

Inhoudstafel

Deel 3 – Leefregels en afspraken op campus Sint-Lodewijk

1	De onthaalavond, de informatieavonden en oudercontacten	3
2	Dagindeling en dagverloop	3
3	Toegang tot de school	4
4	Tijdig op school en in de les	4
5	Studie	5
6	Middagpauze	5
7	Maaltijden	5
8	Aangenaam "samen-leven"	6
8.1	Omgangsvormen	6
8.2	Taal	6
8.3	Lesmateriaal	6
8.4	Beschadigingen	7
9	Kledingcode	7
9.1	Algemene afspraken	7
9.2	Specifieke kledijvoorschriften	7
9.2.1	Turnkledij	7
9.2.2	Praktijklessen en stages/werkplekieren	8
10	Toiletgebruik	8
11	Rijen vormen	8
12	Orde op school	8
13	Gsm op school	8
14	(Buiten)schoolse activiteiten	9
15	Propagandamateriaal	9
16	Schoolrekening	9
17	Evaluatie	9
17.1	Afwezigheid	9
18	Het evaluatiesysteem	10
18.1	Mededeling van de resultaten	11
18.2	Bijkomende proeven	11
19	Bewaren van documenten	11
20	Inspraak	12
20.1	Leerlingenraden	12

20.2	Oudergroepen en ouderraad	12
21	Wie is wie?	12
22	Secretariaat	14
23	De drukkerij	15
24	De sporthal	15
25	Verloren voorwerpen	15
26	Boeken	15
27	Studieaanbod	15
28	Jaarkalender	15
29	Jouw administratief dossier	15
30	Bij wie kan ik terecht als ik het moeilijk heb?	16
30.1	Het gaat over jou	16
30.2	Geen geheimen	16
30.3	Een dossier	16
30.4	Het leerlingenbegeleidingsteam.....	17
30.5	Je leerkrachten	17
31	Samenwerking met andere organisaties	17
32	Waarvoor ben je verzekerd?	17
33	Voor de vrijwilligers.....	18

Deel 3

Leefregels en afspraken op campus Sint-Lodewijk

Op onze campus zitten leerlingen van het derde tot en met het zesde jaar. We bieden de finaliteit doorstroom, de dubbele finaliteit en de finaliteit arbeidsmarkt aan.

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 informatieavonden en oudercontacten

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 het schooljaar voorzien we per studiejaar een onthaalavond in augustus of september. Je kan die avond kennismaken 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 derde graad. Ook in het zesde jaar besteden we aandacht aan het studiekeuzep proces.

Indien, op het einde van het trimester/semester, de klassenraad het nodig vindt om de resultaten van je zoon/dochter met jou te bespreken, ontvang je als ouder een uitnodiging voor een gesprek met de klassenleraar, de vakleerkrachten, de leerlingenbegeleiding of de directie. Ouders die een leerkracht of directie wensen te spreken, kunnen hen altijd via mail bereiken (zie pedagogisch team in *Schoolware* voor mailadressen).

De data van de oudercontacten kan je terugvinden in de kalender (zie www.vlot.be).

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

2 Dagindeling en dagverloop

De lessen beginnen elke dag om 8.25 u. en om 13.00 u. (behalve op woensdag). Je bent binnen voor het belsignaal van 8.20u of dat van 12.55 u. Om 12.50 u. eindigen de middagactiviteiten.

Je gaat bij het belsignaal en na elke pauze zelf naar het lokaal. Bij de start van het lesuur ben je aanwezig in het lokaal.

Klasgroepen met 32 lesuren die een 8e 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 kunnen dit controleren in de digitale schoolagenda.

3 Toegang tot de school

Als voetganger gebruik je de ingang *Markt* of de ingang *Luikstraat*. 's Middags verlaat je de campus via de *Luikstraat*. Vanaf 12.40 u. kan je de ingang *Markt* of de ingang *Luikstraat* gebruiken.

Kom je met de fiets of step, dan gebruik je de ingang *Luikstraat*. Om veiligheidsredenen stap je af bij het binnenkomen van de campus. Je plaatst je fiets in de fietsenrekken. De leerlingen die over de middag naar huis gaan, plaatsen hun fiets in de rekken buiten. De leerlingen die de hele dag op school blijven, plaatsen die in de fietsenberging.

Let erop dat hij niet voor een deur staat. Zet je fiets/step steeds op slot. Bij het vertrek stap je naast je fiets/step 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 stap in of uit op de parking 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 en je blijft voor en na de lessen niet rondhangen in de onmiddellijke omgeving van de school. De verzekering dekt alleen het normale schooltraject binnen een normale tijdsspanne.

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 12.55 uur op school. Wie te laat komt, stoort de lessen. Vertrek thuis dus op tijd.

Als je het eerste en het vijfde lesuur 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 een "te-laat-briefje" waarop het uur van aankomst genoteerd wordt. Je blijft diezelfde dag tot 16.40 u. na in de avondstudie.

Kom je 's middags te laat aan op de campus, dan wordt je middagpasje voor een week ingetrokken. We noteren dit ook in het leerlingvolgsysteem.

We brengen je ouders hiervan steeds op de hoogte.

Kom je tijdens de lesdag te laat in de les, dan vult de leerkracht een "te-laat-briefje" in en meldt dit aan de verantwoordelijke. Als je geregeld te laat komt, nodigen we je uit voor een gesprek en nemen we contact op met je ouders.

Als je vijfmaal ongeldig 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. Op de digitale informatieborden lees je waar de studie doorgaat. Is er geen werk opgegeven, dan gebruik je dit uur nuttig voor ander schoolwerk. Tijdens een studie-uur gelden de algemene afspraken: je bent tijdig aanwezig, je werkt in stilte, je eet niet, je gebruikt geen gsm.

Bij een afwezigheid van een leerkracht tijdens het eerste lesuur mogen de leerlingen van de derde graad eventueel een uur later komen. We verwachten je dan om 9.15 u. Is een leerkracht het laatste lesuur (= lesuur 7 of 8) afwezig, dan mogen leerlingen van de derde graad naar huis vanaf 14.40 u. Een secretariaatsmedewerker of directeur meldt dit altijd via mail. Krijg je geen mail, dan ben je op de gewone schooluren aanwezig.

Voor de leerlingen van de tweede graad geven we deze toestemming alleen in uitzonderlijke omstandigheden. Ook dan sturen we steeds een mail.

Na school kan je in de avondstudie blijven tot 16.40 u.

We kunnen je ook verplichten om in de studie taken, overhoringen, remediëringsoefeningen ... in te halen of af te werken. We brengen je ouders hiervan uiteraard op de hoogte.

6 Middagpauze

Je kan de campus enkel verlaten via de uitgang *Luikstraat* op vertoon van je middagpasje. Een foto van je middagpasje op je gsm aanvaarden we niet. Leerlingen van de tweede graad ontvangen een middagpasje als ze in de onmiddellijke schoolomgeving wonen en 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.

De poorten zijn tussen 12.20 u. en 12.40 u. gesloten. Je bent terug op school voor het belteken van 12.55 u. Je gebruikt de ingang *Markt* of de ingang *Luikstraat*.

Tijdens de middagpauze kan je meewerken of deelnemen aan activiteiten onder begeleiding van leerkrachten. Heb je een gezond of leuk 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. Je kan ook een warme maaltijd en/of soep bestellen. Het maandmenu bezorgen we digitaal. De procedure van bestelling en de betalingsmogelijkheden lichten we toe bij de start van het schooljaar. Enkel leerlingen die een warme maaltijd nuttigen, eten in de warme maaltijdenrefter.

Fris drinkwater is gratis ter beschikking aan de drankfonteinnetjes of breng je zelf mee in een hervulbare drinkfles. Blikjes en aluminiumfolie weren we uit de school, ze zijn milieubelastend.

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 waarderen we overal, maar zeker in de refters. Bij het afruimen, sorteer je je afval netjes in de vuilnisbakken. Na het eten ga je naar de speelplaats. Ben je aan de beurt in de 'opkuis-ploeg' (zie ook punt 12), neem dan je taak ter harte en volg de instructies op van het aanwezige personeel.

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 Bruegelzaal opeten en op school blijven tot de geplande activiteit begint. Verlaat je toch de school, dan ben je op dat ogenblik niet meer door de schoolverzekering gedekt.

8 Aangenaam "samen-leven"

8.1 Omgangsvormen

We gaan op een beleefde en respectvolle manier om met elkaar!

Dit houdt onder andere in dat je personeelsleden, je klasgenoten en externen correct aanspreekt, je rustig verplaatst in de schoolgebouwen zodat je de andere lessen niet verstoort, iedereen de trap veilig op- en af kan gaan, iedereen in alle rust kan werken tijdens de studie ...

Ook tijdens uitstappen of verplaatsingen buiten de school hanteer je dezelfde beleefdheidsnormen en hou je rekening met andere weggebruikers, andere aanwezigen in een museum, een theater of op het openbaar vervoer.

Je mag steeds op een gepaste manier je mening uiten. Bij gesprekken of discussies met mensen met een andere mening, ideologie of godsdienst blijf je respectvol.

Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Respect hebben voor elkaar betekent dat je elkaar niet plaagt of uitdaagt, want dit kan gemakkelijk ervaren worden als pesten. Wij tillen zwaar aan grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, steaming of agressie tegen leerlingen of personeelsleden ... Dat geldt ook buiten de schooluren en buiten het schooldomein. In die gevallen nemen we altijd gepaste maatregelen.

8.2 Taal

Nederlands is de enige voertaal op school.

In onze conversaties hanteren we een gepast taalgebruik en roepen we in geen geval. Grof en racistisch taalgebruik kan niet op onze school.

8.3 Lesmateriaal

Om het lesverloop niet te verstoren en het lesrendement zo optimaal mogelijk te houden, is het noodzakelijk dat je zorgt dat je al je materiaal bij de hand hebt.

Voor de meeste vakken heb je boeken nodig die je aankocht (bv. via Iddink).

De vakleerkracht zal tijdens de eerste les meedelen welk materiaal bij welk vak hoort. Je zorgt dat je eventueel bijkomend materiaal meebrengt tegen de afgesproken datum.

Je zet je naam op al je boeken en materiaal. Als je schoolboeken, cursussen of ander materiaal kwijtspeelt, dan ligt de verantwoordelijkheid voor de aankoop van nieuw materiaal bij jezelf.

Je brengt ook elke dag je opgeladen laptop mee.

Het spreekt voor zich dat je het lesmateriaal van andere leerlingen niet zomaar gebruikt, wegneemt of beschadigt.

8.4 Beschadigingen

Het (didactisch) materiaal, het meubilair, de apparatuur, de decoratie, de planten op de school zijn er om iedereen het nodige comfort te geven of om de school te verfraaien. Dit geldt ook voor jou.

Wie iets beschadigt – al dan niet opzettelijk – moet het secretariaat op de hoogte brengen.

Vandalisme, het opzettelijk aanbrengen van schade aan het materieel van de school, van het personeel, van ouders en/of leerlingen of van externen is een ernstig feit. De overtreder zal steeds de schade moeten vergoeden en zullen we sanctioneren.

Ook het ongeoorloofd gebruik van de internetverbinding beschouwen we als vandalisme. De eventuele kosten voor het herstellen van de oorspronkelijke configuratie zullen we aanrekenen.

9 Kledingcode

9.1 Algemene afspraken

Je draagt altijd zorg voor je kledij en je uiterlijk. Je maakt een nette en verzorgde indruk. Er is een onderscheid tussen vrijetijdskledij en een geschikte outfit voor school.

Spaghettibandjes, blote schouders, buik of rug horen niet op school. Je short, jurk of rok komt ten minste tot halfweg je dijbeen. Crop tops draag je niet op school.

Je draagt op school geen slippers. Hiermee breng je jezelf en anderen in gevaar op de trap of bij eventuele evacuaties.

Een jogging hoort thuis in de vrijetijdssfeer. Je draagt deze niet op school, op een uitstap of op stage.

Kledij met daarop racistische, provocerende of choquerende prints is niet toegestaan.

Als je je niet aan de voorschriften houdt, sturen we je terug naar huis om passende kledij of passend schoeisel aan te trekken.

Voor je binnenkomt op school, zet je spontaan je hoofddekseel (pet, kap, keppeltje, hoofddoek ...) af. Dit geldt zowel voor ingang Markt als ingang Luikstraat.

Bij regen of vrieskou kan je wel een kap of een muts dragen op de speelplaats. Deze zet je af bij het binnengaan van de gebouwen.

9.2 Specifieke kledijvoorschriften

9.2.1 Turnkledij

Voor de lessen LO 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 en sieraden zijn verboden tijdens de lessen LO.

9.2.2 Praktijklessen en stages/werkplekieren

Tijdens bepaalde praktijklessen draag je verplicht een labojas, een schort of kledij die passend is voor een specifieke (stage)activiteit.

10 Toiletgebruik

Je vermijdt toiletgebruik tijdens de lessen. Moet je toch hoognodig naar het toilet, dan vraag je de toestemming aan jouw leerkracht. Je meldt je aan op het secretariaat. Je gaat naar het toilet vooraan. Na je toiletbezoek krijg je op het secretariaat een briefje 'toiletbezoek'. Dit geef je af aan je leerkracht.

11 Rijen vormen

Alle leerlingen van de 2e graad vormen rijen voor het lokaal waar ze les hebben. Je gaat in stilte het lokaal binnen zodra je hiervoor toestemming van de leerkracht krijgt.

12 Orde op school

Op school leveren wij veel inspanningen om aangename en nette leef- en leerruimtes te creëren.

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

Je eet en drinkt niet in een klaslokaal of in de gangen. Enkel met toestemming van de leerkracht mag je water uit je navulbare fles drinken. Sorteert afval in de juiste vuilnisbak. Het papierafval gooi je, zonder er propfen van te maken, in de papiermand.

Verlaat je het lokaal, dan is je lessenaar leeg. Je boeken, je notities en je laptop neem je mee naar huis of berg je op in de kast of je kluisje. Laat niks 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. Kauwgom, ijsjes en blikjes zijn verboden binnen de schoolmuren. Heb je toch afval, gooi het dan onmiddellijk in 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, sporttassen en laptoptassen 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.

13 Gsm op school

Bij het binnenkomen van het lokaal steek je je gsm onmiddellijk in het gsm-hotel. Dit geldt voor alle vakken in alle lokalen.

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

Tijdens de pauzes van 10.05 u. tot 10.20 u., van 12 u. tot 13 u. en van 14.40 u. tot 14.50 u. mag je op de speelplaats je gsm gebruiken om een bericht te lezen en te 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 wat niet kan.

We staan niet toe dat je belt, foto's of filmpjes maakt. We zullen gepast optreden bij cyberpesten.

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

In sommige lessen zal je voor bepaalde opdrachten je gsm wel nodig hebben. Op vraag van je vakleerkracht haal je je gsm uit het hotel en gebruik je het toestel op gepaste wijze voor de opdracht.

14 (Buiten)schoolse activiteiten

De aanwezigheid van leerlingen op (buiten)schoolse activiteiten zoals een ontmoetingsdag, sportdag, studiereis, toneelvoorstellingen ... is verplicht. Tijdens die activiteiten werken we immers ook aan het behalen van bepaalde doelstellingen uit het gemeenschappelijk funderend leerplan en aan de sleutelcompetenties.

Het filmforum is alleen toegankelijk voor leerlingen van de derde graad. Deelname aan het filmforum is verplicht. Sommige vertoningen vallen buiten de lesuren. Je krijgt vooraf informatie over de data, de geplande film en de speelduur.

De school organiseert tijdens de paasvakantie begeleide buitenlandse reizen voor zesdejaars. Niemand is verplicht om hieraan deel te nemen. Omdat we het belangrijk vinden dat zoveel mogelijk leerlingen kunnen meegaan, is er keuze uit meerdere reizen in verschillende prijscategorieën. In bijlage 2 vinden jullie een raming van de kostprijzen. De kostprijs verrekenen we via de schoolrekening.

15 Propagandamateriaal

Om affiches op te hangen, vraag je de toelating en de medewerking van de verantwoordelijke van het secretariaat (mevr. Van Buynder of mevr. Van der Eecken). Om wildplakken te voorkomen, heeft de school hiervoor vaste plaatsen voorzien. 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 distributeurs buiten blijven). Wij vragen de ouders er niet vanuit te gaan dat al dit materiaal op school werd rondgedeeld of met goedkeuring van de school werd verspreid.

16 Schoolrekening

We spreiden de schoolkosten over verschillende rekeningen. In oktober en april vragen we een voorschot voor activiteiten, uitstappen, fotokopieën, papier ... Er volgt een afrekening in december en juni.

17 Evaluatie

17.1 Afwezigheid

Was je ziek op de dag van een overhoring, dan vraag je de eerste lesdag na je afwezigheid aan je vakleerkracht wanneer je de overhoring kan inhalen. Je kan deze

overhoring inhalen op elke weekdag (behalve op woensdag) tijdens de avondstudie van 15.50 u. tot 16.40 u. Noteer de gemaakte afspraak in je digitale agenda.

De datum van de inhaaloverhoring wijzigen we niet meer tenzij je daar een gegronde reden voor hebt. In dat geval vragen je ouders dit ten laatste de dag voordien aan bij mevrouw Wojtulewski, 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, contacteer dan meteen de pedagogisch directeur 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.

18 Het evaluatiesysteem

Alle info over het evaluatiebeleid vind je terug in de aparte bundel over evaluatie.

Het dagelijks werk omvat de beoordeling van je persoonlijk werk, een groepswerk, de resultaten van je overhoringen ... Voor vakken waarvoor je geen proefwerken aflegt, krijg je alleen punten voor DW.

Wij maken onderscheid in overhoringen (KO's, overhoringen en GO's)

Een kleine overhoring is beperkt in omvang, duur en in leerstof. Het doel van een KO is om je leerstof regelmatig te herhalen (bv. formules, woordjes, begrippen, een oefeningenreeks ...).

Een overhoring is ook beperkt in omvang, duur en leerstof. De leerkracht zal ze al dan niet aankondigen voor de volgende les. Het doel van een overhoring is het onderwerp van een paar lessen in zijn geheel te studeren en te peilen naar inzichten in de leerstof.

Een grote overhoring bestrijkt een groter afgewerkt geheel, kondigen we tijdig aan en duurt meestal een 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 kondigen we een week van tevoren aan. In de derde graad doorstroom krijg je in het begin van elk semester een GO-kalender. De vakleerkrachten noteren de GO's in de digitale agenda

We programmeren nooit GO's in de week vóór de einde-semesterproeven in december, voor de paasvakantie (op voorwaarde dat je proefwerken met Pasen hebt) en juni en ook niet op de eerste twee dagen na herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie. Er kunnen geen 2 GO's op dezelfde dag liggen.

Na correctie bespreekt de leerkracht de gemaakte overhoringen klassikaal. Je bewaart zelf je overhoringen in een map per vak. Op het einde van het semester dien je de bundel in bij je vakleerkracht.

De concrete organisatie van eindsemesterproeven

Met eindsemesterproeven willen de leerkrachten de leerstof vastzetten en nagaan of je ook grotere gehelen kan verwerken. Het spreekt vanzelf dat je het hele jaar door regelmatig moet werken om een behoorlijk eindresultaat te kunnen verwerven. Maar het is even vanzelfsprekend dat de school je, naarmate je ouder wordt, meer zelfstandig leert studeren.

Je krijgt tijdig via e-mail het rooster van de eindsemesterproeven. Het reglement bij de proeven is afgedrukt als bijlage 3. Tijdens de proevenperiode krijg je de gelegenheid om tijdens de schooluren op school te studeren.

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

18.1 Mededeling van de resultaten

Jij en je ouders kunnen de rapporten en de resultaten van de afzonderlijke evaluaties op elk moment bekijken in het digitaal puntenboek. Via de regelmatige publicatie van resultaten, ontdekken jullie vlug wanneer er bijsturing noodzakelijk is.

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

Bij het niet in ontvangst nemen van het evaluatieresultaat, wordt dit toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Het resultaat kan je later die dag ook online bekijken.

18.2 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 delen we telefonisch mee op 21 augustus 2024, vanaf 16.00 u. Heb je meerdere bijkomende proeven, dan kan het zijn dat we de resultaten een dag later meedelen.

De exacte data vind je in de kalender.

19 Bewaren van documenten

Op het einde van ieder trimester/semester geef je je toetsen en taken gebundeld af aan je vakleerkracht. Deze documenten dienen om de onderwijsinspectie de nodige informatie te verschaffen.

Om deze reden moet je ook alle nota's en werkstukken thuis bewaren tot en met 31 augustus van het volgende schooljaar. Deze documenten moet je, indien nodig, onmiddellijk ter beschikking van de school kunnen stellen. Je bewaart deze documenten goed beschermd in een doos met vermelding van je naam en het betreffend schooljaar.

20 Inspraak

20.1 Leerlingenraden

Je kan je kandidaat stellen om in de leerlingenraad te zetelen. De leerlingen kiezen per klas de leden. Per leerjaar is er een leerlingenraad. Elke raad vergadert ongeveer 4 keer per jaar. 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 haalbaar is.

20.2 Oudergroepen en ouderraad

Omdat wij een goede samenwerking tussen school en ouders belangrijk vinden, bestaan op onze school vier oudergroepen (1 per leerjaar) en een ouderraad.

In elke oudergroep zetelen maximaal 2 vertegenwoordigers per klasgroep.

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. De voorzitter wordt verkozen onder de leden van de ouderraad. Een verslaggever zorgt voor het verslag van de vergaderingen. De ouderraad vaardigt van rechtswege ook 3 leden af naar de schoolraad. De verslagen van de vergaderingen worden digitaal ter 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 bij de voorzitter van het ouderraad of bij de directie te verkrijgen

21 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 werken achter de schermen.

Het bestuur VLOT!-vzw is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het bestuur maakt deel uit van de koepel-vzw van de Scholengemeenschap *Scholen aan de Durme* (zie bijlage 1).

Het directieteam staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Het directieteam bestaat uit Evelien Saegeman, Kathleen Oushoorn en Ella Wojtulewski.

De graadcoördinatoren dragen pedagogische en organisatorische verantwoordelijkheden. De directie vertrouwt hun heel wat deeltaken als plaatsvervanger toe. Zij coördineren de dagelijkse werking van de school.

Graadcoördinator tweede graad: Marc Philips

Graadcoördinator derde graad: Veerle Vermorgen

De leerlingenbegeleiding is verantwoordelijk voor de leerlingenopvang en coördineert de werking van het begeleidingsteam. De leerlingenbegeleiders hebben een begeleidende opdracht naar alle leerlingen van de school. Ze organiseren de contacten met de ouders in samenspraak met de directie, de leerkrachten, het CLB en/of andere externe partners.

Leerlingenbegeleiding: Jeroen Bogaerts, Birte Van Daele, Tina Van de Voorde, Evy D'hollander, Steven Lozie

Het leerlingenbegeleidingsteam bestaande uit directie, de leerlingenbegeleiding en een CLB-vertegenwoordiger, staat in voor een intensere begeleiding of voor het opvolgen van leerlingen met een zorgvraag.

Het ICT-team is verantwoordelijk voor de vlotte werking en de algemene coördinatie van alle ICT-middelen en ook voor de ICT-integratie binnen de school.

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 bestuur en van het personeel. Jaarlijks wordt een actieplan opgesteld met als doel de veiligheid, de gezondheid, de hygiëne en het milieu op school voortdurend te verbeteren. Op deze vergaderingen kunnen ook deskundigen uitgenodigd worden.

Preventieadviseur: Jo Luyssaert

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, de 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: nieuw aan te stellen bij de eerste vergadering van het schooljaar 2023-2024

Leden:

- voor de leerlingen: Ayah Haihoud, Jolien Schepens, Coba Bourgonjon
- voor de ouders: Sandra De Vylder, Karin De Boes, nieuw lid aan te stellen bij de eerste vergadering van het schooljaar 2023-2024.
- voor het personeel: Eva De Witte, Shana Debusschere, Annelies Soenen
- voor de lokale gemeenschap: Danny De Schepper, Annemie Bombay, nieuw lid aan te stellen bij de eerste vergadering van het schooljaar 2023-2024.

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 voor onze campus is mevrouw Valerie Feyaerts.

22 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 elke dag doorlopend open vanaf 08.00 u. Op maan-, dins- en donderdag tot 17.00 u., op vrijdag tot 16.30 u. en op woensdag tot 14.00 u. Je kan er bv. terecht:

- voor het indienen van je ziektebriefje op de eerste dag dat je terug naar school komt;
- voor inlichtingen, schoolgetuigschriften, formulieren, informatie over het aanvragen of krijgen van een studietoelage e.d.;
- voor verloren en gevonden fiets sleutels, juwelen, portefeuilles ...;
- voor de aankoop van maaltijdkaarten;
- als je op school ziek wordt;
- als je om een 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 en wacht tot we je binnenroepen!

23 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. De kostprijs voor een kopie vind je terug in het overzicht van de schoolkosten.

24 De sporthal

De vakgroep LO voorziet dat je ook buiten de lessen lichamelijke opvoeding kan sporten. We organiseren klascompetities over de middag. Raadpleeg het bord aan de sporthal. 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 4.

25 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 herkenningsteken voorkomt dat je per vergissing iets verkeerd meeneemt. Je brooddoos en je jas naamtekenen, is evenmin een overbodige luxe. Een sleutelhanger aan je fietsleuteltje 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 een goede tip.

26 Boeken

De bestelling van de leer- en werkboeken kan online gebeuren bij de firma Iddink. 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.

27 Studieaanbod

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

28 Jaarkalender

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

29 Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van jouw 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 meer ter zake doen.

30 Bij wie kan ik terecht als ik het moeilijk heb?

Wanneer je het om de één of andere reden wat moeilijker hebt, kan je op de 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.

30.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd samen mét jou. We zullen nooit beslissingen nemen over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden om je ouders te informeren. We bespreken dat altijd eerst 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.

30.2 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.

30.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Enkel de leden van het directieteam, het leerlingenbegeleidingsteam en indien van toepassing de medewerkers van het CLB hebben toegang tot die informatie. 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 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.

30.4 Het leerlingenbegeleidingsteam

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een leerlingenbegeleidingsteam. Eenmaal per week bespreken ze in een zorgoverleg 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. De leerlingenbegeleiding is altijd bereid om dit verder met jou te bespreken.

30.5 Je leerkrachten

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

31 Samenwerking met andere organisaties

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

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

Onze school werkt samen met andere externe organisaties op de volgende vlakken:

- begeleiding van activiteiten

32 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 volledige 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.

33 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, de openschooldag, het eetfestijn ... 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 inkijken op 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 informatie 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 2023

BIJLAGE 1: BESTUUR VLOT!-vzw

de voorzitter	de heer J. De Vos
de leden	de heer B. Calie
	de heer D. De Groot
	de heer H. Henderickx
	mevrouw I. Haentjens
	mevrouw A. Jacobs
	mevrouw E. Middernacht
	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

BIJLAGE 2: OVERZICHT VAN DE SCHOOLKOSTEN

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

Wij verwachten dat alle leerlingen aan alle verplichte activiteiten deelnemen. Elke activiteit die we plannen, vinden wij belangrijk en zinvol voor onze leerlingen. Indien het tijdelijk financieel moeilijk gaat, 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. Er wordt nauwgezet bijgehouden hoeveel fotokopieën er voor welke klasgroep worden gemaakt.

(Buiten)schoolse activiteiten

Alle activiteiten worden betaald via de schoolrekening. Sommige activiteiten betaalt de school gedeeltelijk of volledig 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 en een rapport.

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

Uitrusting

De school investeert in labojassen, stageschorten, werkmateriaal voor in de keuken ... Voor het gebruik en onderhoud vragen we, afhankelijk van de studierichting, een kleine bijdrage.

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

	Omschrijving	Min. – max.
Verplichte uitgaven (materiaal)	Schoolboeken en werkboeken	Rechtstreeks via Iddink
	Laptop	LTOS-brochure
	Rapportmapje	€ 5,00
	Administratieve kost	€ 5,00
	Brochure studiekeuzebegeleiding (4des)	€ 1,50 - € 2,50
	Portfolio Frans/Engels/Nederlands	€ 5,00 per taal
	Abonnementen tijdschriften/digitale tools	€ 0,00 - € 25,00
	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	€ 12,50
	Huur labojas (3e graad richtingen met chemie)	€ 2,00
	Huur zorg- en keukenmateriaal richting Maatschappij en Welzijn D/A en A-finaliteit - STW (witte bavetschort, haarnetje, dunschiller, officemes)	€ 15,00
Verplichte uitgaven (activiteiten)	Projectdagen	€ 25 - 40
	Studiereizen (max. 2 per schooljaar)	€ 20,00 - € 50,00 per reis
	Sportdag	€ 20,00 - € 40,00
	LO-activiteiten (extern)	€ 10,00 - € 20,00
	Culturele activiteiten (film, toneel, muziek) gemiddeld drie per schooljaar	€ 5,00 - € 15,00 per activiteit
	Studie-uitstappen.	€ 0,00 - € 30,00 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
	Huur laptop	€ 5,00
	Huur stageschort (3e graad GWW – domein Maatschappij en welzijn D/A en A-finaliteit)	€ 2,00
	Vervangen middagpasje	€ 5,50
	Mondmasker (indien van toepassing)	€ 1,50
facultatieve uitgaven (maaltijden)	Warme maaltijd (soep-hoofdgerecht)	€ 5,50
	Soep / drank	€ 0,60/€ 0,80
facultatieve uitgaven	Uitwisseling binnen- en buitenland (tweede en derde graad)	€ 10,00 - € 120,00
	Paasreizen (laatstejaars campus Sint-Lodewijk)	€ 800,00 - € 1.000,00

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 meerdaagse klasuitstappen.

BIJLAGE 3: AFSPRAKEN BIJ DE PROEFWERKEN

Waar en wanneer?

- In je proefwerkenrooster staat de juiste locatie voor het afleggen van je proefwerken.
- Je start om 8.25 u en je mag werken tot 12 u.
- Je mag naar huis vanaf 10.30 u. Ben je vroeger klaar met je proefwerk, dan bereid je het proefwerk van de volgende dag voor.

Wat bij afwezigheid? (ziekte)

- Je ouder(s) melden voor 8.25 u telefonisch aan de school dat je afwezig zal zijn.
- Bij ziekte is altijd een doktersattest vereist.
- Als je na een dag ziekte opnieuw deelneemt aan de proefwerken, dan geef je op het onthaal twee documenten af voordat je naar het proefwerkenlokaal gaat:
 1. het doktersattest
 2. een schriftelijke en ondertekende verklaring van je ouder(s) met volgende tekst:

Ik ... [voornaam en naam], ouder van ... [voornaam en naam] uit klas ... verklaar dat zij/hij het proefwerk van ... [vak/vakken] op ... [datum van terugkeer] heeft kunnen voorbereiden. + handtekening

Als je niet allebei de documenten kan voorleggen, mag je niet deelnemen aan het proefwerk en blijf je op school om het proefwerk van de volgende dag voor te bereiden.

Als je op vrijdag afwezig bent, moet je enkel een doktersattest voorleggen om aan het proefwerk van maandag deel te nemen. Een verklaring van de ouders is dan niet nodig.

- Aansluitend op de proefwerkenreeks haal je de gemiste proeven in. De directie zal in overleg met de vakleerkracht(en) een regeling uitwerken. Ben je een langere periode afwezig, dan werken we een regeling uit om de proefwerken b.v. in januari in te halen.

Wat heb je mee?

- Schrijfgerief in een doorschijnend plastic zakje: balpennen, een correctie-roller, potlood, gom, meetlat, markeerstift, enkele kleurpotloden ... Er wordt geen materiaal doorgegeven.
- Volgens afspraak met je vakleerkracht: atlas rekenmachine, passer ...
- Lesmateriaal om na afgeven je volgende proefwerk voor te bereiden.
- Als je dat wenst: een (bij voorkeur navulbaar) flesje met water.

Wat verwachten we van jou?

- Je hangt je jas aan de kapstok.
- Je zet je schooltas achteraan in de klas of in de boekentassenrekken op de speelplaats.
- Je bent stil van zodra je het lokaal binnenkomt.
- Je gaat op je vaste plaats zitten. Je krijgt deze plaats bij je eerste proefwerk toegewezen.
- Je schrijft je naam onmiddellijk op elk blad dat je krijgt.
- Je noteert waar nodig je naam, je klas en je klasnummer.
- Je steekt je hand op als je een extra blad wil of als je het proefwerk wil afgeven.

Wat kan niet?

- Een gsm of andere multimedietoestellen gebruiken (smartwatch, oortjes ...). Elk gebruik ervan interpreteren we als fraude. Je brengt het apparaat beter niet mee in het lokaal en indien wel, dan leg je het onder je stoel (grote zalen) of steek je het in je schooltas (lokalen).
- Spieken, contact zoeken met medeleerlingen of voortdurend zitten rondkijken.
- Zonder toelating je plaats verlaten.
- Eten tijdens de proef (tenzij om medische reden vooraf bespreken met de directie).
- Een bank die vol ligt met allerlei spullen die je op dat ogenblik niet nodig hebt.

Mondelinge proefwerken voor het 5e en 6e jaar

- De volgorde waarin de leerlingen zich voor een mondeling proefwerk aanbieden, wordt in overleg met de vakleerkracht definitief vastgelegd vóór de proefwerken beginnen.
- Om te vermijden dat de proeven gestoord worden, kom je slechts vijf minuten voor je proefwerk naar het lokaal. Je wacht in stilte in de gang.
- Vertraging door onvoorziene omstandigheden of afwezigheid door ziekte, meld je zo vlug mogelijk aan de school. Niet klaar zijn met het instuderen van de leerstof is geen geldige reden voor vertraging of afwezigheid.
- Het tijdstip en de lokalen voor de mondelinge proeven ontvang je vóór de proefwerken beginnen. Je mag onmiddellijk na een mondelinge proef naar huis.
- Je komt netjes gekleed naar een mondeling proefwerk.

BIJLAGE 4: AFSPRAKEN VOOR 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 LO, maar ook buiten de lesuren. Daarvoor is het nodig afspraken te maken. Lees daarom het volgende aandachtig.

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 doe "de strepentest"! Het spreekt voor zich dat deze sportschoenen proper moeten zijn. Je 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 LO is het de leerkracht die instaat voor de goede gang van zaken. Je mag echter ook buiten de lesuren gebruik maken van de sporthal:

*** Tijdens de middagpauze, elke dag van 12.30 uur tot 12.50 uur**

De vakgroep LO organiseert verschillende competities. Hierover bezorgen we je tijdig de nodige info. Om een overzicht te krijgen i.v.m. deze middagcompetities moet je maar eens naar de sportkalender op het 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), heb je de mogelijkheid tot vrij sporten:**

- 1 Verzamelen om 12.30 uur (Klopt dat uur nog?) 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 We laten geen toeschouwers toe, met uitzondering van supporters tijdens de middagcompetities.
- 4 De middagcompetities hebben altijd voorrang op het vrij sporten.

BELANGRIJK: buiten de lessen LO is er in onze sporthal geen voetbal toegelaten!

Wij wensen jullie veel sport(hal)plezier.