



VRIJ TECHNISCH INSTITUUT DEINZE

Katholiek Secundair Onderwijs

Leon Declercqstraat 1

9800 DEINZE

tel 09 381 60 80

email vti.deinze@vtideinze.be

website www.vtideinze.be

SCHOOLREGLEMENT

1 september 2017

WELKOM OP ONZE SCHOOL

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school. Directie, leerkrachten en opvoedend hulppersoneel zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij zijn er dan ook van overtuigd dat u uw kind zal aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in het **Vrij Technisch Instituut Deinze** zet! Je bent vanaf heden leerling van onze school. Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar van de eerste graad, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd voor iedereen even vlot verloopt, weten je leraars gelukkig ook! Zij zullen je daarom zo goed mogelijk begeleiden. Heb je reeds elders een of meer jaren secundair onderwijs achter de rug en kom je naar onze school omdat onze studierichtingen beter aansluiten bij je verwachtingen, dan begin je bij ons met vernieuwde moed aan een succesvolle schoolloopbaan. Ook jou heten wij van harte welkom.

Dag bekende leerling

Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Ook voor jou zal het toch wel terug even wennen zijn bij het begin van dit nieuwe schooljaar. Wij verwachten dat je je nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen. Bij voorbaat willen wij je danken voor je positieve medewerking.

Dag meerderjarige leerling

Door je meerderjarigheid verandert de relatie tot je ouders op juridisch vlak. Het is een stap naar meer vrijheid. Een stap naar volwassenheid. Dit betekent vooral meer verantwoordelijkheid. Zowel jijzelf als je ouders, ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Vanaf je achttiende is je handtekening volledig rechtsgeldig. In dit schoolreglement verwijzen wij met een asterisk (*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid in principe zelfstandig kan optreden.

Wij wensen alle leerlingen veel enthousiasme toe bij het begin van dit nieuwe schooljaar. Wij rekenen op een goede en prettige samenwerking. Veel succes!

Sam Heyerick, Directeur

WAT BEOGEN WIJ ?

VTI Deinze is een vrije school aangesloten bij het katholieke schoolnet. Het vormt samen met andere vrije scholen voor secundair onderwijs uit Deinze, Aalter en Machelen één scholengemeenschap.

VTI Deinze is een katholieke school die als doelstelling voorhoudt te handelen, op te voeden en te leven naar de idealen van de christelijke levensbeschouwing. Wij verwachten van iedereen dat hij of zij respect opbrengt voor deze idealen. Wij wensen dat er verdraagzaamheid heerst ten opzichte van mensen met een andere levensbeschouwing die toch onze school hebben gekozen. Binnen het kader van ons opvoedingsproject streven wij ernaar alle jongeren, ongeacht hun ras of etnische herkomst, gelijke onderwijskansen te bieden, d.w.z. in de organisatie van de school, in de omgang met en de oriëntering van de leerlingen.

VTI Deinze is een technisch instituut met eigen aard en eigen middelen. Meer dan in andere scholen zijn samenwerking, medeverantwoordelijkheid voor veiligheid, aandacht voor kwaliteit van het gepresteerde werk en zorg voor materialen en gereedschappen een dwingende noodzaak.

VTI Deinze is een leefgemeenschap van leerlingen en oud-leerlingen, ouders, leraars, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, directie en inrichtende macht. Ieder lid van deze leefgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. Allen bouwen wij aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt.

VTI Deinze vormt de scholengemeenschap Ideaal, die bestaat uit:

- Leiepoort campus Sint-Hendrik, Deinze
- Leiepoort campus Sint-Theresia, Deinze
- Leiepoort campus Sint-Vincentius, Deinze
- Vrij Technisch Instituut, Deinze
- Emmaüsstituut, Aalter (Middenschool en Bovenbouw)
- Vibso Leieland Buitengewoon Secundair Onderwijs, Zulte-Machelen

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en de engagementsverklaring, in het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je in het derde deel heel wat informatie over diverse onderwerpen. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders (*) 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 in het derde deel is dit niet vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1: PEDAGOGISCHE PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING	7
1 Vliegwielen: Symbool voor het opvoedingsproject van VTI Deinze.....	9
2 Engagementsverklaring schooljaar 2016-2017	12
DEEL 2: HET REGLEMENT	15
1 Inschrijvingen en toelatingen.....	17
2 Onze school	18
2.1 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	18
2.2 Beleid inzake stages.....	20
2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten en lesvervangende activiteiten	20
2.4 Schoolrekening.....	20
2.5 Reclame en sponsoring.....	21
3 Studiereglement	22
3.1 Afwezigheid	22
3.2 Persoonlijke documenten	26
3.3 Taalbeleid.....	27
3.4 Begeleiding bij je studies	27
3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar.....	32
4 Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	38
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	38
4.2 Privacy.....	44
4.3 Orde- en tuchtreglement.....	45
DEEL 3: INFORMATIE	53
1 Wie is wie ?.....	55
1.1 Inrichtende Macht.....	53
1.2 Directie	55
1.3 Personeel	55
1.4 Lokaal Onderhandelingscomité (LOC) en Comité Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)	55
1.5 Pedagogische raad.....	56
1.6 Schoolraad	56

1.7	Leerlingenraad	56
1.8	Interne Beroepscommissie	56
1.9	CLB	57
1.10	Externe stagebegeleiders en juryleden.....	60
1.11	VOLTI en Ouderraad	60
2	Administratief dossier van de leerling.....	61
3	Vrijwilligers	61
 DEEL 4: BIJLAGEN		63
1	Wie is wie ?	65
2	Studieaanbod.....	69
3	Jaarkalender	70

DEEL 1: PEDAGOGISCHE PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1 **VLIEGWIEL: Symbool voor het opvoedingsproject van VTI Deinze**

Wij willen het technisch talent van jongeren vormen

Het VTI Deinze wil zich op de eerste plaats profileren als een school voor toegepaste wetenschap en techniek. Jongeren de kans geven hun technisch talent op een creatieve manier te ontplooiën en praktische vaardigheden te ontwikkelen, is de eerste opdracht van onze school. Dankzij een ruim aanbod aan technische en praktische vakken, stages en nauwe contacten met de bedrijfswereld, bouwen leerlingen hun brede technische basiskennis uit tot gespecialiseerde vakkennis. De technische vorming wordt gekaderd binnen een bredere algemene vorming van talen, wiskunde, wetenschappen, aardrijkskunde en geschiedenis.

Wij willen jongeren voorbereiden op levenslang leren

Leren is een actief, opbouwend en sociaal proces. Wij willen kwaliteitsonderwijs organiseren waar de klemtoon ligt op het streven naar zelfstandig, ervaringsgericht en levensecht leren. Zelfstandig leren kan enkel als men bewust omgaat met het eigen leerproces, en zelf leerstappen leert zetten. Echt leren gebeurt bovendien steeds samen met en in relatie tot de andere.

Een aangepaste didactische omgeving in klas en werkplaats, een leerlinggerichte aanpak met aandacht voor lesondersteunende initiatieven (stages, vormingsdagen, educatieve uitstappen) en een permanent gevormd lerarenkorps, moeten zorgen voor een efficiënte leeromgeving. Tenslotte trachten we door een goede studieloopbaanbegeleiding leerlingen te oriënteren naar de juiste beroepskeuze of voortgezette studies.

Wij willen leerlingen *individueel* begeleiden op weg naar volwassenheid

De grootste ongelijkheid is mensen gelijk te behandelen. Vanuit de zorg voor de persoonlijke noden van elke leerling besteedt onze school veel energie aan de individuele begeleiding van jongeren. Een goed uitgebouwd systeem van leerlingbegeleiding helpt leerlingen op de moeilijke weg naar volwassenheid. Hierbij willen we bijzondere aandacht besteden aan socio-emotioneel kwetsbare leerlingen, aan leerzwakke of leervertraagde leerlingen.

Wij willen leerlingen opvoeden tot *ecologisch* bewuste burgers

Wij willen in onze school jongeren aanmoedigen tot het leveren van een positieve bijdrage aan een duurzame samenleving en actief zorg te dragen voor een leefbare omgeving. We leren respectvol om te gaan met de natuur en te kiezen voor een milieuvriendelijk gedrag. Door het vormen van een kritische houding tegenover het eigen gedrag en dat van de medemens willen wij bijdragen tot het behoud of de realisatie van een duurzaam milieu.

Wij willen leerlingen aanzetten tot een *gezonde* levensstijl

Als gezondheidsbevorderende school willen we jongeren inzichten, vaardigheden en attitudes over gezondheid bijbrengen. Wij willen hen aanzetten tot een gezonde en actieve leefstijl met aandacht voor een evenwichtig voedingspatroon, een juiste omgang met genots- en geneesmiddelen, aandacht voor sport, zin voor hygiëne, verantwoord seksueel gedrag en zorg voor veiligheidsvoorschriften. Gezondheid bestaat niet alleen uit lichamelijk maar ook geestelijk welbevinden. Daarom willen we leerlingen leren omgaan met stress en emoties.

Wij willen jongeren met open ogen naar de *wereld* leren kijken

In de mondiale samenleving waarin wij leven, willen we jongeren kansen aanreiken om met andere culturen kennis te maken. We willen hen leren onbevooroordeeld en met respect open te staan voor de andere en het andere in onze wereld en hen de multiculturele verscheidenheid laten ervaren als een verrijking. Leerlingen moeten beseffen dat de globalisering voordelen maar ook problemen en conflicten oplevert. Leerlingen moeten gevoelig gemaakt worden voor het belang van persoonlijke inzet voor een eerlijkere verdeling van welvaart en welzijn in de wereld.

Wij willen jongeren leren omgaan met *inspraak* vanuit verantwoordelijkheid

Jongeren zijn burgers in wording en we beschouwen de school als een ideale oefenplaats in burgerzin. We willen leerlingen voorbereiden op actief en kritisch burgerschap door hen in klas- en schoolverband kansen tot inspraak en participatie te bieden en te leren omgaan met verantwoordelijkheid. In een schoolklimaat van betrokkenheid brengen we hen vaardigheden en attitudes bij die aan de basis liggen van elke democratische samenleving: verantwoordelijkheidszin, verdraagzaamheid, rechtvaardigheid, bereidheid tot samenwerking en oog voor het gemeenschappelijk belang.

Wij willen jongeren *evangelische* waarden eigentijds vertalen

Het VTI Deinze is een vrije school. We trachten Christus te tonen als inspirerend voorbeeld en de evangelische waarden te vertalen naar de eigen leefwereld van onze jongeren. Kiezen voor de boodschap van het evangelie betekent in de eerste plaats voor ons: kiezen voor de zwakke in de samenleving. De sociaal zwakke, de emotioneel zwakke, de leerswakke leerling verdient daarom onze bijzondere aandacht.

Wij willen jongeren leren *(samen)leven*

De school is een plaats waar de integratie van de adolescent in de maatschappij wordt voorbereid en geoefend. We willen leerlingen opvoeden tot sociaal vaardige burgers. Wij denken hier in het bijzonder aan attitudes als verdraagzaamheid en geduld, bewust omgaan met gevoelens, zich duidelijk maar beleefd kunnen uitdrukken, actief kunnen luisteren, constructief omgaan met conflicten. Leren samenwerken, samenleven, samen overleggen, kiezen, beslissen en organiseren. Wij willen leerlingen opvoeden tot relatiebekwame jonge mensen.

Vormen, **l**eren **L**eren, **I**ndividueel begeleiden, **E**cologisch bewustzijn, een **G**ezonde levensstijl, **W**ereldgericht, **I**nspraak vanuit verantwoordelijkheid, **E**vangelisch geïnspireerd en leren (samen)**L**even. De beginletter van elke doelstelling vormt niet toevallig het letterwoord VLIEGWIEL.

In het Van Dale woordenboek wordt "vliegwiel" omschreven als "*een zwaar wiel dat door zijn draaiing de machine telkens door het dode punt heen moet brengen*". Het beeld van een vliegwiel, met zijn verwijzing naar techniek en dynamiek, lijkt ons het ideale symbool voor ons vernieuwd opvoedingsproject. Net als een vliegwiel willen wij immers als school voor toegepaste wetenschap en techniek, de eigen persoon en de directe leefomgeving van onze jongeren bewegen tot een betere samenleving.

2 Engagementsverklaring schooljaar 2017-2018

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen de Scholengemeenschap Aalter-Deinze (Ideaal) en na overleg met de schoolraad van VTI Deinze. In de geest van ons opvoedingsproject engageren wij ons om uw zoon of dochter optimale kansen te bieden doorheen zijn/haar schoolloopbaan. Wij kunnen dit echter niet alleen. Daarom vragen wij bij inschrijving in onze school graag ook uw medewerking om samen deze doelstelling te realiseren.

Wederzijdse afspraken in verband met oudercontacten

In de loop van het schooljaar voorzien wij een aantal individuele contactmogelijkheden, zowel met u, ouder, als met uw zoon/dochter. De data zijn te vinden in de jaarkalender. In het belang van uw zoon/dochter stellen wij uw aanwezigheid op de oudercontacten bijzonder op prijs. Een berichtje naar school bij uw afwezigheid (zie bovenstaand telefoonnummer) waarderen wij ten zeerste. Dan kunnen wij eventueel ook een nieuwe afspraak vastleggen.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw zoon/dochter in onze school verwachten wij dat hij/zij vanaf de eerste schooldag t.e.m. 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Buitenschoolse activiteiten, Open Dag, sportdag, eefstijf e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als zij meerdere dagen in beslag nemen of tijdens het weekend plaatsvinden. Zij geven uw zoon/dochter de kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw zoon/dochter hieraan moet deelnemen. Verder verwachten wij dat uw zoon/dochter elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan gebeuren dat uw zoon/dochter 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 2.3.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon/dochter dagelijks op tijd op school is en deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten. Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, dient ze te worden terugbetaald.

Bij moeilijkheden wil de school in samenwerking met het CLB een oplossing bieden. De school verwacht uw actieve medewerking bij begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier naar het Ministerie van Onderwijs en Vorming. In het kader van ons protocol met de politie werden een aantal afspraken gemaakt, die u in het schoolreglement terugvindt onder punt 3.1.10.

Wederzijdse afspraken over de vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school werkt als team aan de individuele begeleiding van uw kind. Directie, leerkrachten, ondersteunend personeel en CLB hebben hierover teamoverleg, o.a. in het Team Leerlingenbegeleiding van onze school. In overleg met de ouders willen wij steeds op zoek gaan naar de meest aangewezen vorm van begeleiding voor uw kind, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak. Wij rekenen op uw steun indien mocht blijken dat bijkomende maatregelen nodig zijn voor uw kind. Aarzel niet om bij problemen contact op te nemen met de school.

Positief engagement ten aanzien van het Nederlands als onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Onze school heeft een actief taalbeleid dat het gebruik van correct Nederlands wil ondersteunen. Het is van groot belang dat u uw kind stimuleert om ook buiten de school het Nederlands als omgangstaal te gebruiken. Tevens verwachten wij dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

DEEL 2: HET REGLEMENT

1 Inschrijvingen en toelatingen

- Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.vtideinze.be.
- Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders (*) akkoord zijn gegaan met het schoolreglement van onze school.
- 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 uit onze school.
- Onze school heeft het recht om in de Se-n-se richting Stuur- en beveiligingstechnieken (7SB) elke bijkomende inschrijving te weigeren wegens materiële omstandigheden wanneer de vooropgestelde maximum capaciteit van 16 leerlingen wordt overschreden.
- Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In dergelijk geval kan je worden ingeschreven als vrije leerling, maar dit is geen recht. Als vrije leerling kan er op het einde van het schooljaar ook geen studiebewijs worden uitgereikt.
- Wij kunnen je niet inschrijven wanneer je 25 jaar of meer bent, behalve in de Se-n-se richting Stuur- en beveiligingstechnieken (7SB).
- Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je zelf onze school verlaat of wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.
- In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor de wettelijk vastgelegde datum van 15 januari. Daarna kan, enkel in uitzonderlijke gevallen, de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen van studierichting.
- De inschrijving stopt als een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van dat schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.
- Indien jij en je ouders (*) niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, stopt je inschrijving op het einde van het lopende schooljaar.
- Indien je ondanks begeleiding blijft spijbelen, stopt je inschrijving op het einde van het lopende schooljaar (zie 3.1.10)

2 Onze school

2.1 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

07:30	Openen school en studiezaal
07:50	Aankomst schoolbussen Openen fietsenbergplaats, leerlingensecretariaat
08:21	Belsein. Begin van de schooldag. In rij komen. Sluiten straathek, witte toegangspoort en fietsenbergplaats
08:23	Stilte Fluitsein. In rij naar de klas onder begeleiding van de leerkracht
08:25	Eerste lesuur
09:15	Tweede lesuur
10:05	Belsein. Voormiddagpauze Openen eetzaal, leerlingensecretariaat, procure, kopiedienst
10:16	Belsein. In rij komen
10:18	Stilte Fluitsein. In rij naar de klas onder begeleiding van de leerkracht
10:20	Derde lesuur
11:10	Vierde lesuur
12:00	Belsein. Middagpauze. Openen fietsenbergplaats, studiezaal en eetzaal
12:10	Sluiten fietsenbergplaats
12:25	Ontspanning op speelplaats en sportterrein Studiegelegenheid in studiezaal, begeleide middagactiviteiten
12:45	Openen fietsenbergplaats
13:01	Belsein In rij komen. Sluiten straathek, witte toegangspoort en fietsenbergplaats
13:03	Stilte Fluitsein. In rij naar de klas onder begeleiding van de leerkracht
13:05	Vijfde lesuur
13:55	Zesde lesuur
14:45	Belsein. Namiddagpauze Openen eetzaal, leerlingensecretariaat, procure, kopiedienst.
14:56	Belsein. In rij komen
14:58	Stilte Fluitsein. In rij naar het leslokaal onder begeleiding van leerkracht
15:00	Zevende lesuur
15:50	Einde van de schooldag voor alle leerlingen die de school mogen verlaten. Openen fietsenbergplaats
16:40	Belsein. Einde van de schooldag. Openen van de fietsenbergplaats.
17:00	Vertrek schoolbussen
17:30	Sluiten school

Op woensdag is er geen les in de namiddag. Geregeld wordt er wel aan sportactiviteiten deelgenomen. De strafstudies (van 12.30 uur tot 15.30 uur) worden op woensdagnamiddag georganiseerd (zie jaarkalender in bijlage).

Elk onderdeel van de dag wordt door een belsignaal aangekondigd.

Leerlingen en leerkrachten zorgen samen voor een rustige sfeer bij het naar binnen gaan. Het wisselen van klaslokaal gebeurt snel en in stilte.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden indien mogelijk in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze middagactiviteiten deel.

Vervangingen en studie-uren

Bij afwezigheid van een leerkracht gelden volgende regelingen:

klassen die lesvrij komen worden hiervan verwittigd hetzij om 08.25 uur, om 10.20 uur, om 13.00 uur of om 15.00 uur. Bij de afroeping wordt telkens meegedeeld waar de klasgroep zich naartoe moet begeven:

- de studiezaal,
- de eetzaal,
- een ander klaslokaal voor een vervangingsles.

De leerkracht met planton of vervanging is met toezicht of les belast. Is de verwachte leerkracht niet aanwezig dan verwittigt de klasverantwoordelijke onmiddellijk het leerlingensecretariaat. In vele gevallen voorziet de afwezige leerkracht een opdracht voor de klasgroep. Deze wordt bij aanvang van het lesuur aan de leerlingen bezorgd en moet tegen het einde van de les worden ingediend.

Bij onvoorziene afwezigheid van de leerkracht kan je persoonlijke taken afwerken en studeren. Zorg er steeds voor dat je een boek van je favoriete lectuur mee hebt of schoolwerk dat moet afgewerkt worden.

Leerlingen van de derde graad die het 1ste (en eventueel 2de) of 8ste (en eventueel 7de) lesuur lesvrij zijn, kunnen hetzij later op school aankomen of respectievelijk vroeger de school verlaten, mits vooraf aangekondigd. Wegens uitzonderlijke omstandigheden of afwezigheid van een leerkracht aansluitend op het einde van de lesdag, kan aan sommige leerlingen van de derde graad een bijzondere toelating gegeven worden om de school vroegtijdig te verlaten (zie invulblad).

Andere regelingen dan bovenstaande worden niet toegestaan.

Het is jouw verantwoordelijkheid je op de afgesproken plaats en het afgesproken tijdstip te bevinden. Tijdens de lessen worden geen leerlingen ontvangen op de verschillende secretariaten, uitgezonderd om:

- medische reden (bv. kwetsuur),
- afhalen of binnenbrengen van documenten (bv. binnenbrengen invulstrookjes, ...).

Word je om dwingende reden tijdelijk de les ontzegd, dan meld je je steeds onmiddellijk bij het team leerlingenbegeleiding (lokaal A024), bij afwezigheid op het leerlingensecretariaat of bij de adjunct-directeur.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel 3 van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.2 **Beleid inzake stages**

Hiervoor verwijzen we naar het stagereglement, dat de betrokken leerlingen tijdig zullen ontvangen.

2.3 **Beleid inzake extra-murosactiviteiten en lesvervangende activiteiten**

Studiebezoeken, sportdagen, Open Dag, meerdaagse uitstappen, eindejaarsreizen en eventuele andere schoolgebonden activiteiten worden als echte schooldagen beschouwd. Ze worden indien mogelijk vooraf aangekondigd via jaar- en maandkalender, brief of mail. De kosten worden daarbij zo laag mogelijk gehouden. Indien je om een ernstige reden niet kan deelnemen, bespreek je dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook aan niet-deelnemende leerlingen zal een beperkte bijdrage in de kostprijs aangerekend worden. Zij zullen bovendien op school opgevangen worden op een pedagogisch verantwoorde manier. Bij ondertekening van het schoolreglement gaan je ouders (*) akkoord dat je aan deze buitenschoolse activiteiten deelneemt.

2.4 **Schoolrekening**

De school probeert de kosten van het onderwijs zo laag mogelijk te houden. Een technische of beroepsopleiding is door de aanschaf van eigen gereedschap wel iets duurder. Wij proberen via het boekenfonds en de uitgave van eigen cursussen de kosten te drukken en voorzien ook een spreiding van de betalingen. Samengevat voorgesteld ziet het betalingsschema er als volgt uit:

Voor 27 aug.	Bedrag storten op badge schoolrestaurant (zie bijlage)
15 september	Voorschotrekening €130
30 september	Schoolbus (jaarabonnement of 1 ^{ste} trimester)
15 oktober	Algemene zaken per schooljaar (locker,...) + boeken en kledij In mindering voorschot
15 december	Gereedschap / alle kosten 1 ^{ste} semester In mindering voorschot
15 januari	Voorschot op buitenlandse reizen voor eindjaren Schoolbus (2 ^{de} trimester)
Na Pasen	Afrekening buitenlandse reizen voor eindjaren Schoolbus (3 ^{de} trimester)
25 juni	Eindafrekening boeken, uitstappen, alle kosten 2 ^{de} semester

Middagmalen, broodjes en soep: betaling gebeurt via badge.

Het opmaken van de gedetailleerde rekeningen voor al de voorzieningen die je nodig hebt of zal ontvangen, vraagt enige tijd. Daarom werken wij met een voorschot en drie bijkomende betalingen. Het voorschot wordt uiteraard in mindering gebracht met de rekeningen van oktober en december. In de loop van het derde trimester zal nog een laatste factuur worden meegegeven.

Extra activiteiten zoals studiebezoeken, schoolreizen en culturele uitstappen worden, indien voldoende tijdig bekend, via de rekening geregeld. De uitdaging in

de Ardennen voor de vijfde jaren en eventuele buitenlandse uitwisselingen of studiereizen voor de laatste jaren worden apart betaald.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hebben, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Wanneer rekeningen onbetaald blijven, wordt een eerste bijkomende uitnodiging tot betaling gestuurd. Blijft een antwoord op die brief uit, dan volgt een laatste schriftelijke verwittiging. Wordt hieraan opnieuw geen gevolg gegeven, dan worden de onbetaalde rekeningen via gerechtelijke weg opgeëist. De bijkomende kosten voor de aanmaningen worden op de ouders verhaald.

Je ouders (*) zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders (*) onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening sturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Zijn er financiële problemen, neem dan contact op met de directie. Een meer gespreid betalingsplan kan steeds worden opgemaakt.

Bij niet-betaling van de gefactureerde bedragen op de vervaldag zijn van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling verwijlintersten verschuldigd, ten belope van de wettelijke rentevoet, vermeerderd met 2% per jaar. Eveneens is van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd ten bedrage van 20% met een minimum van 50 euro.

In een afzonderlijke bijlage van dit schoolreglement wordt een meer gedetailleerde lijst van de schoolonkosten per klas meegegeven.

2.5 Reclame en sponsoring

De verplichte onderwijsmiddelen of leermiddelen op onze school zijn vrij van reclame. Tevens zijn alle onderwijsactiviteiten vrij van reclame, behalve als het enkel gaat om een verwijzing naar het feit van de tussenkomst van een persoon of een organisatie (sponsoring). De door de school toegestane reclame en sponsoring zijn verenigbaar met de taken en doelstellingen van de school en brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

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

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. Deze verklaringen vind je in de schoolagenda.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als een of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de examenperiode ziek bent.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig en beoordelen we de afwezigheid van de leerling als spijbelen:

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vooraleer je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

3.1.1.4 Wat met de lessen Lichamelijke Opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan je leerkracht L.O. zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leerkracht je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal die vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je 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 (*) voor 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 niet opnieuw worden doorlopen. Als je op minder dan 10 km van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH. Wanneer je aan deze voorwaarden voldoet, dan zullen wij je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. TOAH is gratis en er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag ontvankelijk werd bevonden.

3.1.1.6 Synchron internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchron internetonderwijs via Bednet vzw. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. De school zal je op deze mogelijkheid wijzen indien je hiervoor in aanmerking komt. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of een huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5).

3.1.6 Je bent afwezig om een van de volgende redenen

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

- *Orthodoxe Kerk* (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 Je hebt toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de adjunct-directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Deze afwezigheden moeten vooraf schriftelijk aangevraagd en verantwoord worden (bv. een verklaring van je ouders*).

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

Als je om welke reden dan ook niet deelneemt aan een overhoring of een persoonlijke taak, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Als je gewettigd afwezig was tijdens een of meer examens, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste examens moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders (*) op de hoogte.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stage moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer dat zal gebeuren.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Problematische afwezigheden worden opgevolgd door het CLB en het Team Leerlingenbegeleiding. De school wil leerlingen die problematisch afwezig zijn, er weer bovenop helpen, samen met CLB. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, worden je ouders (*) per brief naar school gevraagd. Een kopie van deze brief gaat naar de politie. Bij verder problematisch spijbelgedrag volgt de politie de zaak verder op en kan de directeur beslissen om je uit te schrijven en/of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het Departement Onderwijs.

Elke ongewettigde afwezigheid wordt aan je ouders schriftelijk meegedeeld. Deze brief wordt zo vlug mogelijk aan de school terugbezorgd met vermelding van een door je ouders(*) gemotiveerde en ondertekende reden. Indien dit niet gebeurt en de afwezigheid ongewettigd blijft, dan wordt de afwezigheid gesanctioneerd met een strafstudie.

3.1.11 Melden van afwezigheid / aanwezigheid na afwezigheid

Bij afwezigheid delen je ouders (*) vóór 10.00 uur (voor een afwezigheid in de namiddag vóór 15 uur) de reden telefonisch of schriftelijk mee aan het leerlingensecretariaat van de school. Het secretariaat is bereikbaar vanaf 07.50 uur op het nummer 09 381 60 80. Verneemt de school niets dan kan het secretariaat zelf hetzij telefonisch contact opnemen of schriftelijk om uitleg vragen. Na afwezigheid meld je je, vooraleer naar de klas te gaan, met je schoolagenda en de schriftelijke motivering van je afwezigheid op het leerlingensecretariaat.

3.1.12 Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt de les stoort. Vertrek dus tijdig. Leerlingen die te laat komen, melden zich op het secretariaat. Zij worden pas in de klas toegelaten op vertoon van de agenda waarin een stempel en het uur van aankomst staat. Je wordt ten laatste vóór het eerste belsein van 08.21 u op de speelplaats verwacht. Onwettig te laat op school aankomen wordt vanaf de derde keer gesanctioneerd met nablijven.

3.1.13 Op weg naar en van de school

De school vraagt je uitdrukkelijk om voor en na de schooltijd niet te blijven rondhangen. Vermijd elk hinderlijk gedrag. Draag zorg voor de naam van de school. Het komt je later ten goede. Klachten over wangedrag zullen binnen de school door de directie streng worden beoordeeld, gesanctioneerd en aan de lokale politie worden gemeld.

De school is tijdig open. Voetgangers komen binnen via de leerlingeningang (eerste witte poort), fietsers en bromfietsers via de eerste leerlingeningang. Er is geen reden om in de P. Benoitlaan en zeker niet in de L. Declercqstraat te blijven staan.

Op weg naar en van de school sta je ook zelf in voor je veiligheid. Zorg ervoor dat je vervoermiddel steeds in orde is. Kies de veiligste (dit is niet noodzakelijk de kortste) weg naar en van de school.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Schoolagenda

Je schoolagenda is een *planningsdocument*. Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je taken, toetsen en mee te brengen materiaal ordelijk in en volgens een vaste kleurencode. Je schoolagenda is tevens een *communicatiedocument*: de communicatieve brug bij uitstek tussen de school en je ouders. Alle gegevens in verband met je studieplanning, je studievorderingen, je gedrag, enz. worden hierin opgenomen. Afwezigheden en te laat komen worden op een bijzonder blad in de schoolagenda vermeld. Iedere week wordt je agenda door een van je ouders (*) ondertekend. De klassenleraar zal dit controleren.

3.2.2 Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Elke vakleraar zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

3.2.3 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Deze opdrachten en resultaten formuleer en verzamel je zorgvuldig op de voorziene huistakenlijsten. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

3.2.4 Rapporten (voor timing: zie jaarkalender in bijlagen)

In de loop van het schooljaar worden vijf tussentijdse rapporten (5 maal 200 punten) en twee semestriële of examenrapporten (2 maal 1000 punten) uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken. De jaaruitslag is de som van al deze resultaten op 3000 punten, herleid op 100 (%). De jaaruitslag van de eindjaren wordt op een bijzondere manier bepaald die met het eerste partieel cijfer meegedeeld wordt.

De eerste en tweede graad van het beroepsonderwijs krijgen vijf rapporten, verspreid over het ganse schooljaar. Elk vak wordt hier op 100 punten gequoteerd en van enige commentaar voorzien. De jaaruitslag is de som van al deze resultaten, herleid op 100 (%).

3.3 Taalbeleid

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

Leerlingen die voor een vak of een vakonderdeel achterstand hebben opgelopen, kunnen verplicht worden om tijdens de middagpauze remediëring te volgen. Dat geldt ook voor leerlingen met extra taallessen. Niet-deelname aan deze remediëring kan eventueel gesanctioneerd worden.

3.4 Begeleiding bij je studies

3.4.1 De klassenleraar

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen

verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om op mogelijke problemen in de klas in te spelen. Voorafgaand aan het oudercontact net voor de kerst- en paasvakantie wordt een leerlingcontact georganiseerd. Je krijgt een afspraak met je klassenleraar om je rapport en attitude te bespreken.

3.4.2 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een klassenraad samen. Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar of door een vakleraar een begeleidingsplan worden afgesproken.

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

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (*) opgenomen. Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

3.4.3 De coördinator van het Team Leerlingenbegeleiding Robbie De Meyer

Heb je ondanks alles toch nog vragen of noden, aarzel niet de coördinator te raadplegen. Als ombudsman zal hij in de eerste plaats steeds naar je luisteren. Hij zal je in de mate van het mogelijke helpen.

3.4.4 Adjunct-directeur Tania Van Helleputte

Door haar pedagogische en didactische ondersteuning van de leerkracht is de adjunct-directeur ook een onrechtstreekse steun tijdens je leerproces. Als coördinator behartigt zij tevens de noden van het BSO en zorgt zij voor de juiste afspraken binnen deze groep leerlingen en leerkrachten. Vakgebonden en niet-vakgebonden leerstofpunten m.b.t. eindtermen, ontwikkelingsdoelen en leerplandoelstellingen behoren tot haar actieterrein.

3.4.5 CLB (voor namen, adres, telefoon, fax, e-mail, zie bijlage)

Op de school kan je een beroep doen op de maatschappelijk assistent, Sabien Arnaut, die je bij de begeleiding van je studies en/of bij probleemsituaties kan ondersteunen.

- *leren en studeren*: studiemotivatie, faalangst, concentratie, spijbelen, ...
- *keuze van en informatie over* studierichtingen, scholen, beroepen;
- *gezondheid*: zwaarlijvigheid, eetstoornissen, drugs, seksualiteit, lichamelijke klachten, toedienen van vaccinaties;
- *psychisch en sociaal functioneren*: pesten, sociale vaardigheden, depressieve gevoelens, relatieproblemen met vrienden, ouders, ...

De CLB-medewerker zal vooral luisteren en informatie geven. Sommige vragen en problemen vereisen meer begeleidingsgesprekken en onderzoek. Bij meer complexe problemen wordt begeleiding van gespecialiseerde diensten aangeraden. Het CLB volgt de begeleiding op.

In het 1ste en 3de jaar zijn er verplichte medische onderzoeken in het centrum. Ook je ouders kunnen hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

3.4.6 Team Leerlingenbegeleiding (TLB)

Bovengenoemde medewerkers: coördinator, CLB-medewerkers, een studiemeester-opvoeder en drie leerkrachten-leerlingenbegeleiders - verdeeld per graad en onderwijsvorm (zie namen in bijlage) - komen iedere maandagnamiddag samen om te overleggen welke stappen kunnen en moeten ondernomen worden in het begeleidingsproces van de betrokken leerling, klasgroep, probleemgroep, ...

De leerlingenbegeleiding probeert de leerling van bij de inschrijving zo goed en correct mogelijk te ondersteunen. Leerlingen met leerproblemen zoals dyslexie, dysorthografie, dyscalculie... worden ondersteund met differentiërende, compenserende, remediërende en/of dispenserende maatregelen (dicordi). Deze maatregelen worden met ouders, leerling en voltallige klassenraad besproken.

Aarzel als ouder niet om tijdig contact op te nemen bij tijdelijke of permanente leerproblemen. Het TLB, voorgezeten door de coördinator (zie boven), zal in de mate van het mogelijke de nodige begeleiding geven of ten minste doorverwijzen naar gespecialiseerde centra.

3.4.7 Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij

vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen. We werken hiervoor samen met het CLB. Een spreiding van het lesprogramma van een leerjaar over twee schooljaren of van een graad over drie schooljaren is eventueel een mogelijkheid.

Bij ziekte of ongeval

- Als je wegens ziekte of ongeval een of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een andere vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Als je een bijkomend studiebewijs wil halen

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

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast programma kan enkel wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor een of meer vakken moet wegwerken.

3.4.8 De evaluatie

3.4.7.1 Soorten evaluatie

- *De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk*

Ze 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. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

- *Examens*

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school bepaalt het aantal examens. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De begindatum van de examens verschilt van klas tot klas en staat daarom tussen haakjes aangegeven. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat, in bepaalde leerjaren van het TSO en het BSO, aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor;
- de geïntegreerde proef: dit is een jaarproject voor laatstejaars met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de theoretische, praktische en vooral technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor het al dan niet slagen.

Leerlingen van de eerste en tweede graad BSO hebben geen proefwerken. Zij krijgen geregeld summatieve toetsen. Deze grote overhoringen liggen breder gespreid over het schooljaar dan de examenperiode voor TSO en derde graad BSO.

3.4.7.2 Informatie aan je ouders (*)

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

- *Schoolagenda*

De schoolagenda is dé informatiebron bij uitstek voor de dagelijkse evaluatie. Via deze brug staan leerkrachten en ouders(*) voortdurend met elkaar in verbinding. Er wordt je dan ook met aandrang gevraagd dat je je ouders(*) wekelijks je schoolagenda laat nakijken en ondertekenen. Vele resultaten zijn in eerste instantie daarin terug te vinden.

- *Rapport*

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen. De klassenleraar overhandigt je dit rapport in de week volgend op de data die vermeld staan in de jaarkalender (zie bijlage).

Elk rapport laat je door je ouders(*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- *Informatievergaderingen*

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders(*) om hen te laten kennismaken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz. ... Deze mogelijkheden tot individueel contact staan in de jaarkalender vermeld (zie bijlage).

Om bij hoogdringendheid contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje voor een afspraak volstaat.

3.4.7.3 Fraude

Wanneer een personeelslid van de school je betraft op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid. Met onregelmatigheid wordt bedoeld: o.a. spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, strategische afwezigheden bij proeven... Ook het overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten (zoals projecten) zonder duidelijke bronvermelding is een onregelmatigheid.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard. Dit heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor dat proefwerk.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leerkracht zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij/zij privaatlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

De delibererende klassenraad steunt zich bij zijn beslissing:

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.5.3).

Het evaluatieresultaat wordt aan jou en je ouders(*) meegedeeld tijdens de uitreiking van de rapporten op vrijdag 29 juni 2018. Bij het niet in ontvangst nemen door de betrokken personen wordt het evaluatieresultaat geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

3.5.2 Mogelijke beslissingen

3.5.2.1 Attestering

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

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

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

In uitzonderlijke gevallen - namelijk indien je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor een of meer vakken - kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1^{ste} leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2^{de} leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2^{de} leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1^{ste} leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een **attest van regelmatige bijwoning**. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je in de loop van het 2^{de} leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1^{ste} leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, dan geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie 3.5.4)

3.5.2.2 Studiebewijs

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het 2^{de} leerjaar van de derde graad BSO;

- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het 3^{de} leerjaar van de derde graad BSO);
- een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad TSO;
- een certificaat “Installateur en onderhoud van alarmsystemen” voor 7SB.

3.5.2.3 Bijkomende proeven

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

3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je 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 vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, kunnen al belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

3.5.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders(*) die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders(*) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure zoals ze in dit punt beschreven staat.

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

3.5.4.1 Fase 1

Je ouders(*) vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vind je in de jaarplanning (deel 3). We geven het rapport altijd aan je ouders / jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. De datum van de bijkomende proeven vind je terug in de jaarkalender (zie bijlage). De termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, via e-mail, naar directie@vtideinze.be . Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders(*) hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders(*) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

3.5.4.2 Fase 2

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie fase 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur: Dhr. Marc Van Cauwenberghe, voorzitter schoolbestuur VTI Deinze VZW, Leon Declercqstraat 1, 9800 Deinze.

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

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);

- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders(*) niet akkoord gaan met de beslissing).

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

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

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

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

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

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

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

3.5.4.3 Fase 3

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie deel 4). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders(*) uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 4 punt 3. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15

september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders(*) meedelen.

3.5.4.4 Let op

Het is belangrijk dat, zodra de leerling meerderjarig is, hij zelf alle stappen zet in de beroepsprocedure. Enkel de betrokken persoon (de meerderjarige leerling) zelf kan een ontvankelijk beroep indienen. De school zal formeel ook alle communicatie naar de leerling richten.

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Schoolpas of leerlingenkaart

Begin september krijg je een voorlopig schoolpas. Een definitief schoolpas (met foto) kunnen wij pas klaarmaken tegen eind september. Hierop staan heel wat gegevens vermeld met betrekking tot je verblijf op school. Op verzoek van de directie, de leerkrachten en het opvoedend hulp personeel moet je deze steeds kunnen voorleggen. Op vervalsing van de gegevens staat een strenge sanctie.

4.1.2 Aanwezigheid

De schooldag begint elke dag bij het eerste belsein om 08.21 uur. De leerlingen worden ten laatste 5 minuten vóór het belsein verwacht. Dit betekent concreet dat de leerlingen 's morgens uiterlijk om 08.16 uur en 's middags uiterlijk om 12.55 uur op school aanwezig zijn. Wie vroeger aankomt kan zoals hoger vermeld in "het verloop van de schooldag" in de studiezaal plaatsnemen of op de speelplaats verblijven.

Tijdens de lesuren blijft de leerling steeds onder toezicht van de leerkracht. De leerling verlaat dus nooit de klas of werkplaats zonder toestemming van de leerkracht. Bij overtreding zal de leerling om welke reden ook niet gehoord worden en steeds streng worden berispt.

Tijdens de lesuren mag geen enkele leerling de school verlaten, tenzij hij hiervoor een toelatingsbewijs van de directie heeft ontvangen. Zonder toelating de school verlaten of spijbelen zijn ernstige vergrijpen tegen de erecode van de scholier. Ze zijn voor je medeleerlingen bovendien een slecht voorbeeld. In die omstandigheden worden ongevallen niet door de schoolverzekering gedekt. Op deze overtreding staat een strenge sanctie.

4.1.3 Abonnementen schoolbus, lijnbus of trein

Het aanvraagformulier voor een Buzzy Pazz bij "De Lijn" ligt ter beschikking op het leerlingensecretariaat. Een treinabonnement vraag je aan in het station. Ben je niet meer schoolplichtig, dan heb je wel een schoolattest nodig. Je kan het aanvragen op het leerlingensecretariaat.

Wens je in de loop van het schooljaar gebruik te maken van de schoolbus van het gemeenschappelijk leerlingenvervoer, dan dien je tijdens de eerste week van september een aanvraagformulier in op het leerlingensecretariaat. Het aanvraagformulier wordt je de eerste dag van het schooljaar aangereikt. De plaatsen op deze bussen zijn beperkt. Er wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die rechthebbend zijn en bijgevolg naar de dichtstbijzijnde school van hun keuze gaan en de leerlingen die een jaarabonnement nemen. De andere worden verwezen naar het openbaar vervoer van De Lijn of de NMBS. Gebruikers van de schoolbussen worden gevraagd om het schoolbusreglement na te leven. Het is een wezenlijk onderdeel van het schoolreglement.

4.1.4 Fietsen en bromfietsen

Heel wat leerlingen komen per fiets naar school. Deze formule is best aan te bevelen, want ze is goedkoop, gezond en milieuvriendelijk. De school stelt een bergplaats ter beschikking. Bromfietsen worden op de voorziene plaats, naast blok E, gestald. Het binnenkomen en verlaten van de school gebeurt "stapvoets".

Wij vragen je bij herhaling respect te hebben voor de bezittingen van anderen. De kosten voor moedwillige beschadigingen worden op de schuldigen verhaald. Bijkomende sancties worden niet uitgesloten. De school is niet verantwoordelijk voor schade en/of diefstal wanneer je fiets/bromfiets niet op slot is.

4.1.5 Middagpauze / Voor- en namiddagpauze

Het middagmaal kan *op school of thuis* worden genomen. De school geeft *geen* toestemming om in de stad te gaan eten. Alleen vanaf het zesde jaar én met toestemming van de ouders en school kan het middagmaal buiten de school worden gebruikt. Misbruiken tegen deze regeling of misbruiken van deze vrijheid (bv. alcoholmisbruik) zullen streng worden gesanctioneerd. Wie 's middags op school blijft, kan een volledige warme maaltijd, enkel soep of een frisdrank bekomen.

Leerlingen krijgen, naargelang van hun keuze voor volle maaltijd, soep, broodje of knapzak, een plaats toegekend. Wij verlangen van elke leerling enig fatsoen en zelfdiscipline. Onbeleefdheid tegenover de mensen met toezicht, onfatsoenlijk eten, het achterlaten van een vuile tafel en/of afval, getuigen van een slechte smaak en zijn onduldbaar.

Het schoolrestaurant is enkel toegankelijk voor leerlingen die effectief iets nuttigen dat aangeboden wordt door de cateraar, hetzij een volle maaltijd, hetzij soep, hetzij een ter plaatse afgebakken broodje, hetzij een gezond tussendoortje (tijdens de voormiddagpauze). Het schoolrestaurant is open tijdens de voormiddagpauze en de middagpauze. De leerlingen hoeven vooraf niet te reserveren, maar moeten wel beschikken over een persoonlijke betaalbadge. Deze badge moet thuis opgeladen worden via internet.

Enkel tijdens de pauzes zijn de leerlingen vrij water of frisdranken te gebruiken die te bekomen zijn in de automaten. Gelieve geen of zo weinig mogelijk blikjes mee te brengen of tenminste mee te werken aan het selectief inzamelen en ophalen van het verpakkingsmateriaal.

Er worden over de middag verschillende zinvolle activiteiten georganiseerd: verschillende sporten, gezelschapsspelen, internet, ... en remediëringslessen in talen, wiskunde, wetenschappen, mechanica, elektriciteit en hout. Je wordt er in afzonderlijke mededelingen van op de hoogte gebracht. Na het middagmaal is er ook mogelijkheid om in de studiezaal in stilte te lezen of te werken.

Tijdens alle pauzes verlaat je de klaslokalen of de werkplaats. Je blijft niet achter in de gangen of op de trappen. Enkel onder begeleiding of met bijzondere toestemming is het je toegestaan hierop een uitzondering te maken. Tijdens de korte onderbrekingen in de voor- en namiddag is het sportterrein enkel toegankelijk om je naar de speelplaats of de refter te begeven.

4.1.6 Procure

Het secundair onderwijs is niet meer kosteloos. Het technisch onderwijs veronderstelt bovendien het aanschaffen van eigen gereedschap, werkkledij, beschermingsartikelen, enz... Ook technische handboeken zijn duurder. Wij proberen de uitgaven zo beperkt mogelijk te houden door een fonds in te stellen dat handboeken verhuurt, cursussen in eigen beheer uitgeeft en gereedschappen ter beschikking stelt.

Omwille van de uniformiteit vragen wij alle schoolbenodigdheden tegen zeer redelijke prijzen in de procure aan te schaffen. Alle uitgaven worden genoteerd en met een overschrijvingsformulier in de loop van het schooljaar ter betaling toegestuurd. Kleine aankopen kunnen contant betaald worden.

4.1.7 Kleding - opbergkastje

Stadskledij zien wij graag sober, proper en verzorgd. We hebben helemaal geen bezwaar tegen kleding die het merendeel van de jongeren aanspreekt. Wel tegen afschuwelijke borduursels, uitdagende versiersels, badges, buitengewone kapsels enz... Sieraden, piercings en oorknoppen zijn niet toegestaan. Ook meisjes zijn in deze aangelegenheid bescheiden.

Sportkledij wensen wij voor iedere leerling een witte T-shirt met ronde halsuitsnijing, groene broek en witte sportschoenen. Deze kledij kan in de school worden aangeschaft. Nieuwe leerlingen vragen wij het nieuwe uniforme turnpak de eerste week van september op school aan te schaffen.

Werkkledij wordt bepaald door de werkplaatsleider, de werkmeesters en de praktijkleraars. Deze kledij voldoet aan de normen gesteld door het A.R.A.B. (Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming). Je krijgt gelegenheid je deze kledij in het begin van september aan te schaffen. Voor bepaalde beroepen is het noodzakelijk gebruik te maken van beschermende kledij en speciale uitrustingen.

Vermeld je naam op je bezittingen en kledingstukken. Laat ook nooit geld of waardevolle voorwerpen onbeheerd achter in de kleedbergplaats of in je boekentas in het voorziene rek. De school is niet verantwoordelijk voor gestolen voorwerpen.

Gedurende het schooljaar blijft er nogal wat achter aan zagezegde verloren voorwerpen: kleine kledingstukken, sportuitrustingen, horloges, zelfs schoolbenodigdheden, ... Doe navraag op het leerlingensecretariaat! Bij het einde van het schooljaar gaat alles wat overblijft naar spullenhulp.

De school stelt opbergkasten te huur. Ze zijn bereikbaar tijdens de onderbrekingen en bij het begin en einde van de schooldag. De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van het opbergkastje in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

4.1.8 Veiligheid

In het kader van veiligheid treft de school maatregelen inzake brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen en voor verkeerslessen rond fiets, bromfiets en auto.

Iedere werkplaats, ieder labo en computerlokaal heeft zijn eigen reglementering. Elk toestel heeft zijn specifieke instructies. Het spreekt vanzelf dat je deze richtlijnen eerbiedigt en dat je je mee inzet in de zorg voor het materiaal van de school en in de zorg om de veiligheid van jezelf en je omgeving. Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

4.1.9 Gezondheid

4.1.9.1 Drugsbeleid

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 het gebruik van elke vorm van drugs:

- het legale roken, het overmatig drinken van alcohol, het misbruik van genees- en genotsmiddelen;
- het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van illegale drugs. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid met projecten zoals leefsleutels, informatiesessies en een- tot meerdaagse trainingen buiten de school.

Voor alle duidelijkheid willen wij hier nogmaals stellen dat:

- het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn van en het dealen van drugs en alcohol op onze school verboden is. Wij willen dat je op school en tijdens buitenschoolse activiteiten op alle momenten 'clean' bent. Onder invloed ben je niet in staat om op een opbouwende manier deel te nemen aan het leerproces.
- elke leerling die hulp inroept met betrekking tot een drugsprobleem in vertrouwen kan rekenen op begrip en gepaste ondersteuning van personeel en directie. Dit betekent echter niet dat ouders en/of politie steeds buiten de situatie kunnen gehouden worden. Elke situatie zal altijd afzonderlijk beoordeeld worden.
- onverklaarbaar gedrag met concentratieverlies, sufheid of agressie kan aanleiding zijn om je naar een dokter of ziekenhuis voor controle te verwijzen. Je ouders zullen er onmiddellijk van op de hoogte worden gesteld.
- wanneer je in moeilijkheden geraakt door drugs kan de school je verwijzen naar een bijzonder begeleidingsprogramma. Je ouders worden hierbij betrokken.
- elke vorm van verhandelen van drugs (verkoop, doorgeven, ...) leidt tot het verwittigen van de ouders, het nemen van orde- en tuchtmaatregelen en het inschakelen van de politie.
- elke leerling die een ander onder druk zet, hetzij om te gebruiken, hetzij om een zwijgplicht af te dwingen, hetzij om te verhandelen, streng zal worden gesanctioneerd. Ouders en politie zullen hierbij worden geïnformeerd.

4.1.9.2 Rookverbod

Op school heerst een algemeen rook- en dampverbod voor iedereen, ook tijdens lesvervangende activiteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

4.1.9.3 Eerste hulp

Op het leerlingensecretariaat kan je de eerste zorgen krijgen als je slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders(*) of een andere contactpersoon dan zo snel mogelijk verwittigen.

Als je tijdens de praktijkvakken het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school het ongeval onderzoeken, met de bedoeling om gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

4.1.9.4 Geneesmiddelen op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het leerlingensecretariaat, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders(*) kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en er op toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt.

4.1.10 Verzekering

Als leerling ben je verzekerd tegen lichamelijke letsels gedurende de schooltijd en op de kortste en veiligste weg naar en van de school. Wie het slachtoffer is van een ongeval, meldt dit op het leerlingensecretariaat. Formulieren worden ingevuld door de school, de behandelende geneesheer en door de ouders of de mutualiteit voor de onkostennota. De verzekering betaalt de kosten volgens de voorwaarden beschreven in de polis.

Materiële schade wordt door de verzekering niet gedekt. Ondanks het feit dat de school in voldoende toezicht voorziet, wordt geregeld een diefstal gemeld. Om diefstal te vermijden voorziet de school in speciale opbergkasten die te huur worden aangeboden.

Breng je opzettelijk materiële schade aan, dan zal de kostprijs aan je ouders (*) worden doorgerekend.

Voor een ongeval op de stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

4.1.11 GSM, tablets, smartphones, mediaspelers ...

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder afspraken en verplichtingen. Zonder in lange lijsten verboden en geboden te vervallen willen wij toch graag met je afspreken het klasgebeuren stipt en ordelijk te laten verlopen. Dit houdt in dat

directie en leerkrachten van je verwachten dat je actief meewerkt, een positieve en leergierige houding aanneemt en alles wat storend werkt in de klas achterwege laat. De school is geenszins tegen het bezit van een GSM, een smartphone, tablet, mediaspeler, ... maar wij verwachten wel dat deze gebruiksvoorwerpen niet tegen bovenstaand gedrag indruisen, m.a.w. GSM's staan in de klas af, digitale uurwerken maken in de klas geen geluid, oortjes dragen kan enkel tijdens de onderbrekingen... Het afspelen van muziek op de speelplaats en het sportterrein is niet toegestaan. Storende elementen in en buiten de klas worden in beslag genomen en later, zo nodig met een sanctie, terugbezorgd. De school is overigens niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal. Bij diefstal kan de school beslissen om aangifte te doen aan de politie.

Als leerling breng je naar school enkel voorwerpen, materialen en toestellen mee die je nodig hebt voor het uitvoeren van de taken die van jou worden verwacht. Je gebruikt deze 'voorwerpen' enkel en alleen tijdens de uitvoering van de schoolactiviteiten waarvoor ze vereist zijn, bv. tijdens de lessen technologie of plastische opvoeding, tijdens praktijklessen... Het dreigen met of het misbruiken van 'voorwerpen' die schade kunnen berokkenen aan materialen, gebouwen en/of personen is verboden. De betrokken leerling kan onmiddellijk naar de politie worden doorgestuurd.

Het is op school verboden handel te drijven in om het even welke goederen (drank, snoep, cd's, schoolgerief...) Het doorverkopen van producten aan andere leerlingen zal worden gesanctioneerd.

4.1.12 Pesten en geweld

De school zorgt in haar positieve aanpak voor tal van activiteiten die dergelijk gedrag voorkomt en het welbevinden van iedereen verhoogt. Zij doet onderzoek naar pestgedrag en neemt maatregelen:

- *aan de pestende leerling:* systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die daardoor geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.
- *aan de gepeste leerling:* als slachtoffer van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag zal de school samen met jou naar een eventuele oplossing zoeken.
- *aan alle leerlingen:* ben je getuige van dergelijk gedrag, dan verwacht de school dat je dit signaleert aan de persoon met toezicht, de leraar of de directie. Toekijken en niets ondernemen is in deze context goedkeuren en mee verantwoordelijk zijn voor negatief gedrag.

Via de no-blame methode kan een engagement gevraagd worden aan alle betrokkenen. Het team leerlingenbegeleiding neemt hierin haar verantwoordelijkheid.

Fysiek geweld op school kunnen wij onder geen beding dulden. Elke vorm van fysiek geweld zal hoe dan ook worden gesanctioneerd.

4.1.13 Samenwerking met politie

Soms kan de school niet anders, ondanks haar positieve aanpak, dan een beroep doen op de politie. De school houdt zich hier aan haar maatschappelijke meldingsplicht inzake frequent spijbelgedrag, elke diefstal, dealen van drugs, zware

vechtpartijen in of buiten de school, het zwaar psychisch onder druk zetten van medeleerlingen door dreiging met en/of gebruik van geweld, het strafbaar cyberpesten, ...

4.1.14 Inspraak

Op school zijn een ouderraad, een schoolraad en een leerlingenraad actief. Zij werken volgens de voorschriften van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school.

4.1.15 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

4.2 Privacy

4.2.1 Welke informatie houden we over je bij?

Voor de leerlingenadministratie en –begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in deel 3, punt 5 van het schoolreglement.

Jij en je ouders(*) kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen, door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

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

4.2.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders(*) ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit geldt ook voor een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders(*) kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders(*) ons dat schriftelijk binnen de tien kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Het CLB is eveneens verplicht om deze gegevens bij een schoolverandering aan het nieuwe CLB te bezorgen.

4.2.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, films)

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website of in de schoolkrant en dergelijke. Met deze beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en toestemming vragen.

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

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

4.2.4 Bewakingscamera's

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

4.2.5 Doorzoeken van lockers

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

4.3 Orde- en tuchtreglement

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

4.3.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je leer- of leefhouding de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Dit kan bv. zijn:

- een **gesprek** met de klassenleraar of de leerlingenbegeleider
- een **aandachtskaart**: er wordt gefocust op enkele werkpunten m.b.t. je leerhouding. Op deze kaart staan een aantal aandachtspunten die je zou moeten vertonen om optimaal op school te functioneren. De klassenraad bepaalt hoelang met deze kaart wordt gewerkt. Het team leerlingenbegeleiding

volgt het werken met deze kaart op. Na deze periode zal de klassenraad je opnieuw beoordelen.

- een **gedragskaart**: er wordt gefocust op enkele werkpunten m.b.t. je leefhouding. Op deze kaart staan een aantal leefhoudingen en gedragingen die je zou moeten vertonen om optimaal op school te functioneren. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. De klassenraad bepaalt hoelang (met een minimum van drie weken en maximum van zes weken) met deze kaart wordt gewerkt. Het team leerlingenbegeleiding volgt het werken met deze kaart op. Na deze periode zal de klassenraad je opnieuw beoordelen. Afhankelijk van de aard van de evolutie van je gedrag kan de klassenraad dan adviseren geen verdere maatregelen te nemen omdat je gedrag voldoende positief wordt beoordeeld. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal lopen.
- een **begeleidingscontract**: hierin leggen we een aantal regels vast m.b.t. je leer- en leefhouding waaraan je bijzondere aandacht zal moeten besteden. Zo willen we je helpen je schoolhouding zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met medeleerlingen en personeelsleden opnieuw beter zal verlopen. Een begeleidingscontract wordt steeds afgesloten tussen jou en de school. Het vermeldt afspraken omtrent de algemene schoolhouding en leer- en leefhouding in de lessen. In de overeenkomst staan ook de sancties die zullen genomen worden bij het niet nakomen van de afspraken. Het contract wordt ook telkens bij iedere nieuwe klassenraad uitvoerig besproken en kan aanleiding geven tot nieuwe sancties.
- Een **keerpunt!?**: dit is een laatste extra ondersteuning in samenwerking met de CLB-medewerker of leerlingenbegeleider. Het is bedoeld voor leerlingen die voldoende vaardigheden hebben om in de klas te functioneren maar die mogelijkheden niet gebruiken om klasvaardig gedrag te ontwikkelen. Het begeleidingsprogramma duurt een 6-tal weken en houdt in dat de leerling aan de hand van een volgkaart door al zijn leerkrachten nauwlettend gevolgd wordt en dat hij elke week minstens één lesuur een persoonlijke begeleiding krijgt. Indien de leerling weigert mee te werken kan de klassenraad de directeur adviseren om de begeleiding stop te zetten en de tuchtprocedure op te starten.

4.3.2 Ordemaatregelen

4.3.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

4.3.2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- een nota in de schoolagenda;
- een strafwerk;

- een time-out of tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het team leerlingenbegeleiding of het leerlingensecretariaat.
- een verplicht nablijven op vrijdag. Je ouders worden hiervan steeds verwittigd via een brief.
- een strafstudie op woensdagnamiddag. Je ouders worden hiervan steeds verwittigd via een brief. Bij de vierde strafstudie in hetzelfde schooljaar volgt automatisch een schorsing, die op een alternatieve manier kan gebeuren via Blikopener. Op dat moment wordt je een begeleidingscontract aangeboden.
- Bij een **Blikopener** (in principe na 3 strafstudies) word je als leerling tijdelijk verwijderd uit de klas en/of de school waarbij je een alternatief programma krijgt aangeboden. Dit programma heeft tot doel je blik te verruimen. Voorbeelden van alternatieve programma's zijn: werken op een zorgboerderij, werken in Poverello, in een RVT, in de Groendienst van de stad, in een stedelijke integratiedienst, ... Je ouders worden hiervan steeds verwittigd via een brief. Op dat moment wordt je ook een begeleidingscontract aangeboden.
- een **Tijdstap** is een project in samenwerking met Pedagogisch Centrum Wagenschot uit Eke, dat zich richt tot leerlingen die binnen de schoolcontext dreigen vast te lopen. Het is een programma dat schooluitval wil voorkomen. De school heeft daarbij al een aantal begeleidende maatregelen genomen, maar zonder voldoende resultaat. Na een intakegesprek met alle betrokken partijen volgt een intensieve beeldvormingsperiode in Wagenschot: de leerling wordt 10 schooldagen vrijgesteld van de lessen en volgt overdag een individueel programma op maat in Wagenschot. Er kan echter ook gekozen worden voor een systeem van mobiele begeleiding op school, waarbij de leerling gewoon blijft schoollopen en wekelijks een of meerdere gesprekken krijgt met een medewerker van Wagenschot op school. Op basis van een van deze twee systemen wordt met alle partijen een actieplan opgesteld met werkpunten die de leerling stap voor stap kan brengen naar aangepast gedrag dat hem toelaat op school te kunnen blijven functioneren.
- een schorsing van minstens één tot maximum drie dagen. Je krijgt een opdracht mee en bij terugkomst meld je je bij de directie en maak je je goede voornemens schriftelijk kenbaar, zodat je weer tot de lessen kan worden toegelaten. Je ouders(*) worden van een schorsing op de hoogte gebracht met een aangetekende brief. Op dat moment wordt je ook een begeleidingscontract aangeboden.
- een preventieve schorsing: zie punt 4.3.3.7.

Deze ordemaatregelen staan niet in hiërarchische volgorde. Met uitzondering van de verwittiging, de nota, het strafwerk en de time-out worden de ordemaatregelen i.s.m. de leerlingenbegeleiding en/of directie opgelegd. De aard van de ordemaatregel hangt af van de gestelde feiten en de zwaarte die er door het betrokken personeelslid van de school wordt aan toegekend.

4.3.3 Tuchtmaatregelen

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

4.3.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.3.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

4.3.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.3.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders(*) met een aangetekende brief uit op een gesprek, waar jullie gehoord zullen worden.
- Voor dat gesprek plaats heeft, kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders(*).
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders(*) binnen een termijn van vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.3.3.7).

4.3.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

- Je ouders(*) dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur: Dhr. Marc Van Cauwenberghe, voorzitter VTI Deinze VZW, Leon Declercqstraat 1, 9800 Deinze.
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer de school open is, kunnen je ouders(*) het beroep ook bij het schoolbestuur persoonlijk afgeven. Je ouders(*) krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
 - Het beroep is gedateerd en ondertekend.
 - Het beroep geeft de redenen aan waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel 4). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders(*) voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

4.3.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders(*) schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders(*) weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.3.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders(*) mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

4.3.4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders(*).

DEEL 3: INFORMATIE

1 Wie is wie ?

Voor je specifieke opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren. Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken, een aantal werkt achter de schermen en zal je wellicht niet eens leren kennen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden wij iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan in de bijlagen.

1.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

1.2 Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school. In deze directie is de directeur belast met het algemeen beheer, de adjunct-directeur met het leerlingenbeheer en de inhoudelijke opdracht van de leerkracht, en de technisch adviseur coördinator met het materieel beheer.

1.3 Personeel

De groep van leraren vormt het *onderwijzend personeel*. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, leerlingbegeleider, ...

Opvoeders en/of opvoedend hulppersoneel waaronder de studiemeester-opvoeders, de huismeester en de directiesecretaris vormen het *ondersteunend personeel* en hebben als taak de schooladministratie uit te voeren, toezicht van leerlingen te verzekeren en leerlingen te begeleiden.

Het *onderhoudspersoneel* zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, houdt toezicht op de schoolgebouwen, opent en sluit de school, houdt alles netjes, ...

1.4 Lokaal Onderhandelingscomité (LOC) en Comité Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)

Het LOC is een overlegorgaan tussen directie en onderwijzend personeel dat toeziet op de organisatie van het ganse schoolgebeuren. Deze raad is samengesteld uit kaderleden en verkozen personeelsleden.

De CPBW is een adviesorgaan dat instaat voor een algemeen welzijns- en gezondheidsbeleid. Deze raad wordt op dezelfde manier samengesteld als het LOC.

1.5 Pedagogische raad

Alle personeelsleden zijn werkzaam in vakwerkgroepen zoals bv. taal, wiskunde, elektriciteit, ... Binnen iedere vakwerkgroep wordt een leerkracht verkozen die zetelt in de pedagogische raad. Deze raad buigt zich over alle mogelijk pedagogische en praktische schoolaangelegenheden.

1.6 Schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers uit verschillende betrokken groepen van onze schoolgemeenschap: inrichtende macht, ouders en leerlingen, directie en leerkrachten, sociale organisaties en ondernemingen. Vanuit een gemeenschappelijke bezorgdheid werkt deze raad mee aan de ontwikkeling van een sterk harmonisch schoolbeleid.

1.7 Leerlingenraad

Zoals de schoolraad is ook de leerlingenraad een adviesraad. Een tot twee leerlingen per jaar vertegenwoordigen hun leeftijdgenoten. Adviezen of voorstellen zijn geen voorlegging van persoonlijke klachten- of verlanglijstjes, maar wel voorstellen die kaderen in het belang van alle leerlingen. Ieder lid spreekt er trouwens in naam van een grotere groep. Schoolaccommodatie, schoolreglement, leefregels, organisatie van de schooldag, sport op school, groen, orde en netheid, pesten op school, naschoolse activiteiten, ... zijn enkele voorbeelden van de vele uiteenlopende onderwerpen waarover in deze raad wordt geadviseerd.

De leerlingenraad wordt verkozen uit de groep van klasverantwoordelijken. De klasverantwoordelijke wordt bij het begin van het schooljaar in samenspraak met de klassenleraar voorlopig aangeduid voor een periode van drie weken. In de vierde week bespreekt de klas met de klassenleraar wie de definitieve verantwoordelijke wordt. Deze persoon:

- heeft vooral zin voor verantwoordelijkheid en creativiteit;
- verzorgt de communicatie tussen leerlingen onderling, tussen leerlingen en leerkrachten, tussen leerlingen en directie;
- neemt specifieke klastaken op zich.

Leerlingen met een bijzonder begeleidingscontract omtrent leefhouding komen niet in aanmerking als klasverantwoordelijke. Ook leerlingen die in de loop van het schooljaar zich ernstig misdragen, kunnen als klasverantwoordelijke worden vervangen en de toegang tot de leerlingenraad worden ontzegd.

1.8 Interne Beroepscommissie

Er zijn twee interne beroepscommissies:

- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting. Deze commissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald. In de tweede fase van de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

1.9 CLB

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding van Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze. Tel: 09 381 06 80 Fax: 09 380 19 47
Algemeen mailadres: info@vclbdeinze.be. Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en telefoonnummer dat terug te vinden is op www.vclbdeinze.be. Het CLB is iedere werkdag open van 08.30 uur tot 12.00 uur en van 13.30 uur tot 16.30 uur.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment. Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school (de schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven). Het CLB is gesloten van 15 juli t.e.m. 15 augustus, tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van 2 dagen), en tijdens de paasvakantie.

1.9.1 De CLB-werking

- A. Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen **het onthaalteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de onthaalmedewerker.

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op de CLB-website www.vclbdeinze.be.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de onthaalmedewerker dit verder op
- geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar een medewerker van het traject team van het CLB
- verwijst de onthaalmedewerker door naar externe hulpverleners.

- B. In het **trajectteam** zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen.

Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan vaste scholen.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- gedrag en opvoeding
- gezondheid
- leren en studeren
- studie- en schoolkeuze

Als de school wenst dat het **CLB een leerling begeleidt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1^{ste} gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken

hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, moet het CLB dit melden aan het departement onderwijs

- C. In het **medisch team** verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de medische onderzoeken en nemen ze vragen op rond besmettelijke ziekten.

Deelname aan de **medische onderzoeken** is verplicht. De ouders of de leerling kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere, bevoegde arts. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt uitgevoerd door een arts van het CLB, moet je zelf betalen.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de medische onderzoeken (+ vaccinaties) en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**. Het CLB houdt wel rekening met de schoolorganisatie.

- D. Het **horizonteam** van het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de klassikale infomomenten over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek of mits schriftelijke toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

1.9.2 Het CLB-dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling van het dossier, de procedure voor inzage in het dossier en de manier waarop een kopie van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Je vindt hierover meer informatie in het CLB.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal jouw dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan CLB Deinze. Jij of je ouders(*) hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Indien je dit niet wenst, moeten jij of je ouders(*) binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB van jouw vorige school. De vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen), (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Je CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop je 25 jaar wordt. De bewaring van je dossier staat onder het beheer van de directeur. Je dossier wordt bewaard op volgend adres: CLB Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze.

1.9.3 Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/fax/email) te richten aan de directie op volgend adres:

- Vrij CLB Deinze
t.a.v. Patrick D'Oosterlinck
Kattestraat 22, 9800 Deinze
Fax: 09 380 19 47
Email: patrick.doosterlinck@vclbdeinze.be
- De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien je binnen de 10 werkdagen geen bericht hebt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan je een aangetekende brief richten aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

1.10 Externe stagebegeleiders en juryleden

Onze school kan voor haar stageklassen een beroep doen op de medewerking van diverse bedrijven uit de regio. Dat betekent dat uit elk bedrijf tenminste één personeelslid als stagementor voor onze leerling-stagiair optreedt. Deze mentor begeleidt en evalueert de stage in samenwerking met de interne leraar-stagebegeleider.

De geïntegreerde proef (GIP) of het jaarwerk voor de eindjaren veronderstelt eveneens samenwerking met een aantal bedrijven. Uit de bedrijfswereld worden een aantal kaderleden gevraagd als jurylid voor het beoordelen van de GIP. Mede dankzij hun inbreng wordt de proef elk jaar bijgestuurd.

1.11 VOLTI en Ouderraad

De Vereniging Oud-Leerlingen Technisch Instituut (VOLTI) en de ouderraad organiseren vergaderingen en activiteiten voor ouders, leerlingen en oud-leerlingen. Zij ondersteunen ook allerlei schoolactiviteiten. VOLTI verzorgt de uitgave van het schooltijdschrift PROFIEL.

2 Administratief dossier van de leerling

Om je administratief dossier in orde te brengen, vragen wij je als nieuwe leerling van het eerste leerjaar de volgende documenten op het leerlingensecretariaat binnen te brengen:

- het getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;
- de basofiche (zorgfiche) die door het basisonderwijs wordt meegegeven met het rapport;
- het jaarrapport van het laatste gevolgd leerjaar;
- je identiteitskaart, waarvan een fotokopie in je dossier bewaard blijft.

De documenten van nieuwe leerlingen die ingeschreven zijn in een ander leerjaar worden door onze administratie aan de laatst bezochte school opgevraagd, uitgezonderd het jaarrapport van het laatste gevolgd leerjaar.

Op het leerlingensecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving hebt meegedeeld met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Het is belangrijk dat deze gegevens juist zijn. Stel je fouten vast of zijn er wijzigingen in deze gegevens, laat deze dan onmiddellijk op het leerlingensecretariaat verbeteren of aanvullen.

De Wet Verwerking Persoonsgegevens van 8 december 1992 is van toepassing op de verwerking van je persoonlijke gegevens door de school voor volgende doeleinden:

- leerlingenadministratie: het aanleggen van een leerlingenbestand, het organiseren van het onderwijs, de examens, het registreren van de uitslagen en de deliberatieresultaten; het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen; het opvolgen van oud-leerlingen;
- leerlingenbegeleiding: het begeleiden en beoordelen van leerlingen in hun intellectuele ontwikkeling; het opvolgen van de psychisch-medisch-sociale context;
- beroepskeuze: het overmaken van adressen van afgestudeerden aan mogelijke werkgevers.

3 Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder (*) een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

DEEL 4: BIJLAGEN

1 Wie is wie ?

1.1 Schoolbestuur

v.z.w. Vrij Technisch Instituut Deinze

Ere-voorzitter	Maurits Coene
Voorzitter:	Marc Van Cauwenberghe
Ondervoorzitter:	John Versichele
Afgevaardigd beheerder:	Marc Kinds
Leden:	Jean-Marie Vanduyfhuys
	Willy De Smet
	Peter Dossche
	Jan Eggermont
	Marc Kint
	Dirk Lootens
	Jan Van De Vijver
	José Moens
Secretaris:	Sam Heyerick

Administratieve zetel: Leon Declercqstraat 1 9800 Deinze tel 09 381 60 80

1.2 Interne beroepscommissie

Samengesteld in functie van het aangetekende beroep

1.3 Directeur

Sam Heyerick

1.4 Adjunct-directeur

Tania Van Helleputte

1.5 Technisch Adviseur Coördinator (TAC)

Sam Bouvijn

1.6 Technisch Adviseur

John Hertoge
Jos Colman
Hans Dobbelaere
Lieven Tack
Stind Vanderbauwhede

1.7 Preventie-adviseur

Sam Bouvijn

1.8 Schoolraad

Vertegenwoordigers leerkrachten:	Elke Standaert, Frederic De Mulder
Vertegenwoordigers ouders:	Cindy Van Ooteghem
Vertegenwoordigers leerlingen:	Thibeau Rouquart, Jonas Cordier
Vertegenwoordigers lokale raad:	Geert Eggermont, Dirk Moens

1.9 Ouderraad

Roegiers Nathalie, Nachtergaele Sandra, Vanthienen Jim, De Winne Nele, Block Gwendoline, De Pestel Dirk, Vos Dirk

1.10 Onderwijzend en Ondersteunend personeel

AV = algemene vakken

TV = technische vakken

PV = praktische vakken

Aelbrecht Geneviève	lerares AV
Aerts Michel	leraar TV Elektriciteit / Elektronica
Allaert Peter	leraar AV
Baele Katrien	lerares AV
Beel Francis	opvoeder
Beyens Jan	leraar TV + PV Bouw
Bogaert Ellen	lerares AV
Bogaert Nicolas	leraar AV
Bollaert Davy	leraar TV + PV Automechanica
Bollens Johan	leraar TV + PV
Bollez Tom	leraar TV Bouw
Bouvijn Sam	technisch adviseur coördinator – preventieadviseur
Bouvijn Bram	leraar AV
Buidin Valerie	lerares AV
Callewaert Ann	lerares AV
Claerhout Annick	lerares AV
Claeys Ward	leraar AV
Colman Jos	leraar TV + PV + TA Automechanica
Cromphout Saar	lerares AV
David Katelijne	lerares AV
De Bondt Lieven	leraar AV
De Coster Marc	leraar TV Mechanica / Elektriciteit
De Jans Geert	leraar TV Elektriciteit / Elektronica
De Meester Sandro	leraar TV + PV Bouw
De Meyer Robbie	leraar AV – coördinator leerlingenbegeleiding en leerlingenbegeleider 2 ^{de} en 3 ^{de} graad TSO
De Mulder Frederic	leraar AV
De Neve Reggie	leraar AV
Deolet Geert	leraar TV + PV Hout
Depreitere Marc	leraar AV
De Roo Koen	leraar AV
De Rouck Philiep	leraar PV Mechanica
De Ruyck Patrick	leraar AV

Devos Fabrice	leraar AV
De Waele Els	lerares AV - leerlingenbegeleider 1 ^{ste} graad
Dewitte Gregory	leraar TV + PV
D'haenens Ann	lerares AV
Dhertoge Karel	leraar TV Bouw
Dhossche Stefanie	lerares AV
Dobbelaere Hans	leraar TV + PV + TA Mechanica
Dossche Christine	opvoeder – directiesecretariaat
Duchatelet Ken	leraar AV + TV
Duchatelet Marc	leraar AV
Ghyllebert Jan	leraar TV + PV Mechanica - huisbewaarder
Goethals Natascha	lerares AV – leerlingenbegeleider 2 ^{de} en 3 ^{de} graad BSO
Hertoge John	leraar TV + PV + TA Elektriciteit
Heyerick Sam	directeur
Hooft Caroline	lerares AV
Houtteman Ellen	lerares AV
Laleman Elisabeth	lerares AV
Lambrecht Ann	opvoeder
Laurez Freddy	opvoeder – huismeester
Loobuyck Tim	opvoeder – leerlingenbegeleider
Maes Dhaeyere Christoffel	leraar AV
Malfroot Gert	leraar TV + PV Mechanica
Martens Steven	leraar TV + PV Mechanica
Minnebo Arne	leraar TV + PV Hout
Neirinck Martijn	leraar AV
Neiryck Bert	leraar TV + PV Bouw
Neiryck Kevin	leraar TV
Peeters Tim	opvoeder
Plasman An	lerares AV
Ruysschaert Geert	leraar TV + PV Elektriciteit
Sanders Leen	lerares AV
Schepens Leen	lerares AV
Snauwaert Francis	opvoeder
Snouwaert Mathieu	leraar TV Mechanica
Standaert Elke	lerares AV
Steyaert Patrick	leraar AV
Steyaert Sofie	lerares AV
Stichelbout Jo	leraar TV Bouw
Tack Hilde	lerares AV
Tack Lieven	TA Hout-Bouw
Vaernewyck Nina	lerares AV
Vanaelst Jacques	leraar TV + PV Hout
Van Assche Geert	leraar TV + PV Hout
Van Colen James	leraar AV
Van Daele Benny	leraar TV en PV Elektriciteit
Van Daele Kurt	leraar TV + PV Bouw
Van De Gehuchte Marc	leraar PV Bouw
Vandenbogaerde Frederik	leraar TV + PV Hout
Vandenbroeke Sarah	lerares AV
Vanderbauwhede Stind	leraar TV + PV – TA Techniek
Vande Riviere Anneleen	lerares AV

Van de Velde Ellen	lerares AV
Van De Walle Filip	leraar TV + PV Elektriciteit
Vangheluwe Koen	leraar TV Elektriciteit
Van Haute Martin	leraar PV Automechanica
Van Hauwaert Sophie	lerares AV
Van Helleputte Tania	adjunct-directeur
Van Impe Anita	lerares AV
Van Iseghem Marc	leraar AV
Van Laeken Sabine	lerares AV
Vanluchene Frank	leraar TV+PV Mechanica
Van Riet Emily	lerares AV
Vansuypeene Efram	leraar AV
Van Wassenhove Johan	leraar TV + PV Bouw
Verbeken Griet	lerares AV
Verbrugghe Koen	leraar TV + PV (Auto)Mechanica
Verbrugghe Robbe	leraar TV Mechanica
Verhaegen Stijn	leraar TV + PV Bouw
Vermeersch Philip	leraar TV Elektriciteit
Vermeire Koen	leraar TV +PV Bouw
Vermeulen Marc	leraar TV + PV Elektriciteit
Versnick Piet	leraar TV Automechanica
Verstraete Wim	leraar TV + PV Mechanica
Vervelghe Tine	Informaticacoördinator
Willems Griet	lerares AV
Wuyts Kris	opvoeder
Yde Griet	lerares AV

1.11 Team Leerlingenbegeleiding

Robbie De Meyer, coördinator + leerlingenbegeleider tweede en derde graad TSO
 Els De Waele, leerlingenbegeleider eerste graad
 Natascha Goethals, leerlingenbegeleider tweede en derde graad BSO
 Tim Loobuyck, opvoeder
 Sabien Arnaut, CLB-medewerker

1.12 CLB

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Kattestraat 20 9800 Deinze

tel 09 381 06 80

fax 09 380 19 47

e-mail info@vclbdeinze.be

website www.vclbdeinze.be

Patrick D'Oosterlinck, directeur

Ines Vanderlinden, schoolarts

Els Detaille, verpleegster

Sabien Arnaut, maatschappelijk assistent.

Het CLB is elke maandag van 08.00 uur tot 12.00 uur en van 13.00 tot 15.00 uur en op afspraak op school te contacteren.

1.13 Dienstpersoneel

Jan Ghyllebert, huisbewaarder tel 09 381 60 95 (na schooluren)
Lucile Elono
Nancy Craeyveld
Frank De Wispelaere

2 Studietoeraanbod

1e GRAAD	Keuze : Industriële wetenschappen	TSO	1/2	IW
	Keuze : Mechanica, Elektriciteit, Hout, Bouw	TSO	1	A
	Optie : Mechanica-elektriciteit	TSO	2	ME
	Optie : Bouw- en houttechnieken	TSO	2	BHT
	1e leerjaar B	BSO	1	B
	2e beroepsvoorbereidend leerjaar:			
	Nijverheid: Metaal-Hout-Bouw-Elektriciteit	BSO	2	BVL
2e GRAAD	Industriële wetenschappen	TSO	3/4	IW
	Elektromechanica	TSO	3/4	EM
	Elektriciteit-elektronica	TSO	3/4	EE
	Bouw- en houtkunde	TSO	3/4	BHK
	Mechanische technieken	TSO	3/4	MT
	Elektrotechnieken	TSO	3/4	ET
	Bouwtechnieken	TSO	3/4	BT
	Bouw	BSO	3/4	BB
	Basismechanica	BSO	3/4	BBM
	Hout	BSO	3/4	BH
3e GRAAD	Industriële wetenschappen	TSO	5/6	IW
	Elektromechanica	TSO	5/6	EM
	Elektriciteit-elektronica	TSO	5/6	EE
	Bouw- en houtkunde	TSO	5/6	BHK
	Bouwtechnieken	TSO	5/6	BT
	Autotechnieken	TSO	5/6	AT
	Elektrische installatietechnieken	TSO	5/6	EIT
	Werktuigmachines	BSO	5/6	BWM
	Auto (garage-carrosserie)	BSO	5/6	BA
	Ruwbouw	BSO	5/6	BRB
	Houtbewerking	BSO	5/6	BH
Specialisatiejaren				
	Stuur- en beveiligingstechnieken (Se-n-Se)	TSO	7	SB
	Auto-elektriciteit	BSO	7	BAE
	Computergestuurde werktuigmachines	BSO	7	BCW
	Renovatie bouw	BSO	7	BRB
	Industriële houtbewerking	BSO	7	BIH

3 Jaarkalender

- Begin van het nieuwe schooljaar: vrijdag 1 september 2017
- Leerlingencontact (op afspraak met de klassenleraar in de voormiddag)
 - vrijdag 22.12.17
 - vrijdag 30.03.18
- Informatievergaderingen met je ouders:
 - donderdag 07.09.17 enkel voor alle nieuwe leerlingen
 - donderdag 26.10.17 oudercontact 1^{ste} graad + nieuwe leerlingen + op uitnodiging
 - vrijdag 22.12.17 oudercontact voor alle leerlingen (namiddag)
 - donderdag 22.02.18 infoavond over hoger onderwijs voor 6TSO
 - donderdag 01.03.18 infoavond kandidaat-leerlingen 2018-2019
 - donderdag 08.03.18 infoavond studiekeuze voor 2^{de} jaren
 - vrijdag 30.03.18 oudercontact voor alle leerlingen
 - donderdag 28.06.18 proclamatie eindjaren
 - vrijdag 29.06.18 uitreiking rapporten overgangsjaren
- Rapporten:

TSO + 3de graad BSO		1ste en 2de graad BSO	
15.10.17	PC1 partieel cijfer	15.10.17	
03.12.17	PC2 partieel cijfer	17.12.17	
18.02.18	PC3 partieel cijfer	18.02.18	
25.03.18	PC4 partieel cijfer	25.03.18	
10.06.18	PC5 partieel cijfer	21.06.18	
- Pedagogische studiedag vrijdag 26.01.18 (leerlingen lesvrij)
- Examenperiodes: TSO + derde graad BSO
 - 07.12.17* - 18.12.17 eerste semester
 - 21.03.18 - 28.03.18 paasexamen 1^{ste} graad A-stroom
 - 08.06.18* - 22.06.18 tweede semester

*De begindatum van de examens verschilt van klas tot klas.
- Bijzondere klassenraden na de examenperiodes in december, maart en juni op en na de schooluren en op dinsdag 17.10.17 (leerlingen vrij) en donderdag 29.03.18 (leerlingen vrij)
- Stages: van 16.10.17 t/m 27.10.17 voor 6 BSO, 7 BSO, 6 Technieken en 7SB
van 19.02.18 t/m 02.03.18 voor 7SB, 5+6 Technieken, 5+6+7 BSO
- Strafstudies op

17.10.17	24.01.18	25.04.18	25.06.18
29.11.17	21.02.18	16.05.18	
20.12.17	28.03.18	06.06.18	
- Schoolfotografie: dinsdag 05.09.17
- Sportdag: vrijdag 15.09.17
- Eetfestijn: zondag 28.01.18
- Open Dag: zondag 06.05.18
- Lesvervangende activiteiten
 - schoolreizen voor 1A, 1B en 1W: vrijdag 01.06.18
 - onthaaluitstap Brussel voor 1B: dinsdag 05.09.17
 - bezoek Pairi Daiza voor 1B: vrijdag 20.10.17
 - themaweek gezonde voeding voor 1^{ste} jaren: 29.01.18 t.e.m. 02.02.18 (gezond ontbijt in de loop van deze week)
 - Toneelvoorstelling 'Yes, ik ben niet verslaafd!' voor 2^{de} jaren op 20.10.17
 - Romeinse veldtocht voor 2^{de} jaren A-stroom op vrijdag 18.05.18

- Hoppedagen voor 2BVL: woensdag 23.05.18 t.e.m. vrijdag 25.05.18
 - Schoolcross: dinsdag 03.10.17
 - Breek-uit-jezelf-dag voor alle 3^{de} jaren: donderdag 19.04.18
 - Schoolreis voor vierde jaren: vrijdag 27.04.18
 - Project "De Uitdaging" voor alle vijfde jaren TSO en BSO:
 - o Maandag 04.09.17 t.e.m. woensdag 06.09.17
 - o Woensdag 06.09.17 t.e.m. vrijdag 08.09.17
(samenstelling van groepen nog te bepalen)
 - Buitenlandse eindejaarsreizen:
 - o Maandag 26.03.08 t.e.m. vrijdag 30.03.18 voor 6IW, EE, EM
 - o Dinsdag 27.03.18 t.e.m. donderdag 29.03.18 voor 6AT
 - o Maandag 26.03.18 t.e.m. donderdag 29.03.18 voor 6BSO
 - o Maandag 07.05.18 t.e.m. woensdag 09.05.18 voor 6BT, EIT
 - Sollicitatietraining voor 6^{de} en 7^{de} jaren: dinsdag 09.01.18
 - Sollicitatie- en jobbeurs voor 6^{de} en 7^{de} jaren: dinsdag 06.02.18
 - Studiereizen worden voorbehouden aan vijfde, zesde en zevende jaren in samenspraak met de betrokken technisch-adviseurs en de leerkrachten TV en PV: data nog te bepalen.
 - 100-dagenviering voor de 6^{de} jaren: vrijdag 09.02.18
 - Theoretisch rijexamen voor 6^{de} jaren: dinsdag 28.11.17 (theoretische rijlessen op woensdagnamiddagen 15.11 en 22.11)
 - SID-in beurs voor 6IW, EE, EM, BHK: vrijdag 19.01.18
 - Rotarybeurs verkeersveiligheid voor 6^{de} jaren: maandag 05.02.18
 - Interscolaire kanowedstrijd: woensdag 16.05.18
 - Bouwavond: dinsdag 06.02.18
 - Stadsspel Gent voor 3IW, EE, EM, BHK : donderdag 03.05.18 en dinsdag 08.05.18
- Vakanties:

- herfstvakantie	van 28.10.17 t.e.m. 05.11.17
- kerstvakantie	van 23.12.17 t.e.m. 07.01.18
- krokusvakantie	van 10.02.18 t.e.m. 18.02.18
- paasvakantie	van 31.03.18 t.e.m. 15.04.18
 - Vrije dagen:

- maandag	30.04.18
- dinsdag	01.05.18
- donderdag	10.05.18
- vrijdag	11.05.18
- maandag	21.05.18
 - Bijkomende proeven + vakantietaken: donderdag 23.08.18