kortste weg volgt.
- Je hebt geen toegang tot de gang van de lagere school.
- In de gangen eten of drinken mag niet.
- Als er lessen bezig zijn, verstoor je die niet.

## 2.9 Toiletten

- Leerlingen gebruiken steeds de toiletten beneden op de speelplaats.
- Toiletpapier kan je bekomen in de achterkeuken.
- Het past niet de lessen te verstoren voor een toiletbezoek; zorg er dus voor dat je niet naar het toilet moet.
- In de toiletten blijf je nooit rondhangen, je respecteert het materiaal;

## 2.10 Klaslokaal : Respect voor al het schoolmateriaal !!

- Je bent mee verantwoordelijk voor de netheid in je klaslokaal. Elke week is daar een leerling-piket van dienst.
- In de klassen wordt het afval gesorteerd en wekelijks weggebracht.
- Wil je iets aan de muren bevestigen, vraagt dan eerst toelating aan je klassenleraar; gebruik speciale tape om **de verf niet te beschadigen** of hang het aan de metalen latten die in elke klas voorzien zijn.
- Boeken en andere waardevolle zaken in de klas of in de kast laten liggen doe je op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies of diefstal. Respect voor het materiaal van anderen !!
- Wil je buiten de uren in een klaslokaal blijven, dan vraag je daarvoor eerst toelating aan de prefect.
- In de vaklokalen wordt het 8ste lesuur (of het laatste lesuur dat de klas in gebruik is) opgeruimd (zie hiervoor ook de interne reglementen van elk vaklokaal). Ramen sluiten !

## 2.11 Speciale toelatingen / verlaten van de klas

- Alle toelatingen (b.v. E.H.B.O., binnen blijven, bijschrijven, ...) vraag je steeds aan de prefect.
- Er wordt slechts uitzonderlijk toelating verleend om de lessen vroeger te verlaten.
- De klas verlaten tijdens de uren dien je zoveel mogelijk te vermijden.
- Leerlingen die uit de klas gestuurd worden, gaan steeds met hun schoolagenda naar de prefect (of het onthaal) en blijven nooit in de gang staan.

## 2.12 Lerarenzaal

- Leerkrachten kan je wellicht vinden in de leraarskamer op de tweede verdieping (C206 of C212).
- Bel steeds aan en wacht in de gang tot iemand je te woord kan staan.
- De postvakjes van de leerkrachten zijn voor leerlingen verboden terrein. Vraag aan een leerkracht (of via het onthaal) je bericht te posten.

- Ga in die vertrekken ook nooit zonder toelating binnen en klop 's morgens niet aan vóór 8.15 uur en 's middags niet tussen 12.10 en 12.45 uur.

### **3. Eten en drinken**

#### **3.1 Algemeen**

- kan uitsluitend in de refters of op de speelplaats tijdens de pauze.
- Kauwgom is niet toegelaten.
- Drinkjes, snoepjes, enz. nuttig je niet in de gangen of de klaslokalen, maar buiten op de speelplaats.
- Gebruik van de drankautomaten is op eigen verantwoordelijkheid.

#### **3.2 Middagpauze**

- De middagpauze duurt van 12.10 uur tot 13.10 uur (het vijfde lesuur).
- Leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en de 2<sup>de</sup> graad blijven verplicht op school eten. Indien zij in een straal van 2 km van de campus wonen, mogen zij mits toestemming van de ouders toch thuis eten. Hiervoor vragen zij een pasje aan bij het onthaal.
- Leerlingen van de derde graad mogen de middagpauze buiten de school doorbrengen mits schriftelijke toestemming van de ouders.
- Voor wie occasioneel 's middags de school wil verlaten, nemen de ouders vooraf contact op.
- De school verlaten zonder een toelating betekent strafstudie.

#### **3.3 Refterreglement**

- Om 12.10 uur ga je onmiddellijk naar de aangewezen refter.
- Aanschuiven doe je rustig en ordelijk in een dubbele rij langs de muren.
- Aluminiumfolie is niet toegestaan; enkel brooddozen mogen gebruikt worden.
- Je gebruikt steeds een dienblad en neemt alleen drank voor jezelf.
- Je mag per beurt niet meer dan één drank nemen.
- Koffie, thee, melk kan je verkrijgen met een refterkaart die je koopt. Water mag je vrij nemen.
- Hou de refter zo proper mogelijk voor de leerlingen die na jou komen.
- Je verlaat de refter nooit vóór 12.30 uur. Als de tafel afgeruimd is, kan je je rustig bezighouden voor de tijd die nog overblijft.
- Ten laatste om 12.40 uur verlaat je de refter.
- In de refter worden geen boekentassen toegelaten (plaats je boekentassen op de rekken).
- In de refter worden geen leerboeken of notities geduld (afgeven aan de toezichter).
- Elke leerling zorgt zelf voor het opruimen van zijn eigen dienblad en gerief achteraan in de refter.
- Als je de refter bevuilt of het reglement niet naleeft, zal je moeten helpen reinigen of krijg je refterdienst.

#### **3.4 Sorteren van afval in heel de school**

- Papier mag je niet in proppen duwen, en leg je in de daartoe bestemde bakken;
- GFT in de groene vuilnisbak;
- Tetraverpakkingen horen thuis in de PMD-zakken en blikjes in de speciale blikjescontainer;
- overige afval in de oranje vuilnisbakken.
- In de refters en klassen sorteer je uiteraard ook het afval.

### **4. Kledij**

## 4.1 Voorschriften voor de eerste en de tweede graad

### Uniforme kledij

In overeenstemming met de geest van soberheid en studiegerichtheid draag je in de school steeds de uniforme kledij, ook bij excursies, tenzij anders afgesproken.

#### Principes:

- De dominante kleuren van ons uniform zijn marineblauw en zwart.
- Alle kleuren zijn effen.
- Alle kledij is eenvoudig van snit.
- Vrijetijds- of sportkledij kan niet.
- Alle kledij is voorzien van naam en klas.

#### Richtlijnen: (er worden geen afwijkingen toegestaan)

- mantel, anorak, jasje – effen marineblauw of zwart (geen jeans of leder);
- broeken en rokken – effen marineblauw of zwart (geen jeans), deftige rok lengte;
- hemd, blouse, T-shirt of polo – effen marineblauw, licht blauw of wit zonder opschriften of tekeningen (geen diepe halsuitsnijdingen of korte topjes);
- truien, sweaters – effen marineblauw of wit;
- schoeisel: klassieke schoenen en deftige vrijetijdsschoenen (marineblauw, bruin of zwart); (geen pantoffels of teenslippers);
- sjaal, muts, handschoenen: effen marineblauw, zwart of wit (enkel in de winterperiode)
- er worden geen hoofddoeken of hoofddeksels gedragen binnen de school;
- extravagante juwelen, ceinturen, piercings en overdreven make-up laten we niet toe;
- de haartooi moet verzorgd zijn.
- Geen zonnebrillen.
- Geen jogging of sportkledij.

#### We voegen hier nog aan toe dat

- wie niet in orde is met kledij hiervoor een notitie zal krijgen;
- 3x een nota voor kledij strafstudie betekent;
- bij twijfel het de prefect of de directeur is die beslist.

## 4.2 Voor de derde graad

Voor de derde graad is de uniforme kledij niet langer verplicht. We staan er wel op dat de leerlingen in een verzorgde kledij naar school komen.

Onder verzorgde kledij en voorkomen wordt o.a. het volgende verstaan:

- jas, mantel, anorak: geen opvallende kleuren
- broeken en rokken: geen opvallende kleuren (deftige rok lengte, geen strandbermuda's of shorts)
- hemd, blouse, T-shirt of polo: licht blauw, geen grote opschriften of tekeningen (geen diepe halsuitsnijdingen of korte topjes)
- truien, sweaters: geen opvallende kleuren, opschriften of tekeningen;

- schoeisel: klassieke schoenen en deftige vrijetijdsschoenen (marineblauw, bruin of zwart) (geen pantoffels, sportschoenen of teenslippers);
- er worden geen hoofddoeken of hoofddeksels gedragen binnen de school;
- extravagante juwelen, ceinturen, piercings en overdreven make-up laten we niet toe;
- de haartooi moet verzorgd zijn.
- Geen zonnebrillen
- Geen gescheurde jeans.
- Geen jogging of sportkledij.
- Geen laaghangende broeken.

#### **4.3 Turnkledij**

- Turnkledij is gemerkt met de volledige naam van de leerling.
- Je laat ze niet in de klas of op de rekken achter.

### **5. (Verplicht) infomoment en oudercontacten**

- In het begin van het schooljaar organiseert de school een informatieavond voor ouders van nieuwe leerlingen. Wij vinden het noodzakelijk dat alle ouders van nieuwe leerlingen op deze avond aanwezig zijn.
- De bespreking van je studieresultaten gebeurt op de oudercontactavonden. Er zijn vier zulke avonden voorzien: na het herfstrapport en na iedere proefwerkenreeks.
- In de eerste graad worden de ouders verplicht het rapport DW1, het kerstrapport, het paasrapport en het junirapport op school af te halen.
- Voor de overige leerlingen kan de klassenraad, in uitzonderlijke gevallen, beslissen het rapport niet mee te geven aan de leerling, maar de ouders uit te nodigen het rapport op school te komen afhalen.
- Andere afspraken met directie of leerkrachten blijven uiteraard mogelijk.

### **6. Andere afspraken**

#### **6.1 Fotokopies**

- De drukkerij is verboden terrein voor leerlingen. Wanneer je kopies wil laten maken, bezorg je ze op het onthaal met een schriftelijke toelating van de vakleraar of de klassenleraar.
- Er worden nooit onmiddellijk kopies gemaakt !!!
- voor 8.30 uur afgeven = afhalen om 12.10 uur
- voor 13.10 uur afgeven = afhalen om 15.50 uur.

#### **6.2 Boekentassen**

Je gebruikt best een boekentas die op slot kan! Laat in geen geval geld of waardevolle zaken onbeschermd achter in je boekentas. De school wijst alle verantwoordelijkheid af voor eventuele diefstal.

#### **6.3 Waardevolle voorwerpen**

- Waardevolle voorwerpen en geld laat je ook nooit in je jas aan de kapstok of in je boekentas op de rekken onbeheerd achter.
- Beperk het meebrengen van geld en waardevolle zaken trouwens zoveel mogelijk en houd ze steeds bij je.
- De school kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.

#### **6.4 Verloren voorwerpen**

- Op het onthaal kan je steeds eens navraag doen.

- Als je iets vindt, geef je het daar ook altijd af.

### **6.5 MP3, i-pod, computerspelletjes en gsm**

- Gebruik van een MP3-speler, i-pod, computerspelletjes en gsm-toestellen op de school kan niet, dat is voor je vrije tijd.
- Gebruik je ze toch, dan zal je toestel in bewaring genomen worden bij de heer prefect.
- Het gebruik van gsm-toestellen staan wij niet toe binnen de schoolmuren. Het toestel blijft binnen de schoolmuren uitgeschakeld. Telefoneren kan je aan het onthaal. Uw bereikbaarheid voor dringende gevallen is verzekerd op het telefoonnummer van de school.

### **6.6 Rekentoestellen**

Breng op een onuitwisbare manier je naam aan en noteer het nummer van je toestel in je schoolagenda!

### **6.7 Alcohol, drugs, etc**

- zijn **absoluut verboden!**
- Strenge sancties worden getroffen bij overtredingen.
- Wij stellen een tuchtdossier op en brengen je ouders onmiddellijk op de hoogte.

### **6.8 Vandalisme en diefstal**

- Wie opzettelijk beschadigingen aanbrengt in de school, moet steeds de kosten van de herstelling vergoeden.
- Naast zware sancties kan je van de school verwijderd worden.

### **6.9 Rookverbod**

Op school is roken steeds verboden. De school verbiedt het roken volledig op alle terreinen, ongeacht de plaats of het tijdstip. Ook tijdens extra-murosactiviteiten (b.v. stage, excursies,...) is roken verboden. Bij overtredingen kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement.

### **6.10 Privacy**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website en in informatiebrochures van de school. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de school en haar activiteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, hebben we volgens de privacywet jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Het gaat hier om foto's waarvan jijzelf, eventueel samen met enkele anderen het onderwerp bent. Voor deze foto's zullen wij uitdrukkelijk jouw toestemming vragen.

Indien het om niet-gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden van schoolactiviteiten, gaan we ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie ervan. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan je directie meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

Het is verboden foto's of filmmateriaal te maken van medeleerlingen en/of leerkrachten en die dan te verspreiden op het internet. Mits toestemming van de medeleerling en/of leerkrachten kan aangemaakt materiaal dat met schoolse activiteiten te maken heeft eventueel wel op de website van de school worden geplaatst.

### **6.11 Informaticelokalen en computermateriaal**

De leerlingen zijn er toe gehouden al het computermateriaal dat hen ter beschikking gesteld wordt met zorg te behandelen. Alle beschadigingen die aangebracht worden aan dat materiaal, al dan niet vrijwillig, zullen verhaald worden op de leerling. Dit geldt ook voor het ontvreemden van (gedeelten

van) het materiaal, het aanbrengen van opschriften en graffiti op toestellen en/of meubilair en alle andere vormen van vandalisme.

De schoolcomputers zijn onderling verbonden in een netwerk. Op dat netwerk beschikken de leerlingen over een persoonlijke map waarin zij de resultaten van hun werk kunnen bewaren. Het persoonlijke karakter van die map wordt beveiligd door een wachtwoord. Dit wachtwoord is persoonlijk en mag niet aan derden doorgegeven worden. Het is vanzelfsprekend verboden om gebruik te maken van de gegevens uit de persoonlijke map van iemand anders of van die gegevens op om het even welke manier te manipuleren.

De richtlijnen i.v.m. de zorg die besteed moet worden aan computers gelden evenzeer voor alle onderdelen van het computernetwerk.

De leerlingen hebben via het netwerk de toegang tot alle benodigde software. Het is leerlingen dan ook niet toegelaten andere software te downloaden en/of op de computers te installeren.

Via het netwerk kunnen de leerlingen ook toegang verkrijgen tot het internet. Ook i.v.m. het internetgebruik geldt de regel dat computers enkel gebruikt mogen worden voor het uitvoeren van taken in het kader van de lessen. De toezichthoudende leerkracht beslist of het internet al dan niet toegankelijk is tijdens een welbepaalde les. Tijdens studie ter vervanging van een afwezige leerkracht is het gebruik van het internet niet toegestaan, tenzij onder specifieke voorwaarden.

De school behoudt zich het recht voor op te controleren dat deze regels nageleefd worden, inclusief het recht om alle netwerkverkeer te monitoren.

Leerlingen die de richtlijnen niet naleven kunnen gesanctioneerd worden conform de orde- en tuchtmaatregelen.

## 7. Stages

In het kader van hun schoolopleiding doen de leerlingen van het zesde jaar Gezondheids- en welzijnswetenschappen en de 7<sup>de</sup> jaren Veiligheidsberoepen en Integrale Veiligheid een stage. Hun stages worden georganiseerd in blokken, verdeeld over het schooljaar en vinden plaats op schooldagen; vakantiedagen kunnen uitzonderlijk als verplichte inhaalstages worden opgelegd.

De leerlingen worden niet willekeurig in een of ander stageoord geplaatst. Zo veel elementen kunnen het wenselijk of noodzakelijk maken dat een bepaalde stageplaats boven een ander verkozen wordt voor uw dochter of zoon. Er moet immers rekening gehouden worden met haar/zijn aard en aanleg en de opgelegde normen.

De directie en het personeel van de school vragen aan de ouders mee te waken over kleding omgang en tijdig thuiskomen van hun dochter of zoon.

Enkele punten uit het stagereglement:

7.1 De stagiaire blijft tijdens de stageperiodes onderworpen aan het gezag van de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

7.2 De prestaties van de stagiaire worden niet bezoldigd.

7.3 De stageleerlinge volgt de werktijden van de onderneming of instelling.

7.4 De stagiaire verwittigt de school en de stagegever in het bedrijf onmiddellijk van de feiten, die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen.

7.5 De stagiaire is verplicht het haar/hem toevertrouwde materieel in goede staat terug te geven.

7.6 De stagiaire en stagebegeleidster zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de stage wordt volbracht, te eerbiedigen.

7.7 De stagegever heeft het recht om:

- te informeren naar de reden van afwezigheid;

- een stagementor naar zijn keuze aan te stellen;
- de stageovereenkomst te verbreken bij wangedrag of zware inbreuken van de stagiair(e), bij herhaalde onwettige afwezigheid of veroorzaking van zware schade.

7.8 De school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht van ongevallen overkomen of veroorzaakt door de stagiaire.

7.9 De stagiaire kan de stageovereenkomst niet eigenhandig verbreken.

7.10 De stagiaire voert de in de activiteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor. Hiervan wordt dagelijks verslag gemaakt en een stageschrift bijgehouden.

7.11 Als een leerling langdurig afwezig is, kan de directeur of zijn afgevaardigde in samenspraak met de begeleidende klassenraad voor die individuele leerling inhaalstages opleggen. De bedoeling hierbij is dat de stagiair(e) zodoende meer kansen krijgt om vaardigheden en/of technieken bij te sturen. De inhaalstages worden georganiseerd op lesvrije momenten (waaronder herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie, woensdagnamiddagen of zaterdagen). Wanneer een stagiair(e) op één van deze momenten inhaalstage moet doen, worden deze dagen als officiële lesdagen beschouwd en moeten afwezigheden altijd met een officieel attest (in geval van ziekte een medisch attest) worden gewettigd.

## **8. Organisatie ordemaatregelen**

### **8.1 Straffen en strafstudie**

#### **8.1.1 Strafwerk**

- Wie een strafwerk oploopt dient dat persoonlijk de volgende schooldag voor 8.30 uur getekend aan de betrokken leerkracht of prefect af te geven (tenzij de leerkracht anders beslist).
- Maakt men zijn strafwerk niet, of geeft men het te laat af, dan riskeert men strafstudie.

#### **8.1.2 Notitie in schoolagenda**

De notitie wordt ondertekend door een ouder en de volgende dag ter controle voorgelegd.

#### **8.1.3 Strafstudie**

De strafstudie wordt opgelegd door de prefect. De ouders, de klassenleraar en de vakleerkracht worden van de sanctie op de hoogte gebracht en handtekenen ter kennisname. De strafstudie wordt afgelegd van 16.00u tot 16.50 u. volgens het opgegeven aantal dagen (afhankelijk van de feiten) Deze sanctie volgt o.a. automatisch bij:

- roken,
- spijbelen of het college verlaten zonder toelating,
- vervalsen van handtekeningen of schoolresultaten,
- spieken of poging tot spieken en elke vorm van bedrog,
- agressie en vandalisme,
- pesten of intimidatie.

Na 5 strafstudies krijg je automatisch een schorsing, afhankelijk van de omstandigheden. De directie beslist hierover na overleg met de klassenraad. Indien nodig word je op gedragscontract geplaatst.

## 8.2 Zwaardere sancties

Zie Schoolreglement deel II: Orde- en tuchtmaatregelen

## 8.3 Afwezigheid bij toetsen of proefwerken

Als je 's morgens of 's middags ongewettigd te laat komt en op die manier een toets ontwijkt, krijg je voor die toets een nulscore. Kom je omwille van een gewettigde reden te laat (b.v. probleem of staking openbaar vervoer), krijg je de kans een inhaaltoets af te leggen. In de schoolagenda zal dan de wettiging worden aangeduid, waarna je met de vakleerkracht kan afspreken wanneer de inhaaltoets moet doorgaan. Deze regeling geldt ook voor ongewettigde afwezigheid.

Als je wegens ziekte, of een andere geldige reden, niet kan deelnemen aan één of meer proefwerken, kunnen in overleg met directie en klassenraad inhaalproeven worden voorzien. Na de kerstproefwerken en de paasproefwerken worden telkens 2 inhaaldagen voorzien. Blijf je afwezig op deze momenten, dan wordt de leerstof toegevoegd aan de leerstof van de volgende proefwerkenreeks. Voor de junireeks worden geen inhaalmomenten georganiseerd. Voor leerlingen die de dag voor een proefwerk afwezig zijn, kan beslist worden dat zij niet mogen deelnemen aan het proefwerk van de daarop volgende dag.

Heb je je afwezigheid tijdens de proefwerken niet gewettigd maar toch inhaalexamens afgelegd, dan wordt je examen wel gecorrigeerd maar het resultaat ervan zal niet worden meegedeeld en meevertrekend in je totaalscore. Het resultaat van die inhaalproef zal wel één van de elementen zijn dat op de delibererende klassenraad van juni een bepalende rol kan spelen.

## 9. Studiebegeleiding

### 9.1 Bijwerkstudie

Als school hechten wij veel belang aan studiebegeleiding. De vakleerkrachten zullen u bijstaan in uw studievordering. Maar soms moet de druk opgevoerd worden en kan men overgaan tot het geven van een bijwerkstudie of een studiecontract.

Ernstige nalatigheid op studiegebied zal bijwerkstudie tot gevolg hebben. De bijwerkstudie volgt automatisch bij:

- onvoldoende studie-inzet
- schoolagenda herhaaldelijk niet in orde houden;
- het niet tijdig afgeven van taken.

Wie zonder reden of verwittigen afwezig blijft in de bijwerkstudie, kan een strafstudie krijgen of kan worden geschorst.

### 9.2 Studiecontract

Indien je resultaten ondermaats zijn, kan de klassenraad je een studiecontract opleggen.

## 10. Avondstudie en inhaaltoetsen

- er is mogelijkheid tot avondstudie op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 16.00 uur tot 16.50 uur.
- volg je avondstudie, dan verzamel je om 15.50 uur op de speelplaats (je verlaat de school niet)
- inhaaltoetsen vinden eveneens plaats tijdens de avondstudie; je neemt zelf contact op met je betrokken leerkracht om te vragen of je je gemiste toets moet inhalen en zo ja wanneer.

## 11. Afwezigheid van leerkrachten

- Je hebt recht op les, niet op studie!
- Wanneer er een leerkracht afwezig is wordt er zo mogelijk door iemand anders lesgegeven. Kan dat niet, dan is er studie. Dat wordt tijdig meegedeeld. Je volgt steeds nauwgezet de richtlijnen van het studiebriefje.
- Wanneer een leerkracht na vijf minuten nog niet aanwezig is, verwittigt de alfabetisch eerste leerling het onthaal.
- Leerlingen van de derde graad mogen, in geval van studie tijdens het 8ste lesuur, om 15.00 uur de school verlaten. Dat noteer je dan in je agenda.
- Als een klas een tweede maal studie heeft op één dag, kan er gesport worden op voorwaarde dat - 1° er geen andere klassen tegelijkertijd studie hebben, - 2° er geen taak of toets werd opgegeven, - 3° iedereen actief aan sport doet en - 4° de turnzaal of speelplaats niet bezet is door de leerkrachten lichamelijke opvoeding of lagere school.

## 12. E.H.B.O., zieken en gekwetsten

- Ben je ziek of gekwetst, dan kan je terecht op het onthaal.
- Medicijnen worden niet gegeven, indien nodig breng je ze zelf mee van thuis.
- Toelatingen om naar huis te gaan vraag je steeds aan de directeur of de prefect.
- Niemand mag trouwens de school vroegtijdig verlaten zonder de uitdrukkelijke toestemming van de ouders en de directie.

## 13. De schoolverzekering

Wat wordt door de verzekering gedekt?

Alle lichamelijke letsels overkomen bij ongevallen:

- tijdens de lessen
- bij alle activiteiten door de school ingericht, binnen of buiten de school, zoals sport, excursies, en andere activiteiten waarbij je onder het toezicht staat van een leerkracht.

Ook als de activiteiten tijdens de vakantieperiode doorgaan, geldt deze dekking.

Op weg van en naar school, in zover de voor de hand liggende openbare weg wordt gevolgd. Als je je op ongewone uren buiten de school bevindt, of langs een omweg naar school of naar huis gaat, ben je niet gedekt door de verzekering.

Het is niet toegestaan je te onttrekken aan het toezicht door b.v. het leslokaal, de speelplaats, de school en bij uitstappen je groep te verlaten.

De schoolverzekering dekt de onkosten die overblijven na tussenkomst van de mutualiteit.

Schade aan brillen, kleding, fietsen, boeken en ander schoolgerei wordt door de schoolverzekering niet gedekt.

Als die schade opzettelijk wordt toegebracht en de verantwoordelijke gekend is, moet deze instaan voor de financiële gevolgen van zijn/haar daad.

## 14. Richtlijnen bij brand

### Verzamelplaats: Wapper

Blijf steeds bij je klasgroep of zoek ze zo snel mogelijk op

#### 14.1 Schematisch

<b>Brand</b>	<b>Waarschuwing</b>	<b>Alarm belsignaal</b>	<b>Begeleiding bij ontruiming en controle</b>	<b>Wachten op verdere instructies</b>
--------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------

#### 14.2 Waarschuwing bij brand

Bij brand (of in een andere noodsituatie) zal de leraar een leerling aanduiden die de brand meldt aan het onthaal. Je moet duidelijk het blok- en het lokaalnummer kunnen vermelden. Je moet ook een korte beschrijving kunnen geven van de aard van de brand en of er eventueel gewonden zijn.

#### 14.3 Alarmsignaal

Alle lokalen worden verwittigd door een belsignaal.

#### 14.4 Ontruiming

- Als je het alarmsignaal hoort, verlaat je onmiddellijk alle gebouwen.
- Dat doe je rustig: kordaat, maar zonder lopen. Ga nooit dringen, want dat vertraagt de evacuatie.
- Als je niet in je eigen lokaal bent (maar naar toilet, onthaal, enz.) ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats en je meldt je zo snel mogelijk bij de leraar van wie je normaal les hebt.
- De evacuatie van de lokalen gebeurt onder de leiding van de leerkracht. Die geeft de vluchtweg aan! Zorg ervoor dat er niemand achterblijft.
- De pictogrammen "nooduitgang" volg je wanneer de gewone weg niet gebruikt kan worden, en enkel dan!
- Alle materiaal laat je in de klassen (ook boekentassen, boeken, enz.).
- Ramen en deuren sluit je om uitbreiding van de brand te voorkomen.
- De lichten moeten blijven branden om de zichtbaarheid te bevorderen.
- Alle apparaten of toestellen worden uitgeschakeld.

#### 14.5 Verzamelplaats

- Er wordt altijd verzameld op de WAPPER, ter hoogte van de plaats aangegeven in de evacuatie-richtlijnen van het lokaal waarin de klas zich bevindt.
- De leerlingen vormen rijen en stellen zich alfabetisch op. Dat maakt een snelle controle mogelijk. Help de leerkracht de aanwezigheidscontrole zo snel mogelijk uit te voeren door orde en stilte te bewaren.
- Je VERLAAT DE VERZAMELPLAATS NIET, maar wacht daar op verdere instructies.

#### 14.6 Middagpauze - speeltijd

- Bij een alarmsituatie tijdens de speeltijd ga je zo snel mogelijk naar de plaats waar je rij moet staan voor het volgende lesuur. Daar wacht je op de instructies van een leerkracht.
- Enkel als dat absoluut onmogelijk is, ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Vorm daar groepjes per klas en wacht daar op een leerkracht.

## 14.7 Opmerkingen

- Blijf steeds rustig, ook tijdens het wachten op de verzamelplaats.
- Loop nooit terug naar de plaats van het onheil!!
- Niemand gaat terug naar de gebouwen of verlaat zijn groep zonder uitdrukkelijke instructie van de leerkracht.
- Je volgt nauwgezet de gegeven instructies. Ongehoorzaamheid leidt tot chaos en tot extra moeilijkheden, die een vlotte evacuatie verhinderen. Op die manier breng je jezelf en anderen in gevaar!!
- In de school zijn allerlei veiligheidsvoorzieningen aanwezig: blusapparaten, pictogrammen, enz. Die zijn er om UW veiligheid en die van de ANDEREN te verzekeren. **BESCHADIG DIE INSTALLATIES NOOIT, ZE KUNNEN JE LEVEN REDDEN!!** Opzettelijke beschadigingen zullen zéér zwaar worden bestraft: zoiets kan nl. in een noodsituatie dramatische gevolgen hebben, waarvoor jij dan verantwoordelijk bent...
- Ook bij een aangekondigde evacuatieoefening volg je rustig de evacuatieweg. Je stapt regelmatig door, je holt niet en je slentert niet. Loop niet met je vrienden over ditjes en datjes te praten en volg de klasgroep, anders zou je die uit het oog kunnen verliezen. Als je je misdraagt tijdens zo'n oefening, kan je een sanctie verwachten.

## 15. Overzicht schoolonkosten

Deze gegevens zijn gebaseerd op de schoolonkosten van het schooljaar 2010-2011

1. Verplichte uitgaven (administratieve onkosten): € 12.00

2. Verplichte uitgaven met wisselend bedrag (culturele activiteiten, kopieerwerk, sportactiviteiten, ontmoetingsdagen, uitstappen, werkmateriaal): variërend van € 112.00 tot € 282.00, afhankelijk van de gevolgde studierichting.

3. Schoolmateriaal (sportkledij, taakblokken, tekenblok, schort): maximaal € 35.00

## 16. Jaarkalender

donderdag 1 september 2011	start schooljaar
donderdag 6 en vrijdag 7 oktober 2011	ontmoetingsdagen
donderdag 20 oktober 2011	pedagogische studiedag (leerlingen hebben vrij)
van 31 oktober 2011 t.e.m. 6 november 2011	herfstvakantie
vrijdag 11 november 2011	vrije dag (Wapenstilstand)
van 26 december 2011 t.e.m. 8 januari 2012	kerstvakantie
van 20 februari 2012 t.e.m. 26 februari 2012	krokusvakantie
van 2 april 2012 t.e.m. 15 april 2012	paasvakantie
maandag 30 april 2012	facultatieve vrije dag
dinsdag 1 mei 2012	vrijaf (Feest van de arbeid)
donderdag 17 en vrijdag 18 mei 2012	vrijaf (Hemelvaart)
maandag 28 mei 2012	vrijaf (Pinkstermaandag)
vrijdag 29 juni 2012	laatste schooldag

Andere data zoals data van rapporten en oudercontacten, schoolfotograaf, sportdag en stageperiodes, worden u bij het begin van het schooljaar meegedeeld.