

Beste Ouders,

Het verheugt ons dat U voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

De directie, leraars en ondersteunend personeel zullen alles in het werk stellen om de kansen te verzekeren die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met U te kunnen samenwerken en willen U nu reeds danken voor het vertrouwen dat U in onze school stelt.

Als ouder draagt U echter de verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat U uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht U van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling,

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in het VRIJ LANDELIJK INSTITUUT zet. Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leraars ook. 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 de studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei.

Ook jou, goede oude bekende,

heten we hartelijk welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

De ondertekening door de ouders van het schoolreglement is noodzakelijk. Het heeft een juridische waarde. Bijgevolg kan een leerling NIET ingeschreven worden bij niet-ondertekening.

Samen met alle leraars wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes.

*P. Vansteenbrugge,
Directeur*

*G. Van Bever,
Directeur*

Schoolreglement

Editie 2011-2012

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project, in het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Ook dit derde deel maakt integraal deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

Foto's of filmbeelden van leerlingen kunnen worden gepubliceerd op de website van de school, in schoolpublicaties, op lokale, regionale en nationale TV-zenders, kranten en weekbladen, tenzij de betrokken ouders of meerderjarige leerlingen bij instemming van het schoolreglement hun toestemming weigeren.

Deel I Pedagogisch project

WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL VOOR JOU

WAT BEOGEN WIJ?

Als **katholieke** school willen wij jongeren helpen opgroeien tot **christelijke** volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstand- en gevoelsleven:

- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;
- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

HOE ZIET ONZE SCHOOL CONCREET HAAR OPDRACHT ?

Het **VRIJ LANDELIJK INSTITUUT** probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken.

Onze school heeft tot doel jongeren te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. In dat groeien in verstandelijkheid en menselijkheid, wil men meteen de kans leggen om tot de ontdekking te komen, hoe God met ieder van ons een Verbond wil aangaan.

Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebed, bezinning en pastorale activiteiten. Onze werkgroep schoolpastoraal, die bestaat uit vrijwilligers en leraars, probeert hierin voor te gaan.

Onze christelijke opvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, liefde, verdelende rechtvaardigheid, zelfdiscipline en dergelijke meer, benaderen.

Om al deze doelstellingen te bereiken staan in de eerste plaats de lessen, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking.

Zo organiseert de school heel wat activiteiten die kaderen in de leerstof, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarop een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement, bezinningsdagen, onthaal- of contactdag(en).

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars en ondersteunend personeel, directie en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de gemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. In het begin van het schooljaar ontvangt elke leerling een "activiteitenkalender", waarop de reeds gekende activiteiten staan vermeld. Deze lijst kan in de loop van het schooljaar nog wijzigen, naargelang de actualiteit dit vraagt.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van een school een plaats maken waar "samen geleefd" wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

Deel II Het reglement

1 De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school. De voorrangperiode start 2 weken vóór de eerste opendeurdag binnen KSOO. De exacte datum wordt in de loop van het schooljaar via een afzonderlijk schrijven meegedeeld.

1.3 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school (vestigingsplaats), ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. 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. Over de concrete procedure vind je meer informatie in deel III.

1.4 Inschrijving geweigerd?

- 1.4.1 Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- 1.4.2 Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.
- 1.4.3 Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.
- 1.4.4 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 zal automatisch bemiddelen.

1.5 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 Studiereglement

2.1 Schoolkosten

Bij de inschrijving is er een lijst ter inzage met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat o.a. de verplichte uitgaven zoals het betalen van handboeken, drukwerk, klasagenda, rapport, verzendingskosten, voorgedrukt examenpapier, kledij, kosten voor buitenschoolse activiteiten e.d.

De lijst met de onkostenraming zal meegegeven worden bij inschrijving van nieuwe leerlingen.

Voor de bestaande leerlingen zal de onkostenraming voor het volgend schooljaar ten laatste in juni meegegeven worden.

2.2 Studietoelaatting

TSO	
1 ^e graad	1 ^e & 2 ^e jaar A <ul style="list-style-type: none">• Agrobiotechniek• Sport
2 ^e graad	3 ^e & 4 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Biotechnische wetenschappen• L.O. & Sport 3 ^e & 4 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Plant-, Dier- & Milieutechnieken
3 ^e graad	5 ^e & 6 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Dier- en landbouwtechnische wetenschappen• Planttechnische wetenschappen• Biotechnische wetenschappen• L.O. & Sport 7 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Sportclub- en Fitnessbegeleider
ASO	
2 ^e graad	3 ^e & 4 ^e jaar Sportwetenschappen
3 ^e graad	5 ^e & 6 ^e jaar Sportwetenschappen
BSO	
1 ^e graad	1 ^e leerjaar B Beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL)
2 ^e graad	3 ^e & 4 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Plant, Dier & Milieu
3 ^e graad	5 ^e & 6 ^e jaar <ul style="list-style-type: none">• Landbouw• Tuinbouw en groenvoorziening 7 ^e jaar specialisatie <ul style="list-style-type: none">• Veehouderij en Landbouwteelten• Tuinaanleg en -onderhoud

2.3 Lesspreiding (dagindeling)

Een normale schooldag is als volgt ingedeeld:

- 08.25 u -09.15 u : 1e lesuur
- 09.15 u -10.05 u : 2e lesuur
- 10.05 u -10.20 u : Onderbreking
- 10.20 u -11.10 u : 3e lesuur
- 11.10 u -12.00 u : 4e lesuur
- 12.00 u -12.50 u : Middagpauze of 5^e lesuur
- 12.50 u -13.40 u : Middagpauze of 5e lesuur
- 13.40 u -14.30 u : 6e lesuur
- 14.30 u -15.20 u : 7^e lesuur
- 15.20 u -16.10 u : 8^e lesuur

2.4 Schoolkosten

2.4.1. Een toelichting bij de bijdrageregeling

Als bijlage bij dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. 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 voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als 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 zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie kost bijvoorbeeld €0,04 per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten, kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal 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.

2.4.2. De betaling

De school bezorgt aan je ouders per schooljaar een aantal schoolrekeningen. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen na factuurdatum) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo

verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

2.4.3. Bij betalingsmoeilijkheden.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

2.4.4. Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

2.5 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel neemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

2.6 Afwezigheid

2.6.1. Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

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 wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden telefonisch mee voor 9u00 (055/33.46.80).

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 directeur of zijn afgevaardigde.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

2.6.2 Je bent ziek

2.6.2.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

voor een **korte ziekteperiode** van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. In je schoolagenda vind je een voorgedrukt formulier. 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 **voor** de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
 - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.
- Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
 - het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
 - het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
 - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

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

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 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 dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op

voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

2.6.2.3 Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lesuren. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een andere vak opleggen. 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.

2.6.2.4 Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

2.6.2.5 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

2.6.3 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 één van de volgende

documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht 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 (zie punt 2.5.6).

2.6.4 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van 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 bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 2.5.6).

2.6.5 Je mag ook afwezig zijn om 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;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende– levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: 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);
 - ben je orthodox: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

2.6.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt

duis geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

2.6.7 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.

(Enkel in **bs** en **ts**) Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

2.6.8 Spijbelen kan 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 school. Spijbelen kan niet! Wij 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 naar het departement Onderwijs.

2.6.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.7 Begeleiding bij je studies

2.7.1 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.

2.7.2 De begeleidende klassenraad

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

De school stelt een begeleidingsplan voor **dyslexie**, **dyscalculie** en/of **AD(H)D** ter beschikking aan de leerlingen die het wensen. Bij het begin van het schooljaar zal Uw zoon / dochter een brief krijgen met de te volgen procedure.

Na een gesprek met de C.L.B.-medewerker en je ouders is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is de doorverwijzing naar een begeleidend C.L.B.-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via de schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders opgenomen.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze 'begeleidende klassenraad' is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

2.7.3 De evaluatie

2.7.3.1 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. De puntenverdeling van het dagelijks werk (DW) en de examens (EX) gebeurt in grote lijnen als volgt:

TSO / BSO	:	DW: 1/2	EX : 1/2
ASO 2 ^e graad:		DW: 1/3	EX : 2/3
ASO 3 ^e graad:		DW: 1/4	EX : 3/4

De concrete invulling voor de verschillende onderwijsvormen en studierichtingen is ter inzage op de school.

2.7.3.2 De concrete organisatie

◆ DE PERMANENTE EVALUATIE OF EVALUATIE VAN HET DAGELIJKSE WERK

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Toetsen die wegens afwezigheid niet worden gemaakt in de les, kunnen na terugkeer worden ingehaald de eerstvolgende dins- of donderdag van 16u10 tot 17u00 of na afspraak met de vakleraar.

◆ PROEFWERKEN OF EXAMENS

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school bepaalt het aantal proefwerken, de perioden worden in je jaarkalender opgenomen.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

◆ VOOR HET EXAMEN

De examens vinden plaats in de klas of in de grote lokalen. Je gaat op het teken van de leraar in stilte naar het examenlokaal. In het examenlokaal moet je van bij het binnenkomen zwijgen

◆ TIJDENS HET EXAMEN

Alle examens - ook de kladwerken - worden op speciaal daartoe bestemde bladen gemaakt. Van zodra je de vragen en de nodige klad- en examenbladen ontvangen hebt, schrijf je je naam en je klas op alle bladen, bovenaan rechts.

Behalve deze bladen mag er op de lessenaar geen papier aanwezig zijn. Indien andere documenten noodzakelijk zijn, moeten ze van je naam voorzien zijn. Indien het toegestaan is om tijdens het examen een boek te gebruiken, zoals de bijbel of een atlas, dan zorg je ervoor dat er geen enkele notitie in te vinden is.

Je mag enkel het nodige schrijf- en tekenmateriaal bij je hebben in een doorzichtige plastieken zak. Schrijfbenodigdheden, corrigeermiddelen, linialen, enz. mag je enkel door de bemiddeling van een leerkracht aan een medeleerling doorgeven.

Jaarlijks wordt een **rekentoestel** gekozen dat algemeen in de school gebruikt wordt. In geval je een ander toestel hebt, moet je je wiskundeleerkracht raadplegen. Bepaalde types rekentoestellen kunnen geweigerd worden tijdens de proefwerken. Alleszins moet voor een proefwerk het geheugen van je rekentoestel leeg zijn, zoniet wordt dit geïnterpreteerd als poging tot fraude, met de gevolgen vandien

◆ EINDE VAN HET EXAMEN

Je schuift het kladblad en het vragenblad in de examenkopij alvorens ze af te geven.

Nadat je het examenlokaal verlaten hebt wordt geen enkel examenkopij van je nog aanvaard.

◆ MONDELING EXAMEN

Zorg ervoor de leerkracht en de leerling(en) in het examenlokaal niet te storen; met een rustige sfeer in de

gangen is elkeen gebaat. Je moet wel een kwartier voor je beurt aanwezig zijn. Voor het mondeling examen draag je passende kledij die zich onderscheidt van je dagelijkse kledij.

◆ **STAGES**

Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat in bepaalde leerjaren aparte aandacht uit naar de evaluatie van **stages**: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, e.d.

Iedere leerling is verplicht de opgelegde stages, zowel op de schoolbedrijven als op de vreemde bedrijven te volbrengen om tot een hoger leerjaar of tot de eindkwalificatie toegelaten te worden.

De leerlingen die les volgen of stage volbrengen op de schoolbedrijven moeten over een eigen vervoermiddel beschikken.

◆ **GIP**

In het 6^e en 7^e leerjaar (TSO en BSO) moet een geïntegreerde proef (GIP) afgelegd worden. In het 6e leerjaar BSO moet deze proef afgelegd worden om tot het 7e specialisatiejaar toegelaten te worden.

2.7.3.3 De beoordeling

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, ...

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. Indien de klassenraad oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan op de hoogte gebracht en word je uitgesloten van deze evaluatiebeurt. De delibererende klassenraad kan uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Hij kan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen.

2.7.3.4 Mededeling van de resultaten

◆ **RAPPORT**

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de afgesproken data.

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

◆ **INFORMATIEVERGADERINGEN (OUDERCONTACTEN)**

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennis maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden. In de loop van de maand oktober wordt U daarover in een afzonderlijk schrijven ingelicht. Om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

2.8 De deliberatie op het einde van het schooljaar

2.8.1 **Hoe functioneert een delibererende klassenraad?**

- Bevoegdheid, werking en samenstelling van de delibererende klassenraad:

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, 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 of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel);
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende

klassenraad zijn geheim.

- Algemene deliberatieprincipes zoals bv. de prospectieve basishouding, het oordelen over de globale vorming, het streven naar een groepsbeslissing in consensus ...
- Impact van de geïntegreerde proef.
- Betekenis van vakantietaak, waarschuwing, bijkomende proef.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je 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 vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

2.8.2 Mogelijke beslissingen

- Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:
 - krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
 - als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.
- Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de tweede graad bso (vervolmakingsjaar);
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));
 - een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad kso/tso (specialisatiejaar).

Verlenging van de evaluatietermijn (Uitgestelde Beslissing)

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. Uitzonderlijk is een definitieve beslissing nog niet mogelijk, en wenst de klassenraad eerst meer gegevens te verzamelen omdat je deliberatiedossier onvolledig is. Hij kan je dan **bijkomende proeven** of taken opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport en per brief op de hoogte gebracht. De data waarop die bijkomende proef gepland is, vind je terug in de jaarkalender. De vakken waarvoor je een bijkomende proef hebt staan genoteerd in het eindrapport.

2.8.3 Geschreven adviezen

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meedelen. Dit advies kan o.a. omvatten:

- raadgevingen m.b.t. je studie- en werkmethode;
- concrete, individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties rond het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

2.8.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan moeten je ouders de volgende procedure volgen.

1. Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 055/33.46.80 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van het schoolbestuur of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde toont, aan de hand van je dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat per aangetekende brief aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn.

In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

2. Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij:

Vrij Landelijk Instituut

Voorzitter van de interne beroepscommissie: E.Z. Veerle Bafort

Hoogstraat 28

9700 Oudenaarde

Dit moet gebeuren binnen een termijn van 3 dagen (zaterdag, zondag en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het resultaat werd meegedeeld van

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan.

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur.

3. Het schoolbestuur beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, het schoolbestuur deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

4. Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

2.9 ‘Engagementsverklaring tussen school en de ouders’

2.9.1. *Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact*

Het oudercontact is cruciaal in de communicatie tussen de school en de ouders over het functioneren van de leerling binnen onze school. Het is belangrijk dat een oudercontact plaats vindt in een sfeer van wederzijdse dialoog met een inbreng van zowel de ouder als de school.

De school verwacht dat de ouders hier op aanwezig zijn. De data van onze oudercontacten staan in de schoolkalender vermeld.

De mogelijkheid tot individuele oudercontacten is altijd voorzien wanneer een meer directe opvolging van een leerling noodzakelijk is, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouders. De school verwacht dat de ouders op de uitnodiging ingaan en dat ze, indien dit niet mogelijk is, de school verwittigen. De ouders kunnen hiervoor steeds contact opnemen met de directie.

2.9.2. *Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid*

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het schooljaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

Indien u of uw 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 uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

2.9.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we via de cel leerlingenbegeleiding en klassenraden de evolutie van de leerling opvolgen. Sommige leerlingen hebben op bepaalde momenten nood aan individuele begeleiding, anderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Indien nodig zal de school in overleg met u, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school mag verwachten en wat wij van u verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en we verwachten dat u de gemaakte afspraken opvolgt en naleeft.

2.9.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

2.10. GENEESMIDDELEN OP SCHOOL

Jongeren brengen zeer veel tijd door op school. Het is dan ook onvermijdelijk dat de school te maken krijgt met een leerling die een ongelukje heeft of ziek wordt op school. Het is de plicht van de school om in elke situatie correct en efficiënt te handelen.

Om de praktijk te koppelen aan de huidige wetgeving onderscheiden we vijf verschillende situaties:

- 1 EHBO toepassen bij ongevallen
- 2 Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift
- 3 Een zieke leerling opvangen en zo nodig doorverwijzen
- 4 Een zieke leerling op meerdaagse buitenlandse studiereizen
- 5 Andere verpleegkundige of medische handelingen enkel door gekwalificeerd personeel laten stellen

2.10.1. EHBO toepassen bij ongevallen

Als werkgever neemt het schoolbestuur of de inrichtende macht de wettelijk verplichte maatregelen om eerste hulp bij ongevallen te kunnen bieden aan zijn werknemers en aan de leerlingen. Daarom zijn er op school de nodige EHBO-middelen voorzien en zijn er voldoende gekwalificeerde personen beschikbaar.

2.10.2. Toezien op het gebruik van geneesmiddelen op doktersvoorschrift

Als kinderen een bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgen die zij stipt moeten innemen tijdens de schooluren (denk maar aan antibiotica, medicatie ADHD...) moeten de ouders aan de school vragen erop toe te zien dat het kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt.

Hiervoor zal een voorschrift van een arts steeds een vereiste zijn. Het doktersvoorschrift toont immers aan dat de school louter toeziet op het uitvoeren van een therapie die door een arts voorgeschreven is. Documenten zonder handtekening of zonder stempel van een arts worden als ongeldig beschouwd.

Op school is een aanvraagformulier beschikbaar. Dit moet nauwkeurig worden ingevuld door de ouders, de behandelende arts en de school. Het formulier vermeldt om welke medicatie het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden de medicatie moet worden toegediend en op welke manier dit moet gebeuren. Verder staat aangegeven wat de begin- en de einddatum is voor het gebruik van de medicatie, hoe de medicatie bewaard dient te worden (koel, op kamertemperatuur...), ...

Ten slotte vermeldt dit formulier de naam van het personeelslid van de school dat zal toezien op het nemen van de medicatie, en de naam van het personeelslid dat dit zal doen bij afwezigheid van het eerstgenoemde personeelslid. Beide personeelsleden ondertekenen het formulier, samen met de directie.

De medicatie dient door de ouders zelf op school afgegeven te worden in de originele verpakking.

2.10.3. Een zieke leerling op school opvangen en zo nodig doorverwijzen

Het kan voorkomen dat uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

In het geval er sprake is van een klein onschuldig ongemak (hoofdpijn, menstruatiepijn...) zal de school de afweging maken of uw kind gebaat is bij het innemen van een eenvoudig, algemeen gangbaar medicijn dat voorkomt op onderstaande door de arbeidsgeneesheer en schoolbestuur goedgekeurde lijst. Deze lijst maakt deel uit van het schoolreglement.

De school houdt een register bij van elk genomen medicijn. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip heeft ingenomen en onder wiens toezicht. Deze lijst wordt geregeld gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen. In elk ander geval zal de school altijd contact met u opnemen om te overleggen over de stappen die de school moet ondernemen.

Wanneer de situatie zich echter voordoet dat u niet te bereiken bent, zal de school de huisarts van uw kind of zo nodig de schoolarts contacteren om advies te verkrijgen over de verder te ondernemen stappen.

Vaststelling	Medicatie
Hoofdpijn Tandpijn Keelpijn Pijnlijke maandstonden	Paracetamol 500 (dafalgan)
Maagkrampen	Nihil – rust en observatie – naar huis
Buikpijn	Nihil – rust en observatie – naar huis
Diarree zonder koorts	Nihil – naar huis
Maagzuur	Nihil

2.10.4. Een zieke leerling op meerdaagse buitenlandse studiereizen

In overleg met de arbeidsgeneesheer heeft het schoolbestuur een beknopte lijst met eenvoudige en algemeen gangbare medicatie vastgelegd die deel uit maakt van de EHBO –tas die de reisbegeleiders mee hebben op een meerdaagse buitenlandse reis.

De Raad van Bestuur maakt een lijst op van die personeelsleden die als reisbegeleider meegaan en enkel die medicatie ter beschikking stellen die op onderstaande beknopte lijst is vermeld. Deze personeelsleden tekenen voor akkoord dat zij, en alleen zij, zullen toezien op het nemen van deze medicatie.

Vaststelling	Medicatie
Hoofdpijn Tandpijn Keelpijn Pijnlijke maandstonden	paracetamol 500 (dafalgan)
Maagkrampen	Domperidon (motilium)
Buikpijn	saccharomyces boulardii (enterol)
Diarree zonder koorts	saccharomyces boulardii (enterol) loperamide-hydrochloride – 1 pil in noodgeval (imodium)
Maagzuur	Nihil

2.10.5. Andere verpleegkundige of medische handelingen enkel door gekwalificeerd personeel laten stellen

Andere verpleegkundige of medische handelingen worden op school of op reis niet gesteld.

3 Orde- en tuchtreglement

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Het beleid van onze school is gebouwd op het christelijk opvoedingsproject. Dit impliceert dat het **intercultureel** is, d.w.z. dat het de goede relaties tussen diverse culturen en haar vertegenwoordigers wil helpen bevorderen.

Voor onze school zijn dus ook de jongeren van een ander ras, van een andere huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming **evenwaardig**. Van hen en van hun ouders wordt evenwel verwacht dat ook zij het opvoedingsproject van de school onderschrijven.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. De school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling, en op inspraak op een aantal vlakken.

Wij roepen je dan ook op om er het beste van te maken.

3.1 Leefregels

STUDIEGELEGENHEID

Alle dagen (behalve woensdag) is er studiegelegenheid van 15u20 tot 17u00. Indien men wenst hiervan gebruik te maken, dan dien je je naam door te geven op het secretariaat.

SECRETARIAAT

Op het secretariaat kan je terecht voor:

- attest voor het bekomen van trein- en busabonnement
- opladen en aankopen van een betaalkaart
- attest voor aanvraag kinderbijslag of studietoelagen
- alle adres- en telefoonwijzigingen
- verloren voorwerpen
- eerste zorg bij ziekte of ongeval
- het melden van ziekte, afwezigheid, terugkeer na ziekte
- verklaring van te laat komen
- aanmelding wanneer je uit de les gestuurd bent
- formulieren schoolverzekering
- afhalen van getuigschriften en diploma's

REFTER

Bij het middagmaal heeft men verschillende mogelijkheden

- men neemt lunchpakket mee van thuis
- men neemt een maaltijd uit het restaurant (2 menu's naar keuze)

De betaling van drank en menu gebeurt via een betaalkaart die je aankoopt in het leerlingensecretariaat en daar ook kan opladen.

PERSOONLIJKE DOCUMENTEN

• **Schoolagenda**

De schoolagenda is een authentiek document van het schoolleven. Door de inspectie wordt zij als zodanig opgevat en erkend. Ze is tevens de regelmatige schakel tussen de ouders en de school. Ieder week wordt je schoolagenda door één van je ouders ondertekend. De klastitularis zal dit controleren.

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda in: *lesthema, wanneer de volgende overhoring, wanneer taak af te geven, wat mee te brengen naar school,...*

Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda.

De schoolagenda is een officieel document; daarom mogen er geen stickers of andere aantekeningen op aangebracht worden.

• **Notitieschriften**

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.

Elke vakleraar zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

• **Handboeken**

Handboeken zijn voor de meeste vakken een noodzakelijk werkinstrument. Je brengt ze daarom volgens afspraak met je leraar mee naar de les.

Voor elk jaar van elke studierichting wordt er door de school een lijst opgesteld van handboeken waarover de leerling moet beschikken en *die je kan terugvinden op de website (www.vlio.be)*. Wij staan erop dat met handboeken zorgzaam omgesprongen wordt.

• **Persoonlijk werk**

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt.

Schoolagenda, overhoringen en examens worden voor alle leerlingen op school bewaard. De andere documenten worden thuis bewaard.

• **Rapport(en)**

In de loop van het schooljaar worden er op afgesproken data rapporten uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken.

ALGEMENE HOUDING

• **Begin van de lessen**

's Morgens kom je enkel binnen via Hoogstraat 20. Fietsers stappen hier af en plaatsen hun fiets in de fietsenstalling. Alle fietsen moeten op slot zijn. De school

kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele diefstal.

Alle leerlingen zijn om 8u20 op school aanwezig.

Bij het belteken om 8u22 gaan de leerlingen uit de derde graad rechtstreeks naar hun klaslokaal en stellen alle overige leerlingen zich op in de voor hen aangeduide rijen. De lessen starten om 8u25. Wie te laat komt, stoort het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig. Wie toch te laat komt, dient zich aan te melden op het secretariaat voor hij naar de klas gaat. Te laat komen kan aanleiding geven tot een sanctie.

Leerlingen mogen 's middags enkel naar buiten mits schriftelijke toelating van de schooldirectie. Zij ontvangen hiervoor een 'EXTERNENKAART'. Extern kan je zijn indien je binnen een straal van 5 km woont en thuis het middagmaal gebruikt of indien je in het 6^e of 7^e jaar les volgt. Een externe leerling is op school terug verwacht om 12u40 of 13u30 afhankelijk van het moment van de middagpauze.

Als je de school wegens ziekte verlaat, moet je dit vooraf op het secretariaat melden.

• Houding op de speelplaats

Tijdens de speeltijd ga je naar de speelplaats. Ga niet op de grond en evenmin op de vensterbanken zitten of liggen. Er zijn zitbanken voorzien om even uit te blazen. Hou alle ingangen vrij.

Draag zorg voor je eigen zaken. Portefeuille en andere waardevolle voorwerpen hou je steeds bij.

Gebruik je eigen boekentas of die van een medeleerling niet als zitje. Boekentas of sportzak plaats je ordentelijk op de voorziene plaats.

Het toilet is geen speeltuin, ook geen wacht- of ontmoetingsplaats. Men houdt de doorgangen dus vrij en blijft er niet rondhangen. Propere toiletten zijn voor iedereen aangenaam. Hou ze rein.

Papier en afval worden in de vuilnisbakken gegooid.

Bij sneeuwval is het verboden om met sneeuwballen te gooien om veiligheidsredenen.

Tijdens de speeltijden zijn er geen leerlingen in de gangen. Er wordt evenmin gegeten in de gangen en op trappen.

Op school wordt enkel Nederlands gepraat.

Tijdens de leswisseling is het verboden de drankautomaat te gebruiken.

Niemand verlaat de school tijdens de speeltijd.

Leerlingen drijven geen handel op school.

• Houding in de les

In de les werk je zo actief mogelijk mee. Wie uit de les gestuurd wordt, moet zich aanmelden op het secretariaat. Indien de leerkracht te lang wegblijft, verwittig dan de receptie.

Iedereen is verantwoordelijk voor de lokalen en wat ze bevatten. In overleg met de klastitularis kan je een smaakvolle klasversiering aanbrengen.

Leerlingen laten vensters, schakelaars en blusmateriaal met rust.

Wanneer er i.p.v. les studietijd is, kun je je taken maken, lessen leren of een boek lezen. Stoor niemand want een goede studiegeest ontstaat slechts in een rustige sfeer.

Zonder toelating van je leerkracht, mag je tussen de lessen niet naar het toilet. Dit moet steeds tijdens de speeltijd gebeuren.

In geen geval mag er gegeten, noch gedronken worden in de gangen en het klaslokaal.

• Houding in de eetzaal

Beleefde omgangsvormen scheppen de nodige gezelligheid in de refter.

Het lunchpakket wordt enkel in de daartoe bestemde refter gebruikt. Een tussendoortje kan alleen op de speelplaats, tijdens de speeltijd.

• Kleding en haartooi

In hun haartooi en kleding moeten de leerlingen zich schikken naar de op onze school gangbare normen van een **verzorgd** uiterlijk, zonder excessen (b.v. geen opvallend gekleurd haar of kapsel). Vrijtijds- en vakantiekleedij zijn geen schoolkleedij. Het dragen van petjes, mutsen, e.d. is verboden in de gangen en klaslokalen.

Sieraden die de veiligheid belemmeren bij sport - en / of praktijklessen zijn niet toegelaten. Sieraden in strijd met de richtlijnen zoals vermeld op de veiligheidsfiches zijn eveneens verboden.

Kledingstukken met racistische verwijzingen of kwetsende taal zijn eveneens niet toegelaten.

De leerlingen en hun ouders aanvaarden dat de directie het recht voorbehouden is bij eventuele meningsverschillen hierover een beslissing te nemen.

Sportkleedij wordt in de sportzak opgeborgen (niet in een plasticzak). Alles moet ook de naam van de leerling dragen. Om hygiënische redenen moeten ze 's avonds meegenomen worden naar huis.

Voor de leerlingen van de sportafdeling die een bril dragen is de aanschaf van een sportbril wenselijk.

Overjassen worden niet in de klas of studiezaal meegenomen; ze worden aan de voorziene kapstokken opgehangen. Geld of waardevolle voorwerpen laat je er nooit achter.

Gevonden voorwerpen breng je naar het secretariaat.

Verloren voorwerpen worden tot 30 juni van het lopende schooljaar op het secretariaat bewaard.

Na deze datum worden ze weggeschonken aan een liefdadigheidsinstelling.

Vanaf de tweede graad dient tijdens de praktijklessen (Axelwalle/Tivoli) en de stages veiligheidsschoeisel (schoenen of laarzen) gedragen te worden.

Alle leerlingen zijn verplicht de door de school voorgeschreven turnkleedij te dragen.

• Omgang met mekaar

In alle gesprekken gebruik je een verzorgde taal en uitspraak. Lompe gedragingen, zoals opzettelijke luidruchtigheid, vechten, spuwen, afwijzende gebaren zullen kordaat gecorrigeerd worden. Wij zijn beleefd en voorkomend tegenover mekaar.

Messen of gevaarlijke voorwerpen of materiaal mogen niet naar de school meegenomen worden.

Oudere leerlingen laten jongere met rust.

Alle vormen van '**pesten**', '**racisme**' en '**ongewenst seksueel gedrag**' zijn uit den boze. Zij werken enorm negatief in op het welbevinden van de leerlingen.

Er worden geen scheldnamen gegeven.

Er wordt nooit gevochten. Indien je geplaagd wordt, gelieve je te wenden tot de persoon van toezicht op de speelplaats of in de klas. Iedereen wordt gerespecteerd: medeleerlingen, opvoedend personeel, hulppersoneel, leerkrachten, en directie.

Ook buiten de school wordt van de leerlingen een

hoffelijke houding verwacht.

Als een leerling **burgerlijk aansprakelijk** is voor een ongeval, komt de schoolverzekering in de regel niet tussen. De ouders zullen hun familiale verzekering moeten aanspreken en als zij geen familiale verzekering hebben, moeten ze de volledige schade (stoffelijke en lichamelijke) zelf betalen.

Indien je betrappt wordt voor diefstal, kan dit aanleiding tot uitsluiting van de school en kan de politie ingeschakeld worden. Helpen oplossen van diefstal of beschadiging is een zaak voor iedereen. Indien je iets verdachts merkt, heb je de plicht dit te melden. Dit is geen verklikken.

VEILIGHEID, GEZONDHEID EN LEEFMILIEU

Daar we met zijn allen, d.w.z. directie, personeel en leerlingen, streven naar een veilige en gezonde leefomgeving, is het van het grootste belang steeds aandacht te hebben voor bestaande gevaren en risico's. De leerlingen moeten de voorgeschreven arbeidskledij dragen en de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken, alsmede de instructiekaarten bij de machines of installaties strikt naleven.

Daarom worden in alle lokalen veiligheidsinstructies aangebracht, bij machines en werktuigen instructiekaarten en veiligheidsvoorschriften opgehangen, alle richtlijnen in de lessen besproken en worden al deze richtlijnen en voorschriften nageleefd.

HET GEBRUIK VAN WERKTUIGEN IS ENKEL TOEGELATEN AAN PERSONEN DIE WERKTUIG PER WERKTUIG BEVOEGD VERKLAARD ZIJN.

Onze school wil je actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen..

Kauwgom is in alle omstandigheden verboden.

Radio's, MP3-spelers, game-consoles, laserpennen, e.d. breng je niet mee naar de school. Wanneer dergelijke zaken toch worden meegebracht en worden afgenomen, zullen zij in principe in bewaring gehouden worden tot het einde van het schooljaar. Je GSM staat niet aan op school (*ook niet geluidsvrij*) en wordt niet gebruikt.

Het maken van beeld -en/of geluidsopnames binnen schoolverband (ook extra-muros) is enkel toegestaan na goedkeuring van directie en leerkracht. Het is tevens verboden beeld- of geluidsopnames openbaar te maken op welke wijze dan ook.

Overtredingen kunnen leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.

Vandalisme, bewuste beschadiging en diefstal zijn totaal uit den boze; schade moet ook betaald worden.

De school is privé - eigendom, in geval van overlast van derden zullen de politiediensten worden ingeschakeld.

LEERLINGENKLUISJES

Tegen betaling van huurgeld en waarborg kan je mits vooraf inschrijven een kluisje huren (naargelang de beschikbaarheid).

Voor de huur van een kluisje is onderstaand huurreglement van toepassing :

- De leerling is volledig verantwoordelijk voor het goede onderhoud en de volledige inhoud van het kluisje.

- De leerling dient het kluisje net te houden en het is bijgevolg verboden bederfbare zaken in de kastjes te bewaren.

- Het is ten stelligste verboden giftige producten, tabak, alcohol, verdovende middelen en andere illegale zaken op te bergen in de kastjes. De school behoudt zich het recht voor de kastjes te openen en te controleren. Indien nodig kunnen de politiediensten verwittigd worden.

- Bij verlies van de sleutel kan mits vergoeding een reservesleutel bekomen worden op het secretariaat.

- Indien derden het kastje binnendringen kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies of beschadiging van de inhoud.

De kastjes dienen vóór 15 juni van het lopende schooljaar leeggemaakt en schoongemaakt te worden. De sleutel dient vóór die datum terugbezorgd te worden aan het secretariaat.

Elke secundaire school uit de regio heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak voor Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met de scholen onderling, met PISAD, met de politie en met justitie over de aanpak van drugszaken op school.

Tijdens de lessen in de externe lescentra (Tivoli, Axelwalle, Kruishoutem,...) wordt het reglement dat daar geldt, nageleefd. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

3.2 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

3.2.1 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge **berisping**
- een **waarschuwing** in de agenda
- een **strafwerk**
- **tijdelijke verwijdering uit de les** : je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde en je vult een time – out document in. In je agenda (vooraan bij mededelingen) wordt vermeld dat je verwijderd werd uit de les, met vermelding van het lesuur en het vak. Je ouders ondertekenen deze nota. Je zal uitgenodigd worden door je leerkracht voor

een gesprek om het conflict op te lossen. Indien je 2 onopgeloste time - out documenten in je dossier hebt, volgt een sanctie: strafstudie of een alternatieve straf.

- **strafstudie** : in principe gaat de strafstudie om de 14 dagen door op vrijdag van 16u10 tot 18u00. De strafstudie met datum wordt vermeld in de klasagenda. Strafstudie kan door alle personeelsleden van de school gegeven worden. Bij deze ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Afhankelijk van de reden van de straf, kan de strafstudie de vorm aannemen van een werk (vb. schrobben van lokalen, banken reinigen enz.) of werkelijk een 'strafstudie' zijn, tijdens dewelke je een supplementaire taak moet maken. De leerkracht-studiemeester die de strafstudie geeft, zal de taak ook nakijken. Er zal tevens een schrijven gericht worden met de regeling van de strafstudie. Datum, reden en te vervullen taak zullen u schriftelijk meegedeeld worden.
- De klassenraad kan ook beslissen om jou een **leerlingenvolgbaar** toe te kennen voor een bepaalde periode. Je ouders zullen hiervan op de hoogte gebracht worden door middel van een gemotiveerd schrijven en uitgenodigd worden voor een mondelinge toelichting hieromtrent.
- De klassenraad kan jou ook verwijzen naar een **time-out project** . Je ouders zullen hiervan op de hoogte gebracht worden door middel van een gemotiveerd schrijven en uitgenodigd worden voor een mondelinge toelichting hieromtrent.

3.2.2. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.2.3. Tuchtmaatregelen

3.2.3.1 Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

3.2.3.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één of meer vakken;
- een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 10 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

3.2.3.3 Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.

3.2.3.4 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

3.2.3.6 Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

3.2.3.7 De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

3.2.3.8 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Vrij Landelijk Instituut

Voorzitter van de interne beroepscommissie:
E.Z. Veerle Bafort

Hoogstraat 28

9700 Oudenaarde

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een

redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

3.2.3.9 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.

3.2.3.10 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

3.2.3.11 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

3.2.3.12 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

3.2.3.13 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

3.2.4 *Recht op opvang*

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan je ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

Afspraken praktijkhoeves, stages, labo's, sport.

Verplaatsing naar Praktijkcentrum Tivoli

Elke leerling van de afdeling Tuinbouw moet over een degelijke fiets beschikken. Zorg dat je fiets technisch en wettelijk in orde is. De fiets wordt gezet in de fietsenkelder. Maak je fiets steeds op slot. Elke leerling verplaatst zich enkel en alleen met de fiets naar het praktijkcentrum. In geen geval verplaatst je je met de wagen of ander gemotoriseerd voertuig.

Wanneer je les hebt op het Praktijkcentrum Tivoli, verzamel je eerst aan de afgesproken plaats om je aanwezigheid te kunnen noteren. Je gaat dus niet rechtstreeks naar het praktijkcentrum.

- Het is ten strengste verboden andere leerlingen te vervoeren.
- Wees voorzichtig. Neem steeds de opgelegde route en respecteer alle verkeersregels.
- Je rijdt rechtstreeks naar het centrum zonder ophoud.

Wanneer je terugkeert van het centrum naar de school, verzamel je terug op de afgesproken plaats, totdat de praktijkleraar je aanwezigheid heeft genoteerd.

Het dragen van een fluo-veiligheidsjasje is **verplicht** voor de verplaatsing van en naar het praktijkcentrum.

Het dragen van een fietshelm is wenselijk.

VERPLICHT TE VOLGEN WEG NAAR EN VAN TIVOLI :

School - Hoogstraat – Marktplaats – Broodstraat – Kerkelput/Ophaalbrug – Bergstraat – Aalststraat – **Oversteek Wijnendaele !!** – L. Vande Fonteynelaan – Mijttestraat – Tivolistraat – **Praktijkcentrum Tivoli.**

Tivoli – Tivolistraat – Mijttestraat – L. Vande Fonteynelaan – **Oversteek Wijnendaele !!** – Aalststraat – Bergstraat – Ophaalbrug/Kerkelput – Jezuietenplein – Gentiel Antheunisplein – Woeker – Kattestraat – hier afstappen – Neerstraat dwarsen – **zo met de fiets aan de hand tot aan de school !!!**

NB.: bij wegeniswerken dienen de aangeduide wegomleggingen gevolgd te worden.

Verplaatsing naar Praktijkcentrum Axelwalle

De leerlingen van de afdeling landbouw hebben hun praktijklessen op het praktijkcentrum Axelwalle te Heurne. Zij verplaatsen zich steeds met de schoolbus. Niemand gaat rechtstreeks naar de hoeve, ook wanneer je met de wagen naar school komt. Kom niet te laat, anders ben je verplicht een halve dag in de studie te blijven.

Aanvullend reglement voor stages

ALGEMENE RICHTLIJNEN

Dit reglement is bindend en uniform voor alle stages in alle opleidingen en scholen: SOZ (91)15

Artikel 1 :

Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van het secundair onderwijs die een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding.

Artikel 2 :

De stagiair blijft onderworpen aan het gezag van het inrichtingshoofd.

Artikel 3 :

De stagiair voert stipt de voorgeschreven opdrachten uit onder leiding van de stagebegeleider.

Artikel 4 :

Wanneer de stage door de betrokken leerling niet wordt uitgevoerd, kan deze niet ingeschreven worden voor het volgend schooljaar.

Artikel 5 :

De prestaties van de stagiair worden niet bezoldigd.

Artikel 6 :

De stagiair dient zich naar de stageplaats te begeven op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren. Hij verwittigt het inrichtingshoofd en of afgevaardigde stagebegeleiding onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen.

Artikel 7 :

De stagiair dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de stagebegeleider.

RICHTLIJNEN EIGEN AAN DE SCHOOL

De praktijk op de schoolhoeve buiten de normale lessen is een onderdeel van de geïntegreerde proef. Deze praktijkopdracht komt dus in aanmerking voor het al of niet geslaagd zijn op het einde van het schooljaar. Leerlingen, die omwille van ziekte of dergelijke (met of zonder medisch attest) hun praktijkopdracht niet of onvolledig hebben uitgevoerd, moeten in elk geval hun praktijkdagen inhalen en dit in samenspraak met de verantwoordelijke begeleider.

Indien de praktijkopdracht niet afgewerkt is, wordt de beslissing van de delibererende klassenraad uitgesteld.

De leerling kan in onze school niet ingeschreven worden voor het volgende schooljaar, indien hij de geplande praktijkopdracht niet heeft uitgevoerd of geen uitstel van de beheerder heeft gekregen.

DRUGGEBRUIK OP STAGEPLAATSEN

Druggebruik kan het reactie- en waarnemingsvermogen beïnvloeden. Het gebruik kan niet alleen een invloed hebben op de veiligheid en gezondheid van jezelf als leerling/stagiair, maar ook op die van je collega's - leerlingen/stagiairs. Daar de stageplaatsen gelden als onderdeel van de school, gelden dezelfde reglementen als

op school wat druggebruik betreft.

De orde- en tuchtmaatregelen vanuit het schoolreglement kunnen een onmiddellijke stopzetting van je stage inhouden. Ook de maatregelen uitgaande van de stageplaats kunnen je stage doen stopzetten.

Deze maatregelen kunnen het behalen van je diploma in gevaar brengen.

Als je reeds in begeleiding voor druggebruik bent, dan zal de school in overleg met PISAD bepalen of je al dan niet geschikt bent om stage te lopen. Indien blijkt dat je je eigen veiligheid en deze van anderen in het gedrang brengt, zal je niet meer toegelaten worden op de stageplaats.

Drugs dealen maakt de professionele samenwerking onmiddellijk en definitief onmogelijk. De school behoudt zich het recht voor de procedure tot definitieve uitsluiting op te starten.

Praktijk op tuinbouwpraktijkcentrum Tivoli buiten de lesuren

De leerling staat zelf in voor zijn vervoer naar en van het Tuinbouwpraktijkcentrum Tivoli en moet beschikken over een fiets. Deze praktijkopdracht gebeurt tijdens de vakantiemaanden zoals aangegeven op de lijst. Deze lijst wordt tijdens het eerste semester aan de leerlingen afgegeven. De leerlingen hebben een voorstel geformuleerd over de praktijkperiode: hiermee hebben wij in de mate van het mogelijke rekening gehouden.

PRAKTIJKREGELING:

- De leerling begint de stage om 9.00 u. stipt.
- De werkuren zijn: 9u00 – 12u00 en 13u00 – 16u30.
- 's Middags eten de leerlingen hun meegebrachte boterhammen op het Tuinbouwpraktijkcentrum op.

VEILIGHEID:

- Om brandgevaar te voorkomen is roken NIET toegestaan.
- Men verlaat het bedrijf niet zonder de toestemming van de beheerder.
- Bezoek van vrienden en vriendinnen is niet toegestaan. Ouders en gezinsleden zijn na de werkuren welkom.
- Alcoholische dranken en drugs zijn natuurlijk verboden.

KLEDIJ, GEREEDSCHAP:

Werkkledij (overall, laarzen, veiligheidsschoenen, regenkledij) en gereedschap (entmes, snoeischaar, spade, hark) moeten voorhanden zijn.

CONTROLE:

De controle op de naleving van dit reglement zal gebeuren door de beheerder van het praktijkcentrum: Mr. Huyghens.

NUTTIGE TELEFOONS:

VRIJ LANDELIJK INSTITUUT : 055/33 46 80

fax : 055.33 46 82

Tuinbouwpraktijkcentrum Tivoli : 055/31 23 52

fax : 055.30 34 53

Praktijk op landbouwpraktijkcentrum Axelwalle buiten de lesuren

De leerling vangt zijn praktijkopdracht aan de maandagavond om 16u45 en eindigt op vrijdagmorgen na het morgenwerk.

Er wordt een keuken ter beschikking gesteld, een slaapkamer met doucheceel, lavabo met koud en warm water.

Er kan een radio geplaatst worden, doch de geluidsterkte dient zich te beperken. De radio wordt niet meegenomen naar de koer, werk en dergelijke. Televisietoestellen zijn niet toegelaten.

Kledingstukken worden op de studio in de voorziene kasten gehangen. Tijdens hun verblijf zijn de leerlingen verantwoordelijk voor het hun toegewezen werk, evenals voor het meubilair en het materiaal dat hen ter beschikking wordt gesteld. Bij vernietiging zal de door hen aangebrachte schade aangerekend worden.

VEILIGHEID:

- Om **brandgevaar** te voorkomen: niet roken op de slaapkamer, in de stallingen of loods, geen voorwerpen op de radiatoren hangen
- Bezoek van vrienden en vriendinnen is niet toegelaten. Ouders en gezinsleden zijn welkom. Bier, wijn of geestrijke dranken zijn verboden.
- Men verlaat het bedrijf niet zonder de toestemming van de bedrijfsleider.

De leerling kan het bedrijf verlaten om de daglessen te volgen

Het afwezig zijn van de leerling wordt streng beoordeeld. De fietsen worden binnen geplaatst in het lokaal tweede deur rechts. Op vrijdagmorgen wordt de studio ontruimd. Sleutel terug bezorgen aan de bedrijfsleider.

De leerling kan zijn praktijkweek omruilen met een andere leerling. Daarvoor doet hij zelf het nodige en meldt het aan de bedrijfsleider.

In het geval er een daguitstap voorzien is, bespreekt de leerling met de verantwoordelijke leerkracht de mogelijkheid om 's morgens op te stappen aan de bushalte voorbij Moriaanshoofd op de N60; zodoende kan ook 's avonds daar afgestapt worden. Dit indien de uitstap richting Gent is.

Op maandagavond bij de aanvang van de praktijkweek brengt men de heer Weytens van deze daguitstap op de hoogte.

De leerlingen welke hun opdracht onderbreken of niet volledig afwerken, doen een volledige nieuwe praktijkweek.

DAGINDELING:

Landbouwpraktijkcentrum Axelwalle : 09/384 67 81 fax :
09/384 42 67

• **'s MORGENS**

- Men begint aan het werk in afspraak met de bedrijfsleider.
- Na het melken: ontbijten, afwas doen, tafel afkuisen, orde in de kast houden, orde houden in de keuken, stoelen op hun plaats.
- De etensresten in de vuilzak doen.
- Bed opmaken, lavabo uitkuisen, venster openen op stand 1 of 2.
- Laarzen en werkkledij in de voorziene ruimte doen. Laarzen worden bij het verlaten van de stal afgewassen. De verplaatsing naar de school kan 's morgens gebeuren met de bus, afspreken met de chauffeur (fiets meenemen op de bus) .
- 's Avonds en woensdagmiddag komt men met de fiets naar Axelwalle.

• **'s MIDDAGS**

- Tijdens het schooljaar vraagt men een briefje op het secretariaat van de school om een warme maaltijd te mogen gebruiken.

• **'s AVONDS**

- Om 16u45 begint men aan het avondwerk.
- Na het werk: eten, afwas doen, tafel afkuisen, orde in de kast en in de keuken houden.
- Nadien worden de huistaken gemaakt en de lessen geleerd.

BENODIGDHEDEN VOOR DE PRAKTIJKWEEK:

- Toiletgerief.
- Onderlaken, bovenlaken + hoofdpeluw voor éénpersoonsbed, ofwel onderlaken + hoofdpeluw + slaapzak.
- Donsdekens zijn ter beschikking.
- Een wekker.
- Vaatdoek + keukenhanddoek.
- Werkkledij (overall + laarzen).
- Regenkledij.
- Vakliteratuur om de eventuele vrije tijd na het werk en de lessen voor de school op te vullen.

Verzorg uw praktijkweek goed, zij bepaalt in belangrijke mate het behalen van uw getuigschrift.

Wees fier en stipt over uw praktijkweek. Maak er een aangename en zorgzame opdracht van.

NUTTIGE TELEFOONS:

Vrij Landelijk Instituut : 055/33 46 80 fax : 055/33 46 82
Hoogstraat 20
9700 Oudenaarde

Leerlingenreglement lessen lichamelijke opvoeding

DEELNEMEN AAN DE LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING: MINISTERIËLE VERPLICHTING

Het vak lichamelijke opvoeding behoort tot de basisvorming en moet door elke leerling, die een wettig getuigschrift wil halen, worden gevolgd. Het ministerie van onderwijs staat geen vrijstellingen toe.

Indien om medische redenen niet op actieve wijze kan worden deelgenomen aan de lessen, moet de betrokken leerling zoveel mogelijk de lessen bijwonen en een vervangtaak opgelegd krijgen.

Er moet een medisch attest worden voorgelegd.

DEELNEMEN AAN DE LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING: TOEPASSING IN ONZE SCHOOL

• **BIJWONEN VAN DE LES**

Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de lesactiviteiten zijn verplicht de lessen bij te wonen en blijven onder toezicht van de leerkracht. Zij volgen de lesinstructies zodat ze bij de volgende les kunnen inpikken. Ook in de zwemles zijn de leerlingen aanwezig. Leerlingen die op de zwembus plaatsnemen, betalen zowel de verplaatsing als de zwembeurt. Uitzondering op deze regel: leerlingen die een doktersattest voorleggen, waarop uitdrukkelijk wordt vermeld dat zij om gezondheidsredenen minimaal gedurende 1 maand niet mogen zwemmen, betalen gedurende deze periode geen zwembeurt.

• **VERVANGTAKEN**

Rekening houdend met de voorschriften van het medisch attest en met de duur van het niet actief deelnemen aan de lessen, worden door de leerkrachten vervangtaken gegeven. De evaluatie van deze taken wordt verrekend in de eindevaluatie van het vak.

- bij medische ongeschiktheid minder dan 3 dagen volstaat een nota in de agenda, geschreven en ondertekend door de ouders. De gekwetste leerling legt de agenda voor aanvang van de les spontaan voor aan de sportleerkracht
- bij medische ongeschiktheid langer dan 3 dagen, maar korter dan 3 weken is een medisch attest van een dokter noodzakelijk. Het medisch attest (MA) dient bovendien door de ouders in de agenda te worden genoteerd en ondertekend met vermelding van begin- en einddatum. Het MA of de agenda kan op elk ogenblik door de sportleerkracht worden opgevraagd. De leerling wordt zoveel mogelijk ingeschakeld bij de lesorganisatie.
- bij langdurige medische ongeschiktheid
 - bij medische ongeschiktheid langer dan 3 weken, dient het medisch attest door de leerling te worden gepolycopieerd en spontaan bedeed aan alle sportleerkrachten waarvan hij/zij les heeft
 - Het medisch attest (MA) dient bovendien door de ouders in de agenda te worden genoteerd en ondertekend met vermelding van begin- en einddatum

- Vervangtaken worden aan de leerling verplicht opgedragen
- de leerling mag mogelijks actief deelnemen aan de les (actieve revalidatie), maar wordt niet geëvalueerd op die deelname
- Wanneer het medisch attest afloopt, wordt het door de leerling zelf afgeleverd op het schoolsecretariaat en wordt het bewaard in het leerlingendossier.

VEILIGHEID:

De leerlingen dragen de voorgeschreven sportkledij. Het dragen van polshorloges, kettingen, pols- en enkelbandjes ... is om veiligheidsredenen verboden. Lange haren moeten vastzitten (elastiekje) zonder hierbij grote, hinderende spelden te gebruiken. Discipline en aandacht bij het opvolgen van de richtlijnen van de leerkracht zijn noodzakelijk om ongevallen te voorkomen.

KLEDIJ:

Zwemmen:

- jongens: een zelf aangekochte zwembroek; voor de jongens van de L.O.-afdeling is een zwemslip verplicht.
- meisjes: een ééndelig badpak

Sportlessen indoor: goede sportschoenen (met kleurvaste zool), witte kousen. T-shirt en sportbroek worden aangekocht op de school.

Leerlingen van de L.O.-afdeling zijn verplicht tot aankoop van een paar outdoor sportschoenen, trainingspak (sweater en lange broek) en een KW.

Orde:

Naamtekenen :

T-shirt en broek (eventueel trainingspak en KW) worden met de volledige naam getekend.

Hygiëne :

Na elke les wordt het gerief meegenomen naar huis om hygiënische redenen.

KLEEDKAMERS

- De leerlingen hebben steeds een kleedkamer ter beschikking met mogelijkheid tot douchen.
- De leerkracht duidt de kleedkamers aan voor jongens en meisjes.
- De kleedkamers dienen netjes achtergelaten te worden.
- Indien er schade vastgesteld wordt bij het betreden van de kleedkamer, dient dit gemeld te worden aan de leerkracht.
- De kleedkamers worden tijdens de les gesloten door de leerkracht, dit om diefstal te voorkomen.
- Drinken mag enkel "in" de kleedkamers, en NIET in de gangen.

VERPLAATSINGEN

Voor de lessen L.O. moeten wij ons vaak verplaatsen naar het zwembad, sportzaal Recrean en de sporthal van Kruishoutem. Het is niet toegestaan te eten of te drinken op de bus. We zorgen ervoor dat de bus proper achtergelaten wordt. Beschadigingen in de bus zullen streng bestraft worden.

Sommige klassen maken de verplaatsing per fiets. Alle leerlingen dragen verplicht een fluo-vestje en respecteren de verkeersregels. Men kan op jaarbasis een fiets huren.

- Krijg je ondanks toch een spat van een stof op je huid, spoel dan onmiddellijk met veel water.

- Bij het eindigen van de proeven wordt de werktafel degelijk gereinigd en het gebruikte materiaal wordt op de juiste plaats teruggelegd.

- Was steeds je handen voor het verlaten van het labo.

Laboreglement afdeling Biotechniek

- Het grootste gevaar in het labo ben jij ! Besef dit zeer goed, want je zal zelf het belangrijkste slachtoffer zijn van foutief gedrag.

- Je bent verantwoordelijk voor al het materiaal dat in je groep gebruikt wordt.

- Betreed nooit een schoollabo zonder toelating. Jassen en boekentassen horen NIET thuis in het labo en blijven buiten het lokaal!

- Het is verboden andere proeven te doen dan deze door de leerkracht aangeduid.

- Nooit loshangende kledij dragen.

- Werk met droge handen, draag geen armbanden of kettinkjes.

- Tijdens de leerlingenpractica draagt men steeds een labo-jas. Afhankelijk van de proef ook een veiligheidsbril.

- De leerkracht wordt onmiddellijk van ieder ongeval of van een defect toestel op de hoogte gebracht.

- Alle vast afvalmateriaal wordt in de vuilbak weggegooid. Gebroken glas in een afzonderlijke glasbak. Resten van chemicaliën afzonderlijk.

- Nooit van een product proeven.

- Water en gaskranen worden niet onbenut opengelaten.

- Elk toestel dat in werking is, wordt voortdurend in het oog gehouden.

- Breng een elektrisch toestel slechts onder spanning na de toestemming van de leraar.

- Een bunsenbrander wordt aangestoken met een lucifer of aansteker. Nooit het vuur doorgeven van de ene brander naar de andere.

- Bij het aansteken van de bunsenbrander wordt de luchttoevoer gesloten en pas daarna wordt de vlam geregeld.

- Bij het verwarmen van een product in een proefbuis richt men de opening nooit naar jezelf of naar iemand anders. Kijk nooit rechtstreeks in de opening van de proefbuis tijdens het opwarmen.

- Een proefbuis in de vlam wordt steeds in beweging gehouden.

Deel III Informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie ?

- **DE INRICHTENDE MACHT** = het schoolbestuur:
Katholiek Secundair Onderwijs Oudenaarde

Voorzitter : Dhr. P. Vandeveld
Administratieve zetel: Hoogstraat 30
9700 Oudenaarde

- **DE SCHOLENGEMEENSCHAP**: SGKSO Vlaamse Ardennen

Coördinerend directeur: Dhr. Thierry Godefroid
Administratieve zetel: Hoogstraat 30
9700 Oudenaarde

- **de DIRECTEUR AFDELING SPORT** : Dhr. P. Vansteenbrugge

- **DE DIRECTEUR AFDELING LAND- EN TUINBOUW**: Dhr. G. Van Bever

- **HET ONDERWIJZEND PERSONEEL**: De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel.

Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klastitularis, coördinator, intern pedagogisch begeleider.

- **HET ONDERSTEUNEND PERSONEEL**: Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht én het begeleiden van leerlingen.

- **DE KLASSENRAAD**: De klassenraad heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

- **GROENE LEERKRACHT**: Dit is een leerkracht, gekozen door de leerling zelf, waarbij je terecht kan wanneer hij ergens mee in de knoei zit (pesten, drugs, studieproblemen, relatieproblemen, problemen thuis ...), of wanneer je gewoon eens met iemand wil praten.

- **DE INTERNE BEROEPSCOMMISSIE**

Voorzitter : E.Z. Veerle Bafort, Hoogstraat 28 te 9700 Oudenaarde. Tel. 055 33 50 18

Leden: Mevr. J. Noë-Cottenie

Mevr. K. Wygaerts

Dhr. P. Scheerlinck

Dhr. W. Mertens

Mevr. N. Reyntjens

Dhr. H. Goossens

Dhr. J. Vanovermeire

Dhr. R. Gabriëls

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.

- **HET COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK**

Het CPBW is samengesteld uit vertegenwoordigers van de Inrichtende Macht (werkgever), de directie van de school, de preventieadviseurs, en de verkozen leden van onderwijzend personeel, ondersteunend personeel en onderhoudspersoneel. Zij vergaderen 7 maal per schooljaar en behandelen thema's zoals veiligheid, hygiëne, verfraaiing, ... op school.

- **OUDERVERENIGING**

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis. Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school. De data van de vergaderingen van de oudervereniging zijn terug te vinden in de activiteitenkalender die Uw zoon/dochter meekrijgt begin september

- **LEERLINGENRAAD**

De leerlingen kunnen gebruik maken van inspraakrecht, als zij daar zelf om verzoeken, in overleg met de directie. De leerlingenraad wordt samengesteld uit de directie, 2 leerkrachten per graad en 1 leerling per graad en per studiegebied.

2 Jaarkalender

De jaarkalender is terug te vinden op de schoolwebsite (www.vlio.be). Aanpassingen tijdens het jaar zijn natuurlijk mogelijk.

3 Administratief dossier van de leerling

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);
- 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.

De klasindeling is de exclusieve bevoegdheid van de directie.

LEERLINGEN VAN GESCEIDEN OUDERS

De inschrijvende ouder verklaart t.o.v. de school in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. te handelen met de instemming van de andere ouder. Ouders hebben recht op informatie (toezicht) over het functioneren van hun zoon/dochter op school. Bij samenlevende ouders stelt die communicatie meestal geen probleem. Bij niet samenlevende ouders kan dat moeilijker liggen.

Artikel 374 B.W. stelt dat ook de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent, het recht behoudt om toezicht te houden op de opvoeding van zijn/haar kind. Om dit te verwezenlijken kan die ouder informatie inwinnen bij de andere ouder of, indien dit niet vlot, bij derden i.c. de school.

4 Participatie

• Schoolraad

De schoolraad situeert zich op het niveau van de scholengemeenschap en bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders, personeel, leerlingen en personen uit de lokale gemeenschap.

5 Waarvoor ben je verzekerd?

De schoolverzekering verzekert je voor volgende risico's : Al de leerlingen zijn verzekerd door een speciale polis waarin alle persoonlijke **lichamelijke** letsels (kosten geneesheer, apotheker- en hospitalisatiekosten) verzekerd zijn bij ongevallen tijdens de schooluren of tijdens de verplaatsingen van en naar de school (*ook bij de stageverplaatsingen*). Bij het naar huis rijden of naar de school gaan neem je steeds de kortste weg. Gebeurlijke stoffelijke schade is niet verzekerd (*tenzij het voorwerpen met een lichaamsvervangende functie betreft, zoals een bril, prothese,..*); derhalve raden wij de ouders aan dit risico te laten dekken door een eigen familiale polis.

De verzekering van de school dekt ook de toevertrouwde voorwerpen en machines (tractoren, e.d.) tijdens de stageperiodes op de stagebedrijven.

Bij ongeval :

- binnen de 48 uur de school verwittigen
- formulieren invullen en laten invullen door geneesheer
- genezingsgetuigschrift binnenbrengen op het secretariaat

6 Vrijwilligers

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

Organisatie

De vzw KSOO, Hoogstraat 30 te 9700 Oudenaarde

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, de opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest, door het inrichten, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen en activiteiten die hiermee verband houden. Zij zal roerende en onroerende goederen mogen gebruiken, huren, in eigendom of vruchtgebruik hebben welke tot het verwezenlijken van haar doel nodig of nuttig zijn. Voor zover tot haar patrimonium ook monumenten behoren, beoogt de vereniging hiervan de instandhouding en valorisatie volgens de wettelijke voorschriften terzake.

Het confessioneel katholiek karakter van dit doel in overeenstemming met de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid, is een essentiële voorwaarde van deze maatschappelijke overeenkomst. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de algemene

vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.

Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum onder het polisnummer [nummer]. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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



Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

Centrum voor Leerlingenbegeleiding Je CLB helpt...

Beste leerling,
beste ouders,

Als CLB willen wij u informeren over onze werking en de rechten en plichten die daarmee gepaard gaan. Omdat in onze werking de leerling centraal staat, werd de tekst in de eerste plaats naar de leerling toe geschreven, maar we willen tegelijk ook de ouders aanspreken, zeker die van de minderjarige leerling.

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we maken er geen deel van uit. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

Voor elke school is er een CLB-team. Dit bestaat uit een maatschappelijk werker en een psycho-pedagoog, een arts en een verpleegkundige. De namen van de teamleden staan op de sticker in je schoolagenda. Je kan dit ook zien op onze website: www.vclbzov.be.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je KAN naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- als je moeite hebt met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp
- als je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inentingen.

Je MOET naar het CLB...

- op medisch onderzoek
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) biedt informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Het medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen of je kan dat ook op een later tijdstip doen.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan de directeur van je CLB.

Overzicht medische consulten	
1e kleuterklas of	3/4 jaar
2e kleuterklas	4/5 jaar
1e lagere school	6/7 jaar
3e lagere school	8/9 jaar
5e lagere school	10/11 jaar
1e secundair	12/13 jaar
3e secundair	14/15 jaar

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van de inentingen (welk spuitje je wanneer krijgt).

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- we behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- we houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

- Vanaf 12 jaar mag je dat zelf. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming.
- Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken zonder jouw toestemming.
- Het inzagerecht geldt niet altijd, er zijn uitzonderingen. En het geldt ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Daarbij krijg je mondeling uitleg. De kopie is vertrouwelijk en mag enkel dienen voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Jij (wanneer je 12 jaar bent) of je ouders kunnen zich daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de nieuwe school, schriftelijk laten weten aan je oude CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek. Dit gebeurt onder het

beheer van de directeur.

Verder... wanneer je nog vragen hebt, twijfels, klachten, kun je steeds contact opnemen met de teamleden en indien nodig met de directeur. Bij elke individuele begeleiding krijg je hierover mondelinge toelichting. Heel wat bijkomende informatie vind je ook op onze website: www.vclbzov.be.

Hoe kan je ons bereiken ?

Je kan een afspraak maken met onze medewerkers op school of op ons centrum. Die afspraak kan, indien nodig, ook doorgaan buiten onze openingsuren.

Hoofdzetel

Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde
☎ 055 31 38 62 📠 055 31 84 10 📧
oudenaarde@vclbzov.be

Vestigingen

Abeelstraat 35, 9600 Ronse ☎ 055 23 71 11 📠
055 20 73 10 📧 ronse@vclbzov.be
Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem ☎ 09 361 14 01 📠
09 361 04 32 📧 zottegem@vclbzov.be

Openingsuren : van maandag tot donderdag van 8.30u-12.00u en van 13.00u-16.30u
vrijdag tot 12.00u

Sluitingsperiode : wettelijke en decretale feestdagen
van 15 juli t/m 15 augustus, kerstvakantie (min 2 dagen) en paasvakantie

DRUGBELEID

BIJLAGE BIJ HET SCHOOLREGLEMENT (2010-2011)

DRUGBELEID

• DRUGPREVENTIE

Veiligheid en gezondheid op school.

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

In het kader van veiligheid, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Hierbij verwijzen we naar specifieke afspraken in de verschillende vaklokalen. De school doet inspanningen om defecten te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen je te behoeden voor overmatig drinken, roken, voor misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs verder kortweg "drugs" genoemd, zijn door wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Elke secundaire school heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak voor Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met politie, justitie en PISAD over de verdere afhandeling van drugszaken op school.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Daarom willen we een leerling die legale drugs misbruikt en illegale drugs gebruikt in eerste instantie helpen. Vanuit haar opvoedende opzicht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen al de betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Het is dan ook belangrijk dat ouders en leerlingen zich akkoord verklaren met de door PISAD aangeboden begeleiding. Indien ze echter om welbepaalde redenen

beroep willen doen op een andere terzake deskundige hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker, volgt PISAD in samenspraak met die hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker de hulpverlening op in het belang van de leerling en de school.¹

In bijlage bijgevoegd gemeenschappelijk drugbeleidsplan geeft stapsgewijs² de werkwijze weer die zal gevolgd worden:

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het overeengekomen begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

GEMEENSCHAPPELIJK DRUGBELEIDSPLAN

Specifieke begeleidingen die de school zal volgen bij druggebruik³:

1. Bij spontane vraag om hulp

Na overleg met je zal jouw vertrouwensleerkracht jouw hulpvraag voorleggen aan de directie, het CLB/CSW en/of de drugbegeleider van PISAD.

Na overleg met je worden de drugbegeleider van PISAD en jouw ouders⁴ uitgenodigd voor een gesprek en gevraagd de begeleiding actief te ondersteunen.

- Er wordt een begeleidingsplan met PISAD opgesteld met contractuele afspraken eventueel in overleg met C.L.B. en (CSW).
- Indien nodig volgt, eventueel na overleg met het CLB en (CSW) door de drugbegeleider van PISAD een verdere doorverwijzing.

Er wordt GEEN tuchtdossier aangelegd (zie ook kadertekst).

¹ Indien werd geopteerd voor een hulpverstrekker van een andere terzake deskundige hulpverleningsorganisatie dan vervangt die de drugbegeleider van PISAD en stelt die het begeleidingsplan op. PISAD volgt in dat geval de begeleiding op in samenspraak met deze hulpverstrekker.

² De stappen die ondernomen worden, gelden zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen.

³ Indien werd geopteerd voor een drugbegeleider van een andere terzake deskundige hulpverleningsorganisatie (zie tekst schoolreglement) dan vervangt die de drugbegeleider van PISAD en stelt die het begeleidingsplan. PISAD volgt in dat geval de begeleiding op in samenspraak met de begeleider.

⁴ Ouder(s): In deze tekst wordt de term "ouders" gebruikt om personen aan te duiden die het ouderlijk gezag uitoefenen of personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben of de meerderjarige zelf.

2. Bij aanhoudend vermoeden van druggebruik

- Jouw gedrag wordt gericht geobserveerd en bevraagd door de school.
- Bij een aanhoudend vermoeden van druggebruik wordt een onderzoek ingesteld en worden de drugbegeleider van PISAD en jouw ouders gecontacteerd. In onderling overleg wordt een preventief begeleidingsplan met PISAD opgesteld met contractuele afspraken eventueel (mits toestemming) in overleg met C.L.B. en (C.S.W).
- Blijkt dit vermoeden gegrond, dan volgt, na overleg met CLB en (CSW), door de drugbegeleider van PISAD een verdere doorverwijzing naar gespecialiseerde hulpverlening..

Het openen van het tuchtdossier behoort tot de mogelijkheden bij het niet opvolgen van het begeleidingsplan (zie ook kadertekst).

3. Bij vermoeden van drugbezit

Indien er ernstige aanwijzingen zijn dat je drugs binnenbrengt op de school, wijst de directie jou vooreerst op de gevolgen van het in bezit gevonden worden van illegale drugs en illegaal verkregen medicatie. Ze zal je vervolgens vragen om datgene wat zich in jouw kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en lessenaar bevindt, toonbaar te maken en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van de drugbegeleider van PISAD en van een derde persoon in een lokaal waar jouw privacy gewaarborgd is.

- Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering.
- Indien er effectief drugs worden gevonden wordt dit beschouwd als betrapting en wordt onderstaande procedure gevolgd.

4. Bij betrapting van druggebruik/ drugbezit

- Elke personeelslid dat een leerling betrapt op drugbezit of druggebruik op school heeft de plicht deze leerling onmiddellijk te begeleiden naar de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman⁵.

⁵ Het begrip 'raadsman' betekent niet noodzakelijk een advocaat, het kan een door de ouders of jongere aangeduide vertrouwenspersoon zijn.

- De ouders en de drugbegeleider van PISAD worden onmiddellijk verwittigd. De leerling wordt gevraagd de gevonden middelen af te geven aan de drugbegeleider in aanwezigheid van het personeelslid dat de leerling betrapt. De gevonden middelen worden in de daartoe bestemde zakken opgeborgen. De zakken worden dichtgeniet in aanwezigheid van de jongere en op het ontvangstbewijs worden de aard en de hoeveelheid van de middelen en/of attributen genoteerd. Dit wordt geparafeerd door de jongere en door de drugbegeleider van PISAD. De drugs worden door PISAD neergelegd bij de politie. Daar wordt proces-verbaal opgesteld. In het proces-verbaal wordt opgenomen dat een begeleiding door PISAD is opgestart. Indien de jongere weigert, om de drugs en /of de bijhorende attributen te overhandigen, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering en inbeslagname.
- De schooldirectie nodigt de ouders en de leerling⁶ uit voor een gesprek bij aangetekend schrijven waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.
- Tijdens dat gesprek wordt de ouders en de leerling gevraagd in te stemmen met een begeleidingsplan en de begeleiding bij PISAD actief te ondersteunen.
- PISAD stelt, in samenspraak met de jongere, de ouders, de schooldirectie en het CLB een begeleidingsplan op met contractuele afspraken.

Er wordt ONMIDDELLIJK een tuchtdossier aangelegd en de tuchtprocedure wordt opgestart

Indien de ouders en/of jongere niet akkoord gaan met het voorgestelde begeleidingsplan en /of indien het begeleidingsplan niet wordt nageleefd kunnen ze beroep aantekenen bij de interne beroepscommissie (zie ook kadertekst).

5. Betrapting op dealen

De wetgever verstaat onder dealen:

Het invoeren, vervaardigen, vervoeren, bezitten van een hoeveelheid drugs die de kwalificatie "bezit voor eigen gebruik" te boven gaat.

Als school verstaan we onder dealen :

- Het verkopen van illegale middelen, vermeende illegale middelen of legale middelen aan een derde voor eigen gebruik of uit winstbejag;
- Het doorgeven van illegale middelen en/of eigen medicatie in ruil voor geld of goederen of zelfs gratis.

⁶ Ook bij meerderjarigen die bij hun ouders wonen tenzij de meerderjarige leerling dat om gegronde redenen weigert.

- Het doorgeven van illegale middelen via derden (koerieren).
- Het in bezit zijn van hoeveelheden illegale middelen die het persoonlijk gebruik overstijgen.
- Het in bezit zijn van hoeveelheden legale middelen, die het persoonlijk gebruik overstijgen (medicatie) zonder aanwijsbare gefundeerde reden.

Dealen is wettelijk niet toegestaan dus, niet in en buiten⁷ de school ook niet tijdens buitenschoolse activiteiten.

Wanneer aangetoond is⁸ dat iemand deze regel overtreedt, wordt volgende werkwijze gevolgd:

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugdealen op school heeft de plicht dit onmiddellijk te melden aan de directie, die de leerling hoort.. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman.
- De ouders, de drugbegeleider van PISAD en de politie worden onmiddellijk verwittigd.
- De tuchtprocedure wordt opgestart en een tuchtdossier wordt aangelegd.
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid, soort, leeftijd) volgt een tijdelijke verwijdering van de school of een tuchtsanctie van schorsing.
- Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding door PISAD, stelt die in samenspraak met alle betrokken partijen, een begeleidingsplan op met contractuele afspraken. Je wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school en door PISAD waarbij duidelijk moet worden dat de feiten zich niet herhalen.

Indien je geen medewerking verleent of er is sprake van herhaling van de feiten, is de tuchtsanctie definitieve uitsluiting.

Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd met aangifte aan de politiediensten (zie ook kadertekst).

6. Druggebruik en stageplaatsen, werkplaatsen, brugprojecten

Druggebruik⁹ kan het reactie en waarnemingsvermogen beïnvloeden en niet alleen een invloed hebben op de

⁷ Een tuchtsanctie kan uitgesproken worden voor feiten die buiten de school worden gepleegd maar raakpunten hebben met het schoolmilieu door de aanwezigheid van andere leerlingen of door ruchtbaarmaking op school en indruisen tegen het pedagogisch project van de school.

⁸ Niet limitatieve opsomming: hetzij door betrapting op heterdaad, hetzij door het vaststellen van hoeveelheden van drugs die de gebruikershoeveelheid te boven gaan, hetzij door een bekentenis van de jongere zelf, ...

⁹ Onder de term drugs wordt verstaan :die middelen die invloed uitoefenen op het bewustzijn, op het gevoel en op

veiligheid en de gezondheid van jou als leerling/stagiair/ werknemer maar ook op die van jouw collega's- leerlingen/stagiairs/werknemers.

Indien op jouw stage/brugproject/werkplaats/ uiterlijke tekenen worden vastgesteld waardoor de invloed van drugs kan vermoed worden, worden veiligheidsmaatregelen genomen en disciplinaire maatregelen beoogd.

De directie van de school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht. Deze verwittigt de drugbegeleider van PISAD.

De schooldirectie neemt na een gesprek met de leerling contact op met de ouders. Ze nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek bij aangetekend schrijven waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.

Stageplaats en brugproject

De tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van uw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van uw stageplaats/brugproject kunnen een onmiddellijke stopzetting van uw stage/brugproject inhouden.

Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.

Werkplaats

De orde en tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw tewerkstelling inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting, de loonverplichting opschorten als een ontslag om dringende redenen uitmaken.

Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.

Je bent reeds in begeleiding voor druggebruik

Ben je reeds in begeleiding voor druggebruik dan zal de school in overleg met PISAD bepalen of je al dan niet geschikt bent om jouw stage/brugproject/werkplaats te doorlopen. Indien uit de risico-analyse blijkt dat je jouw eigen veiligheid en deze van jouw collega- leerlingen/werknemers in het gedrang brengt, zal je tijdelijk maximaal voor dat schooljaar niet meer toegelaten worden tot de stageplaats/brugproject/werkplaats.

de zintuigen en die zowel legaal (nicotine, alcohol, medicatie en dan vooral de psychoactieve geneesmiddelen zijnde: pijnstillers, slaap - en kalmeringsmiddelen, antidepressiva, vluchtige stoffen,...) als illegaal als genotsmiddel gebruikt worden.

het kan een door de ouders of jongere aangeduide vertrouwenspersoon zijn

Let op ! Bij niet aanvaarden van een begeleidingsplan of indien je de voorwaarden binnen het aanvaarde begeleidingsplan met PISAD niet naleeft, wordt door PISAD een feedback verstuurd naar de school.

Op basis van deze feedback neemt de school de in het schoolreglement voorziene orde- en tuchtmaatregelen. Uitsluiting van de buitenschoolse activiteiten, onmiddellijke stopzetting van uw stage/brugproject of tewerkstelling behoort tot de mogelijkheden, zoals voorzien in het stagereglement. Desgevallend doet de school aangifte bij de politiediensten.

De politiediensten maken het proces-verbaal over aan het parket dat naargelang van de inhoud van het dossier, oordeelt welk gevolg eraan gegeven wordt. Dit kan zijn

een doorverwijzing naar PISAD of een vordering voor de jeugdrechter.

Indien er sprake is van drugdealen en druggerelateerde criminaliteit doet de school aangifte bij de politiediensten. Op basis van het proces-verbaal zet het parket onmiddellijk de vervolging in met verschijning voor de jeugdrechter.

Het informatieblad(doel en organisatie van het begeleidingstraject, betrokken organisaties, rechten van de jongere en directe omgeving, situaties waarin kan overwogen worden deze rechten tijdelijk te beperken en klachtenregeling) wordt in bijlage ingesloten bij het schoolreglement

Door ondertekening voor kennisname en akkoord van het schoolreglement, verklaren de ouders zich akkoord met het voorliggend gemeenschappelijk drugbeleidsplan.

Addendum: Onkostenraming 2011-2012

<i>Algemene onkosten voor alle leerlingen 2011-2012</i>				
<i>Omschrijving</i>	Richtprijs in euro			
Handboeken	Zie boekenlijst			
Drukwerk	€ max 70,00			
Schoolagenda	€ 5,50			
Huiswerkblok	€ 2,00			
Huur atlas	€ 1,00			
Pastoraal en VOT-bijdrage	€ 15,00			
Elektronisch leerplatform	€ 7,80			
Zwembeurt + vervoer	€ 1,75			
<u>Turngerief:</u>				
T-shirt	€ 8,50			
Sweater	€ 20,00			
1e jaar				
posten	prijs in euro	eerste leerjaar TSO	eerste leerjaar beroeps	
sportdag	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	
Leeruitstappen:	€ 65,00	€ 65,00		
aardrijkskunde				
Sint-Elooi			€ 65,00	
schoolreis				
agro-bio ...				
materiaal techniek	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	
overall + laarzen (niet verplicht van de school)	€ 40,00			
materiaal algemene techniek	€ 20,00			
werkmateriaal	€ 70,00		€ 70,00	
2e jaar				
posten	prijs in euro	tweede leerjaar a (agro-bio)	tweede leerjaar a (lo & sport)	2BVL
sportdag	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
Leeruitstappen:	€ 65,00	€ 65,00	€ 65,00	€ 65,00
aardrijkskunde				
Sint-Elooi				
schoolreis				
agro-bio ...				
materiaal techniek	€ 20,00	€ 20,00	€ 20,00	
overall + laarzen (niet verplicht van de school)	€ 40,00	€ 40,00		€ 40,00
materiaal algemene techniek	€ 20,00			€ 20,00
werkmateriaal	€ 70,00			

3e jaar	
Rekentoestel voor TSO 2 de graad	€ 110,00
Sportdag	€ 23,00
Onkostenraming afdeling Landbouw & PDM	
Materiaal	
Groot truweel	€ 10,00-20,00
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00
Potlood	€ 1,00
Meter	€ 3,00
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00
Striptang of mes	€ 8,00
Kniptang of combinatietang	€ 10,00
Veiligheidslaarzen of – schoenen	€ 25,00
Werkpak	€ 25,00
Veiligheidshandschoenen	€ 2,50
Busvervoer Axelwalle	€ 35,00-65,00
Studie-uitstappen: aantal vermoedelijk 6 (1)	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap
Onkostenraming in Biotechnische Wetenschappen	
Onderwerp	Prijs €
Labojas	€ 35,00
Dissectieset	€ 25,00
Veiligheidsbril	€ 7,00
Handdoek, fijne stift, schrijfplankje, vulpotlood	€ 10,00
Studiereis St-Elooi (nov-dec)	€ 15,00
2-daagse studiereis	€ 100,00
Studie-uitstap Gent	€ 5,00
Facultatieve studieuitstap	€ 15,00
Onkostenraming Sportwetenschappen ASO en LO & Sport TSO	
POSTEN	Prijs
Vervoer Kruishoutem(alleen LO)	€ 90,00
Stages / Project *	€ 50,00
Skistage 6-daagse	€ 540,00
Sportdag één dag	€ 23,00

3e jaar		
Onkostenraming Tuinbouw en PDM		
Materiaal	Richtprijs	Aankoop
Hak met steel	€ 20,71	Kan op school
Snoeischaar Felco 2	€ 31,81	
Lederen Felcohouder (niet verplicht)	€ 11,44	
Oculeermes	€ 14,32	
Veiligheidsschoenen	€ 25,00	
Entmes felco (enkel voor de 6 ^{de} jaars)	€ 19,23	
Fluorescerende veiligheidsvest	€ 2,00	
Polo	€ 10,00	
Sweater	€ 15,00	
Overall (of broek + vest)	€ 17,00	
Waarborg sleutel kleerkast	€ 5,00	
Huur van de kleerkast	€ 12,50	Zelf voor te zorgen
Werkhandschoenen		
Regenkledij (broek + vest)		
Aardappelschilmes		
Groot truweel	€ 10,00-20,00	
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00	
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00	
Potlood	€ 1,00	
Meter	€ 3,00	
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00	
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00	
Striptang of mes	€ 8,00	
Kniptang of combinatietang	€ 10,00	

4e jaar

Rekentoestel voor TSO 2 de graad	€ 110,00
Sportdag	€ 10,00

Onkostenraming afdeling Landbouw & PDM

Materiaal	Richtprijs
Groot truweel	€ 10,00-20,00
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00
Potlood	€ 1,00
Meter	€ 3,00
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00
Striptang of mes	€ 8,00
Kniptang of combinatietang	€ 10,00

- Schoolhoeve Axelwalle: ev. jaarlijks, afhankelijk van de groei van de leerling

Materiaal / Dienst	Richtprijs
Veiligheidslaarzen of – schoenen	€ 25,00
Werkpak	€ 25,00
Veiligheidshandschoenen	€ 2,50
Busvervoer Axelwalle	€ 35,00-65,00

- Opleiding en studie-uitstappen

Opleidingsvorm	Richtprijs
Studie-uitstappen: aantal vermoedelijk 6	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap

Onkostenraming in de Biotechnische Wetenschappen

Labojas	€ 35,00
Dissectieset	€ 25,00
Veiligheidsbril	€ 7,00
Handdoek, fijne stift, schrijfplankje, vulpotlood	€ 10,00
Studiereis St-Elooi (nov-dec)	€ 15,00
2-daagse studiereis	€ 100,00
Stage 4 Bio : Bio4Bio	€ 250,00

Onkostenraming Sportwetenschappen ASO en LO & Sport TSO

POSTEN	Prijs
Vervoer Kruishoutem (alleen TSO)	€ 90,00
Stages / Project *	€ 50,00
Skistage 6-daagse	€ 540,00
Sportdag één dag	€ 10,00
Stages / Project * voor dit schooljaar zien er als volgt uit:	
Watersport	

4e jaar		
Onkostenraming Tuinbouw & PDM		
Materiaal	Richtprijs	Aankoop
Hak met steel	€ 20,71	Kan op school
Snoeischaar Felco 2	€ 31,81	
Lederen Felcohouder (niet verplicht)	€ 11,44	
Oculeermes	€ 14,32	
Veiligheidsschoenen	€ 25,00	
Entmes felco (enkel voor de 6 ^{de} jaars)	€ 19,23	
Fluorescerende veiligheidsvest	€ 2,00	
Polo	€ 10,00	
Sweater	€ 15,00	
Overall (of broek + vest)	€ 17,00	
Waarborg sleutel kleerkast	€ 5,00	
Huur van de kleerkast	€ 1.250,00	
Werkhandschoenen		Zelf voor te zorgen
Regenkledij (broek + vest)		
Aardappelschilmes		
Groot truweel	€ 10,00- 20,00	
Voeger 12 mm	€ 5,00- 10,00	
Waterpas 40 cm	€ 5,00- 20,00	
Potlood	€ 1,00	
Meter	€ 3,00	
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00- 15,00	
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00	
Striptang of mes	€ 8,00	
Kniptang of combinatietang	€ 10,00	

5e jaar

Onkostenraming afdeling Landbouw

Materiaal	Richtprijs
Groot truweel	€ 10,00-20,00
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00
Potlood	€ 1,00
Meter	€ 3,00
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00
Striptang of mes	€ 8,00
Kniptang of combinatietang	€ 10,00

- Schoolhoeve Axelwalle: ev. jaarlijks, afhankelijk van de groei van de leerling

Materiaal / Dienst	Richtprijs
Veiligheidslaarzen of – schoenen	€ 25,00
Werkpak	€ 25,00
Veiligheidshandschoenen	€ 2,50

- Opleiding en studie-uitstappen

Opleidingsvorm	Richtprijs
Studie-uitstappen: aantal vermoedelijk 6 (1)(3)	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap
Projectweek	
Busvervoer Axelwalle	€ 35,00-65,00
Vierdaagse studiereis	€ 300,00

Onkostenraming in de Biotechnische Wetenschappen

Onderwerp	Prijs €
Labojas	€ 35,00
Dissectieset	€ 25,00
Veiligheidsbril	€ 7,00
Handdoek, fijne stift, schrijfplankje, vulpotlood	€ 10,00
Studiereis St-Elooi (nov-dec)	€ 15,00
2-daagse studiereis	€ 100,00
Studie-uitstap Gent	€ 5,00
Facultatieve studieuitstap	€ 15,00

Onkostenraming Sportwetenschappen ASO en LO & Sport TSO

POSTEN	Prijs
Vervoer Kruishoutem	€ 90,00
Stages (enkel TSO)	€ 20,00
Skistage 6-daagse	€ 540,00
Sportdag één dag	€ 23,00
Projectstage	€ 150,00

5e jaar		
Onkostenraming Tuinbouw		
Materiaal	Richtprijs	Aankoop
Hak met steel	€ 20,71	Kan op school
Snoeischaar Felco 2	€ 31,81	
Lederen Felcohouder (niet verplicht)	€ 11,44	
Oculeermes	€ 14,32	
Veiligheidsschoenen	€ 25,00	
Entmes felco (enkel voor de 6 ^{de} jaars)	€ 19,23	
Fluorescerende veiligheidsvest	€ 2,00	
Polo	€ 10,00	
Sweater	€ 15,00	
Overall (of broek + vest)	€ 17,00	
Waarborg sleutel kleerkast	€ 5,00	
Huur van de kleerkast	€ 12,50	Zelf voor te zorgen
Werkhandschoenen		
Regenkledij (broek + vest)		
Aardappelschilmes		
Groot truweel	€ 10,00-20,00	
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00	
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00	
Potlood	€ 1,00	
Meter	€ 3,00	
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00	
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00	
Striptang of mes	€ 8,00	
Kniptang of combinatietang	€ 10,00	
Projectweek	€ 85,00	
Vierdaagse studiereis	€ 250,00-300,00	
Studie-uitstappen: aantal 3/ jaar	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap	
VCA-attest 5 ^{de} jaars tso-bso	€ 5,00	

6e jaar

Onkostenraming afdeling Landbouw

Materiaal	Richtprijs
Groot truweel	€ 10,00-20,00
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00
Potlood	€ 1,00
Meter	€ 3,00
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00
Striptang of mes	€ 8,00
Kniptang of combinatietang	€ 10,00
- <u>Schoolhoeve Axelwalle: ev. jaarlijks, afhankelijk van de groei van de leerling</u>	

Materiaal / Dienst	Richtprijs
Veiligheidslaarzen of – schoenen	€ 25,00
Werkpak	€ 25,00
Veiligheidshandschoenen	€ 2,50

Opleiding en studie-uitstappen	
Opleidingsvorm	Richtprijs
Studie-uitstappen: aantal vermoedelijk 6 (1)(3)	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap
Projectweek	
Busvervoer Axelwalle	€ 35,00-65,00
Vierdaagse studiereis	€ 300,00

Onkostenraming in Biotechnische Wetenschappen

Onderwerp	Prijs
Labojas	€ 35,00
Dissectieset	€ 25,00
Veiligheidsbril	€ 7,00
Handdoek, fijne stift, schrijfplankje, vulpotlood	€ 10,00
Studie-uitstap Gent	€ 5,00
Persoonlijke bijdrage Leonardo-stage (*)	€ 450,00

Onkostenraming in Sportwetenschappen ASO en LO & Sport TSO

POSTEN	Prijs
Vervoer Kruishoutem	€ 90,00
Stages/ Project *	€ 60,00
Skistage 6-daagse	€ 540,00
Fietstweedaagse (enkel TSO)	€ 30,00
Natuursportstage	€ 110,00
Projectstage (enkel ASO)	€ 250,00

6e jaar		
Onkostenraming Tuinbouw		
Materiaal	Richtprijs	Aankoop
Hak met steel	€ 20,71	Kan op school
Snoeischaar Felco 2	€ 31,81	
Lederen Felcohouder (niet verplicht)	€ 11,44	
Oculeermes	€ 14,32	
Veiligheidsschoenen	€ 25,00	
Entmes felco (enkel voor de 6 ^{de} jaars)	€ 19,23	
Fluorescerende veiligheidsvest	€ 2,00	
Polo	€ 10,00	
Sweater	€ 15,00	
Overall (of broek + vest)	€ 17,00	
Waarborg sleutel kleerkast	€ 5,00	
Huur van de kleerkast	€ 12,50	Zelf voor te zorgen
Werkhandschoenen		
Regenkledij (broek + vest)		
Aardappelschilmes		
Groot truweel	€ 10,00-20,00	
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00	
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00	
Potlood	€ 1,00	
Meter	€ 3,00	
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00	
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00	
Projectweek	€ 85,00	
Vierdaagse studiereis	€ 250,00-300,00	
Sportweedaagse 6 ^{de} jaars	€ 70,00	
Studie-uitstappen: aantal 3/ jaar	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap	

7e jaar

Onkostenraming afdeling Landbouw

Praktijkvak Algemene Techniek: materiaal eenmalig aan te kopen, te gebruiken van het derde tot het

Materiaal	Richtprijs
Groot truweel	€ 10,00-20,00
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00
Potlood	€ 1,00
Meter	€ 3,00
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00
Striptang of mes	€ 8,00
Kniptang of combinatietang	€ 10,00

Schoolhoeve Axelwalle: ev. jaarlijks, afhankelijk van de groei van de leerling

Materiaal / Dienst	Richtprijs
Veiligheidslaarzen of – schoenen	€ 25,00
Werkpak	€ 25,00
Veiligheidshandschoenen	€ 2,50

Opleiding en studie-uitstappen

Opleidingsvorm	Richtprijs
Studie-uitstappen: aantal vermoedelijk 6 (1)(3)	€ 15,00- 20,00 per studie-uitstap
Projectweek	€ 60,00
Vierdaagse studiereis	€ 300,00

Onkostenraming 7Sport

POSTEN	Prijs
Stages/ Project *	€ 60,00
Skistage 6-daagse	€ 540,00
Natuursportstage	€ 110,00

7e jaar		
Onkostenraming Tuinbouw		
Materiaal	Richtprijs	Aankoop
Hak met steel	€ 20,71	Kan op school
Snoeischaar Felco 2	€ 31,81	
Lederen Felcohouder (niet verplicht)	€ 11,44	
Oculeermes	€ 14,32	
Veiligheidsschoenen	€ 25,00	
Entmes felco (enkel voor de 6 ^{de} jaars)	€ 19,23	
Fluorescerende veiligheidsvest	€ 2,00	
Polo	€ 10,00	
Sweater	€ 15,00	
Overall (of broek + vest)	€ 17,00	
Waarborg sleutel kleerkast	€ 5,00	
Huur van de kleerkast	€ 12,50	Zelf voor te zorgen
Werkhandschoenen		
Regenkledij (broek + vest)		
Aardappelschilmes		
Groot truweel	€ 10,00-20,00	
Voeger 12 mm	€ 5,00-10,00	
Waterpas 40 cm	€ 5,00-20,00	
Potlood	€ 1,00	
Meter	€ 3,00	
Veiligheidsbril + gehoorbescherming	€ 5,00-15,00	
Platte schroevendraaier 3 mm	€ 2,00	
Striptang of mes	€ 8,00	
Kniptang of combinatietang	€ 10,00	