

## Inhoudstafel

### Deel 3 – Leefregels en afspraken op campus Sint-Lodewijk

<b>1</b>	<b>De onthaalavond, de oudercontacten en de informatieavonden .....</b>	<b>69</b>
<b>2</b>	<b>Dagindeling en dagverloop .....</b>	<b>69</b>
2.1	Campus Sint-Lodewijk .....	69
2.2	Campus CREO.....	70
<b>3</b>	<b>Toegang tot de school.....</b>	<b>70</b>
<b>4</b>	<b>Tijdig op school en in de les .....</b>	<b>70</b>
<b>5</b>	<b>Studie .....</b>	<b>71</b>
<b>6</b>	<b>Middagpauze.....</b>	<b>71</b>
<b>7</b>	<b>Maaltijden .....</b>	<b>71</b>
<b>8</b>	<b>Taal en omgangsvormen .....</b>	<b>72</b>
<b>9</b>	<b>Turnkledij .....</b>	<b>72</b>
<b>10</b>	<b>Propagandamateriaal.....</b>	<b>72</b>
<b>11</b>	<b>Orde op school .....</b>	<b>72</b>
<b>12</b>	<b>GSM op school.....</b>	<b>73</b>
<b>13</b>	<b>(Buiten)schoolse activiteiten .....</b>	<b>73</b>
<b>14</b>	<b>Schoolrekening .....</b>	<b>73</b>
<b>15</b>	<b>Evaluatie.....</b>	<b>73</b>
15.1	Afwezigheid .....	73
15.2	Het evaluatiesysteem.....	74
15.3	De beoordeling.....	75
15.4	Mededeling van de resultaten .....	75
15.5	Bijkomende proeven .....	75
<b>16</b>	<b>Inspraak .....</b>	<b>75</b>
<b>17</b>	<b>Wie is wie?.....</b>	<b>77</b>
<b>18</b>	<b>Studieaanbod .....</b>	<b>79</b>
<b>19</b>	<b>Jaarkalender .....</b>	<b>79</b>
<b>20</b>	<b>Waar kan ik terecht voor ...? .....</b>	<b>79</b>
20.1	Secretariaat .....	79
20.2	De drukkerij.....	79
20.3	Open Leer Centrum of OLC/Mediatheek .....	79
20.4	De sporthal .....	79

<b>20.5</b>	<b>Filmforum .....</b>	<b>80</b>
<b>20.6</b>	<b>Verloren voorwerpen .....</b>	<b>80</b>
<b>20.7</b>	<b>Boeken.....</b>	<b>80</b>
<b>21</b>	<b>Jouw administratief dossier .....</b>	<b>80</b>
<b>22</b>	<b>Bij wie kan ik terecht als ik het moeilijk heb? .....</b>	<b>81</b>
<b>22.1</b>	<b>Het gaat over jou .....</b>	<b>81</b>
<b>22.2</b>	<b>Geen geheimen .....</b>	<b>81</b>
<b>22.3</b>	<b>Een dossier .....</b>	<b>81</b>
<b>22.4</b>	<b>Het leerlingenbegeleidingsteam.....</b>	<b>81</b>
<b>22.5</b>	<b>Je leerkrachten .....</b>	<b>82</b>
<b>23</b>	<b>Samenwerking met andere organisaties .....</b>	<b>82</b>
<b>24</b>	<b>Waarvoor ben je verzekerd? .....</b>	<b>82</b>
<b>25</b>	<b>Voor de vrijwilligers.....</b>	<b>82</b>

# Deel 3 – Leefregels en afspraken op campus Sint-Lodewijk

Op onze campus zitten leerlingen van het derde tot het zesde jaar. We bieden algemeen vormend en technisch onderwijs aan op onze campus.

Voor sommige onderdelen van het algemeen VLOT!-reglement voorzien we extra aanvullingen om de specifieke werking van Campus Sint-Lodewijk duidelijk te maken. De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

## **1 De onthaalavond, de oudercontacten en de informatieavonden**

Onze school wil met jou als ouder, de dichtste partners in opvoeding en onderwijs, nauwe contacten houden. Werken aan een gemeenschappelijke taak en een gedeelde verantwoordelijkheid veronderstelt immers regelmatig overleg.

Bij de start van elk studiejaar voorzien wij een onthaalavond in de maand september. Je kan die avond kennis maken met de school, de directie, de graadcoördinator, de klassenleraar en de leerkrachten. Je krijgt er informatie over het specifieke van het leerjaar en de oudergroepen.

Aan het einde van de tweede graad zorgen we voor informatie rond de studiemogelijkheden in de volgende graad.

Op afspraak is het steeds mogelijk iemand van de directie of een personeelslid te spreken.

## **2 Dagindeling en dagverloop**

### **2.1 Campus Sint-Lodewijk**

De lessen beginnen elke dag om 8.25 u. en om 13.20 u. (behalve op woensdag). Je bent binnen voor het belsignaal van 8.20u of om 13.15 u. Om 13.10 u. eindigen de middagactiviteiten.

Als leerling van de tweede graad ga je bij het eerste belsignaal en na elke pauze (10.20 u. en 15.10 u.) naar de aangegeven plaats op de speelplaats. De klas staat in twee rijen. Onder begeleiding van de leerkracht ga je naar het lokaal.

Als leerling van de derde graad ga je bij het eerste belsignaal en na elke pauze zelf naar het lokaal. Bij de start van het lesuur ben je aanwezig in het lokaal.

Is de leraar van het 8ste lesuur afwezig dan mag je naar huis om 16.00 u.

Klasgroepen met 32 uren die een 8ste lesuur hebben, hebben op een ander moment van de week een studie-uur. Als dit in het lessenrooster het eerste of het laatste van de dag is dan kan de school voor die klasgroep een ander begin- of einduur vastleggen. Je ouders zijn hiervan op de hoogte via de digitale schoolagenda.

## 2.2 Campus CREO

Volg je Sociale en Technische Wetenschappen dan zal je een deel van de lessen op campus CREO volgen in de Heilig Hartlaan te Lokeren.

Je gaat rechtstreeks naar campus CREO als je daar in de voormiddag les hebt. Om 12.00 u kom je onder begeleiding naar campus Sint-Lodewijk als je op school blijft eten.

Heb je in de namiddag les op campus CREO, dan verzamel je om 13.00 u aan het hek van de fietsenstalling om onder begeleiding naar campus CREO te gaan. Ga je tijdens de middagpauze thuis eten, dan ga je rechtstreeks naar campus CREO om 13.10 u.

## 3 Toegang tot de school

Als voetganger gebruik je de ingang 'Markt' of de ingang 'Luikstraat'. 's Middags blijft de poort aan de Markt gesloten en gebruik je alleen de toegang via de Luikstraat.

Kom je met de fiets dan gebruik je de ingang 'Luikstraat'. Om veiligheidsredenen stap je af bij het binnenkomen van de campus. Je plaatst je fiets in de fietsenrekken. Let erop dat hij niet voor een deur staat. Zet je fiets steeds op slot. Bij het vertrek stap je naast je fiets tot je in de Luikstraat bent. Verder volg je de instructies op van de gemachtigd opzichter. Plaats je fiets niet tegen de voorgevel van de school en laat hem evenmin achter in de directe omgeving van de school.

Door het dragen van een fietshelm en een fluorescerend hesje of rugzakhoesje verhoog je je eigen veiligheid.

Word je gebracht of afgehaald met de auto, gebruik dan bij voorkeur de ingang 'Luikstraat' en parkeer naast de Paterskerk.

'Brommers' kunnen wij op onze campus niet stallen. We moedigen leerlingen aan zoveel mogelijk met de fiets naar school te komen. Veiligheid en gezondheid zullen daar wel bij varen.

Je komt rechtstreeks naar school, de verzekering dekt alleen het 'normale' schooltraject binnen een normale tijdsspanne, en je blijft niet 'rondhangen' in de onmiddellijke omgeving van de school. Ook na schooltijd vermijd je overlast. Hierover werden met de lokale politie afspraken gemaakt.

## 4 Tijdig op school en in de les

Stiptheid is een belangrijke attitude. 's Ochtends ben je voor 8.20 uur en 's middags voor 13.15 uur op school. Wie te laat komt, stoort de lessen. Vertrek thuis dus op tijd.

Als je te laat komt, meld je je aan op het secretariaat vooraleer je naar de klas gaat. Je wordt pas in de klas toegelaten op vertoon van je planningsagenda waarin een nota staat met het uur van aankomst. Je laat deze nota tekenen door je ouders.

Ben je tijdens de lesdag te laat in de les dan meldt de leerkracht dit aan de leerlingenbegeleiding. Als je geregeld te laat komt, nodigen we je uit voor een gesprek en nemen we contact op met je ouders. Als je vijfmaal ongedig te laat komt, nemen we een passende ordemaatregel of bekijken we of een aangepast opvolgtraject een betere optie is.

## **5 Studie**

Als de leerkracht afwezig is, heb je een studie-uur. Tenzij we dit anders meedelen, kom je dat uur naar de studiezaal. Is er geen werk opgegeven dan gebruik je dit uur nuttig voor ander schoolwerk.

's Avonds kan je in de studie blijven tot 17.00 u.

Je kan ook verplicht worden om in de studie taken, overhoringen, remediëringsoefeningen ... in te halen of af te werken. Je ouders worden hiervan uiteraard op de hoogte gebracht.

## **6 Middagpauze**

Je kan de campus enkel verlaten op vertoon van je middagpasje. Een foto van je middagpasje op je gsm wordt niet aanvaard. Leerlingen van de tweede graad ontvangen een middagpasje als de ouders de toelating gegeven hebben om thuis te eten. Leerlingen van de derde graad ontvangen een middagpasje indien ze de toestemming hebben van hun ouders om de school te verlaten tijdens de middagpauze.

Je gebruikt de in-/uitgang van de Luikstraat. Je bent terug op school voor het belteken van 13.15u. De poorten zijn tussen 12.20u en 13.00u gesloten.

De leerlingen van het zesde jaar die over de middag op school blijven, hebben de zolder van de zesdes ter beschikking vanaf 12.30u.

Tijdens de middagpauze kan je meewerken of deelnemen aan activiteiten onder begeleiding van leerkrachten: sporten, tekenatelier, film, dans. Heb je een gezond en haalbaar initiatief om de kwaliteit van de middagpauze te verbeteren dan willen we dat graag horen.

## **7 Maaltijden**

Wie 's middags op school blijft, brengt een lunchpakket mee in een brooddoos. Fris drinkwater staat gratis ter beschikking of breng je zelf mee in een hervulbare drinkfles. Blikjes en aluminiumfolie worden geweerd uit de school, ze zijn milieubelastend.

Je kan ook een warme maaltijd, belegd broodje of soep bestellen. Het maandmenu bezorgen we digitaal. De procedure van bestelling en de betalingsmogelijkheden lichten we je bij de start van het schooljaar toe. Tijdens de middag wordt er enkel gegeten in de refters. Enkel leerlingen die een warme maaltijd nuttigen, eten in de warme maaltijdenrefter.

Uit veiligheidsoverwegingen neem je boekentassen en sporttassen niet mee in de refters; je zet ze in de rekken op de speelplaats.

Eerlijk je beurt afwachten maakt het aanschuiven voor iedereen aangenamer.

Netheid en wellevendheid worden overal gewaardeerd, maar zeker in de refters. Bij het afruimen sorteer je afval netjes in de vuilnisbakken. Na het eten ga je naar de speelplaats. Ben je aan de beurt in de 'opkuis-ploeg', neem dan je taak ter harte en volg de instructies op van de opvoeder.

Het gebeurt dat je op woensdagnamiddag in Lokeren blijft in afwachting van een sportactiviteit, een vergadering, een inhaaltoets, een strafstudie, een repetitie...

Je kan in dit geval je boterhammen in de Brueghelzaal opeten en op school blijven tot de geplande activiteit begint. Verlaat je toch de school, dan ben je op dat ogenblik niet door de schoolverzekering gedekt.

## **8 Taal en omgangsvormen**

Iedereen moet zich inspannen om op school Nederlands als enige voertaal te gebruiken. Uit heel de manier waarop we met elkaar omgaan moet blijken dat we weten wat goede stijl is.

## **9 Turnkledij**

Voor de lessen L.O. draag je het op school aangekochte witte T-shirt met VLOT!-embleem. Voor een korte of lange donkerblauwe broek zorg je zelf. Noteer overal je naam in. Piercings, sieraden en make-up zijn verboden tijdens de lessen L.O.

## **10 Propagandamateriaal**

Om affiches op te hangen vraag je de toelating en de medewerking van de verantwoordelijke van het secretariaat. Om wildplakken te voorkomen heeft de school hiervoor vaste plaatsen. Soms wordt aan de ingang van de school allerlei propagandamateriaal uitgedeeld door verenigingen die niets met de school te maken hebben. Wij kunnen dit niet beletten (zolang de uitdelers buiten blijven). Wij vragen de ouders niet te veronderstellen dat al dit materiaal op school werd rondgedeeld of met goedkeuring van de school werd verspreid. Bij twijfel: neem contact!

## **11 Orde op school**

De speelplaats, je klaslokaal, de refter... hou ze netjes. Je wordt volgens een beurtsysteem ingeschakeld voor de dagelijkse orde ervan.

In klaslokalen wordt niet gegeten noch gedronken. Sorteert afval in de juiste vuilnisbak. Het papierafval doe je, zonder proppen, netjes gesorteerd in de papiermand.

Verlaat je het lokaal, dan is je lessenaar leeg. Boeken en notities neem je mee naar huis of berg je op in de kast of je kluisje. Laat ze ook niet rondslingeren op de vensterbank.

Draag zorg voor de infrastructuur en ga zorgzaam om met materiaal. Schrijf niet op meubilair. Wil je iets ophangen, gebruik dan het prikbord in je klaslokaal.

Werk mee aan een afvalarme school. Breng koekjes mee in een koekendoos en gebruik een navulbare drinkfles. Ijsjes, kauwgom en blikjes zijn verboden binnen onze muren. Heb je toch afval, breng het dan onmiddellijk naar de juiste vuilnisbak.

Je hebt op de speelplaats de banken gezellig samen geschoven? Schik de banken aan het einde van de pauze terug langs de muur. Zij die 's avonds in het donker nog over de speelplaats moeten, danken je!

Boekentassen en sporttassen laat je nooit zomaar ergens achter. Je plaatst ze in de daarvoor voorziene rekken op de speelplaats. Laat er geen waardevolle voorwerpen in achter! Een goed alternatief hiervoor is een kluisje huren. Informatie hierover krijg je via de Collegepost van september.

## **12 GSM op school**

In het kader van bepaalde lessen kan het zijn dat een leerkracht oefeningen voorziet waarbij het gebruik van een gsm-toestel toegestaan is. Dit wil niet zeggen dat wij verwachten dat iedereen een gsm-toestel bij heeft, integendeel.

Je mag je gsm gebruiken tot het belsignaal van 8.20 u.

Tijdens de pauze van 12 u. tot 13.15 u. mag je op de speelplaats je gsm gebruiken om een sms te lezen en versturen, te surfen op het net, muziek te beluisteren met oortjes of een hoofdtelefoon. Hou er wel rekening mee dat je je eigen mobiele data gebruikt en dat je dus zeker thuis ook afspraken maakt rond wat kan en niet kan.

We laten niet toe dat je belt, foto's of filmpjes maakt. We zullen gepast optreden wanneer we een vermoeden hebben van cyberpesten.

In de gebouwen willen we geen gsm zien of horen. Voor de zesdejaars is de zolder van de zesdes de enige uitzondering op deze regel.

## **13 (Buiten)schoolse activiteiten**

Vierdejaars werken tijdens een meerdaagse in het eerste semester rond relatievorming. Deze meerdaagse vindt plaats in Dworp, tijdens de schooldagen en maakt deel uit van de vakoverschrijdende eindtermen. De aanwezigheid van alle vierdejaars is een impliciete vereiste, eigen aan de doelstelling.

Vijfdejaars staan op de drempel van heel wat levenskeuzes. Voor hen plannen we beleefdagen die individueel worden ingevuld volgens de persoonlijke interesse.

De school organiseert tijdens de paasvakantie begeleide buitenlandse reizen voor zesdejaars. Niemand is verplicht om deel te nemen, maar omdat we het belangrijk vinden dat zoveel mogelijk leerlingen meegaan, is er keuze uit meerdere reizen in verschillende prijscategorieën. In bijlage 3 vinden jullie een raming van de kostprijzen.

## **14 Schoolrekening**

We spreiden de schoolkosten over verschillende rekeningen. In november, februari en april vragen we een voorschot voor activiteiten, uitstappen, fotokopieën, papier... De definitieve afrekening komt begin juni.

## **15 Evaluatie**

### **15.1 Afwezigheid**

Was je ziek de dag van een overhoring, dan vraag je de eerste lesdag na je afwezigheid aan je vakleerkracht wanneer je de overhoring zal inhalen. Je kan deze overhoring inhalen op elke weekday (behalve op woensdag) tijdens de avondstudie van 16.10u tot 17.00u. Noteer de afspraak in je agenda.

De datum van de inhaaloverhoring wordt niet meer gewijzigd tenzij je daar een gegronde reden voor hebt. In dat geval vragen je ouders dit ten laatste de dag voordien aan bij de pedagogisch directeur.

Ook als je door ziekte afwezig bent op de inhaaloverhoring verwittigen je ouders vooraf.

Wie niet aanwezig is om een inhaaloverhoring af te leggen of te laat komt zal zich moeten verantwoorden en riskeert een nul.

Ben je langer dan een week afwezig geweest en moet je meerdere overhoringen inhalen, spreek dan meteen de pedagogisch directeur aan om de inhaaloverhoringen te plannen. In dat geval kunnen we een inhaaloverhoring ook op woensdagnamiddag plannen.

Ben je aanwezig op school maar denk je een reden te hebben om niet deel te nemen aan een overhoring, dan kan alleen de pedagogisch directeur (of zijn afgevaardigde) hiervoor de toelating geven.

## 15.2 Het evaluatiesysteem

Het dagelijks werk omvat de beoordeling van je persoonlijk werk, groepswork, de resultaten van je overhoringen... Voor vakken waarvoor je geen proefwerken aflegt, fungeert het dagelijks werk als enig evaluatiemoment.

### Wij maken onderscheid tussen kleine en grote overhoringen (KO's, GO's)

Een kleine overhoring is beperkt in omvang, duur en in leerstof. Een KO , meestal niet aangekondigd en wil het korte-termijn-geheugen controleren (bv. formules, woordjes, begrippen, een oefeningenreeks...). Zo wil de leerkracht je helpen om "dagelijks" de leerstof bij te houden. Soms loopt een onderwerp over een paar lessen en wil de leerkracht dat je dat onderwerp in zijn geheel herhaalt. Ook dergelijke herhaling is beperkt in omvang, duur en leerstof. De leerkracht zal ze aankondigen voor de volgende les. Naast korte-termijn-geheugen kan een herhaling peilen naar verworven inzicht in dat onderdeel van de leerstof.

Een grote overhoring bestrijkt een groter afgewerkt geheel, bv. een hoofdstuk, wordt tijdig aangekondigd en duurt meestal een vol lesuur. Via GO's wil de leerkracht nagaan in hoeverre je de leerstof verwerkt hebt, aan mekaar kan koppelen en min of meer zelfstandig kan toepassen.

GO's worden tijdig aangekondigd. In de tweede graad een week van tevoren. In de derde graad krijg je in het begin van elk semester een GO-kalender. Je noteert de GO's in je agenda.

We programmeren nooit GO's in de week vóór de einde-semesterproeven in december en juni, voor de partiële proeven voor de paasvakantie en ook niet in de eerste twee dagen na herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie. Bij voorkeur worden geen twee grote gehelen ondervraagd op dezelfde dag.

Na correctie bespreekt de leerkracht de gemaakte grote overhoringen steeds klassikaal. Jij of je ouders kunnen altijd in het bijzijn van de vakleerkracht de verbeterde overhoringen inzien.

### De concrete organisatie

Je krijgt tijdig via de Collegepost het rooster van de partiële of van de eindsemesterproeven. Het reglement bij de proeven is afgedrukt als bijlage 4. Tijdens de proevenperiode krijg je de gelegenheid om tijdens de schooluren op school te studeren.

Voor afwezigheden tijdens de partiële of de eindsemesterproeven verwijzen we naar het algemeen VLOT!-reglement.



### 15.3 De beoordeling

Het puntenaandeel van elk vak staat in verhouding met het aantal wekelijkse lessen; in vergelijking met het 1<sup>ste</sup> semester telt het 2<sup>de</sup> semester voor anderhalf mee in het jaarresultaat.

Het evaluatiesysteem is niet in alle leerjaren hetzelfde.

In de tweede en derde graad zijn er eindsemesterproeven in december en juni en voor de tweede graad ook partiële proeven van de hoofdvakken net voor de paasvakantie.

Het aandeel van de eindsemesterproeven stijgt met de graad: van het anderhalf naar het dubbele van het dagelijks werk. Het elektronisch groeirapport geeft op elk moment een cumulatief beeld van de tot dan behaalde punten per semester.

### 15.4 Mededeling van de resultaten

Jij en je ouders kunnen de rapporten en de resultaten van de afzonderlijke evaluaties bekijken in digitaal puntenboek. Via de regelmatige publicatie van resultaten, ontdek je als ouder vlug wanneer er bijsturing noodzakelijk is.

Op vastgestelde data worden de perioderapporten uitgereikt. De laatste schooldag van elk semester zal de klassenleraar met jou het semester- of jaarrapport bespreken en meegeven voor je ouders (zie kalender).

In december en juni kunnen je ouders de laatste dag van het semester, zonder voorafgaande afspraak, terecht bij de klassenleraar, de vakleerkrachten of de directie. De vraag kan ook van de school uitgaan. In je rapport vind je dan een uitnodiging voor je ouders.

Er zijn individuele oudercontacten voor het derde, het vierde en het vijfde jaar in oktober en voor het zesde jaar in maart. Je ouders schrijven zich in via de digitale module Oudercontact.

Bij het niet in ontvangst nemen van het evaluatieresultaat, wordt dit toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

### 15.5 Bijkomende proeven

Bijkomende proeven leg je af na 15 augustus en indien nodig gespreid over twee dagen. Vóór 10 juli krijg je de definitieve proefwerkregeling toegestuurd. De resultaten van de bijkomende proeven worden telefonisch meegedeeld op de tweede dag van de bijkomende proeven, vanaf 16.00 u.

De exacte data vind je in de kalender.

## 16 **Inspraak**

### Leerlingenraden

Je kan je kandidaat stellen om in de leerlingenraad te zitten. De leerlingen kiezen de leden. Per leerjaar is er een leerlingenraad. Elke raad vergadert ongeveer maandelijks. Het doel van deze raad is om je vertrouwd te maken met participatie op school (=democratisch denken en handelen). Je hebt de kans om allerlei aspecten van het school- en klasleven te bespreken. Als leerlingenraad formuleren jullie voorstellen naar het personeel en de directie (=communicatieve vaardigheden

oefenen). In samenspraak zoeken we naar een oplossing die voor iedereen werkbaar is.

### Oudergroepen en ouderraad

Omdat wij een goede samenwerking tussen school en ouders belangrijk vinden, bestaan op onze school vier oudergroepen (per leerjaar) en een ouderraad.

In elke oudergroep zetelen in principe altijd twee vertegenwoordigers per lesgroep. Eén van die vertegenwoordigers wordt rechtstreeks door de ouders verkozen, de andere wordt gecoöpteerd. We streven ernaar de oudergroep van de vijfdes aan te vullen met ouders van nieuwe leerlingen, o.a. uit VLOT! - campus Sint-Teresia.

Elke oudergroep heeft een voorzitter en een verslaggever.

De vier voorzitters en de vier verslaggevers van de oudergroepen vormen samen de overkoepelende ouderraad. Deze wordt geleid door de voorzitter van de ouderraad. Een verslaggever zorgt voor het verslag van de vergaderingen. De vertegenwoordigers van de ouders in de schoolraad maken van rechtswege ook deel uit van de ouderraad. De verslagen van de vergaderingen worden digitaal te beschikking gesteld.

De ouders van de derdes en de vijfdes vernemen op de infoavond in het begin van het schooljaar alle nodige gegevens over oudergroepen en ouderraad. Meer bijzonderheden over samenstelling, rol en werking van deze instanties kan men ook lezen in de statuten van oudergroepen en ouderraad. Die zijn op eenvoudig verzoek te bekomen bij de voorzitter van het ouderraad of bij de directie.

# Informatie

## 17 Wie is wie?

Voor je opleiding staan vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten in. 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. De anderen, die je misschien niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

**Het schoolbestuur** VLOT!-vzw 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. Zij maakt deel uit van de koepel-vzw van de Scholengemeenschap Scholen aan de Durme.

**Directieteam** staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Evelien Saegeman is campusdirecteur. Kathleen Oushoorn is directeur op campus Sint-Lodewijk en campus CREO. Hendrik Huyghe is pedagogisch directeur.

**De graadcoördinatoren** dragen pedagogische en organisatorische verantwoordelijkheden. De directie vertrouwt hun heel wat deeltaken als plaatsvervanger toe. De graadcoördinatoren hebben een begeleidende opdracht naar alle leerlingen van hun groep. Zij coördineren het dagelijks reilen en zeilen, en organiseren de contacten met de ouders in samenspraak met de directie, de leerkrachten en het CLB.

Graadcoördinator tweede graad: Marc Philips  
Graadcoördinator derde graad: Annemieke Scheire

**De leerlingenbegeleiding** is verantwoordelijk voor de leerlingenopvang en coördineert volgens het nieuwe decreet leerlingenbegeleiding de werking van het begeleidingsteam.

Leerlingenbegeleiding: Katelijn Vanoutrive, Maaïke Buyst, Jessika Bukatski, Tina Van de Voorde

**Het leerlingenbegeleidingsteam** bestaande uit directie, de leerlingenbegeleiding en een CLB-vertegenwoordiger, staat in voor een intense begeleiding van leerlingen met problemen.

**De ICT-coördinatoren** zijn verantwoordelijk voor de vlotte werking en de algemene coördinatie van alle ICT-middelen en voor de ICT-integratie binnen de school.

ICT-coördinatoren: Peter Daneel, Jelle Van Geert, Steven Lozie

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

**Het ondersteunend personeel** (de opvoeder en de administratieve medewerker) helpen mee bij de praktische organisatie van het dagelijks leven op school. Ze

bemannen het secretariaat, de drukkerij, doen de boekhouding en leerlingenadministratie, houden toezicht ...

**Comité PBW (Preventie en Bescherming op het Werk)**: waakt over de verplichtingen, vermeld in het ARAB (Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming), de Codex (de geactualiseerde versie van het ARAB) en het AREI (Algemeen Reglement Elektrische Installaties).

Het comité, dat paritair is samengesteld, bestaat uit de preventieadviseur, afgevaardigden van het schoolbestuur en van het personeel. Jaarlijks wordt een actieplan opgesteld met als doel de prestaties op gebied van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu voortdurend te verbeteren. Op de vergaderingen kunnen ook deskundigen worden uitgenodigd.

Preventieadviseur: Bart Simillion

### **De interne beroepscommissie**

Bij de interne beroepscommissie kunnen je ouders terecht:

- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen een definitieve uitsluiting.
- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen het studiebewijs dat je hebt behaald. Dat kan in de tweede fase in de beroepsprocedure.

De voorzitter van de interne beroepscommissie is dhr. Danny De Schepper.

**Het LOP (lokaal overlegplatform)** is een netoverstijgend gespreksforum (scholen, CLB) en maakt met inspraak van in totaal 12 partners (ouders, personeel, leerlingen secundair onderwijs, erkende verenigingen van allochtonen en kansarme autochtonen, onthaalbureaus, integratiesector en gecoöpteerde partners) ter plaatse afspraken in verband met de realisatie van de doelstellingen van het decreet betreffende gelijke onderwijskansen en van het inschrijvingsrecht.

### **De schoolraad**

Voorzitter: Danny De Schepper

Secretaris: xxx

Leden:

- voor de leerlingen: Pieter-Jan Dhooghe, Andres Bourgonjon, Amber Rooms, xxx
- voor de ouders: Kurt Herregodts, Jonny De Clercq, Isabelle Versele, Sylvie Van Acker
- voor het personeel: Hilde Bombay, Els Van Hecke, Annelies Soenen, xxx
- voor de lokale gemeenschap: Patrick Vande Cavey, Frans De Smedt, Annemie Bombay, Kurt Herregodts

**Het onderhoudspersoneel** zorgt voor nette en propere gebouwen. Ook dit is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

### **Het centrum voor leerlingenbegeleiding of het CLB**

Voor meer info over het CLB verwijzen we naar het algemeen gedeelte van het schoolreglement.

De CLB-medewerker is mevrouw Valerie Feyaerts.

## **18 Studieaanbod**

Voor het volledige studieaanbod verwijzen wij naar onze website [www.vlot.be](http://www.vlot.be).

## **19 Jaarkalender**

De jaarkalender staat op de website ([www.vlot.be](http://www.vlot.be)) en wordt daar geregeld geactualiseerd. Hou er wel rekening mee dat de school soms genoodzaakt is om (gepubliceerde) data te wijzigen en (bijv. in onvoorziene omstandigheden) van deze kalender af te wijken.

## **20 Waar kan ik terecht voor ...?**

### 20.1 Secretariaat

Jij en je ouders kunnen met elke vraag persoonlijk of telefonisch terecht op het secretariaat. De opvoeder van permanentie zal jullie graag verder helpen. Het secretariaat is doorlopend open elke dag vanaf 08.00 u. Op maan-, dins-, donder- en vrijdag tot 17.00 u. en op woensdag tot 14.00 u. Je kan er bv. terecht:

- voor inlichtingen, schoolgetuigschriften, formulieren e.d.
- voor info over het aanvragen of het krijgen van een studietoelage
- voor verloren en gevonden fiets sleutels, juwelen, portefeuilles ...
- voor de aankoop van maaltijdkaarten
- als je op school ziek wordt
- als je om één of andere reden de school moet verlaten
- als je iets te regelen hebt i.v.m. verzekeringen en ook met om het even welke vraag waarmee je geen raad weet.

Omdat iedereen recht heeft op privacy ga je niet zomaar naar binnen, je belt aan!

### 20.2 De drukkerij

In de drukkerij kan je tegen onmiddellijke betaling fotokopieën voor schools gebruik laten nemen. Je kan hiervoor uitsluitend terecht op de drukkerij van 10.05 u. tot 10.15 u.

### 20.3 Open Leer Centrum of OLC/Mediatheek

Op het gelijkvloers van het B-gebouw bevindt zich het Open Leer Centrum (kortweg: OLC). In deze ruimte kan je het internet, boeken, tijdschriften, werken die hulp bieden bij je studiekeuze.... raadplegen.

Het Open Leer Centrum is elke dag open tijdens de middagpauze van 12.40 u. tot 13.10 u. Om praktische redenen krijg je een genummerde toelating voor een studieplaats of een plaats aan een PC (1 gebruiker per computer).

Het Open Leer Centrum is een stille werkruimte. Groepswork hoort er niet thuis. Je brengt het nodige respect op voor het materiaal en werkt mee om een rustige sfeer te bewaren. Voor het computergebruik bestaat een intern reglement (zie bijlage 5).

### 20.4 De sporthal

De vakgroep LO voorziet dat je ook buiten de lessen lichamelijke opvoeding kan sporten. Er worden klascompetities over de middag georganiseerd. Raadpleeg het

bord aan de sporthal en de informatie in de Collegepost. Soms zijn er geen klascompetities tijdens de middagpauze en is de sporthal ter beschikking van leerlingen die aan sport willen doen. Reserveren van de sporthal is dan noodzakelijk. Hiervoor kan je terecht op het secretariaat. Voor de afspraken in verband met het gebruik van de sporthal verwijzen we naar bijlage 6.

### 20.5 Filmforum

Het filmforum is alleen toegankelijk voor leerlingen van de derde graad. Er kunnen vertoningen zijn buiten de lessen. Je krijgt vooraf informatie over de geplande film. Daarin staat ook altijd de speelduur vermeld.

### 20.6 Verloren voorwerpen

Je hebt iets gevonden? Breng het naar het secretariaat. Je bent iets kwijt? Spreek de opvoeder of leerkracht met toezicht op de speelplaats aan.

Je sportkledij en sportschoenen 'naamtekenen' is verplicht. Een herkennings-teken voorkomt dat je per vergissing iets verkeerd meeneemt. Je brooddoos en je jas naamtekenen is evenmin een overbodige luxe. Een sleutelhanger aan je fietssleuteltje is handig als je ze moet herkennen uit een hele verzameling. Een portefeuille laat je niet onbewaakt in je jas of boekentas. Hetzelfde geldt voor dure elektronische toestellen. Een kluisje huren is daarbij een goede tip.

### 20.7 Boeken

De bestelling van de leer- en werkboeken gebeurt online. Bij de inschrijving krijg je een brief met de inlogcode en een folder waarin de werkwijze voor de bestelling wordt uitgelegd. Nadien leveren ze de boeken thuis.

Goed begonnen is half gewonnen: kaft je boeken en kleef er een etiket op zodat je daar je naam en klas kan op noteren. Je controleert of er geen bladzijden ontbreken (ook bij je nieuwe boeken). Kijk nog eens aan de hand van je boekenlijst na of je wel de juiste boeken hebt want de kaften van sommige boekenreeksen gelijken sterk op elkaar; bij twijfel leg je de eerste les het boek voor aan je leerkracht(en)!

Eventuele fouten of gebreken meld je aan Iddink.

## **21 Jouw administratief dossier**

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

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

## **22 Bij wie kan ik terecht als ik het moeilijk heb?**

Wanneer je het om de één of andere reden wat moeilijker heb, kan je op steun en de hulp rekenen van leerkrachten en opvoeders. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes de school werkt. De leerlingenbegeleiding zoekt steeds naar een begeleiding die bij jou past.

### **22.1 Het gaat over jou**

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

### **22.2 Geen geheimen**

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

#### ***Wat is dit?***

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

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

### **22.3 Een dossier**

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

Samen met jou bekijken we welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd vragen welke gegevens er over jou in je dossier staan. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

### **22.4 Het leerlingenbegeleidingsteam**

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

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

## 22.5 Je leerkrachten

Soms is het noodzakelijk dat ook je leerkrachten goed op de hoogte zijn over je situatie. Dit wordt steeds vooraf met jou besproken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leerkrachten is gezegd. Ook je leerkrachten en andere personeelsleden die werden geïnformeerd, moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

## 23 Samenwerking met andere organisaties

Onze school werkt samen met de politie op de volgende vlakken:

- verkeersopvoeding
- inzetten van gemachtigd opzichters aan de schoolpoort
- spijbelen en drugsbeleid

## 24 Waarvoor ben je verzekerd?

De school heeft een verzekering afgesloten met de volgende waarborgen:

- burgerlijke verantwoordelijkheid
- persoonlijke verzekering "ongevallen"
- rechtsbijstand

Tijdens het schoolleven geniet je van alle waarborgen van het contract.

Op weg van en naar school geniet je enkel van de waarborg ongevallen. Je bent verzekerd voor alle ongevallen die gebeuren van en naar school op voorwaarde dat je gebruik maakt van het normale traject van de woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten zich bevinden of omgekeerd. De verzekering vergoedt enkel lichamelijke schade.

Je weet dat er een aantal uitsluitingen van toepassing zijn, met name welbepaalde gevallen waarvoor de verzekering niet tussenkomt. Een exhaustieve opsomming van de uitsluitingen is te vinden in de verzekeringspolis. Een kopie van deze polis ligt ter inzage aan het secretariaat.

Voor een ongeval op de stageplaats ben je verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

Wat te doen in geval van een ongeval?

- De eerste lesdag na het ongeval meld je dit aan het onthaal.
- Je krijgt een formulier mee dat je ouders binnen de 5 dagen invullen.
- Dokters- en apothekerskosten breng je eerst binnen bij het ziekenfonds. Je ouders vragen het ziekenfonds een bewijs van niet terugbetaalde kosten. Dit bewijs geef je af aan het secretariaat van de school.

## 25 Voor de vrijwilligers

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hieronder vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de buitenschoolse activiteiten, tijdens de VLOT!-dagen en het opendeurweekend ... doen we een beroep op vrijwilligers.



## **Organisatie**

VLOT!-vzw, P. Thuysbaertlaan 1, 9160 LOKEREN

Maatschappelijk doel: de inrichting van onderwijs en van opvoeding op christelijke basis.

## **Verzekeringen**

### *Verplichte verzekering*

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij AXA, onder het polisnummer 24000107. Je kan de polis inkijken aan het secretariaat.

### *Vrije verzekering*

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij AXA, onder het polisnummer 705016716. Je kan de polis inkijken aan het secretariaat.

## **Vergoedingen**

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

## **Geheimhoudingsplicht**

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

Beste ouder  
Beste leerling

We hopen dat dit schoolreglement de basis mag zijn voor een constructieve en waardevolle samenwerking, in wederzijds vertrouwen.

De directie en alle personeelsleden.

1 september 2020

## **BIJLAGE 1**

### **SCHOOLBESTUUR VLOT!-vzw**

de voorzitter	de heer Jens De Vos
de leden	de heer Bart Callie
	de heer Daniël De Groot
	de heer Herman Henderickx
	mevrouw Isabel Haentjens
	mevrouw Andrea Jacobs
	mevrouw Rosette Musschoot
	de heer Kenneth Roelandt
	de heer Jozef Ryckaert
	de heer Roger Swens
	de heer Koen Van Peteghem
	de heer Walter Van Vlierberge
	de heer Johan Wiewauters

Gedelegeerd bestuurder: mevrouw Kristel Tinck

Administratieve zetel: Prosper Thuysbaertlaan 1,9160 Lokeren

tel. 09 348 17 09

Overzicht van belangrijke

## **KALENDERGEGEVENS 2020-2021**

*onder voorbehoud*

### **Vrije dagen en vakantieregeling**

#### **Eerste trimester**

Facultatieve vrije dag: maandag 28 september 2020

Allerheiligenvakantie: van maandag 2 november 2020 tot en met vrijdag 6 november 2020

Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020

Kerstvakantie: van maandag 21 december 2020 tot en met vrijdag 1 januari 2021

#### **Tweede trimester**

Pedagogische studiedag: vrijdag 29 januari 2021

Krokusvakantie: van maandag 15 maart 2021 tot en met vrijdag 19 maart 2021

Paasvakantie: van maandag 5 april 2021 tot en met vrijdag 16 april 2021

#### **Derde trimester**

Dag van de arbeid: zaterdag 1 mei 2021

O.-L.-H.-Hemelvaart: donderdag 13 mei 2021

Brugdag: vrijdag 14 mei 2021

Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2021

### **Weekends waarin we de medewerking van de leerlingen verwachten**

*Barbecue: vrijdag 2 en zaterdag 3 oktober 2020 (onder voorbehoud)*

Openschooldag: zaterdag 8 mei 2021

### **Belangrijke dagen voor de zesdes**

Den Avond: vrijdag 15 en zaterdag 16 januari 2021

Feestelijke eindproclamatie: vrijdag 25 juni 2021

### **Meerdaagse activiteiten voor vierdes**

van woensdag 11 november 2020 tot en met vrijdag 13 oktober 2020

### **Lesvrije dagen**

waarop de lessen geschorst worden voor klasbesprekingen, de leerlingen zijn thuis:

2e graad:

dinsdagnamiddag 1 september 2020

dinsdag 15 t.e.m. donderdag 17 december 2020

woensdag 31 maart en donderdag 1 april 2021

vrijdag 25 t.e.m. dinsdag 29 juni 2021

3de graad:

dinsdagnamiddag 1 september 2020

dinsdag 15 t.e.m. donderdag 17 december 2020

vrijfdes: donderdag 24 tot en met dinsdag 29 juni 2021

zesdes: donderdag 24 juni 2021

maandag 28 tot en met woensdag 30 juni 2021

### **Bijkomende proeven**

Maandag 16 en dinsdag 17 augustus 2021

### **Meedelen van de resultaten van de bijkomende proeven**

Dinsdag 17 augustus 2021 tussen 16.00 u. en 17.00 u.

## **Oudercontacten**

Derde tot en met vijfde jaar: donderdag 29 oktober 2020

Zesde jaar: dinsdag 2 en donderdag 4 maart 2021

Vierde jaar: vrijdag 2 april 2020 van 15.30u tot 18.00 u

Vrij oudercontact voor dringende vragen of op uitnodiging van de school:

vrijdag 18 december 2020 van 15.30u tot 18.00 u

woensdag 30 juni 2021 van 15.00u tot 18.00 u

## **Onthaalavonden voor de ouders**

Onthaalavond derdes: donderdag 10 september 2020 om 19.30u

Onthaalavond vierdes: dinsdag 15 september 2020 om 19.30u

Onthaalavond vijfdes: dinsdag 8 september 2020 om 19.30u

Onthaalavond zesdes: dinsdag 8 september 2020 om 20.15u

## **Informatieavonden voor de ouders**

Studiekeuze na de vierdes: donderdag 25 februari 2021

## **Rapporten**

Voor de tweede graad:

vrijdag 2 oktober, 30 oktober, 27 november en 18 december 2020

vrijdag 12 februari, 12 maart en 2 april 2021

vrijdag 28 mei en woensdag 30 juni 2021

Voor de derde graad:

vrijdag 30 oktober, 27 november en 18 december 2020

vrijdag 12 februari, 30 april en 28 mei 2021

woensdag 30 juni 2021 (vijfdes)

vrijdag 25 juni 2021 (zesdes)

## **Openingsuren van het CLB**

Grote Kaai 7, 9160 Lokeren

Elke weekdag van 8.30 uur tot 12.00 uur

en van 13.00 uur tot 16.30 uur (tot 18.30 op dinsdag)

Het CLB is te bereiken op 03 316 20 40

of via [lokeren@vclbwaasdender.be](mailto:lokeren@vclbwaasdender.be)

## **BIJLAGE 3**

### **OVERZICHT VAN DE SCHOOLKOSTEN**

Dit zijn richtprijzen, gebaseerd op de prijs van vorig schooljaar. We maken het overzicht zo volledig mogelijk. Nog niet alle activiteiten van volgend schooljaar kunnen we plannen.

Wij wensen dat alle leerlingen aan alle verplichte activiteiten deelnemen. Elke activiteit die we plannen, vinden wij belangrijk en zinvol voor onze leerlingen. Indien jullie het tijdelijk financieel moeilijk hebben zijn wij altijd bereid om samen op een discrete manier naar een haalbare oplossing te zoeken.

#### **Zuinig met drukwerk**

We dragen zorg voor het milieu en drukken daarom zoveel mogelijk recto-verso. Het aantal kopieën varieert naargelang van het jaar en van de studierichting. Iedere leerkracht noteert nauwgezet hoeveel fotokopieën hij/zij voor bepaalde leerlingen maakt.

#### **Culturele activiteiten**

We vinden het zinvol voor de algemene ontplooiing van onze jonge mensen dat wij een aantal extra activiteiten organiseren: toneel- en filmvoorstellingen, muziekinitiatie, vormingsdagen, uitstappen in het kader van het leerplan of van de vakoverschrijdende eindtermen.

Alle activiteiten worden betaald via de schoolrekening. Sommige activiteiten worden gedeeltelijk of volledig door de school betaald zoals bijvoorbeeld de deelname aan Olympiades.

#### **Wat je nu éénmaal niet kunt missen!**

Naast leerboeken zijn er nog enkele 'werkinstrumenten' die je als leerling niet kunt missen, b.v. huistaak- en proefwerkenpapier, een schoolagenda en een rapport.

Ons schoolblad, het Infoblad, verschijnt drie keer per schooljaar. We vinden het belangrijk dat ouders en leerlingen goed geïnformeerd worden. Wij vragen hiervoor een kleine bijdrage per gezin.

#### **Uitrusting**

Voor de aankoop van een rekenmachine kan je aansluiten bij de groepsaankoop van de school.

De leerlingen van de derde graad van een wetenschappelijke richting krijgen regelmatig opdrachten in het labo. De school investeert in labojassen om je de kost van de aanschaf te besparen. Voor het gebruik en onderhoud vragen we een kleine bijdrage.

**Deze bedragen kunnen steeds wijzigen en moeten dus gelezen worden als richtprijzen.**

	<b>Omschrijving</b>	<b>Min. – max.</b>
Verplichte uitgaven (materiaal)	Schoolboeken en werkboeken	Rechtsteeks via Iddink
	Planningsagenda	€ 5,00
	Rapportmapje	€ 5,00
	Administratieve kost	€ 6,00
	Brochure studiekeuzebegeleiding (2des,4des)	€ 1,50 - € 2,50
	Portfolio Frans/Engels/Nederlands	€ 5,00 per taal
	Abonnementen tijdschriften/digitale tools	€ 0,00 - € 20,00
	Cursorische lectuur (indien van toepassing)	€ 2,50
	Materiaal specifiek voor de keuzes/opties	max. € 30,00
	Fotokopieën (€ 0,07-€ 0,10) * inclusief cursussen	€ 60,00 - € 200,00*
Verplichte uitgaven (kledij)	T-shirt-LO	€ 13,00
	Huur labojas (vanaf 2de graad)	€ 2,00
	Huur materiaal (2de graad) (witte bavetschort, haarnetje, dunschiller, officemes)	€ 15,00
	Beroepskledij studierichting -afhankelijk (2de en 3de graad) (zelf aan te kopen) – zie detail	€ 40,00 - € 130,00
	Beroepsmateriaal studierichting -afhankelijk (2de en 3de graad) (zelf aan te kopen) – zie detail	€ 10,00 - € 170,00
Verplichte uitgaven (activiteiten)	Meerdaagse uitstap tweede graad	€ 90,00 - € 140
	Meerdaagse uitstap derde graad	€ 100,00 - € 150,00
	Studiereizen (max.2 per schooljaar) tweede en derde graad	€ 20,00 - € 40,00 per reis
	Sportdag tweede en derde graad	€ 20,00 - € 40,00
	Specifieke LO-activiteiten (zwemmen)	€ 10,00 - € 20,00
	Culturele activiteiten (film, toneel, muziek) gemiddeld drie per schooljaar	€ 5,00 - € 15,00 per activiteit
	Studie-uitstappen	€ 0,00 - € 10,00 per uitstap
	Interne activiteiten in het kader van de lessen	max € 45,00
facultatieve uitgaven (materiaal)	Fluohesje	€ 3,00
	Huur locker	€ 10,00
	Vervangen sleutel locker (bijmaken+admin.kost)	€ 10,00
	Vervangen middagpasje	€ 5,00
	Mondmasker (indien van toepassing)	€ 1,50
facultatieve uitgaven (maaltijden)	Warme maaltijd (soep-hoofdgerecht)	€ 5,00
	Soep / drank	€ 0,60/€ 0,80
	Belegde broodjes/smos (indien van toepassing)	€ 2,80 - € 3,20
facultatieve uitgaven	Uitwisseling binnen- en buitenland (tweede en derde graad)	€ 10,00 - € 120,00
	Paasreizen (laatstejaars campus Sint-Lodewijk)	€ 800,00 - € 1.000,00
	Cursus Spaans	€ 50,00
	Avondstudie 2de-3de graad (campus Sint-Lodewijk)	€ 1,50

Schoolboekenlijst: de ouders bestellen de boeken online. De totale kostprijs staat hierop vermeld. De leerlingen en/of ouders betalen de boeken via overschrijving rechtstreeks aan Iddink.

Sommige ziekenfondsen geven een financiële tegemoetkoming bij bepaalde schoolkosten zoals bij openluchtklassen, meerdaagse klasuitstappen of Tutti Frutti.

Vanaf 1 december 2019 is afronding wettelijk **verplicht** voor alle cashbetalingen. Concreet zijn de volgende afrondingsregels van toepassing:

- totaalbedragen die eindigen op 1 of 2 cent worden afgerond naar 0 cent
- totaalbedragen die eindigen op 3,4, 6 of 7 cent worden afgerond naar 5 cent
- totaalbedragen die eindigen op 8 of 9 cent worden afgerond naar 10 cent

## **BIJLAGE 4**

### **AFSPRAKEN ROND PARTIËLE PROEVEN EN EINDE-SEMESTER-PROEVEN**

#### Waar?

- De juiste locatie voor het afleggen van de proefwerken staat vermeld in je proevenrooster.
- Voor de leerlingen van de tweede en derde graad worden vaak de grote zalen gebruikt.

#### Jassen en boekentassen/rugzakken?

- Jassen horen aan de kapstok in de gang of achteraan in de zaal (Brueghelzaal).
- Je boekentas/rugzak zet je achteraan de klas of in de boekentassenrekken op de speelplaats.

#### Wat heb je mee?

- het nodige schrijfgerei in een doorschijnend plastieken zakje.
- volgens afspraak en noodzakelijk voor het afleggen van de proef: atlas, rekenmachine, kleurpotloden, passer...
- een boek en/of notitieschrift om na de proef aan de voorbereiding van de volgende proef te beginnen.
- eventueel: een flesje water

#### We verwachten dat ...

- je zwijgt zodra je het lokaal betreedt.
- je plaats neemt na het teken van de leerkracht(en) met toezicht.
- je je naam onmiddellijk op elk blad schrijft (ook de kladblaadjes) dat je krijgt en dat je de datum, je klas, je klasnummer noteert waar nodig.
- je je hand opsteekt als je een extra blad wil (de leerkracht-met-toezicht bezorgt het je).
- je ook je naam, je klas, je klasnummer enz. schrijft op dit nieuw blad.
- je je hand opsteekt als je klaar bent met de proef en wacht tot de leerkracht-met-toezicht je proef ophaalt.

#### We staan niet toe dat ...

- je een gsm of andere multimedia applicaties (smartwatch e.d) gebruikt. Elk gebruik kan worden geïnterpreteerd als spieken. Je brengt het apparaat beter niet mee in het examenlokaal en indien wel dan leg je het onder je stoel.
- je spiekt, contact zoekt met medeleerlingen, je voortdurend zit rond te kijken.
- je zonder toelating je plaats verlaat.
- je eet tijdens de proef (medische reden? Vooraf bespreken met de pedagogisch directeur).
- je je werktafel vult met allerlei objecten die je op dat ogenblik niet nodig hebt.

#### Wanneer mag je het lokaal verlaten?

- Je blijft in het lokaal tot je naar huis mag. Ben je vroeger klaar met de proef, dan begin je aan de voorbereiding van de proeven voor de volgende dag. Leerlingen van de tweede en derde graad mogen naar huis vanaf 11.00u.

#### Wat bij afwezigheid?

- Meld onmiddellijk aan de directie dat je afwezig zal zijn (telefonisch)
- Bij ziekte is altijd een doktersattest vereist. Als je na een dag ziekte toch in staat bent om een proefwerk af te leggen dan geef je eerst het doktersattest en een schriftelijke verklaring van de ouder(s) af op het secretariaat vooraan. In die schriftelijke verklaring wordt bevestigd dat je ondanks je ziekte toch in staat was om het proefwerk voor te bereiden. Als je beide documenten niet kan voorleggen dan mag je niet deelnemen aan het proefwerk en blijf je op school om het proefwerk van de volgende dag voor te bereiden.



- Als je één of meer dagen afwezig was, zal je de gemiste proeven moeten inhalen onmiddellijk na de proevenreeks. Je spreekt hierover vooraf af met de pedagogisch directeur. Die zal in overleg met je klassenleraar of -lerares en de vakleerkracht een regeling uitwerken.

### **AFSPRAKEN ROND MONDELINGE EINDE-SEMESTERPROEVEN (5-6)**

- De **volgorde** waarin de leerlingen zich voor een mondelinge proef aanbieden, **wordt definitief vastgelegd vóór de proevenreeks** begint. Iedere nakomende afwijking vergt een schriftelijke toestemming op naam, getekend door directie en vakleerkracht. Die volgorde is in principe de alfabetische, tenzij de vakleerkracht anders toelaat.
- Om te vermijden dat de proeven gestoord worden, kom je slechts vijf minuten vooraf naar het lokaal en wacht je in stilte in de gang.
- Wie **niet op tijd** verschijnt voor de mondelinge proef, wordt verondersteld deze niet af te leggen. **Vertraging** die je kan voorzien of **afwezigheid door ziekte**, dienen zo vlug mogelijk aan de directie gemeld. *Niet klaar zijn met de leerstof* is nooit een geldige reden voor vertraging of afwezigheid.
- Tijdstip **en lokalen voor de mondelinge proeven worden meegedeeld vóór de proevenreeks begint**. Je mag onmiddellijk na een mondelinge proef naar huis.
- Je biedt je deftig gekleed aan voor een mondelinge proef.

## **BIJLAGE 5**

### **GEBRUIK VAN DE COMPUTERLOKALEN**

Aan elke computer hangt een prijskaartje.

Om dit kostbare materiaal duurzaam te kunnen gebruiken, zijn enkele strikte regels van toepassing.

Deze zaken zijn niet toegestaan:

1. beschadigen van de apparatuur
2. eten of drinken in de PC-klas
3. kladpapier of afval laten slingeren
4. onnodig of overdreven veel printen
5. surfen naar sociale netwerken, online games of andere irrelevante sites
6. instellingen wijzigen
7. documenten achterlaten op het bureaublad, bekabeling verwijderen, hardware aanpassen...

## **BIJLAGE 6**

### **AFSPRAKEN IN VERBAND MET HET GEBRUIK VAN DE SPORTHAL**

Onze school beschikt over een eigen en goed uitgeruste sporthal. Het is onze wens dat deze sporthal zoveel mogelijk gebruikt wordt door jullie allemaal, op de eerste plaats tijdens de lessen L.O., maar ook buiten de lesuren. Daarvoor is het nodig afspraken te maken. Gelieve daarom het volgende aandachtig te lezen.

De sporthal heeft een speciale veerkrachtige sportvloer, die echter tamelijk kwetsbaar is. Het is daarom ten strengste verboden deze vloer te betreden met gewoon schoeisel. Wie toch binnen moet zijn, doet dit op kousen en laat zijn/haar schoenen in de gang staan. Het is dus verplicht om tijdens het sporten aangepaste sportschoenen te dragen die geen strepen afgeven; bij twijfel: "de strepentest"! Het spreekt voor zich dat deze sportschoenen proper moeten zijn; men mag dus niet van buiten naar binnen lopen met hetzelfde schoeisel.

Wij vragen om zeer voorzichtig te zijn met het (ver)plaatsen van toestellen én om geen zware voorwerpen te laten vallen op de sportvloer.

Tijdens de lessen L.O. is het de leerkracht die instaat voor de goede gang van zaken. Jullie mogen echter ook buiten de lesuren gebruik maken van de sporthal:

#### **\* Tijdens de middagpauze, elke dag van 12.30 uur tot 13.05 uur**

De sportraad organiseert dan verschillende competities. Hierover worden jullie op tijd en stond gebriefd. Om een beetje een overzicht te krijgen i.v.m. deze middagcompetities, moet je maar eens naar de sportkalender op ons prikbord (aan de kleedkamers) kijken; let wel: deze kalender is niet bindend; wijzigingen op het laatste moment zijn altijd mogelijk.

#### **\* Indien er geen middagcompetities zijn (vooral in de maand september), hebben jullie de mogelijkheid tot vrij sporten:**

1. Verzamelen om 12.30 uur aan de sporthalingang op de speelplaats. Er moet steeds gereserveerd worden (secretariaat vooraan) en dit ten vroegste één week en ten laatste één dag op voorhand, met vermelding van naam, klas en gekozen sport.
2. Sportkledij is verplicht!
3. Er worden geen toeschouwers toegelaten, met uitzondering van supporters tijdens de middagcompetities.
4. De middagcompetities hebben altijd voorrang op het vrij sporten.

**BELANGRIJK:** buiten de lessen L.O. is er in onze sporthal geen voetbal toegelaten!

Wij wensen jullie veel sport(hal)plezier.