

SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2016-2017



Vrij Lokers Onderwijs voor jouw Toekomst

VLOT!-vzw Pr. Thuysbaertlaan 1, 9160 Lokeren

☎ 09 348 17 09

INHOUDSTAFEL

Welkom in de VLOT!-scholen

1-2

DEEL 1

HET PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

- | | | |
|----------|---|-----|
| <u>1</u> | Het pedagogisch project | 3-7 |
| | - Missie | |
| | - Visie | |
| | - Ons opvoedings- of pedagogisch project | |
| | - De VLOT!-scholen als onderwijsgemeenschappen | |
| | - De VLOT!-scholen als christelijk-evangelisch geïnspireerde en geëngageerde opvoedingsgemeenschappen | |
| <u>2</u> | De engagementsverklaring | 7-8 |
| | 2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact | |
| | 2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid | |
| | 2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding | |
| | 2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal | |

DEEL 2

HET REGLEMENT

ALGEMEEN

1 Inschrijvingen en toelatingen 9-11

- Eerste inschrijving
- Voorrang
- Herinschrijving
- Inschrijving geweigerd
- Inschrijving ontbonden
- Overstap tijdens het schooljaar
- Vrije leerling

2 Onze school

- | | | |
|-----|--|-------|
| 2.1 | Dagindeling, dagverloop, vakantie- en verlofregeling | 11-12 |
| | <ul style="list-style-type: none">- Een voormiddag telt vier uren- De namiddag ziet er als volgt uit- Als je te laat komt- Middagpauze- Vakantieregeling- Weekends waarin de medewerking van de leerlingen gewenst is | |
| 2.2 | Beleid inzake stages, werkplekleren en avonddiensten
(indien van toepassing) | 12 |

2.3	Beleid inzake (buiten)schoolse activiteiten	12
2.4	Schoolrekening	13-14
2.5	Reclame en sponsoring	14
2.6	Samenwerking met andere scholen	14

3 Studiereglement

3.1	Afwezigheid	14-18
3.1.1	Je bent ziek	
3.1.2	Je moet naar een begrafenis of huwelijk	
3.1.3	Je bent (top)sporter	
3.1.4	Je hebt een topkunstenstatuut	
3.1.5	Je bent zwanger	
3.1.6	Je bent afwezig om één van de volgende redenen	
3.1.7	Om elke andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school	
3.1.8	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	
3.1.9	Praktijklessen en stages inhalen (indien van toepassing)	
3.1.10	Spijbelen mag niet	
3.2	Persoonlijke documenten	18-20
	- Gebruik van de schoolagenda	
	- Notitieschriften	
	- Persoonlijk werk	
	- Schoolrapporten	
	- Bewaring van persoonlijke documenten	
3.3	Het taalbeleid van onze school	20
3.4	Begeleiding bij je studies	20-24
3.4.1	De klastitularis	
3.4.2	De begeleidende klassenraad	
3.4.3	Een aangepast lesprogramma	
	- Bij specifieke onderwijsbehoeften	
	- Bij ziekte, ongeval of handicap	

- Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen
(enkel in scholen met een derde graad)
- Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

3.4.4 De evaluatie

- 3.4.4.1 Het evaluatiesysteem
- 3.4.4.2 De beoordeling
- 3.4.4.3 Fraude
- 3.4.4.4 Mededeling van de resultaten

- | | | |
|-----|---|-------|
| 3.5 | De deliberatie op het einde van het schooljaar | 24-28 |
| | 3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad? | |
| | 3.5.2 Mogelijke beslissingen | |
| | 3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad | |
| | 3.5.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders | |

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

- | | | |
|-----|---|-------|
| 4.1 | Praktische afspraken en leefregels op school | 29-31 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Inspraak - Respect voor jezelf, voor anderen en voor de omgeving - Kledij, voorkomen, haartooi - Persoonlijke bezittingen - Pesten en geweld - Seksueel grensoverschrijdend gedrag - Veiligheid op school | |
| 4.2 | Privacy | 31-32 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Welke informatie houden we over je bij? - Wat als je van school verandert? - Publicatie van beeldopnamen - Bewakingscamera's - Doorzoeken van lockers - Smartschool | |
| 4.3 | Gezondheid | 33-36 |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Lege calorieën en pepdranken - Preventiebeleid rond drugs - Rookverbod - Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school | |

4.4	Opvolgingsbeleid (Orde- en tuchtreglement)	37-41
4.4.1	Begeleidende maatregelen	
4.4.2	Ordemaatregelen	
4.4.3	Tuchtmaatregelen	
4.4.3.1	Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?	
4.4.3.2	Welke tuchtmaatregelen zijn er?	
4.4.3.3	Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?	
4.4.3.4	Hoe verloopt een tuchtprocedure?	
4.4.3.5	Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?	
4.4.3.6	Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure	
4.4.3.7	Wat is een preventieve schorsing?	
4.4.3.8	Wat is een herstelgericht groepsoverleg?	
4.4.4	Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel	
4.5	Klachtenregeling	41-42
	Campuseigen deel	42-48

DEEL 3

INFORMATIE

WELKOM IN DE VLOT!-scholen

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in een van de VLOT!-scholen zet.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, op stap gaan in een nieuwe leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen maar ook vooral veel kansen tot de verdere ontwikkeling van je persoonlijkheid.

Gelukkig weten je leerkrachten dat die aanpassing niet altijd even gemakkelijk is. Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom.

Ook jou, goede oude bekende heten we opnieuw welkom. Jij bent misschien al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen en verwachten eigenlijk dat je dan de nieuwe leerlingen ook mee op weg wil helpen. Zit je als goede oude bekende op een andere campus dit jaar, dan hopen we dat je daar snel je weg vindt met de hulp van medeleerlingen en personeelsleden.

Tot jou, meerderjarige leerling richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Daardoor zullen er zich hopelijk geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Waar in dit schoolreglement sprake is over je ouder(s) mag jij zelf beslissen.

Omdat je ouders nog steeds voor jouw studies instaan, hebben zij recht op informatie. Daarom vragen wij jou om alle briefwisseling en rapporten aan je ouders voor te leggen en hen te laten tekenen voor ontvangst op de daartoe bestemde bladzijde in jouw agenda of op de strookjes onderaan de brieven.

Het hele team wenst je veel enthousiasme en succes toe bij de start van dit nieuwe schooljaar.

Beste ouder(s)

We waarderen het enorm dat je voor het onderwijs en de opvoeding van jouw kind gekozen hebt voor een van onze VLOT!-scholen en danken je oprecht voor het vertrouwen dat je in ons stelt.

De directies, de leerkrachten en de opvoeders zullen alles in het werk stellen om jouw kind de kansen te bieden die het nodig heeft om zich evenwichtig te kunnen ontplooiën.

Je verwacht terecht een school met degelijk onderwijs, een positief en stimulerend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Wij hopen op een positieve en constructieve samenwerking bij de opvoeding en de vorming van jouw kind. Het is belangrijk dat we op dezelfde golflengte zitten, en dat kunnen we maar bereiken door goede communicatie.

Als ouder (met ouder bedoelen we in dit verdere schoolreglement en in alle andere communicatie doorheen het schooljaar steeds de houder van het

ouderlijk gezag) draag je echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van jouw kind. Wij hopen dan ook dat je jouw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan te respecteren.

ONS SCHOOLREGLEMENT

Waar mensen samenleven, moet iedereen een aantal basisregels naleven om een goede gang van zaken te kunnen garanderen. Daarom heeft elke campus een reglement. In dit algemeen VLOT!-schoolreglement zal meermaals verwezen worden naar een campuseigen bijlage.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je het pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen de school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement, aangevuld met een campuseigen reglement. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouder(s)¹ akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouder(s)' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator ...

¹ Elke keer we het over 'ouder(s)' hebben, bedoelen we je vader en/of moeder en/of wettelijke voogd. Als je meerderjarig bent, mag je hun rol overnemen.

DEEL 1 – Pedagogisch project en engagementsverklaring

1 Het pedagogisch project

Missie

Vlot! Vrij Lokers Onderwijs voor jouw Toekomst!
laat zich leiden door een christelijk geïnspireerde missie:

in een open communicatie en met respect voor de eigen schoolculturen

! **de krachten bundelen voor**

lokaal verankerd, divers, kwalitatief en eigentijds

! **onderwijs**

in Lokeren en Eksaarde

! **dat elke jongere vormt en uitdaagt om**

naar eigen talenten creatief en kritisch

! **te bouwen aan de wereld van morgen.**

Visie

VLOT! garandeert jou in al haar scholen een kwalitatief hoogstaande opleiding

- een hoog niveau aan theoretische, technische en praktische vorming
- onderlinge uitwisseling van ervaring en expertise met de basisscholen om de overstap naar een VLOT!-school goed te laten verlopen
- een gunstig pedagogisch klimaat voor maximale leerwinst
- openheid voor innovatieve methoden en technieken
- een ruim aanbod aan specialisatiejaren voor +18-jarigen
- een optimale voorbereiding op hoger en universitair onderwijs of op een plaats op de arbeidsmarkt

VLOT! laat jou je eigen talenten ontdekken en ontplooiën, dankzij een breed en eigentijds studieaanbod in een lokaal verankerde scholengroep

- in het gevarieerd studieaanbod van VLOT! vindt elke jongere de weg naar een gepaste studierichting
- dankzij de uitstekende samenwerking in de scholengroep optimaliseert VLOT! de doorstroming tussen de verschillende studierichtingen

VLOT! vormt jou tot een ondernemende, maatschappelijk bewuste en kritische persoonlijkheid

- ruimte voor dynamiek en creativiteit
- een uitgebreid aanbod aan cultuur, sport, maatschappelijk engagement en christelijke levensvisie
- projectwerking rond maatschappelijke thema's

- flexibele afspraken voor individuele prestaties in sport, cultuur e.a.
- deelname aan schooloverstijgende wedstrijden (cultuur, sport, talen, wiskunde, wetenschappen en techniek, economie ...)
- gelegenheid voor de laatstejaars om een jaar te studeren in het buitenland

VLOT! ondersteunt jou bij het leren leren, leren kiezen en leren leven

- uitgebreide studiekeuzebegeleiding om alle leerlingen met hun specifieke voorkennis en leermotivatie maximale kansen te geven
- zorgzame ondersteuning van elke leerling in zijn leer- en leeftraject
- bij individuele noden ook in samenwerking met externe partners
- aandacht voor een doeltreffende leer- en leefomgeving door continu te investeren in de infrastructuur
- uitstippelen van individuele trajecten voor buitenlandse leerlingen

VLOT! voert met jou, je ouders, begeleiders en leraren een open communicatie

- eerlijk, positief, realistisch, motiverend en toekomstgericht
- gericht op het welbevinden van ouders, leerlingen en personeel
- openstaand voor elke suggestie met het oog op het optimaliseren van haar werking

Ons opvoedings- of pedagogisch project

In ons pedagogisch project zetten we uiteen wat wij als school nastreven. Je vindt er onze algemene uitgangspunten en onze opvattingen. We geven dit opvoedingsproject mee aan al onze personeelsleden, leerlingen en ouders als leidraad, als informatie en als gids naar/voor een school waar het goed leven is.

Elke VLOT!-school wil jongeren via leerinhouden, opvoeding en algemene vorming in de breedste betekenis van het woord helpen groeien tot verantwoordelijke mensen die bewust, gezond kritisch en zelfverzekerd hun plaats kunnen innemen in de maatschappij van morgen.

Ouders en leerlingen willen in de eerste plaats dat er op school "goed geleerd" wordt. Dat "leren" moet ruim gezien worden:

- het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes
- het hanteren van degelijke studiemethoden
- het aanwakkeren en in stand houden van interesse voor zoveel dingen
- het eerbiedigen van alles wat zin- en waardevol is.

De VLOT!-scholen zijn onderwijsgemeenschappen en christelijk-
evangelisch geïnspireerde en geëngageerde opvoedingsgemeenschappen.

De VLOT!-scholen als onderwijsgemeenschappen

Uitgangspunt

Bij jonge mensen is er een grote diversiteit op het vlak van interesse, aanleg, achtergrond ... We willen onze leerlingen uitdagen en motiveren door al hun talenten te ontdekken, te ondersteunen en te versterken. Door een aanbod aan diverse lessen en (middag)activiteiten willen wij hen kennis laten maken met de belangrijkste componenten van onze en andere culturen: de literaire en

taalkundige, de positief-wetenschappelijke, de menswetenschappelijke, de muzisch-artistieke, de technisch-technologische, de sociaal-verzorgende en de levensbeschouwelijke component.

Ons opzet: kwaliteitsonderwijs en degelijke onderwijsaanpak

- Wij bieden een gunstige pedagogische leefomgeving, met openheid voor innovatieve methoden en technieken, en met het doel een maximale leerwinst te behalen.
- De didactisch verantwoorde lesaanpak van de leerkracht steunt op een goede vak kennis, een duidelijk zicht op de lesdoelen en op de beginsituatie van de leerling. De leerkrachten evalueren geregeld hun aanpak en sturen die indien nodig bij.
- Via nascholing en vakliteratuur zullen zij zich op de hoogte houden van de eigentijdse ontwikkelingen in hun vakgebied en de kwaliteit van hun lessen bewaken.
- Leerkrachten maken afspraken over leerstofindeling, didactische aanpak, evaluatiemethoden en -frequentie, studiebegeleiding en extra activiteiten.
- Wij zorgen ervoor dat onze infrastructuur en accommodatie (vaklokalen en leslokalen, mediatheek of open leercentrum, didactisch materiaal, sportterreinen ...) een geschikt onderwijsklimaat en een efficiënte leeromgeving creëren. Daarom leggen we ook jaarlijks de prioriteiten vast in verband met aankopen en investeringen.
- Wij verwachten van al onze leerlingen dat ze respect tonen voor alle personeelsleden en voor alle klasgenoten en dat ze het lesverloop niet storen. We verwachten interesse en inzet voor de studie, en bereidheid om de studiehouding bij te sturen mocht dit nodig zijn.
- Wij houden zoveel mogelijk rekening met de eigenheid van elke leerling: wie het wat lastiger heeft, wordt extra gevolgd en geholpen en onze leerkrachten zullen graag extra ondersteuning geven; bollebozen krijgen uitdagingen via allerhande wedstrijden en verdiepende opdrachten.
- VLOT! organiseert ook een evenwichtig aanbod van lesondersteunende en blikverruimende activiteiten, zowel binnen als buiten de lessen, intra- en extra-muros (zoals studiereizen, museumbezoek, culturele activiteiten, mondiale vorming ...). Wij engageren ons om de studiekeuze van leerlingen goed te begeleiden om ervoor te zorgen dat er uiteindelijk vanuit de talenten van de leerling kan gekozen worden. We beogen dus dat elke leerling een positieve keuze kan maken.
- De VLOT!-scholen wensen aan elke jongere maximale ontplooiingskansen te geven. Hierbij achten we kwaliteit hoger dan prestige en leggen we de nadruk eerder op sociale verbondenheid dan op het najagen van carrière.

De VLOT!-scholen als christelijk–evangelisch geïnspireerde en geëngageerde opvoedingsgemeenschappen

Uitgangspunt

Onze huidige maatschappij is een multiculturele samenleving waarin mensen steeds mondiger en meer geëmancipeerd zijn. Op levensbeschouwelijk vlak leven wij in een pluralistische samenleving met een grote vrijheid in denken en handelen. De basis van het samenleven in onze scholen is vanuit onze geschiedenis, onze traditie en onze eigenheid de evangelische levensbeschouwing. Wij willen rekening houden met de feitelijke toestand van

het geloof in deze tijd, maar van wie inschrijft in onze scholen vragen wij dat de christelijke kijk op mens en maatschappij onderschreven wordt. Van ouders, leerlingen en leerkrachten die kiezen voor de VLOT!-scholen verwachten we dat zij in dialoog meewerken aan de uitbouw van een open leefgemeenschap.

Ons opzet: opvoeden tot diepmenselijke waarden en houdingen

- Wij willen in ons opvoeden de jongeren bijstaan op hun zoektocht naar vrijheid en zelfstandigheid. We willen hen ruimte geven om verantwoordelijkheid op te nemen in concrete situaties, aangepast aan de leeftijd, en hen bewustmaken van de verbanden waarin ze leven en waarvan ze ook een stuk afhankelijk zijn. Daarom beogen wij de totale persoonlijkheidsvorming van onze leerlingen niet alleen op intellectueel vlak, maar ook op ethisch, religieus, emotioneel, sociaal, motorisch, sportief, ecologisch, economisch en esthetisch vlak.
- We willen onze leerlingen helpen uitgroeien tot evenwaardige, gelukkige en evenwichtige mensen: mondig en weerbaar, actief en creatief, kritisch en verdraagzaam, democratisch en geëngageerd, oprecht en moreel gevoelig. Wij willen als VLOT!-scholen waarden voorleven en doorgeven: respect voor zichzelf en voor anderen en voor alles wat we om ons heen vinden, relatiebekwaamheid, (mede)verantwoordelijkheid, burgerzin, solidariteit, samenwerken, eerlijkheid, dankbaarheid, verbondenheid, verdraagzaamheid, vergevingsgezindheid, de zin om in alle omstandigheden te kiezen voor wat goed is.
- Wij bevorderen een positieve persoonlijke relatie tussen personeel en leerlingen en een omgangsstijl waarin hartelijkheid, genegenheid en vriendschap aanwezig zijn en waarin men oog heeft voor ieders eigen-(aardig)heid.
- In het samenleven op school zullen wij proberen de evangelische waarden te beleven en te bevorderen.

Het ideaal ... of hoe wij dat dromen

- Wij dromen van een school waar leerlingen en leerkrachten graag werken, waar er solidariteit is met elkaar en met de grote wereld, waar er eerbied is voor mensen en dingen.
- Wij dromen van een school waar eerlijk gezocht wordt naar waarheid, waar gevoel woont voor al wat schoon, edel en goed is, waar dankbaarheid leeft voor het wonder waarin en waarvan we leven.
- Wij dromen van een school waar niemand volmaakt moet zijn, waar we vergiffenis geven en vergiffenis krijgen, waar we altijd geloven in de toekomst.
- Wij dromen van een school waar we elkaar niet overdonderen, maar beluisteren, niet minachten, maar respecteren en waar we tijd maken voor elkaar.

- Wij dromen van een verdraagzame school die vertrekt van de evangelische, christelijke boodschap.
- Wij dromen van een school waar elk met zijn eigen talent aanvaard wordt, en in vriendschap meebouwt aan zijn eigen en andermans geluk en welbevinden.

2 De engagementsverklaring

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die we bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat jouw kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand in overleg met de schoolraad van elke school. Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om jouw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van jouw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het oudercontact is voor ons als school een belangrijk en uitgelezen moment om met jou in dialoog te treden rond het schools functioneren (resultaten, gedrag, evolutie) van jouw zoon/dochter. De data voor oudercontacten zijn opgenomen in de schoolkalender en/of worden per brief meegedeeld en zijn terug te vinden op onze website www.vlot.be door op de school van jouw keuze te klikken. Gelieve met deze data rekening te houden.

De school dringt erop aan dat je als ouder aanwezig bent op het oudercontact. Indien je verhinderd bent, verwachten wij dat je de school verwittigt en eventueel een nieuwe afspraak maakt met de directie.

Indien een leerling opgevolgd moet worden, kunnen ook momenten van individuele oudercontacten voorzien worden, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouder.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van jouw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met de laatste schooldag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jouw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat jouw kind hieraan moet deelnemen.

Wij verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat jouw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is. Telaatkomers kunnen gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat jouw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement deel II bij 2.3 en 2.4.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Als jouw zoon/dochter te lang en te vaak ongewettigd afwezig is kan dit als gevolg hebben dat je het recht op een schooltoelage verliest. Bovendien zullen veel en langdurige afwezigheden vanzelfsprekend een negatief effect hebben op jouw slaagkansen. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien jouw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, moet ze het dossier doorspelen naar het ministerie van Onderwijs en Vorming en/of de gerechtelijke overheid.

Indien jij of jouw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen jouw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar jouw kind verblijft.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Naast een brede basiszorg voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een verhoogde zorg als de draagkracht van de school het toelaat en de noodzaak duidelijk is voor alle partijen. Dit gebeurt in overleg met alle actoren. Het spreekt vanzelf dat, om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen, jouw positieve medewerking noodzakelijk is.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent dat de leerling op school en bij activiteiten georganiseerd door de school Nederlands spreekt, maar ook dat je jouw kinderen aanmoedigt om buiten de school Nederlands te spreken.

Om jouw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer jouw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist. Bijkomende taalondersteuning kan bestaan uit o.a. een leeshalfuurtje, verplichte aanwezigheid op leerbegeleiding, extra taken Nederlands ...

DEEL 2 – Het reglement

ALGEMEEN

1 Inschrijvingen en toelatingen

Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement. Je kan pas ingeschreven worden nadat jij en je ouders hiermee schriftelijk akkoord gaan. Het betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens een van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 373 B.W. en 374 B.W. handelt.

Voorrang

De voorrangperiodes voor inschrijving voor het volgend schooljaar starten volgens de afspraken die gemaakt werden binnen het LOP.

Je vindt deze data op de site van het Lokaal Overleg Platform Lokeren (<http://www.lop.be>). De periodes worden tijdig op de website van VLOT! aangekondigd en via een brief aan je ouder(s) meegedeeld.

Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Dit geldt voor de hele campus. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving. Dit gebeurt door het indienen van een herinschrijvingsformulier. Maak tijdig je keuze, zodat je niet het risico loopt dat de studierichting van je keuze volzet is. Als je tijdens het schooljaar wil overstappen naar een andere studierichting, vervalt je voorrang als eigen leerling en bestaat de kans dat we niet kunnen tegemoetkomen aan je eigen keuze.

De data voor het indienen van dit formulier zijn opgenomen in de schoolkalender en/of worden per brief meegedeeld.

De sluitingsdagen van de school tijdens de vakantie vind je op de website van elke VLOT!-campus.

Elk schooljaar moeten je ouder(s) en jijzelf zich akkoord verklaren met het nieuwe schoolreglement.

Inschrijving geweigerd

Elke school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, als gevolg van een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Deze weigering geldt voor alle scholen gelegen op dezelfde campus.

Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd.

Het lokaal overlegplatform van Lokeren-Moerbeke heeft volgende minimale voorwaarden afgesproken die moeten vervuld zijn om elders uitgesloten leerlingen te kunnen weigeren:

- de school heeft minstens 25 % indicatorleerlingen;
- 2 % van de leerlingen hebben een dossier problematische afwezigheid;
- gedurende het schooljaar zijn reeds 2 leerlingen ingeschreven die elders met een tuchtdossier werden verwijderd;
- wanneer zich meerdere leerlingen aanmelden die uit eenzelfde klas komen en omwille van dezelfde feiten gelijktijdig zijn verwijderd, kan de school beslissen om slechts 1 leerling in te schrijven.

Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

Inschrijving ontbonden

Wanneer blijkt dat de aanpassingen aan het lesprogramma die een leerling nodig heeft in die mate wijzigen dat hij nood heeft aan een verslag van het CLB dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, bestaat de mogelijkheid om de inschrijving te ontbinden. In dat geval zal de school een overleg organiseren met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis daarvan zal zij beslissen of de leerling na het ontvangen van dat verslag ingeschreven blijft op basis van een individueel aangepast curriculum of dat de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar wordt ontbonden. Dit kan enkel wanneer het CLB een verslag heeft opgesteld dat de leerling toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Overstap tijdens het schooljaar

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor 15 januari. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt. Ook als de lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, is een overstap niet mogelijk na 15 januari. In uitzonderlijke gevallen kan een toelatingsklassenraad een andere beslissing nemen.

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dat onmiddellijk schriftelijk aan de school.

Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving

heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

2 Onze school

2.1 Dagindeling, dagverloop, vakantie- en verlofregeling

20 minuten voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op de campus. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er geen toezicht voorzien.

Een voormiddag telt vier lesuren

1e lesuur	8.25 u. - 9.15 u.
2e lesuur	9.15 u. - 10.05 u.
Pauze van 15 minuten	
3e lesuur	10.20 u. - 11.10 u.
4e lesuur	11.10 u. - 12.00 u.

De namiddag ziet er als volgt uit:

In campussen SLC en STC		In campussen SHO, VTI en CREO	
Middagpauze van 80 minuten. Om 13.20 uur herbeginnen de lessen.		Middagpauze van 60 minuten. Om 13.00 uur herbeginnen de lessen.	
5e lesuur	13.20 u. - 14.10 u.	5e lesuur	13.00 u. - 13.50 u.
6e lesuur	14.10 u. - 15.00 u.	6e lesuur	13.50 u. - 14.40 u.
Pauze van 10 minuten		Pauze van 10 minuten	
7e lesuur	15.10 u. - 16.00 u.	7e lesuur	14.50 u. - 15.40 u.
8e lesuur	16.00 u. - 16.50 u.	8e lesuur	15.40 u. - 16.30 u.

Als we weten dat een leerkracht zal afwezig zijn, kan het zijn dat je vroeger naar huis mag gaan. Dit kan nooit vroeger dan de start van het 8e lesuur. Dit vermelden we op de dag zelf in je schoolagenda.

Als je te laat komt

Het belsignaal duidt de start van de schooltijd aan. Als je na dit belsignaal aankomt, ben je te laat. Je gaat dan naar het secretariaat. Daar vult men het blad 'te laat' in je agenda in. Je laat deze nota tekenen door je ouders.

Middagpauze

Alle leerlingen van de eerste en de tweede graad en de vijfdejaars van campus SLC blijven op school. Enkel de leerlingen die via het speciale aanvraagformulier de toelating krijgen om thuis of bij een familielid te middagmalen, maken hierop een uitzondering. De leerlingen van de derde graad in campussen CREO, SHO en VTI en de zesdejaars van campus SLC mogen de school verlaten mits de ouders toestemmen.

Vakantieregeling

Omdat de vakantieregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel 3 van dit schoolreglement.

Weekends waarin de medewerking van de leerlingen gewenst is.

Elke school organiseert in de loop van een schooljaar activiteiten of festiviteiten tijdens het weekend. De doelstelling hiervan is tweërlei: enerzijds financiële middelen verzamelen voor tal van projecten waarvoor de officiële toelagen ontoereikend zijn, anderzijds oud-leerlingen op een aangename manier terug samenbrengen op school. Voor de vele bezoekers die we mogen verwelkomen, rekenen we op de medewerking van de leerlingen. Er zijn ook elk jaar ouders die ons met raad en daad steunen.

De opendeurdag (eind april, begin mei) is de ideale gelegenheid voor toekomstige leerlingen en hun ouders om kennis te maken met de school. Maar een school zegt niets zonder leerlingen. Daarom verwachten we dat leerlingen ook deze dag vrijhouden voor demonstraties en logistieke hulp. We danken hier de ouders die een handje toesteken!

In deel 3 vind je de data die je als leerling vrijhoudt.

2.2 Beleid inzake stages, werkplekieren en avonddiensten (indien van toepassing)

Door het schoolreglement te ondertekenen, verklaren jij en je ouder(s) je ook akkoord met de stageregeling en –afspraken. Vóór aanvang van de stage overlopen we dit met jou. Als je overstapt van een andere school naar onze school of als je afwezig was tijdens een stageperiode overleggen de begeleidende leerkrachten, het stagebedrijf en de TAC of je de stagedagen moet inhalen in een eerstvolgend weekend of vakantie. Een afwezigheid tijdens een stageperiode kan leiden tot een uitgestelde beslissing van de klassenraad. De stageperiodes (blokstages) worden aan het begin van het schooljaar meegedeeld en vind je terug in de kalender van Smartschool. Indien we toch afwijken van de kalender, zullen we dit steeds schriftelijk aan jou en je ouders en aan de stagebedrijven melden.

2.3 Beleid inzake (buiten)schoolse activiteiten

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met de laatste schooldag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt.

Bezinningsdagen, studiereizen, ontmoetingsdagen, culturele activiteiten, workshops met externen e.d. beschouwen we als schoolactiviteiten, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je de kans om je te verrijken. Je vindt deze in de schoolkalender op Smartschool (deze kalender vullen we in de loop van het jaar verder aan). Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school (middag)activiteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten nemen we op in de jaarkalender. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze activiteiten deel.

Bij niet-deelname aan (buiten)schoolse activiteiten kunnen we de reeds gemaakte kosten aanrekenen.

2.4 Schoolrekening

In deel 3 van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die we van jou of je ouders kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten vermelden we enkel richtprijzen. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van deze prijs zullen we niet afwijken.

Voor sommige posten kennen we de kostprijs niet op voorhand. Het schoolbestuur geeft voor die posten richtprijzen mee. Het te betalen bedrag zal dus in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

Per schooljaar versturen we meerdere schoolrekeningen. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen vanaf de factuurdatum.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon de directeur. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet is betaald. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

Als ze hierop niet reageren, volgt een brief van de advocaat of van de gerechtsdeurwaarder.

2.5 Reclame en sponsoring

Het beleid rond reclame en sponsoring past in het besluit van de Vlaamse regering betreffende de Commissie Zorgvuldig Bestuur Op School van 27 september 2002.

2.6 Samenwerking met andere scholen

Binnen de VLOT!-groep werken we samen. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat je voor een deel van je lessen naar een andere VLOT!-campus gaat.

Leerlingen die in een andere campus les volgen, houden zich aan de leefregels van de campus waar ze effectief les krijgen.

Het schoolbestuur verleent aan alle personeelsleden van de VLOT!-scholen het mandaat om ordemaatregelen te nemen tegenover de leerlingen die les volgen in een VLOT!-campus. Elke directeur is gemandateerd om tuchtmaatregelen te nemen.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring kon lezen, ben je elke schooldag tijdig aanwezig en neem je deel aan de binnen- en buitenschoolse lesvervangende activiteiten.

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

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

Voor je opnieuw naar de klas gaat na een afwezigheid, meld je je aan op het secretariaat.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daarvan een bewijs voorleggen.

Voor een korte ziekteperiode van een halve, één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. In de schoolagenda vind je vier afwezigheidsbriefjes die je gebruikt om je afwezigheid te wettigen. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

- een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de proefwerken of bij een gip-proef ziek bent

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

- De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op school bent; je doet het vòòr je opnieuw naar de klas gaat.
- Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.
- Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat je ouders dan telkens als je afwezig bent door een verklaring preciseren.

3.1.1.4 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

- Als je wegens ziekte, handicap of ongeval niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.
- Als je door ziekte, ongeval of handicap helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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

Je hebt recht op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg. Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruikmaken, dan dient/dienen je ouder(s) een schriftelijke aanvraag in bij de directie en voegt/voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel les kan krijgen. TOAH is gratis. Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. We starten met TOAH ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet vzw. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Het is echter Bednet vzw dat samen met alle betrokkenen zal afwegen of synchroon internetonderwijs in een concrete situatie een haalbare en goede oplossing is. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie b.v. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

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

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:

- Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
- Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 Om elke andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school

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

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

- Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. De afspraken rond het inhalen van overhoringen kunnen verschillen van school tot school. Indien we vaststellen dat je regelmatig afwezig bent tijdens toetsen, zal de directie in samenspraak met de klassenraad iedere keer een doktersattest eisen. Bij gespreide evaluatie kan je afwezigheid ervoor zorgen dat de beoordeling moeilijk of onmogelijk gemaakt wordt. Dit kan het attesteren in gevaar brengen.
- Kan je wegens een geldige reden niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde onmiddellijk verwittigen. Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte. Je moet geen proefwerken afleggen de dag na een afwezigheid. Je moet dan wel aanwezig zijn en de proefwerken van de volgende dag voorbereiden. Indien je echter wel aan de proefwerken wenst deel te nemen, dan zijn hiervoor een schriftelijke toestemming van je ouders en een medisch attest noodzakelijk. Je geeft deze toestemming en het medisch attest 's morgens af aan de directie of de afgevaardigde.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen (indien van toepassing)

Als je afwezig bent bij praktijklessen of stages, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je dit zal inhalen. Indien de klassenraad beslist dat je onvoldoende praktijk- of stage-uren gepresteerd hebt, kan dit leiden tot een uitgestelde beslissing.

3.1.10 Spijbelen mag niet

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

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen aan het Departement Onderwijs.

3.2 Persoonlijke documenten

Gebruik van de schoolagenda

De schoolagenda is een officieel document dat de school nog één jaar na het lopende schooljaar moet bewaren. Hij kan steeds ter inzage gevraagd worden door

de inspectiediensten, ook na de studies. Uit dit document moeten de regelmatige aanwezigheid, de geziene leerstof en het afgewerkte programma blijken.

Iedere les vul je je schoolagenda ordelijk in, op aanwijzing van de leraar. De klastitularis controleert geregeld jouw agenda. We maken gebruik van een planningsagenda. De inhoud van de gewone agenda lees je op Smartschool of op Schoolware.

Iedere week ondertekent een van je ouders je agenda. De klastitularis zal dit geregeld controleren.

Je hebt je agenda altijd bij je, je overhandigt hem altijd (zonder discussie) als een leerkracht, iemand van het ondersteunend personeel of de directie erom vraagt. Heb je je agenda niet bij of weiger je die af te geven, dan kan de betrokken persoon je een ordemaatregel opleggen.

De agenda is ook een handig communicatiemiddel met de ouders. Hij geeft hen zicht op het schoolwerk van de leerling. Alle nota's die leerkrachten, ondersteunend personeel of directie in je agenda schrijven, moeten je ouders ondertekenen.

Notitieschriften

Ook uit je notities moet blijken dat het leerprogramma werd afgewerkt. Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dat dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds bij hebt en nauwgezet en volledig invult.

Persoonlijk werk

Onder persoonlijk werk verstaan we het geheel van taken, toetsen, voorbereidingen ... maar ook persoonlijke bijdragen bij groepswork. Zij behoren ook tot de documenten die gedurende één schooljaar ter beschikking moeten zijn van de inspectie. Je volgt de richtlijnen van de vakleerkracht met de nodige ernst op.

Je taken en oefeningen maak je zorgvuldig en geef je op de afgesproken dag af. In geval je een taak niet kon maken of een toets niet kon voorbereiden, verwittig je de leerkracht bij aanvang van de les. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid kan je elk persoonlijk werk bijwerken in afspraak met de vakleerkracht.

Schoolrapporten

Via het rapport geven de leerkrachten geregeld de resultaten van je dagelijks werk door aan je ouders.

Je rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk, je attitudes en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen of te belonen.

In de loop van het schooljaar wordt een aantal keren een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van gespreide evaluatie en de proefwerken. De data delen we in het begin van het schooljaar mee. Indien we voor het uitreiken van het rapport de aanwezigheid van de ouder(s) verwachten op het oudercontact, krijgen minderjarige leerlingen hun rapport niet zomaar mee naar huis.

Elk rapport laat je door je ouder(s) ondertekenen. Je bezorgt het de volgende lesdag terug aan de school.

Bewaring van persoonlijke documenten

Al deze persoonlijke documenten dien je na het schooljaar zorgvuldig te bewaren, minstens nog tot het einde van het daaropvolgende schooljaar. We kunnen je als leerling aanduiden om je volledige pakket te bewaren of in te leveren op het einde van het schooljaar.

3.3 Het taalbeleid van onze school

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

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas.

3.4 Begeleiding bij je studies

3.4.1 De klastitularis

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

Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.4.2 De begeleidende klassenraad

De klastitularis en de andere vakleerkrachten zullen helpen waar het kan. Ze komen daarvoor op geregelde tijdstippen samen voor een begeleidende klassenraad. Door bespreking van de studieresultaten zoeken zij naar een passende individuele begeleiding. Waar nodig wordt een begeleidingsplan afgesproken (bijvoorbeeld extra taken, remediëring, doorverwijzing naar de collega's van het CLB ...). Belangrijke elementen van deze klassenraad noteren we in je pedagogisch dossier. Het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden (zie 3.5)

3.4.3 Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen. We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte, ongeval of handicap

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken je in welk jaar volgt en zal je ook tussentijds evalueren.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen (enkel in scholen met een derde graad)

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

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken

3.4.4 De evaluatie

3.4.4.1 Het evaluatiesysteem

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders. Het evaluatiesysteem varieert naargelang de onderwijsvorm, de studierichting, het leerjaar.

Het aantal en het belang van de proefwerken stijgt in studierichtingen die voorbereiden op verder studeren en in de hogere leerjaren.

Voor de onderwijsvormen, de studierichtingen, de leerjaren, de vakken zonder proefwerken is er gespreide evaluatie via het dagelijks werk.

Voor jouw specifieke onderwijsvorm of studierichting verwijzen we naar het campuseigen deel en de toelichting in het rapport.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

- Evaluatie doorheen het schooljaar

In alle klassen evalueren we kennis en vaardigheden doorheen het schooljaar.

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork ...) worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraren bepalen het aantal mondelinge en schriftelijke opdrachten en streven naar een evenwichtige spreiding hiervan.

We kunnen je bij de planning van taken en overhoringen betrekken maar toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

Waar nodig voorzien de leerkrachten begeleidings- en/of remediëringsopdrachten. Voor de concrete uitwerking verwijzen we naar het campuseigen deel.

- Proefwerken

De bedoeling van proefwerken is na te gaan of je grotere leerstofgehelen kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal proefwerken.

Voor een lijst van proefwerkvakken per leerjaar/studierichting verwijzen wij naar het campuseigen deel en de toelichting in het rapport.

De data van proefwerken delen we mee via Smartschool of via een brief. Het proefwerkenrooster bezorgen we tijdig aan de leerlingen. De school behoudt zich

het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden af te wijken van de meegedeelde data.

De leraren bezorgen tijdig de te kennen leerstof aan de leerlingen.

Bijkomende proeven zijn hoogst uitzonderlijk. Ze worden enkel gegeven wanneer de klassenraad over onvoldoende gegevens beschikt om de leerling te beoordelen.

- stages en/of geïntegreerde proef (indien van toepassing voor de derde graad tso/bsc en Se-n-se)

In de derde graad gaat aparte aandacht naar de evaluatie van de stages en/of opleidingssessies.

In de eindjaren is er ook een geïntegreerde proef.

De geïntegreerde proef is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan we nagaan of je voldoet voor de praktische en technische aspecten van je vorming. Deze proef zullen deskundigen van buiten de school mee beoordelen. Over de totale beoordeling van de gip verneem je meer in het rapport zelf.

3.4.4.2 De beoordeling

Voor de uitleg over de manier waarop we de leerlingen beoordelen en/of citeren op proeven, toetsen of proefwerken, verwijzen we naar het campuseigen deel en/of de toelichting in het rapport.

3.4.4.3 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. Onregelmatigheden zijn:

- spieken,
- het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen,
- met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten,
- plagiaat (het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens van andermans werk, bij schriftelijke opdrachten, projecten ...)
- ...

Wanneer we je tijdens een gewone taak of toets betrapten op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer we je tijdens een toets, proef of proefwerk betrapten op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kan/kunnen je ouder(s) daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek bezorgen we daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouder(s).

Het plegen van fraude tijdens een toets, proef of proefwerk kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat we de bewuste proef nietig verklaren (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.4.4.4 Mededeling van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk en aangetekend contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Voor details per campus verwijzen we naar het campuseigen deel.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

De delibererende klassenraad zal je ook advies geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich bij de beslissing:

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.5.2 Mogelijke beslissingen

De delibererende klassenraad spreekt zich op basis van je prestaties in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar.

Er zijn drie soorten oriënteringsattesten:

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing;
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Het oriënteringsattest dat de delibererende klassenraad uitreikt is bindend, ook voor andere scholen.

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

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

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

- In de B-stroom van de eerste graad beslist de delibererende klassenraad pas op het einde van de graad of je geslaagd bent. Op het einde van het eerste leerjaar B krijg je nog geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning.
- Als je vlak voor of in de loop van het beroepsvoorbereidend leerjaar van school of structuuronderdeel zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar B opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.5.4).

3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak.

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee je het uitvoerde, kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

3.5.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders (of jijzelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

- Aanvraag van een gesprek

Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag (°) na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarkalender. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd, of aan je ouders.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarkalender.

Er is dus een termijn van drie dagen (°) om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen bij de directie. Jullie krijgen per aangetekend schrijven een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag (°) na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

- Als je ouders het niet eens zijn met de genomen beslissing

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

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

De heer Herman Henderickx
Voorzitter van VLOT!-vzw
Prosper Thuysbaertlaan 1, 9160 Lokeren

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag (°) nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

- Samenstelling van de beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

Als je op het einde van een eerste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat eerste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, wordt de hele procedure afgerond binnen de 20 dagen (°).

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Inspraak

Er zijn op school een aantal inspraakorganen die de samenwerking tussen alle participanten willen bevorderen.

- Schoolraad

De schoolraad kan aan het schoolbestuur en aan de directeur uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur over o.a. het wijzigen van het schoolreglement, de bijdrageregeling van de ouders, het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB, de criteria voor de aanwending van de lestijden

- Leerlingenraad

Deze raden hebben als doelstelling leerlingen vertrouwd te maken met participatie op school door de dialoog te bevorderen tussen enerzijds de leerlingen en anderzijds de directie en het personeel. De leden worden door en uit de leerlingen gekozen.

- Ouderparticipatie

Omdat wij een goede samenwerking tussen school en ouders belangrijk vinden, bestaan op onze scholen ouderraden/oudercomités.

Respect voor jezelf, voor anderen en voor de omgeving

Eerbied voor mensen en dingen is een van de voornaamste leefregels op onze school. Wij vragen respect t.o.v. leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel en directie, ongeacht herkomst of religie. Verbale en fysieke agressie tolereren we niet. Toon ook respect t.a.v. gebouwen, lokalen en materiaal. Wanneer je schoolmateriaal of zaken van leerlingen beschadigt (ook al is het niet met opzet), dien je die te vergoeden.

Kledij, voorkomen, haartooi

Wij rekenen in dit verband vooral op de nodige "wijsheid" van jou en je ouders! Het is belangrijk dat je zelf leert inzien welke kledij en haartooi past in de schoolse situatie.

Op school zijn alle leerlingen verzorgd en eenvoudig gekleed, aangepast aan de schoolse situatie en de voorschriften voor veiligheid en hygiëne. Vakantie- en sportkledij, of kledij die ingaat tegen de visie van de VLOT!-scholen is geen schoolkledij. Onveilige, onverzorgde, opvallende, buitensporige, uitdagende en/of provocerende kledij en schoeisel, opsmuk en extreme haartooi zijn niet toegelaten. Hoofddoeken zijn niet toegelaten binnen het schoolgebouwen (op school zelf, op stages, bij bedrijfsbezoeken, bij buitenschoolse activiteiten, bij verplaatsingen naar een andere campus, sportaccommodaties ...).

Voor sommige lessen (praktijklessen, labowerk, stages, lichamelijke opvoeding en sport ...) gelden specifieke regels. Je vindt deze in de werkplaatsreglementen, als bijlage en/of op Smartschool.

Persoonlijke bezittingen

- Mee te brengen

Je brengt je boeken en materiaal voor het volgen van de lessen mee in een schooltas. Je hebt ook altijd een pennenzak met schrijfmateriaal, je schoolagenda en ander materiaal mee dat je nodig hebt om de lessen te volgen.

Noteer je naam in je boeken, schriften, pennenzak.

Draag zorg voor je persoonlijke bezittingen. De school kan voor eventuele diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke bezittingen niet aansprakelijk worden gesteld. Het is dus je eigen verantwoordelijkheid op je spullen te letten, en dat geldt ook voor schoolmateriaal. Laat dus niets onbeheerd achter in kleedkamers, gedeelde klaslokalen, gangen, enz.

- Niet nodig op school

Het gebruik van mp3-speler, gsm, bluetooth-apparaten, fototoestel of gelijk welk ander audio- of videomateriaal is op school niet toegestaan, tenzij met uitzonderlijke toestemming omwille van pedagogisch-didactische redenen. Als je toch zulke toestellen meebrengt, blijven deze uitgeschakeld en berg je ze veilig op. De school is in geen geval verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van dergelijke toestellen.

Tijdens de lessen en tijdens de pauzes zijn deze toestellen overbodig. Onze scholen willen inspanningen leveren om je via allerlei activiteiten tot sociale interactie te bewegen tijdens pauzes en op de speelplaats. Op die manier leer je sociale vaardigheden en betrokkenheid aan.

Wanneer je een dringende telefoon moet doen, kan je terecht in het secretariaat van je school. Als je ouders je dringend willen bereiken, kunnen zij dit ook via het nummer van de school. Bij overtreding kan er een ordemaatregel volgen.

Pesten en geweld

Pesterijen (ook cyberpesten) en alle vormen van geweld dulden we niet op school. Leerlingen die het slachtoffer zouden worden van pesterijen of geweld kunnen met hun probleem steeds terecht bij elke leerkracht, de klastitularis, het ondersteunend personeel, de leerlingenbegeleiding of de directie.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kunnen we niet tolereren.

- Van de gepeste leerling verwachten we dat hij/zij of de ouders zich richt(en) tot iemand van het personeel.
- Bij melding van pestgedrag onderneemt de school de nodige stappen om tot een oplossing te komen.
- Het is belangrijk dat ook jij je verantwoordelijkheid opneemt en niet de andere kant opkijkt als anderen last ondervinden van pesterijen of geweld. We verwachten dat je pestgedrag signaleert als je er getuige van bent.

- Ook het zogenaamd cyberpesten en het plaatsen van foto's of filmpjes op internet vallen onder deze regel.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school.

Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleiding of de directie of met een vertrouwenspersoon van de school. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

Veiligheid op school

Je kan ongevallen vermijden door allerlei veiligheidsmaatregelen in acht te nemen. De school staat in voor je veiligheid en voor die van alle personen die er leven en werken. De school treft maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

Zij zorgt voor veilige elektrische installaties, EHBO-voorzieningen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Het spreekt voor zich dat je specifieke veiligheidsvoorzieningen (brandblussers, brandmelders, noodschakelaar, pictogrammen, afschermingen ...) niet uitschakelt, misbruikt of wijzigt. Elk onverantwoord gebruik leidt tot een sanctie en de kosten zullen we op jou of je ouders verhalen.

We rekenen erop dat je de inspanningen van de school eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Op sommige plaatsen (sporthal, technieklokaal, labo's, computerklassen, werkplaatsen, keukens, fietsenberging ...) gelden specifieke reglementen. Je kan de specifieke reglementen opvragen via de vakleerkracht en je vindt ze ook terug op Smartschool. Wie niet in orde is met de veiligheidsvoorschriften kunnen we de toegang tot het lokaal ontzeggen en loopt het risico de vakdoelstellingen niet te halen. Het niet naleven van de reglementen kan bovendien leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Het bezit en/of (oneigenlijk) gebruik van materiaal dat de veiligheid of gezondheid in gevaar kan brengen, is strikt verboden.

4.2 Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie hierover vind je in deel 3.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als

bijlage. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

We gaan ervan uit dat je er geen bezwaar tegen hebt dat we jouw resultaten communiceren met je vorige school. Mochten jij of je ouders daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk meedelen aan de directie.

Met het oog op een goede begeleiding en om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs zullen altijd aan de nieuwe school worden bezorgd. Het CLB is eveneens verplicht om deze gegevens bij een schoolverandering aan het nieuwe CLB te bezorgen.

Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Publicatie van beeldopnamen

De school publiceert geregeld foto's en beeld- en geluidsopnames van leerlingen op haar website en op Smartschool, in het infoblad, op de opendeur... De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de school.

Leraren en andere personeelsleden van de school zullen beeldopnamen met respect voor de afgebeelde personen maken. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die in een schoolse context worden genomen. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat te allen tijde (bij de ondertekening van het schoolreglement of elk later tijdstip) melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

Zoals op alle privé domeinen is het op onze scholen niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de school en de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school

of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

Bewakingscamera's

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

Doorzoeken van lockers

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

Smartschool

Smartschool is een elektronisch leerplatform gereserveerd voor schoolgebruik. Verzorg ook daar je taal. Het intern berichtensysteem sluit spam buiten en zorgt voor vaste adressen. Zorg dus niet zelf voor spam door lukraak berichten te sturen en gebruik Smartschool evenmin voor niet-schoolgebonden berichten. De school heeft het recht om je te vragen je mailbox van Smartschool te openen als er een vermoeden is van onoordeelkundig gebruik of pesterijen.

Wees voorzichtig met je wachtwoord, log uit als je klaar bent. Het voorkomt het valselijk gebruik van je mailbox.

4.3 Gezondheid

Gezondheid dirigeert in zeer sterke mate ons leven. En al is het een factor die wij niet helemaal in eigen handen hebben, toch kunnen wij door onze manier van leven in niet geringe mate de eigen gezondheid beïnvloeden. Het is dus geen toeval dat de school ook oog heeft voor "gezondheidsopvoeding" en ook daar werk wil van maken.

Het is onze zorg om bij jonge mensen elke vorm van verslaving te voorkomen. Wij moeten de jonge mensen van vandaag, meer dan vroeger, goede keuzes leren maken.

In dat perspectief neemt het sportgebeuren op onze school een belangrijke plaats in: het creëren van een gezonde, veilige en fitte levensstijl, het bevorderen van de motorische competentie en van de fysieke conditie. Niet voor niets ijveren wij voor het gebruik van de fiets om naar school te komen.

Lege calorieën en pepdranken

Omdat wij van het belang van een gezonde voeding overtuigd zijn, streven we naar een gevarieerd aanbod en proberen we te sensibiliseren om lege calorieën zoveel mogelijk te vermijden.

Alle producten met een hoog gehalte aan taurine, cafeïne of glucuronolacton (zoals Red Bull, Monster ...) zijn verboden op school. Ook kauwgom of pastilles met dezelfde bestanddelen zijn niet toegelaten. Wanneer een personeelslid merkt dat je op weg naar de school deze producten consumeert, nemen we contact op met je ouders.

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen.

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van verdovende/verslavende middelen (drugs, alcohol ...) strikt verboden.

Daarom maken wij werk van een drugbeleid. In samenspraak met de ouders willen wij, indien nodig, zoeken naar gepaste hulp en begeleiding.

Indien we druggebruik vermoeden of vaststellen, geldt op onze scholen volgende werkwijze:

- De leerling vraagt spontaan om hulp bij een personeelslid.
In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden tussen het personeelslid en de betrokken leerling. Indien nodig worden de ouder(s) op de hoogte gebracht en uitgenodigd. De school, eventueel in samenwerking met het CLB en/of andere begeleidende instanties, neemt de nodige hulpverlenende maatregelen en volgt deze op.
- Vermoeden van druggebruik:
De directeur of diens afgevaardigde heeft met de leerling een verkennend gesprek.

De leerling geeft toe:

- de directeur of diens afgevaardigde voert in dit geval steeds een ernstig gesprek met de betrokken leerling. Hij peilt naar de periode en de frequentie van het druggebruik, naar de herkomst van de producten, de wijze van betaling en eventueel andere betrokken personen;
- de directeur of diens afgevaardigde verzoekt de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen. Bij aantreffen van drugs, worden deze in het bijzijn van een getuige geïnventariseerd en worden deze drugs overhandigd aan de politie. Deze overhandiging kan naamloos gebeuren;
- bij weigering vanwege de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen, kan de directie de politie verwittigen om alsnog de zoeking uit te voeren. Deze politionele zoeking geeft aanleiding tot het opstellen van een gerechtelijk dossier;
- de directeur of een gemandateerde nodigt de ouder(s) uit voor een gesprek;
- we lichten het CLB en de klassenraad in;
- de leerling kan op school blijven maar hij moet een begeleidingscontract naleven. Wanneer hij het begeleidingscontract niet naleeft, zal de directie een tuchtprocedure opstarten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting;
- we treden preventief op in de klas;
- wanneer elke medewerking van de leerling en/of de ouders uitblijft, zullen we de officiële instanties (politie, jeugdparket) inschakelen en kunnen we de leerling tijdelijk uitsluiten.

De leerling ontkent:

- de directeur of diens afgevaardigde verzoekt de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen. Bij aantreffen van drugs, worden deze in het bijzijn van een getuige geïnventariseerd en worden deze drugs overhandigd aan de politie. Deze overhandiging kan naamloos gebeuren;
 - bij weigering vanwege de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen, kan de directie de politie verwittigen om alsnog de zoeking uit te voeren. Deze politionele zoeking geeft aanleiding tot het opstellen van een gerechtelijk dossier;
 - we lichten de ouder(s) in over het gedrag, er wordt niet onmiddellijk over drugs gesproken;
 - we brengen de leerling ervan op de hoogte dat we met de ouder(s) een gesprek zullen hebben;
 - de directie informeert de leerlingenbegeleiding en het CLB vraagt ze om alert te zijn voor signalen zoals duidelijke achteruitgang inzake attitude en leerinspanning, toenemende afwezigheid en verzwakkende schoolresultaten.
- Vaststelling van gebruik en/of bezit:
 - in dit geval spreekt de school een ordemaatregel uit in de vorm van een tijdelijke verwijdering uit de lessen. Bij twijfel inzake mogelijke complicaties volgt er een medische controle door de (school)arts.
 - we nemen de gebruikte producten in beslag en we laten ze onderzoeken (naamloos bij politie). Een schriftelijk verslag volgt; de directie heeft een gesprek met de leerling en met de ouder(s);
 - we stellen een begeleidingscontract op. Wanneer de leerling het begeleidingscontract niet naleeft, zal de directie een tuchtprocedure opstarten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting;
 - we schakelen officiële instanties in wanneer elke medewerking van de leerling of van de ouders uitblijft.
 - Dealen:
 - dealen is een strafbaar feit. We verwittigen dus de officiële instanties;
 - vermoeden van dealen behandelen we zoals vermoeden van gebruik tot een vaststelling gebeurt;
 - de directie zal een tuchtprocedure opstarten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
 - De directie of een personeelslid heeft drugs in zijn/haar bezit gekregen of gevonden in de schoollokalen of door vrijwillige overhandiging door een leerling, ouders ...:
 - we maken de drugs altijd over aan de politiediensten. Indien de eigenaar gekend is, is de school niet verplicht om namen door te spelen aan de politie;
 - indien de school meent dat het nodig is om de andere leerlingen te beschermen tegen dealingactiviteiten van een leerling, kan zij evenwel de naam toch overmaken;
 - de directie zal de drugs niet vernietigen of in eigen bewaring houden. Indien een leerling, toevallige vinder of eigenaar de drugs overhandigt, zullen we steeds een inventaris opmaken in het bijzijn van de vinder en een

getuige zodat we nadien niet zelf beticht kunnen worden van enige verduistering.

Rookverbod

Op onze schooldomeinen is roken verboden. Voor extra-murosactiviteiten verwijzen we hiervoor naar de specifieke afspraken in de begeleidende brief. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

• Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouder(s) of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen, om te bespreken wat er verder moet gebeuren. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar vernietigen we de gegevens in dit register.

Als je tijdens de lessen, de beroepsgerichte vorming, werkplekleren of de stage-activiteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

• Geneesmiddelen op school

▪ Je wordt ziek op school

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

▪ Je wordt ziek tijdens een meerdaagse uitstap

Bij meerdaagse uitstappen nemen de begeleidende leerkrachten geen reisapotheek mee. Je ouders zijn verantwoordelijk voor eventuele medicatie die je moet innemen en geven een attest van de huisarts mee. Bij ziekte zullen de begeleidende leerkrachten je ouders telefonisch contacteren en indien nodig, een arts raadplegen.

▪ Toezicht op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar vernietigen we de gegevens in dat register. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen, want

dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact nemen met je ouders.

▪ Medische handelingen

Wij mogen geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.4 Opvolgingsbeleid (Orde- en tuchtreglement)

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

Ordemaatregelen hebben te maken met gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen. We nemen tuchtmaatregelen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of wanneer je het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen nemen:

- een gesprek met de vakleerkracht, de klastitularis ...;
- een volgkaart waarop de leerkrachten/toezichters je werkpunten elk lesuur op school evalueren;
- een begeleidingsovereenkomst waarin we in overleg met jou een aantal meer bindende gedragsregels vastleggen;
- time-out: dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma;
- externe begeleiding;
- ...

2 Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;

- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directie/secretariaat /leerlingenbegeleiding;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een alternatieve maatregel;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen^o bedoelen we telkens alle dagen uitgezonderd zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen.

3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- we kunnen je tijdelijk uitsluiten uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- we kunnen je definitief uitsluiten uit de school/campus.

3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag^o na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB waarmee de school samenwerkt, kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen^o met een aangetekende brief op de hoogte van zijn

beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

In uitzonderlijke situaties kunnen we je preventief schorsen.

3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

De Heer Herman Henderickx
Voorzitter van VLOT!-vzw
Prosper Thuysbaertlaan 1
9160 Lokeren

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen°. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders of indien je meerderjarig bent jijzelf de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen° nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen° wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen^o met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren. Dit geldt ook voor een andere school gelegen op dezelfde campus.

3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

3.8 Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een

onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je ouders per brief op de hoogte.

4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer we je preventief schorsen tijdens de tuchtprocedure of wanneer we je na de tuchtprocedure tijdelijk uitsluiten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als bij een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.5 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven

staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

CAMPUSEIGEN DEEL

Dit campuseigen deel maakt integraal deel uit van het VLOT!-schoolreglement voor de campussen CREO en SHO.

Dagindeling en -verloop

20 minuten voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het domein. Pas vanaf dan worden je op de campus verwacht. Na de schooluren is er geen toezicht voorzien.

Een voormiddag telt vier lessen:

- 1e lesuur 8.25 u - 9.15 u
- 2e lesuur 9.15 u - 10.05 u

Pauze van 15 minuten

- 3e lesuur 10.20 u - 11.10 u
- 4e lesuur 11.10 u - 12.00 u

Middagpauze van 60 minuten.
Om 13.00 uur herbeginnen de lessen.

- 5e lesuur 13.00 u - 13.50 u
- 6e lesuur 13.50 u - 14.40 u

Pauze van 10 minuten

- 7e lesuur 14.50 u - 15.40 u
- 8e lesuur 15.40 u - 16.30 u

Om 8.20 uur moet je op de speelplaats op de aangeduide plaats staan. Je gaat in de rij staan bij het nummer van je klas. Bij het tweede belteken ga je met je leraar rustig naar de klas. Deze regeling geldt eveneens na de voormiddag- en namiddagpauzes, om 10.20 uur en 14.50 uur en na de middagpauze om 13.00 uur.

Wat als je te laat komt?

Het belsignaal duidt de start van de schooltijd aan. Als je na het eerste belsignaal aankomt, ben je te laat. Je gaat dan naar het secretariaat. Daar vult men het blad 'te laat' in je agenda in. Je laat deze nota tekenen door je ouders. Wanneer je meer dan 15 minuten te laat aankomt, blijf je dezelfde dag na tot 16.30 u. of 17 u.

Als je voor de derde keer als telaarcomer geregistreerd wordt, ga je naar een leerlingenbegeleider. Als je je aanmeldt, oordeelt die of er een ordemaatregel genomen wordt. Als je je niet aanmeldt, kan je die automatisch krijgen.

Opvolgen van afwezigheden

Voortaan schakelen we het CLB in vanaf 5 halve lesdagen ongewettigde afwezigheid (al dan niet gespreid) in plaats van 10 halve dagen.

Afspraken bij het begin of het einde van een les

- Je jas hang je aan de kapstok. Je boekentas neem je mee in de klas.

- Buiten de lestijden blijf je niet in de klas. De deuren van de klassen worden dan op slot gedaan. Je blijft evenmin in de gang lopen, maar gaat meteen naar de speelplaats.
- Je verlaat de klas niet voor het belsignaal dat het einde van de les aankondigt.

Afspraken tijdens de leswisselingen

- Je blijft rustig op je plaats in de klas. Je stoort geen andere klassen en beschadigt geen materiaal. Tijdens de leswisselingen, blijft de deur van het lokaal open.
- Indien je toch van klas moet wisselen, dan doe je dat zo vlug mogelijk.
- WC-bezoek plan je tijdens de recreaties en niet tijdens de leswisselingen.
- Tijdens de leswisselingen (met verandering van lokaal), hou je je boekentas bij je. Bij turnlessen en zwemlessen laat je nooit je boekentas onbeheerd achter. De school is niet aansprakelijk in geval van diefstal.

Bij afwezigheid van een leerkracht

- Bij afwezigheid van een leerkracht worden de lessen door studie of les vervangen. Tijdens deze studie-uren maak je de opdrachten die werden opgegeven individueel en in alle stilte. In ieder geval gaat die studie door in een lokaal dat door het secretariaat daarvoor wordt voorzien en niet buiten op de speelplaats. Het achtste lesuur mag je naar huis gaan. Dit wordt met een sticker in de schoolagenda meegedeeld aan de ouders. Indien je ouders wensen dat je gedurende het achtste lesuur toch op school blijft, moeten zij dit bij het begin van het schooljaar schriftelijk aan de school mededelen.
- Wanneer een leraar bij het begin van een lesuur niet komt opdagen binnen de 10 minuten, verwittigt de klasverantwoordelijke het secretariaat.

Voor en na de schooluren

- Op weg naar en van de campus neem je de veiligste weg tussen huis en campus. Eerbiedig als voetganger of als (brom)fietser steeds het verkeersreglement en wees voorzichtig bij het oversteken van de straat. Je fietst of bromfietst nooit binnen de schoolmuren. Fietsen en bromfietsen moeten geplaatst worden in de fietsenberging. Vergeet niet je (brom)fiets op slot te doen. De school is niet verantwoordelijk voor materiële schade of diefstal.
- Wanneer je vroeger stopt, mag je het verder verloop van de lesdag niet storen. Je blijft dus nergens rondhangen op het schoolterrein of aan de poort.
- Blijf ook niet nodeloos rondhangen in het bushokje, voor de campus en op de vensterbanken van de aanpalende woningen. Belemmer het verkeer niet op straten en pleinen in de omgeving van de campus.

Middagpauze

- Bij het begin van het schooljaar delen je ouders mee of je 's middags op onze campus eet. In dat geval mag je om geen enkele reden de campus verlaten tijdens de middagpauze. Een uitzondering hierop kan gevraagd worden aan de directie, mits een schriftelijke aanvraag van de ouders die vooraf ingediend wordt.
- We verwachten van de leerlingen die de campus 's middags verlaten, dat ze zich correct gedragen en de omgeving en de stad netjes houden. Leerlingen die zich hieraan niet houden, kunnen hun toelating verliezen. De ouder(s) zullen hiervan op de hoogte worden gebracht.

- Wij dulden in geen geval dat je de campus verlaat zonder toestemming. Inbreuken daarop nemen we ernstig.
- Het is verboden een middagmaal te gebruiken in de klaslokalen of op de speelplaats.
- In de refter of het restaurant geef je blijk van opvoeding: niet duwen en trekken bij het binnen- en buitengaan en verzorgde tafelmanieren maken voor iedereen de maaltijd aangenamer.
- Wij bevelen aan om een brooddoos of herbruikbare verpakking i.p.v. aluminiumfolie te gebruiken. Het is verboden drank in blik, brik of plastic mee te brengen. Er kan drank en verse soep op de campus aangekocht worden met een drankenkaart. De verkoopuren zullen uitgehangen worden aan het secretariaat.
- Bij het verlaten van de eetzaal zet je de stoelen op hun plaats terug, neem je het afval gesorteerd mee naar de juiste afvalcontainer en laat je de tafels proper achter.
- De leerlingen die een warme maaltijd wensen te eten, zijn verplicht vooraf te reserveren.
- Alle leerlingen van de derde graad (ook het specialisatiejaar) van het studiegebied *Voeding* zijn verplicht eenmaal per week tijdens de normale lesweken (dus niet in de proefwerk- of stageperiodes of bij extra-murosactiviteiten) op school een volledige maaltijd te gebruiken in het restaurant, d.w.z. ongeveer twintig maal per schooljaar. Ze betalen hiervoor de kostprijs. Het aankopen van grondstoffen en het verbruiken van maaltijden is inherent aan een studiegebied *Voeding*. Dit studiegebied wil de leerlingen leren participeren aan de eetcultuur. Daarnaast moeten de leerlingen ook niet-courante voedingsmiddelen leren kennen. Zij moeten de kwaliteit van de maaltijden in alle mogelijke aspecten leren evalueren. Ook het zich eigen maken van de tafeletiquette is een belangrijke doelstelling. Deze leerlingen blijven gedurende de hele middagpauze verplicht in het restaurant. Het is hen verboden het schoolterrein te verlaten. Wie dit wel doet, kan een ordemaatregel krijgen.

School verlaten

Om de school te mogen verlaten tijdens de lessen, moet je toestemming vragen aan de directie en een geldig bewijs voorleggen. Er zal in je agenda genoteerd worden wanneer en waarom je de school mag verlaten. Wanneer je zonder toestemming de school verlaat, volgt er een sanctie.

Uiteraard mag je ook bij ziekte niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Leefregels

- Hou rekening met de groep waarin je leeft. Wees steeds behulpzaam.
- Je spreekt Nederlands op onze campus zowel in de klas als op de speelplaats.
- Besteed voldoende zorg aan je lichaam en heb voldoende aandacht voor je persoonlijke hygiëne.
- Roken is niet goed voor je gezondheid. Op onze campus wordt nergens gerookt. Ook elektronische nepsigaretten beschouwen we als rookwaren. Betrapt worden op roken op het campusterrein betekent automatisch een strafstudie. Je rookt

ook niet in het zicht van de poorten. Bij herhaalde overtreding kan je hiervoor een ordemaatregel krijgen.

- Zeker wie in beroepskledij rookt, loopt een groot risico op een ordemaatregel.
- Kauwgom is niet toegelaten. Eten, snoepen en drinken doe je niet in de gebouwen.
- Je drinkt of eet niet in de schoolgebouwen.
- Tijdens de recreaties blijft iedereen op de speelplaats van de Heilig Hartlaan. Balspelen zijn niet toegelaten. Zonder toelating van de persoon die toezicht houdt, ga je de gebouwen niet binnen. Voor bepaalde activiteiten buiten de lessen kan door het secretariaat de toelating gegeven worden om een klaslokaal te gebruiken.
- Op de speelplaats verzorg je je houding. Vermijd alle brutaliteit. Je zit of ligt niet op de grond, trappen of vensterbanken. Op de zitbanken gedraag je je correct. Je volgt alle richtlijnen van de personeelsleden met toezicht.
- Op sociale media geef je geen commentaar die de school zou kunnen schaden. Je gebruikt de sociale media ook niet om te pesten of respectloos om te gaan met medeleerlingen.

Speciale regels rond kledij, voorkomen en haartooi

- Voor sommige lessen (praktijklessen, labowerk, stages, lichamelijke opvoeding en sport ...) gelden specifieke regels. Het turn-shirt met het logo koop je verplicht aan op school.
- Tijdens de praktijklessen draag je verplicht de speciale beroepskledij (perfect praktijkuniform met het logo van de school met eventueel verplicht hoofddekse) en de door de school voorgeschreven veiligheidsschoenen.
- Praktijkkledij en -materiaal zijn voor een deel verplicht op school aan te kopen en kunnen voor een deel vrij op school aangekocht worden. Richtlijnen hiervoor worden meegedeeld bij de (her)inschrijving.
- Het niet-naleven van de werkplaatsreglementen kan ertoe leiden dat we je de toegang tot het lokaal ontzeggen, waardoor je het risico loopt de vakdoelstellingen niet te halen. Bij herhaaldelijke overtreding kan je een orde- of tuchtmaatregel krijgen.
- Leerlingen uit de studiegebieden *Personenzorg* en *Voeding* houden hun nagels natuurlijk, zuiver en onbewerkt. Gel, kunstnagels en henna zijn om veiligheidsredenen verboden.
- Op de praktijkdagen dienen ook haren en handen natuurlijk en zuiver te zijn. Om diezelfde reden zijn wax, piercings, make-up en sieraden ten strengste verboden. We verwijzen hierbij naar de FAVV Wetgeving 2004 -2007.
- De haren zijn verzorgd en zuiver en indien ze lang zijn, worden ze samengebonden of opgespeld gedragen. Ze mogen niet voor de ogen hangen.

Medische geschiktheid voor omgang met voeding

Voor de studierichtingen waarin leerlingen met voeding in aanraking komen, moeten de leerlingen medisch geschikt zijn bevonden. Daartoe dient een arts, aangesteld door de onderwijsinstelling, vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar of onmiddellijk indien de inschrijving op een later tijdstip plaatsvindt, een verklaring van lichamelijke geschiktheid uit te reiken. Deze verklaring geldt voor de ganse duur van de secundaire studies, tenzij er een aanleiding is (bv. na ziekte) om de geschiktheid opnieuw te evalueren.

Computerklassenreglement en Smartschool

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief gebruikt wordt. Het onderhoud van een dergelijk park is een voltijdse job. Dit impliceert dat wij onze leerlingen moeten kunnen vertrouwen bij het gebruik van computers, randapparaten en software. Om de goede werking van het computernetwerk na te gaan en de goede uitvoering van de telecommunicatiediensten te garanderen kan de school - al dan niet met behulp van speciaal daartoe geïnstalleerde software- controle uitoefenen op en gegevens verzamelen over het mail- en surfgedrag van de leerlingen. Vermits onze leerlingen zich in een leerproces bevinden, kunnen fouten gemaakt worden die schade aan onze computersystemen tot gevolg hebben. Dat risico zijn we bereid te nemen.

Als je echter de regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Aan volgende computervergrijpen tillen we bijzonder zwaar:

- het moedwillig en zonder toestemming kopiëren of ontvreemden van schoolsoftware, hetzij voor eigen gebruik, hetzij voor derden;
- het hacken van onze netwerkserver, d.w.z. het zonder toestemming proberen beveiligde gegevens in te kijken, te veranderen en/of te verwijderen, alsook het vrijwillig beschadigen, verwijderen en/of veranderen van gegevens van medeleerlingen, leerkrachten, enz.;
- het met opzet wijzigen van software-instellingen van pc's, waardoor het normale gebruik van die computer bemoeilijkt, zonet onmogelijk wordt; we denken hier o.m. aan het wijzigen van instellingen zoals achtergronden, schermbeveiligingen, taakbalk, het downloaden en installeren van programma's, het overbrengen van virussen;
- het surfen op internetsites die niets met de lessen te maken hebben, het oproepen van onfatsoenlijke berichten of beelden;
- het opzettelijk beschadigen van hardwarecomponenten;

Leerlingen die hiertegen zondigen, zullen gesanctioneerd worden en desnoods wordt de tuchtprocedure opgestart. Voor beschadigingen aangebracht aan hardwarecomponenten kan een vergoeding gevraagd worden. We willen duidelijk stellen dat we pas zullen sanctioneren indien de toegebrachte schade met opzet aangebracht wordt.

Beroepskledij, beroepsmateriaal

Bij het afhalen van de boeken, beroepskledij of beroepsmateriaal (op de verkoopdagen of later in het schooljaar) betaal je contant in cash of met Bancontact. Zonder betaling wordt niets meegegeven. Er wordt ook een voorschot gevraagd voor de activiteiten. Dit voorschot wordt in mindering gebracht op de eerste schoolrekening.

Nog wat praktische zaken

Abonnementen

Attesten voor trein- of busabonnement zijn altijd te verkrijgen op het secretariaat

Activiteiten

Alle initiatieven en activiteiten in schoolverband zoals uitstappen, bijeenkomsten, geldinzamelingen ... leg je eerst aan de directie voor. Enkel deze kan je toelating

geven om op de campus aanplakbrieven uit te hangen en vlugschriften of boeken te verspreiden.

Als je een verkoopactiviteit plant ter voordele van een goed doel, een schoolactiviteit, een project leg je dit eerst voor aan de verantwoordelijke leerkracht, met de nodige details (datum, uur, kostprijs, doel, inkomsten- en uitgavenbeheer ...)

Waar de school in geen enkel geval verantwoordelijkheid in opneemt, is het organiseren van fuiven, een galabal enz. Deze vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders op de meerderjarige leerlingen.

Aankoop takenbladen, drank- en maaltijdbonnen of -kaarten

Deze worden verkocht in het secretariaat. De verkoopuren zullen uitgehangen worden.

Contacten ouders/school

De ouders kunnen elke schooldag contact opnemen met het secretariaat tussen 8.00 u en 16.30 u (woensdag van 8.00 u tot 12.00 u).

- Voor alle ouders en leerlingen is er begin september een eerste infomoment. In de loop van oktober is er voor alle ouders een eerste oudercontact.
- Op het einde van ieder trimester voorzien we een rapportdag.
- Het reilen en zeilen op school kunnen jij en je ouders ook op de voet volgen in de kalender van Smartschool en op de website.
- Verder kan er steeds contact opgenomen worden met de leerlingenbegeleiding voor informatie over gedrag en met de klassenleraar voor informatie over resultaten. Dit gebeurt best op afspraak.

Studietoelagen

Voor wie nog geen studietoelage Secundair Onderwijs genoten heeft, kan informatie ingewonnen worden via het secretariaat.

DEEL 3 Informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1 Wie is wie?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

Het schoolbestuur

Het schoolbestuur *VLOT!-vzw* is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij maakt deel uit van de koepel-vzw van de scholengemeenschap *Scholen aan de Durme*.

de voorzitter de heer H. Henderickx

de leden mevrouw L. Cooreman

de heer D. De Groote

de heer J. De Vos

mevrouw I. Haentjens

mevrouw R. Musschoot

de heer P. Mestdagh

de heer K. Roelandt

de heer J. Ryckaert

de heer R. Swens

de heer K. Van Peteghem

de heer S. Vanoutrive

de heer J. Wiewauters

administratieve zetel: Prosper Thuysbaertlaan 1
9160 Lokeren
tel. 09 348 17 09

De scholengemeenschap

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

De campusdirecteur

De campusdirecteur staat in voor de dagelijkse leiding van de campussen CREO en SHO.

De pedagogisch verantwoordelijke

De pedagogisch verantwoordelijke neemt het pedagogisch beleid op zich. Ze coördineert o.a. de werking van het begeleidingsteam en van de verschillende vakwerkgroepen.

De technisch adviseur-coördinator

De technisch adviseur-coördinator is verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de werkplaatsen, labo's, vaklokalen, voor de coördinatie van de technische en praktische vakken en het bewaken van de leerinhouden.

Anderen

De groep leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, vakverantwoordelijke enz.

Het opvoedend personeel heeft onder andere als taak mee te werken aan de schooladministratie, leerlingen te begeleiden en toezicht te verzekeren.

Het administratief personeel staat de directie bij in het administratief beheer van de school.

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

De onderhoudsman knapt allerlei klusjes op en zorgt dat onze school veilig is en in orde blijft.

Het leerlingenbegeleidingsteam

De leerlingenbegeleiding heeft als doel ervoor te zorgen dat elke leerling zich goed voelt op school. Een belangrijke opdracht voor de leerlingenbegeleiding is de diverse signalen over leerstoornissen, studie-aanpak, pestproblemen ... op te vangen en ervoor te zorgen dat die door de juiste persoon worden aangepakt.

Het team bestaande uit de pedagogisch verantwoordelijke, de coördinatoren en de CLB-medewerkers, vergadert tweewekelijks.

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 jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welke oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

De schoolraad en andere participatieorganen

Zie deel 2 punt 4.1

De interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing.

Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

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

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken in de schoolraad. Niet alleen de school, maar jij en je ouder(s) kunnen rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouder(s) betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dit niet het geval, dan is de instemming van je ouder(s) nodig. Jij en je ouder(s) worden zo veel mogelijk bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Onze school wordt begeleid door CLB Waas en Dender, Grote Kaai 7, 9160 Lokeren.

Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt, één dossier aan. De CLB-medewerker houdt hierbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy.

Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Indien je van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Waas en Dender, Grote Kaai 7 te 9160 Lokeren. Jij of je ouder(s) hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouder(s) dat binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het CLB Waas en Dender.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en de gegevens die horen bij de verplichte CLB-opdrachten (medisch onderzoeken – leerplichtproblemen).

Jij en je ouder(s) zijn verplicht mee te werken met het CLB voor:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Als je ouder(s) of jijzelf (vanaf je 12 jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde arts van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-arts van hetzelfde CLB of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouder(s) wel zelf de kosten moeten betalen.

Praktisch:

De dienstverlening van het CLB is gratis.

Openingsuren: elke weekday van 8.30 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16.30 u.; dinsdag tot 18.30 u.

Je kunt telefonisch een afspraak maken of persoonlijk langskomen. De CLB-medewerkers zijn ook regelmatig aanwezig op school. Op de campussen CREO en SHO zijn dit mevrouw Debby Baert en mevrouw Valérie Feyaerts.

Gesloten: van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen tijdens de kerstvakantie).

Tijdens de sluitingsperiode van 15 juli tot 15 augustus kan men met algemene vragen en problemen terecht op de CLB-ijfolijn 078 15 55 51.

Praktisch:

Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding Waas en Dender
Grote Kaai 7b2
9160 Lokeren
Tel. 09 348 25 62
E-mail: lokeren@vclbwaasdender.be
Website : www.vclbwaasdender.be

2 Studieaanbod

Voor het volledige studieaanbod verwijzen wij naar onze website www.vlot.be, waarbij je doorklikt op de studierichting.

3 Jaarkalender

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

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

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

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

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

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

5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

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 je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds

te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor de anderen.

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding : discretieplicht en beroepsgeheim. Wat is dit ?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar 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 de cel leerlingenbegeleiding.

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

Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. 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 leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in je dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen hebben en die we noteerden in jouw dossier. 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.

De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eén maal 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 leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met de informatie die wij hen bezorgden.

6 Samenwerking met de politie

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

- verkeersopvoeding
- inzetten van gemachtigd opzichters aan de schoolpoort
- het drugsbeleid

7 Waarvoor ben je verzekerd?

De schoolverzekering betreft het gedeelte van de medische zorgen, dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald, dit zowel voor wat gebeurt bij schoolactiviteiten, als op de weg van en naar de school (of stageplaats). De leerlingen zijn verzekerd bij alle activiteiten georganiseerd door en onder toezicht van de school, tegen ongevallen op de school en op de weg van en naar de school.

Als je de schoolverzekering nodig hebt, dan wend je je tot het secretariaat.

Diefstal en stoffelijke schade (bijv. i.v.m. fietsen, auto, kledij, sieraden, persoonlijke eigendommen, geldsommen, ...) vallen niet onder de schoolverzekering. De school kan in dit verband evenmin aansprakelijk gesteld worden.

Reglementering:

- het ongeval heeft zich voorgedaan tijdens de schooluren. De gevolgde weg is niet noodzakelijk de kortste, maar wel de meest veilige weg van en naar de school;
- de schoolverzekering dekt alleen lichamelijke letsels, dus stoffelijke schade aan kleren, enz. worden niet vergoed.

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

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

Organisatie

De vzw VLOT!, Prosper Thuysbaertlaan 1, 9160 Lokeren met als maatschappelijk doel het onderwijs.

Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid en een verzekering tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, afdeling verzekeringen onder het AO veiligheidspolisnummer AXA 705016716.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

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.