

Inhoudsopgave

6. CAMPUSEIGEN DEEL CAMPUS SINT-LAURENTIUS	3
6.1 Gsm	3
6.2 Begin van de lessen	3
6.3 Te laat komen	3
6.4 Opvolgen van afwezigheden	4
6.5 Middagpauze	4
6.6 Middagmalen	4
6.7 Middagactiviteiten	4
6.8 Het evaluatiesysteem	4
6.9 Attitudes	5
6.10 Studie	6
6.11 Fietsen en bromfietsen	6
6.12 Taalgebruik	6
6.13 Auteursrechten	6
6.14 Abonnement voor bus of trein	6
6.15 Verloren voorwerpen	7
6.16 Verzekering	7
6.17 Gezondheidseducatie	7
6.18 Geef je om je school, dan...	7
DEEL 3 – INFORMATIE	9
1.1 Het bestuur	9
1.2 Het directieteam	9
1.3 De technisch adviseur-coördinator, de technisch adviseurs	9
1.4 De graadcoördinatoren	9

1.5	De leerlingenbegeleider	9
1.6	Het leerlingenbegeleidingsteam	10
1.7	De ICT-coördinatoren	10
1.8	De klassenraad	10
1.9	Comité PBW (Preventie en Bescherming op het Werk)	10
1.10	De interne beroepscommissie	10
1.11	De ouderraad	11
1.12	De leerlingenraden	11
1.13	LOP	11
1.14	Onderhoudspersoneel	11
1.15	Het centrum voor leerlingenbegeleiding.	11
2.	STUDIEAANBOD	12
3.	JAARKALENDER	12
4.	JOUW ADMINISTRATIEF DOSSIER	12
5.	BIJ WIE KAN JE TERECHT ALS JE HET MOEILIJK HEBT?	12
5.1	Het gaat over jou	12
5.2	Geen geheimen	12
5.3	Een dossier	13
5.4	Het leerlingenbegeleidingsteam	13
5.5	Je leerkrachten	13
6.	SAMENWERKING MET ANDERE ORGANISATIES	13
7.	WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?	14
8.	ZET JE IN VOOR SCHOOL ALS VRIJWILLIGER	14

6. Campuseigen deel campus SINT-LAURENTIUS

De lessen beginnen elke dag om 8.25 u. en om 13 u. Je bent binnen voor het belsignaal om 8.20 u. of om 12.55 u. Voor sommige klasgroepen beginnen de lessen 's morgens om 9.15 u. Deze leerlingen verwachten we ten laatste om 9.10 u.

Wie vroeger aankomt, kan zijn tijd rustig doorbrengen op de speelplaats.

6.1 Gsm

Bij de start van de schooldag mag je op de speelplaatsen gebruik maken van je gsm tot het belsignaal. We laten toe dat je naar muziek luistert met oortjes of een hoofdtelefoon, een sms leest en verstuurt, surft op het net, je sociale media checkt. We laten niet toe dat je belt, foto's of filmpjes maakt. We zullen gepast optreden wanneer we een vermoeden hebben van cyberpesten. Bij de pauze in de voor- en namiddag van 10.05 u. tot 10.20 u. en van 14.40 u. tot 14.50 u. en tussen 12 u. en 13 u. is het gebruik van de gsm toegestaan op de speelplaatsen. In de gebouwen is het gebruik van de gsm niet toegelaten. Leerkrachten kunnen je tijdens de les wel toestemming geven om je gsm functioneel te gebruiken.

6.2 Begin van de lessen

Bij het eerste belsignaal om 8.20 u. en om 12.55 u. en na de pauzes (10.20 u. en 14.50 u.) gaan de leerlingen van de tweede graad in twee rijen op de aangewezen plaats staan.

Onder begeleiding gaan de leerlingen rustig naar de respectievelijke lokalen. Leerlingen van de derde graad gaan na het eerste belsignaal zelfstandig naar hun leslokaal.

6.3 Te laat komen

Jongeren die te laat op school komen, missen de start van de les. Systematische laatkomers bouwen een achterstand op die ze moeilijk nog goedmaken. Laatkomers die geen geldige reden hebben, blijven de dag zelf na in de avondstudie. Op die manier kan je de achterstand van 's ochtends of 's middags onmiddellijk inhalen. Wie minder dan 15 minuten te laat komt, blijft een half uur na. Arriveer je na 15 minuten, dan blijf je een lesuur in de avondstudie. Voor frequente laatkomers werken we een individueel begeleidingsplan uit. De registratie gebeurt via het leerlingensecretariaat. Als je moet nablijven, dan kan je je ouders een bericht sturen of bellen. Via Schoolware kunnen je ouders steeds nagaan of je inderdaad moest nablijven.

6.4 Opvolgen van afwezigheden

Het CLB wordt ingeschakeld vanaf 5 halve lesdagen ongewettigde afwezigheid (al dan niet gespreid).

6.5 Middagpauze

Alle leerlingen van de tweede graad blijven op school. Enkel de leerlingen die de toelating krijgen om thuis te middagmalen, maken hierop een uitzondering. Leerlingen van de derde graad kunnen mits toestemming van hun ouders tijdens de middagpauze de school verlaten. De leerlingenkaarten maken een efficiënte controle op de aanwezigheden 's middags mogelijk. Wij dulden in geen geval dat je de school verlaat zonder toestemming. Een uitzondering op de regel kan je aanvragen bij de pedagogisch directeur. Inbreuken hierop nemen we ernstig. We verwachten van de leerlingen die de school 's middags verlaten, dat ze zich correct gedragen en de schoolomgeving en de stad netjes houden. Leerlingen die zich hieraan niet houden, kunnen hun toelating verliezen. De ouders zullen hiervan op de hoogte worden gebracht.

6.6 Middagmalen

Wie 's middags op school blijft, kan een warme maaltijd of soep nemen. Van thuis boterhammen meebrengen, kan natuurlijk ook. Wie 's middags op school blijft, brengt zelf boterhammen mee. Fris drinkwater staat gratis ter beschikking. Je gebruikt hiervoor een hervulbare drinkbus. De procedure van bestelling en de betalingsmodaliteiten worden toegelicht bij inschrijving en tijdens de onthaaldagen.

Het secretariaat zorgt voor spijs en drank voor zij die hun lunchpakket vergaten. De school rekent hiervoor een kleine bijdrage aan. Wie tijdens de middagpauze de school verlaat, brengt geen middagmaal/lunchpakket binnen voor leerlingen die op school blijven.

Het is vanzelfsprekend dat wellevendheid en goede tafelmanieren zeker ook gelden in de schoolrefter. Tijdens de middag eet je enkel in de daartoe voorziene ruimtes.

6.7 Middagactiviteiten

De school organiseert verschillende middagactiviteiten. We brengen je in afzonderlijke mededelingen op de hoogte van diverse mogelijkheden.

6.8 Het evaluatiesysteem

Alle info over het evaluatiebeleid vind je terug in de aparte bundel over evaluatie. We delen de resultaten van de bijkomende proeven mee op woensdag 21 augustus 2024.

Studievorderingen gedurende het schooljaar

Zowel je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding worden zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, vakgebonden attitudes e.d. nauwkeurig gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leerkracht, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. Waar nodig voorzien de leerkrachten begeleidings- en/of remediëringsopdrachten. Je bent zelf verantwoordelijk voor het maken van de remediëringsopdrachten en je bezorgt deze op de afgesproken tijdstippen aan je leerkracht. Indien de vakleerkracht het nodig acht, kan hij/zij je doorverwijzen naar een studiecoach. De uitnodiging tot leerstudie kadert in de studiebegeleiding.

De leerkracht bepaalt zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Naast de geplande taken en overhoringen kan de leerkracht onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren. De (vak)leerkracht, leerlingenbegeleider of graadcoördinator zal telefonisch of via e-mail contact opnemen als extra begeleiding nodig is. Leerlingen of ouders kunnen uiteraard ook steeds zelf de stap naar school zetten.

6.9 Attitudes

Tijdens de begeleidende klassenraden bespreken je leerkrachten ook jouw algemeen vormende attitudes. We streven ernaar om je een goede houding aan te leren. Niet alleen je kennis, inzicht en vaardigheden evalueren we, maar ook je houding binnen de schoolcontext vinden we belangrijk. De klassenleraar verwoordt op het rapport de bevindingen van de klassenraad. We organiseren twee leerlingencontacten. Het is dan de bedoeling om individueel in dialoog te gaan met je leerkracht over je welbevinden, je resultaten, je houding en je inzet en motivatie om indien nodig bij te sturen.

De (vak)leerkracht, leerlingenbegeleider of graadcoördinator zal telefonisch of via e-mail contact opnemen als de school merkt dat het fout loopt. Leerlingen of ouders kunnen uiteraard ook steeds zelf de stap naar school zetten. Zij kunnen bovendien alle gedragsnota's en opmerkingen over stiptheid opvolgen via het leerlingenvolgsysteem in Schoolware.

6.10 Studie

Als je vrij vroeg op school aankomt, kun je gebruik maken van de cafetaria in campus A. 's Avonds is er voor alle leerlingen gratis de mogelijkheid tot studie tot 17 u.

Een leerling kan ook verplicht worden om in deze leerstudie taken, overhoringen, remediëringsoefeningen ... in te halen of af te werken. Als ouder word je hiervan uiteraard op de hoogte gebracht.

6.11 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 voor fietsen en bromfietsen ter beschikking. We verwachten van jou respect voor de bezittingen van anderen.

De school is niet verantwoordelijk voor materiële schade of diefstal. De kosten voor moedwillige schade worden op de schuldige(n) verhaald. Dat sluit een sanctie niet uit.

Uit veiligheidsoverwegingen kan brommen en fietsen niet op de schoolterreinen. Indien je je niet aan deze afspraak houdt, kunnen we je ontzeggen je fiets of bromfiets in de voorziene bergplaats te stallen.

We rekenen erop dat je je correct in het verkeer begeeft. Zorg ervoor dat je rijtuig wettelijk in orde is.

6.12 Taalgebruik

De voertaal op school is Nederlands. In de omgang met je leerkrachten, je medeleerlingen streef je een fatsoenlijk taalgebruik na.

6.13 Auteursrechten

Onze school doet grote financiële inspanningen om de evolutie van de informatica adequaat te volgen. Het is absoluut verboden onze software te kopiëren of op schoolvreemde programma's te installeren. Overtreders riskeren via externe controleorganen zware geldboetes.

6.14 Abonnement voor bus of trein

De formulieren voor de aanvraag van een abonnement haal je bij de NMBS of De Lijn. Indien je ouder bent dan 18 jaar moet je hiervoor een bewijs van regelmatige leerling voorleggen. Dit kan je bekomen op het secretariaat van onze school.

6.15 Verloren voorwerpen

Er blijft nogal wat liggen gedurende een schooljaar: kledingstukken, sport-uitrustingen, horloges, schoolbenodigdheden, enz.

Je kan dit navragen op de leerlingensecretariaten in het A- en het D-gebouw.

Bij het einde van elk trimester stellen we de reststukken nog eens uitgebreid tentoon. Je kan verlies voorkomen door je persoonlijke bezittingen te merken.

6.16 Verzekering

Je bent verzekerd tegen lichamelijke letsels gedurende de schooltijd en op de weg naar en van school. We rekenen erop dat je de kortste en/of veiligste weg neemt en nergens blijft rondhangen.

Wie het slachtoffer is van een ongeval, meldt dit op het secretariaat. De school, de behandelende geneesheer en de ouders (*) of de mutualiteit vullen de formulieren in voor de onkostennota.

De verzekering betaalt de kosten volgens de voorwaarden beschreven in de schoolpolis die je steeds kunt inzien aan het onthaal van de school. Voor materiële schade is geen tussenkomst mogelijk. Schade ten gevolge van het niet-naleven van het afdelings- of werkplaatsreglement wordt verhaald op de leerling zelf.

6.17 Gezondheidseducatie

Je eet of drinkt nooit in gangen of (vak)lokalen tenzij de leerkracht je hier uitdrukkelijk toestemming voor geeft. Je kan in de loop van de dag je drinkbus bijvullen met leidingwater.

Kauwgom en chips breng je ook niet mee. Je brengt enkel water mee naar school. Roken is schadelijk voor de gezondheid. Op school (in de gebouwen en op de speelplaats) geldt een absoluut rookverbod. Dit verbod steunt op wettelijke voorschriften. De school werkt aan een gezondheidsplan.

6.18 Geef je om je school, dan...

- heb je begrip voor de mensen met wie je samenleeft; je eerbiedigt de andere, steunt en moedigt hem aan om het goed(e) te doen;
- respecteer je de dingen die men je toevertrouwt: de gebouwen, het meubilair, het gereedschap, de grondstoffen ...;

- heb je oog voor het milieu: nette, aangename klaslokalen en gangen, een hygiënische eetzaal, propere speelplaats en cafetaria. De stap naar een vuilnisbak is een kleine moeite;
- gedraag je je buiten de school als leerling van ons instituut waar men je totale persoonlijkheid vormt;
- zal je hier later, als oud-leerling, graag terugkomen.

Deel 3 – Informatie

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. 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.

1.1 Het bestuur

Het bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

1.2 Het directieteam

Het directieteam staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

1.3 De technisch adviseur-coördinator, de technisch adviseurs

Zijn verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de werkplaatsen, labo's, vaklokalen, voor de coördinatie van de technische en praktische vakken en voor het bewaken van de leerinhouden.

1.4 De graadcoördinatoren

Zij 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.

1.5 De leerlingenbegeleider

De leerlingenbegeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenopvang en coördineert de werking van het begeleidingsteam.

1.6 Het leerlingenbegeleidingsteam

Het leerlingenbegeleidingsteam bestaande uit directie, de leerlingenbegeleider, coördinatoren en twee CLB-vertegenwoordigers, staat in voor een intense begeleiding van leerlingen met problemen.

1.7 De ICT-coördinatoren

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

1.8 De klassenraad

De klassenraad heeft drie functies:

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

1.9 Comité PBW (Preventie en Bescherming op het Werk)

Het comité 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 bestuur 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.

1.10 De interne beroepscommissie

Bij de interne beroepscommissie kunnen mijn ouders terecht:

- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen een definitieve uitsluiting.

- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen het studiebewijs dat ik heb behaald. Dat kan in de tweede fase in de beroepsprocedure.

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

1.11 De ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

De ouderraad organiseert soms activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt vele activiteiten op school. Hij vergadert ongeveer éénmaal per maand.

1.12 De leerlingenraden

De tweede en de derde graad hebben elk hun leerlingenraad. Vroeg in het schooljaar organiseren we de verkiezingen. Elke raad vergadert zowat maandelijks en speelt de voorstellen door aan de directie. Dit contact kan direct tot praktische afspraken leiden. Toch situeert de waarde van deze leerlingenvertegenwoordiging zich vooral op pedagogisch vlak (communicatieve vaardigheid) en op het terrein van de maatschappelijke vorming (oefening in democratisch denken en handelen).

Geregeld komen de raden samen in één vergadering.

1.13 LOP

Het lokaal overlegplatform: dit gespreksforum is netoverstijgend 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.

1.14 Onderhoudspersoneel

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

1.15 Het centrum voor leerlingenbegeleiding.

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

De CLB-onthaalmedewerker is mevrouw Karin Christiaens.

2. Studieaanbod

Voor het volledige studieaanbod verwijzen wij naar onze website www.vlot.be

3. Jaarkalender

De jaarkalender staat op Schoolware en op de website 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.

4. Jouw administratief dossier

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

5. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

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

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op school kan ik praten met allerlei personeelsleden zoals leerkrachten, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die ik aan hen vertel. Maar ze kunnen me niet beloven dat alles wat ik aan hen vertel, geheim blijft. Wat ik vertel, wordt, indien noodzakelijk, 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 aan mij toestemming te vragen voor hij/zij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan ik er dus op rekenen dat mijn persoonlijke informatie geheim blijft.

5.3 Een dossier

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

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

5.4 Het leerlingenbegeleidingsteam

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

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

5.5 Je leerkrachten

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leerkrachten informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. 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.

6. 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

7. Waarvoor ben je verzekerd?

De organisatie 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 gebeurd van en naar school op voorwaarde dat je gebruik maakt van het normale traject om je van je woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten zich bevinden te begeven of omgekeerd.

Let wel 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 de verzekeringspolis ligt ter inzage aan het onthaal.
- Voor een ongeval op de stageplaats ben je verzekerd door de arbeidsongevallen-verzekering 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 binnen de 5 dagen invult.
- Dokters- en apothekerskosten breng je eerst binnen bij het ziekenfonds. Je vraagt het ziekenfonds een bewijs van niet terugbetaalde kosten. Dit bewijs geef je af aan het onthaal van de school.

8. Zet je in voor school als vrijwilliger

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 extra-murosactiviteiten, de openschooldag ... doen we een beroep op vrijwilligers.

Organisatie

VLOT!-vzw, Stommestraat 2, 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 op het onthaal inkijken.

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 op het onthaal inkijken.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. Hiervoor voorzien we geen 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.

Bijlage 1

WIE IS WIE ?

Bestuur *VLOT!-vzw*

Het bestuur *VLOT!-vzw* is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school:

Voorzitter	de heer J. De Vos
Leden	mevrouw I. Haentjens
	mevrouw A. Jacobs
	mevrouw E. Middernacht
	de heer B. Calie
	de heer D. De Grootte
	de heer H. Henderickx
	de heer K. Roelandt
	de heer R. Swens
	de heer K. Van Peteghem
	de heer J. Wiewauters
Gedelegeerd bestuurder	mevrouw Kristel Tinck

Administratieve zetel: Stommestraat 2, 9160 Lokeren, tel. 09 349 07 06

De scholengemeenschap *VLOT!* behoort tot de scholengemeenschap *Scholen aan de Durme*.

Interne Beroepscommissie: Voorzitter: de heer Danny De Schepper

Directieteam: Joris Clemminck en Carlo Van Den Bremt

Technisch adviseur-coördinator: Filip Molders

Technisch adviseurs:

- Michaël Van Herrewege (elektriciteit)
- Bart Van Den Bossche (mechanica)
- Stefan De Leeuw (lassen-constructie)
- Jurgen Van Cauwenberghe (hout)
- Mieke Herreman (doorstroomrichtingen)

Boekhouding: Petra Delaruelle

Personeelssecretariaat: Mireille Van Bever en Lesley Lievens

Graadcoördinatoren:

2e graad dubbele finaliteit en finaliteit doorstroom: Ann De Maesschalck
2e en 3e graad arbeidsmarktfinaliteit: Liesel Borgonjon
3e graad dubbele finaliteit en finaliteit doorstroom: Freia Clays

Leerlingenbegeleider: Johan Van Hecke

ICT-coördinatoren: ICT-team.

Onderwijzend personeel: de leerlingen krijgen in september een lijst met de namen van hun leerkrachten per vak.

Ondersteunend personeel:

Petra Hesters, Els Rombaut, Evelyn Theuninck, Silke Van Kelekom, Nicola Van Nuffel, Christine Van Veirdeghem, Gerd Wittoeck, Petra Delaruelle, Maxim Van Buijten, Rogier Vervaet

Schoolraad:

Voorzitter: Roger Van Poucke

Secretaris: Veerle Van Poucke

Leden:

- voor de leerlingen: Nathan De Gusseme (de andere 3 leden worden bij het begin van het schooljaar gekozen)
- voor de ouders: Anje Maes, Frederik Van Peteghem, Joke Van de Sype en Mike Smet
- voor het personeel: Nicola Van Nuffel, Jimmy De Belie, Veerle Van Poucke en Heleen Van Havermaet
- voor de lokale gemeenschap: Miek De Beule, Luc Zaman, Roger Van Poucke, Maxim De Donder

Bijlage 2

Financiële bijdrageregeling schooljaar 2023-2024.

Dit zijn richtprijzen die gebaseerd zijn op het schooljaar 2022-2023.

Verplichte uitgaven

Huur- en koopboekenlijst: 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.

LapTop Op School (LTOS): elke leerling beschikt over een eigen laptop. Een overzicht van de modellen en prijzen staan in de LTOS-brochure.

Huur laptop: 5 euro/dag

Schoolactiviteiten

- sportdag: tussen 20 en 30 euro
- culturele activiteiten: ongeveer 10 euro
- externe activiteiten lichamelijke opvoeding (LO): tussen 10 en 20 euro
- meerdaagse activiteiten: tussen 90 en 150 euro
- internationale activiteiten: tussen 190 en 380 euro
- extra-murosactiviteiten: tussen 5 en 40 euro
- cultuurmomenten: tussen 5 en 15 euro per activiteit

Beroepskledij

tweede en derde graad:

- T-shirt met lange mouw: 12 euro
- werkbroek, sweater of proban laswerkpak: tussen 40 en 130 euro
- veiligheidsschoenen S3: vanaf 30 euro

Lichamelijke opvoeding (LO): T-shirt: 12,50 euro

Kopieën: 0,07 euro per blad en voor een recto-verso 0,10 euro (tussen 60 en 200 euro)

Tijdschriften (PAV, Nederlands ...): tussen 23 en 28 euro

Inhoud werkkoffer: de leerlingen kunnen dit via de school bestellen

Takenblok van de school: 3 euro

Se-n-Se: examen Binnenlandse Zaken: 170 euro

Administratieve kost: 5 euro

Facultatieve uitgaven: maaltijden: volledige maaltijd= 5,50 euro; soep= 0,60 euro; bord frieten= 1,50 euro (alleen op donderdag). De leerlingen en/of leerkrachten betalen bij bestelling ten laatste om 9 u. 's morgens.

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

Voor de schoolrekening werken we op campus CREO met 2 voorschotfacturen (oktober, april), een tussentijdse afrekening in december en een eindafrekening in juni.