

Beste ouders,

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

De directie en de leraars zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen 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 ouders draagt u echter de eerste 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(e)

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in het St.-Eduardusinstituut zet! Voortaan ben je leerling(e) 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 gelukkig 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 onze 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.

Goede oude bekende

Ook jou heten we van harte 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 wilt helpen.

Meerderjarige leerling(e)

Ook tot jou richten wij een speciaal woord.

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

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

In dit schoolreglement verwijzen wij met een asterisk (*) naar de items waarin je vanaf je meerderjarigheid autonoom kan optreden.

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

Veel succes!

De directeur, Van Landeghem Kris.

1. Wat beogen wij?

Als katholieke school willen we jongeren helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- 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 St.-Eduardusinstituut 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 zij meteen de kans leggen om tot 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 eucharistieviering.

Onze werkgroep schoolpastoraal, die bestaat uit vrijwilligers, leraars en leerlingen, probeert hierin voor te gaan.

Onze christelijke levensopvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden zoals eerlijkheid, 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 waarbij een beroep wordt gedaan op het sociaal en christelijk engagement (bijvoorbeeld Missieactie, 11.11.11, Adventsactie, Broederlijk Delen), bezinningsdagen, onthaal- of contactdag(en).

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraars en opvoeders, leden van het opvoedend hulppersoneel, het administratief personeel en het onderhoudspersoneel, directie en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap.

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.

We willen verwijzen naar het opvoedingsproject van de Broeders van Liefde: "In liefde bewogen" Pedagogie van de Caritas: 1999.

2. Wie is wie?

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

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

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan. (bijlage 2)

2.1. Inrichtende Macht

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

2.2. Directieteam

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

2.3. Onderwijzend personeel, opvoedend hulppersoneel en administratief personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel.

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

Het ondersteunend personeel nl. het opvoedend en administratief personeel, hebben onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

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

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, dat in de refter staat... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

2.4. Kern leerlingenbegeleiding (KLEB)

Een aantal leerkrachten uit de hele school vormen samen een hechte groep "groene leerkrachten". Samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding en deskundige buitenstaanders, bieden begeleiding rond sociale problemen, leer- en ontwikkelingstoornissen, emotioneel welbevinden, zowel op school als thuis.

2.5. Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders (*) beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

2.6. 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.

2.7. Participatieraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

2.8. Comité voor preventie en bescherming op het werk.

Het comité neemt initiatieven om de veiligheid in de school te bewaren en te bewaken.

2.9. C.L.B.



JE CLB HELPT

Jouw CLB: VCLB De Wissel-Antwerpen

Campus Noord Merksem
VCLB DE WISSEL-ANTWERPEN
Gagelveldenstraat 54
2170 Merksem

Tel. 03/640.38.90
www.vclbdewisselantwerpen.be
info@vclbdewisselantwerpen.be

Toegankelijk voor publiek :

- van maandag t/m vrijdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u
- maandagavond tot 18u

Sluitingperiodes:

- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie: twee dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Aan elke school is een multidisciplinair team verbonden met een schoolteamverantwoordelijke. Deze is geregeld in de school aanwezig en is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, school.

Voor onze school zijn dit:

- contactverantwoordelijken:
1^e, 2^{de} en 3^{de} jaar: Ive Thomaes en 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} jaar: Sophie Rubben
- teamleden:
Helga Laroy (arts)
Gerdi Rochus (verpleegkundige)
Ive Thomaes

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - als je kind moeite heeft met leren;
 - voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...;
 - als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
 - met vragen over inentingen.
- Een deel van wat we doen is verplicht.**
Je kind moet naar het CLB...
- op medisch onderzoek;
 - als het te vaak afwezig is 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.

Op onderzoek: het medisch consult

- | | | |
|--------------------|------------|---|
| • 1e kleuterklas | 3/4 jaar | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in de centra leren en werken of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.
Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.
Je kan de onderzoeken door een andere arts laten |
| • 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 | |

uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten je ouders toestemming geven.

- | | | | Welke inentingen kan je krijgen? |
|--------------------|---------|--|---|
| • 1e lagere school | 6/7 j | | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5e lagere school | 10/11 j | | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| • 1e secundair | 12/13 j | | Hepatitis B (Geelzucht) 2x, Baarmoederhalskanker 3x |
| • 3e secundair | 14/15 j | | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- 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'.

De CLB schoolteamverantwoordelijke kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouders of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het 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

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Als je niet wil dat het hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dit moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later ?

We houden je dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomenst. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht ?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.

2.10. Verenigingsleven

2.9.1. Scouts

Leerlingen die dat wensen kunnen lid worden van de scoutsgroep van St.-Eduardus, aangesloten bij Scouts en Gidsen Vlaanderen. Gezonde kameraadschap en veelvuldig contact met de natuur staan er centraal.

2.9.2. OLSE (oudleerlingen Sint-Eduardus)

OLSE is de bloeiende oud-leerlingenbond van St.-Eduardus. Hij is vooral actief op twee terreinen:

- maandelijks plannen ze een culturele activiteit op de vierde zondag van de maand.
- op sportgebied heeft OLSE terecht een stevige reputatie: OLSE-atletiek, OLSE-handbal, OLSE-tennis en OLSE-voetbal.

3. Wat bieden wij aan?

STUDIEAANBOD		
1ste graad		
1ste leerjaar A	Keuze Talen Keuze Latijn Keuze Wetenschappen Keuze Wetenschap.-Sport	Keuze Lich.opv. & sport
2de jaar Moderne wetenschappen	Keuze Talen Keuze Latijn Keuze Wetenschappen Keuze Wetenschap.-Sport (vanaf sept. 2009)	Keuze Lich.opv. & sport
2de graad		
1ste en 2de jaar	humaniora Economie - Moderne talen Economie - Wiskunde Wetenschappen Wetenschappen - Sport	technisch Lichamelijke opvoeding en Sport
3de graad		
1ste en 2de jaar	humaniora Economie - Moderne Talen Economie - Wiskunde Moderne Talen - Wiskunde Wetenschappen - Sport Wetenschappen - Wiskunde	technisch Lichamelijke opvoeding en sport

3.1. Dactylo

Voor de leerlingen van de eerste graad wordt een cursus dactylo ingericht. Deze lessen worden 's morgens en tijdens de middagpauze gegeven.

Deze lessen zijn niet verplicht, maar 'kunnen typen' is een vaardigheid die in vrijwel elk beroep van pas zal komen.

De kostprijs voor deze lessen bedraagt € 30 per schooljaar.

3.2. Sport

We zijn een sportieve school. Onder begeleiding van leerkrachten kunnen al de leerlingen die dit wensen, aan sport doen tijdens de middag en buiten de schooluren. Deelname aan competities en tornooien gebeurt onder de officiële benaming EDU. Sporttakken die hiervoor in aanmerking komen zijn o.a.: atletiek, basket, voetbal, handbal, volleybal, zwemmen, badminton, tennis, squash,...

3.3. Andere

Wisselende middagactiviteiten zorgen voor een aangenaam middagverblijf: deelname aan Internetwedstrijden, schaken, bibliotheek, ...

3.4. Uitstappen in klasverband

Opvoeding gebeurt niet enkel in een klaslokaal tussen vier muren. Onze leerlingen krijgen de kans op velerlei manieren de wereld rondom zich te verkennen. Leerlingen die hun jaar moeten overdoen, zijn verplicht terug deel te nemen aan al de (meerdaagse) uitstappen. We noemen er enkele:

- * Studiereizen: Twee keer tijdens hun volledige secundaire opleiding krijgen onze leerlingen de kans om mee te gaan op meerdaagse buitenlandse studiereizen: het tweede jaar van de tweede graad gaat jaarlijks 3 dagen naar Parijs, de derde graad naar Londen of Italië.
- * Bezoek aan tentoonstellingen of geschiedkundig erfgoed.
- * Wandeltochten.
- * Projectonderwijs.
- * Bezinningsdagen vanaf de tweede graad: onder leiding van gespecialiseerde mensen wordt het leven vanuit een christelijk standpunt doorgelicht.
- * Schoolreizen .
- * Toneel- en filmbezoek .
- * Deelname aan sportcompetities.
- * Bosklassen voor het 1^{ste} jaar.
- * Meerdaagse sportstages in LO&Sport en SPWE.

HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

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.

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. Een 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 samen het beste van te maken.

1. Klare afspraken en regels

1.1. Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een “regelmatige leerling” zijn, d.w.z.

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie 1.2);
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie 1.3).
- Bij afwezigheid van (een) leerkracht(en), gebeurt het dat aan leerlingen van een klas wordt toegestaan later naar school te komen of vroeger naar huis te gaan. Een wijziging van het uurrooster van de betreffende klas kan dit eenmalig of tijdelijk mogelijk maken. De veranderde situatie zal via de schoolagenda aan de ouders meegedeeld worden.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

1.2. 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, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;
- het trouwboekje van je ouders of je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in het hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde.

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving meegedeeld hebt, gedeeltelijk met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Je ouders (*) hebben het recht deze gegevens in te kijken, en als ze een fout vaststellen, te laten verbeteren.

De verwerking van de leerlingengegevens is ingeschreven in het openbaar register onder de nummers 000311487 . U kan dit register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61 te 1000 Brussel).



1.3. Afwezigheden

1.3.1 Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender.

Ook bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

1.3.2 De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval gehad hebt;
- omdat je de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont; moet bijwonen;
- omdat je een familieraad moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement);

1.3.3 Andere afwezigheden moet je in principe steeds vooraf bespreken met de directeur of zijn afgevaardigde. Hij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en hij beslist of hij ze al dan niet aanvaardt. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen (maximum 10 halve lesdagen);
- het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of – behalve voor topsporters – een sportmanifestatie (maximum 10 halve lesdagen);

1.3.4 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 directeur of zijn afgevaardigde, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht.

Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders (*) de reden zo vlug mogelijk mee.

1.3.5 Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen. Voor afwezigheden om medische reden bestaan er vaste regels:

- * een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders binnen;
- * een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig verlet:
 - ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders (*) niet;
 - heb je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders (*), dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest binnenbrengen.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Als je ziek wordt tijdens de proefwerken moet je steeds een medisch attest inleveren.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan je huisarts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

De wettiging gebeurt wanneer je terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

1.3.6 Als je afwezig geweest bent om welke reden ook, ben je zelf verantwoordelijk voor het aanvullen van notities, het inhalen van de leerstof en eventuele toetsen/taken.

1.3.7 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. 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.

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. Als je afwezig geweest bent om welke reden ook, ben je zelf verantwoordelijk voor het aanvullen van notities van de leerstof en het inhalen van eventuele toetsen/taken.

1.3.8 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.

1.3.9 Spijbelen kan niet! Bij overtreding zal je, mede vanuit het CLB, van nabij worden gevolgd. Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn trouwens gevolgen hebben voor je statuut als "regelmatige leerling", met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachting van je studies en de leerplicht als gevolg.

Indien je niet positief inspeelt op de begeleidingsinspanningen vanuit de school – je blijft spijbelen of bent zelf spoorloos -, dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven.

1.3.10 Als je na 1 oktober van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.

1.4. Dagindeling

eerste lesuur:	08.25u - 09.15u
tweede lesuur:	09.20u - 10.10u
speeltijd:	10.10u - 10.25u
derde lesuur:	10.25u - 11.15u
vierde lesuur:	11.20u - 12.10u
vijfde lesuur:	12.15u - 13.05u
zesde lesuur:	13.05u - 13.55u
zevende lesuur:	14.00u - 14.50u
speeltijd:	14.50u - 15.05u
achtste lesuur:	15.05u - 15.55u
negende lesuur:	16.00u - 16.50u

Er is mogelijkheid tot **studie** 's morgens (enkel in refter A) van 8u00 tot 8u20. Tijdens de middag is er studie van 12u35 tot 13u05 (in refter A). Inhaaltesten worden ingehaald op woensdagnamiddag tussen 12u30 en 14u00 onder toezicht van het secretariaat.

Woensdagnamiddag en zaterdag is er geen les.

Voor L.O. en Sport (TSO) zijn er op woensdag regelmatig sportactiviteiten voorzien in en buiten de school.

1.5. Veiligheid en gezondheid op school

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

1.5.1. 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.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

Elk jaar is er een brandalarmoefening. Alle raadgevingen daaromtrent vind je terug op de bordjes die overal in het ganse gebouw ophangen. Aan de leerlingen wordt gevraagd deze oefening ernstig te nemen en strikt de richtlijnen op te volgen.

1.5.2. Onze school wil ook 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. De school geeft geen medicatie meer aan zieke leerlingen tijdens de lessen. Het secretariaat neemt contact op met de ouders en in overleg kunnen de leerlingen opgehaald worden of op eigen kracht naar huis gaan.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd - zijn door de wet verboden. Ze 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. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

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 begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

1.5.3. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij het werk van anderen respecteren.

- 1) Hou de klassen netjes
- 2) Hou de speelplaats netjes
- 3) Hou het park en omgeving netjes

Er staan voldoende vuilnisbakken om uw restafval in weg te gooien.

Van de leerlingen wordt ook verwacht dat zij het gerief van hun medeleerlingen en van de school respecteren.

1.5.4. Leerlingen die op de bus wachten houden rekening met andere mensen die daar nog moeten passeren. Laat op het voetpad een doorgang vrij zodat anderen niet op straat moeten gaan !

1.5.5. Tijdens de lessen turnen of sport blijven er NOOIT waardevolle voorwerpen of geld in de kleedkamers. Deze laat je thuis of je bergt ze op in een locker. De directie is nooit aansprakelijk voor eventuele diefstal.

1.6. Afspraken

1.6.1. Algemeen

- Een hoffelijk **taalgebruik** t.o.v. medeleerlingen en personeelsleden van de school is een kenmerk van beleefdheid en achten wij vanzelfspreken.
- **Respect** tegenover personen en goederen is een basisregel in de school. Iedereen draagt zorg voor eigen en andermans gerief. Een leerling die het recht in eigen hand neemt, zich handtastelijkheden veroorlooft t.o.v. medeleerlingen, het initiatief neemt tot of deelneemt aan pesterijen van welke aard ook, zal steeds geconfronteerd worden met een ordemaatregel.
- Een overdreven aandacht voor je **uiterlijk** is zeker niet goed, maar er te weinig aandacht aan besteden kan evenmin. Met de hierna volgende afspraken willen we een "gulden middenweg" uitstippelen in het belang van je persoonlijke vorming. Voor de leerlingen in de sportrichtingen worden extra afspraken gemaakt i.v.m. kledij, houding en medisch attest.

a. Algemeen principe:

Zorg voor keurigheid en soberheid, vermijd slordigheid en buitensporigheid!

b. Kledij:

De school legt de leerlingen geen verplicht uniform op (behalve voor sportactiviteiten). Je beschikt dus over heel wat vrijheid. Wij maken wel een onderscheid tussen schoolkledij en vrijetijdskledij en wensen dat je volgende afspraken stipt naleeft:

- kledingstukken waarop woorden of afbeeldingen voorkomen die storend

- zijn, zijn niet toegelaten
- je draagt geen sportschoeisel buiten de sportlessen
- je kledij moet altijd voornaam zijn: je draagt geen bovenkleding zonder mouwen en geen korte jurken en shorten. Slordige kledij is storend
- overdadige opsmuk en gebruik van cosmetica zijn ongewenst
- sluiers, petten en andere hoofddeksels zijn niet toegelaten

c. Haartooi:

Je kapsel moet verzorgd zijn. Wij willen ook niet dat je toegeeft aan voorbijgaande modegrillen. Bij eventuele betwistingen beslist de directeur.

- **Modegrillen**, zoals o.a. piercing, tatoeage, ... zijn verboden.
- **Kauwgom** is verboden.
- **Roken en alcohol** zijn verboden in de school en in de omgeving van de school.
- Voor allerhande **afval** is er slechts één plaats: de vuilnisbak.
- **Blikjes** van frisdrank horen thuis in de daartoe bestemde bakken.
- Eventueel **GSM-toestellen en muziekdragers** moeten uitgeschakeld worden tijdens de schooluren. (De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of diefstal!).
- Voor de aanvang van de lessen is de **speelplaats** de enige verzamelplaats. Men zit steeds op de banken, niet op muren, trappen of op de grond. Straathoeken, pleinen, parken, stopplaatsen voor tram en bus, in de omgeving van de school komen hiervoor niet in aanmerking. De leerlingen van de 1^e graad verblijven op speelplaats A. De leerlingen van de 2^e – 3^e graad blijven steeds op speelplaats B.
- Elke leerling krijgt een **leerlingenkaart** met foto. Hij draagt deze steeds bij zich.
- **Wekelijkse mededelingen** worden uitgehangen aan de ingang van de verschillende gebouwen. De klas van dienst zorgt dat de speelplaats om 10u25, 13.05u en om 15u05 netjes achterblijft.

1.6.2. Te laat komen

Op tijd aanwezig zijn in de school lijkt ons een evidentie. Toch constateren we vaak dat leerlingen dit niet zo ervaren en te laat komen met de klassieke argumenten. We hebben er begrip voor dat er zich onverwacht problemen kunnen voordoen, maar op tijd vertrekken kan al veel onheil voorkomen.

Vandaar: *“Iedere telaarcomer biedt zich op het onthaal in gebouw B aan en krijgt een rode stempel in zijn/haar agenda.”*

1. Uiteraard worden telaarcomingen, *direct geverifieerd met een medisch of administratief attest*, vrijgesteld van gevolgen en aangegeven met een groene stempel. Aangekondigde toetsen of testen worden dan uitgesteld tot woensdagnamiddag.
2. De directie en de secretariaatsmedewerkers kunnen steeds autonoom beslissen of te laat komen een gevolg is van heirkraft en een groene stempel toekennen.
3. Na 4 keer te laat komen per trimester wordt vanaf de 5^{de} keer telkens 1 uur nablijven.

A. Aankomst in de school na 08.25u

- steeds aanmelden bij het onthaal (B-gebouw).
- dan naar de klas:
 - eventuele kleine overhoringen in overleg met de leerkracht geven recht op inhaalttest/toets. De leerling neemt hiervoor het initiatief.
 - aangekondigde toetsen/testen direct afleggen
 - gemiste toetsen/toetsen zonder/met geldige reden resulteren in een nul.

-Afwezigheden worden opgenomen tijdens het eerste lesuur van voor- en namiddag. Er wordt telefonisch contact opgenomen met de ouder(s) indien de school niet verwittigd is.

-Leerlingen die tijdens de schooluren naar tandarts, dokter, ... moeten, melden zich met een schriftelijk toelating juist voor hun vertrek op het onthaal.

-Leerlingen die tijdens de schooluren aan een buitenschoolse sportactiviteit willen deelnemen, vragen eerst toelating aan de directeur en brengen een schriftelijk attest van de federatie/club binnen.

1.6.3. Speelplaats

- zie p17

1.6.4. Verplaatsingen binnen de school

-Blok A: bij het belsignaal gaan de leerlingen in rijen per klas staan.

-Blok B en C: na het belsignaal begeven de leerlingen zich naar het leslokaal en gaan daar in rij staan. Men wacht op een teken van de leraar om de klas binnen te gaan.

-Verplaatsingen moeten ordelijk en **stipt** gebeuren.

-De lift in blok B is verboden voor alle leerlingen.

-De automaten worden tijdens de leswisselingen **niet** gebruikt.

1.6.5. Klassen

-Zorg ervoor dat de klas en het bord ordelijk zijn.

-Beschadigingen worden steeds aangerekend.

-Men komt niet aan radiatoren of thermostaat.

-Men zit niet op vensterbanken.

-Men leunt niet door het raam.

-Alle klaslokalen zijn tijdens de speeltijden en de middagpauze op slot!

-Geen enkele leerling bevindt zich zonder aanvaardbare reden in de gangen.

1.6.6. Fietsen

-Fietsen worden geplaatst in de voorziene fietsenloods.

Leerlingen, die 's middags niet op school blijven eten, plaatsen hun fiets in een aparte fietsenstalling aan blok B.

Brommers staan ook op de aangeduide plaats.

-Fietsen en brommers moeten steeds op slot zijn. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging en/of diefstal.

-Uiteraard dient elke leerling het verkeersreglement in acht te nemen.

-Elke leerling is hoffelijk t.o.v. andere weggebruikers, in het bijzonder bij oversteekplaatsen en bij tram- en bushalte.

- Voor je eigen veiligheid en die van de andere weggebruikers is het ook noodzakelijk dat je fiets technisch in orde is. Jaarlijks doet de politie een

preventieve fietsencontrole in de school en krijg je alle gebreken op een rijtje. Wacht niet tot die controle er komt. Denk in de eerste plaats aan de veiligheid.

1.6.7. Middagverblijf

-Bij het begin van het schooljaar wordt door de ouders gemeld of hun kind blijft eten op school, thuis of bij familie. Om problemen te vermijden, vragen wij uitdrukkelijk om geen toestemming te geven om te eten op andere plaatsen. Wijziging in de afspraak voor het middagverblijf kan door de ouders enkel schriftelijk worden aangevraagd.

-Diegenen die naar huis gaan eten, laten bij controle hun leerlingenkaart zien.

-Ze zijn verplicht te eten in de refter.

-Daar hebben ze een vaste plaats en ruimen om beurten alle tafels af. Elke afwezigheid wordt gemeld aan de directeur, adjunct-directeur of aan de verantwoordelijke van de refter.

-In de refter waar de leerlingen lunchen, worden koffie, thee, melk en warm water aangeboden. Regelingen i.v.m. soep en broodjes worden in een afzonderlijk schrijven toegelicht. In de school zijn er drankautomaten om de leerlingen van frisdranken te voorzien.

-De leerlingen die 's middags blijven eten brengen hun boterhammen mee in een brooddoos. (*Geen aluminiumfolie of papier!*) Ben je om één of andere reden eten vergeten dan kan je 's morgens een broodje bestellen op het onthaal of een vervangmaaltijd (Noedels) aankopen.

-Alleen de *leerlingen van het laatste jaar* kunnen 's middags vrij de school verlaten. Na de middagrefter verlaat geen enkele leerling de school zonder toelating.

-Er wordt een bedrag van € 30 per jaar aangerekend voor het middagverblijf, dit bedrag wordt tijdens het schooljaar over de schoolrekeningen gespreid.

-Diegenen die naar huis gaan eten laten bij controle hun leerlingenkaart zien.

-Enkel de directeur kan in een uitzonderlijk geval toelating geven om de school te verlaten en dit slechts na schriftelijke aanvraag van de ouders vooraf.

-Cafébezoek zal steeds bestraft worden met een ordemaatregel.

-Middagactiviteiten hebben plaats in aanwezigheid van de leraar die de leerlingen ophaalt op de speelplaats.

-Bakken met brooddozen moeten op de rekken gezet worden na het middageten, nadien blijft men niet in de gangen rondwalen.

-De vrijblijvende middagstudie vindt plaats van 12.35u tot 13.00u in refter A.

1.6.8. Schoolbibliotheek

Onze schoolbibliotheek is in de loop der jaren aanzienlijk uitgebreid en heeft dan ook een eigen lokaal gekregen in blok B.

Alle leerlingen kunnen hier gratis terecht voor ontleningen. Voor de eerste en de tweede graad is er een uitgebreide keuze aan degelijke jeugdliteratuur, voor de derde graad een beperktere selectie romans. Daarnaast zijn er nog de vele naslagwerken, tijdschriften en anderstalige boeken die ter plaatse kunnen geraadpleegd worden. In het begin van het schooljaar krijgen de nieuwe leerlingen een rondleiding met praktische afspraken.

Bij het niet tijdig inleveren van ontleende boeken, zal een boete worden aangerekend. Verloren boeken worden volledig aangerekend.

1.7 De lijst van bijdragen en afwijkingen erop.

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of van je ouders kunnen worden gevraagd. (zie bijlage)

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 handboeken, het betalen van kopieën,...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukte examenpapier, taken-/toetsenbladeren koop je verplicht aan op school.

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 0,05 eurocent per stuk. Van deze prijs zal de inrichtende macht niet afwijken.

Voor sommige posten, kent de inrichtende macht 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 of minder zijn.

Betalingsmodaliteiten:

Sommige posten uit de lijst van bijdragen, die in de school betaald moeten worden, zullen contant in cash geld gevraagd worden en dus ten laatste op de gevraagde datum afgerekend worden.

Andere posten worden op de schoolrekening (3x per jaar) geplaatst.

Deze schoolrekeningen worden betaald 20 dagen na factuurdatum.

Na deze datum wordt voor de niet betaalde rekeningen een eerste herinnering meegegeven.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met de voorgestelde betalingsmodaliteiten van de schoolrekeningen kunnen jullie contact opnemen met de directeur. Het is dan de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit.

Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

2. Orde- en tuchtmaatregelen

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

2.1 Ordemaatregelen

2.1.1 Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er *meer bindende gedragsregels* worden vastgelegd in een geschreven *begeleidingsplan*. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

2.1.2 Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een *verwittiging*;
- *strafwerk*;
- de *tijdelijke verwijdering uit de les*; je meldt je dan onmiddellijk op het onthaal;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden van de school.

2.1.3 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd uit de lessen worden geschorst. Je wordt dan voorlopig uit de klasgroep verwijderd, soms zelfs naar huis gestuurd.

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 de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van de inrichtende macht kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht zal achtereenvolgens:

- 1° je ouders (*) uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders (*) worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon;
- 2° je ouders (*) en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de derde werkdag na ontvangst van de beslissing. Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

2.1.4 Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als je vertrouwenspersoon.

2.1.5 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

2.2 Tuchtmaatregelen

2.2.1 Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

2.2.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn;

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

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

2.2.4 Indien de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je minimaal vijf werkdagen vooraf per brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van je ouders (*) en eventueel een ander vertrouwenspersoon.

Je ouders (*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

2.2.5 De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht 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.

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

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. 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 ander vertrouwenspersoon, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De interne beroepscommissie brengt je ouders (*) binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

2.2.7 Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als je vertrouwenspersoon.

2.2.8 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.

2.2.9 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders (*) er schriftelijk toestemming voor geven.

2.2.10 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.

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

HOOFDSTUK 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

Vanuit duidelijk omschreven doelstellingen werd getracht je een beeld te geven van hoe er geleefd wordt in onze school.

In hetgeen volgt gaan wij dieper in op het leren op onze school. Ongetwijfeld besef je heel goed dat jijzelf een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit **studiereglement** moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

1. Aankopen

1.1. Schoolboeken

1e GRAAD: zowel nieuwe als tweedehandsboeken (zolang de voorraad strekt) kunnen besteld worden via de school.

2^{de} - 3^{de} GRAAD: nieuwe boeken kunnen besteld worden via de school. Verkoop en aankoop van tweedehandsboeken gebeuren op zelfstandige basis tijdens de boekenmarkt die georganiseerd wordt op het einde van het schooljaar. De betaling geschiedt bij het afhalen van de boeken.

1.2. Schoolbenodigdheden

Omwille van éénvormigheid worden in de school zelf aangekocht:

- Schoolagenda van Sint-Eduardus.
- Schriften, cursusblokken met logo enz... aan zeer democratische prijzen.
- Voor de sportrichtingen is er aangepaste kledij per discipline. Informatie wordt bij inschrijving en de eerste lessen door de leraars sport meegedeeld.
- Mede omwille van de kwaliteit kan ook het materiaal voor het vak plastische opvoeding (tekenen) via de school besteld worden. Aanschaf en verdeling gebeurt eveneens tijdens de eerste lessen van het schooljaar.
- Voor de lessen wiskunde gebruikt men een eenvormig rekentoestel. Tijdens de eerste lessen wordt hierover meer informatie gegeven.

2. Persoonlijke documenten

2.1. Schoolagenda

Iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening. De schoolagenda zal regelmatig door de leraar gecontroleerd worden. Iedere week wordt jouw agenda door 1 van de ouders (*) ondertekend.

2.2. Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

2.3. 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.

2.4. Rapport(en)

In de loop van het schooljaar wordt een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de permanente evaluatie en de proefwerken, nl. 5 maal voor dagelijks werk (periodieke prestaties) en 2 maal voor de examenperiode (kerstmis, juni) van de 2^e en 3^e graad, 3 maal voor de examenperiode van de 1^e graad.

3. Begeleiding bij je studies

3.1. De klassenleraar

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studies of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.2. De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling(e) 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 klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie-evolutie van elke leerling(e) van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar of door een vakleraar een begeleidingsplan worden afgesproken.

In de school worden op bepaalde uren inhaallessen gegeven. De vakleraar laat de leerling dergelijke lessen bijwonen. De ouders nemen eventueel contact op met de vakleerkracht voor bijkomende informatie.

Na 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 doorverwijzing naar een begeleidend C.L.B.-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (*) 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 studiebevordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

3.3. De evaluatie

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 (*).

3.3.1. Soorten evaluatie

-De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks 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.

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.

- Proefwerken

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken.

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

Hoeft het gezegd dat wij in onze school gesteld zijn op je eerlijkheid gedurende de overhoringen en de proefwerken?

Elke vorm van fraude of poging tot fraude, kan een nul tot gevolg hebben. Iedere vorm van communicatie (spreken, teken doen, iets doorgeven...) wordt als bedrog beschouwd en dusdanig bestraft. De klassenraad zal een beslissing nemen in geval van fraude.

3.3.2. Informatie aan je ouders (*)

- 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 klassenleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender.

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

- Toetsenmapjes

Voor de eerste en tweede graad worden er regelmatig mapjes meegegeven waarin de overhoringen zitten van een korte periode.

Je laat het door je ouders ondertekenen en je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar.

- Informatievergaderingen

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:

- * na het eerste rapport;
- * na de kerstproefwerken;
- * na de paasproefwerken (1^e graad);
- * na de juniproefwerken;

Maar om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.4. Inzage evaluatiedocumenten

Leerkrachten bespreken op geregelde tijdstippen de resultaten van toetsen of proefwerken met de leerlingen. Dit is in de meeste gevallen erg verhelderend en draagt ook bij tot de begeleiding van de leerling op het vlak van studiemethode en studiehouding.

Ook ouders kunnen toelichting krijgen bij de evaluatiedocumenten: de voorziene oudercontacten zijn daarvoor een goede gelegenheid.

In uitzonderlijke gevallen vragen ouders of leerlingen een kopie van een afgelegd examen op basis van het recht van openbaarheid. Het Openbaarheidsdecreet omschrijft het recht van openbaarheid als het recht om

- inzage te krijgen van;
- uitleg te krijgen over; en
- een kopie te krijgen van een bestuursdocument.

Deze drie manieren waarop een bestuursdocument openbaar gemaakt kan worden, zijn evenwaardig.

De inzage en de uitleg zijn kosteloos. Voor het afleveren van kopies mag de school een retributie vragen: dit zal gebeuren op basis van een redelijke kostprijs. Daarnaast moet ook een strikte aanvraagprocedure gevolgd worden:

1. De aanvraag moet schriftelijk of persoonlijk gebeuren (niet telefonisch) bij de directie.
2. De aanvraag moet het gewenste document, de identiteit en het adres van de aanvrager vermelden. Het belang van de gevraagde documenten moet duidelijk zijn.
3. De aanvraag mag afgewezen worden als de vraag onredelijk blijft na een verzoek tot herformulering of als de gewenste documenten nog niet af of onvolledig zijn.
4. Bij de vraag naar kopies van een toets of een examen hoort automatisch vooraf een toelichting bij de toets of het examen door de vakleraar.
5. De aanvrager verbindt er zich toe dat de gevraagde documenten niet aan derden worden doorgegeven (op welke wijze dan ook).

Binnen 15 dagen na registratie van de aanvraag, zal de directie antwoorden op de aanvraag tot openbaarmaking. Dit antwoord mag schriftelijk, per fax of per e-mail aan de aanvrager bezorgd worden. Enkel wanneer de directie van oordeel is dat

de gevraagde informatie moeilijk tijdig te verzamelen is, kan de termijn van antwoord verlengd worden tot 30 kalenderdagen, maar dan wordt dit ook gemeld aan de aanvrager, met vermelding van de redenen van het uitstel.

3.5. Remediëring en begeleiding

Begeleiding en remediëring zijn belangrijke facetten in het leerproces. Om die twee elementen te optimaliseren worden remediëringslessen voorzien. Deze lessen worden gegeven door een vakleerkracht.

De bedoeling van deze lessen is leerlingen op te vangen die gedurende een langere periode afwezig waren, in een vorig schooljaar een bepaald vakonderdeel niet of onvoldoende gekregen hebben of gewoon een algemene achterstand vertonen tegenover de gemiddelde leerling van hun klas.

De school organiseert na elke proefwerkperiode remediërende ouder- en leerlingencontacten.

4. De deliberatie op het einde van het schooljaar

4.1. Hoe functioneert een 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.

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies waarvoor soms aangepast minimumnormen moeten behaald worden.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. **Eind juni** kennen zij je voldoende om een verantwoorde **eindbeslissing** (zie punt 3.2) te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

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 de achterstand 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 een 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.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een beslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter uitzonderlijk.

4.2. Mogelijke beslissingen

4.2.1 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.

4.2.2 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 diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/TSO);

4.3. Adviezen

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een oriënteringsattest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders (*) worden meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten;

- raadgevingen inzake je studie- en werkmethoden;
- een waarschuwing voor vak(ken) waaraan je het komende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verderzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook het best opgevolgd.

4.4. 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 kunnen je ouders (*) volgende procedure volgen.

4.4.1 Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 03/645.84.08 (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders (*) hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van de inrichtende macht 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 schriftelijk 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.

4.4.2 Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (*) schriftelijk beroep instellen met een aangetekend schrijven bij de interne beroepscommissie:

Voorzitter: Luk De Staercke

Bestuurder – coördinator sector onderwijs Broeders van Liefde
Stropstraat 119
9000 Gent
Tel: 09 221 45 45

Leden: Dhr. Yves Demaertelaere

Gemandateerde inrichtende macht
Hoofdbegeleider gewoon secundair onderwijs Broeders van Liefde

Dhr. Walter De Smet

Adjunct-hoofdbegeleider gewoon secundair onderwijs Broeders van Liefde

Dit moet gebeuren uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het resultaat van:

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

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht.

4.4.3 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!

Voor kennisneming en akkoord:

Te, de

De leerling, De ouders,

.....

Algemeen:

Aan elk prikbord (in Blok A – B – C) hangt wekelijks de nodige info uit i.v.m. de komende activiteiten. Er is tevens een tweemaandelijks EDU-kalender voor de leerlingen. Op de EDU-kalender zijn de opvoedkundige maandpunten van de Broeders van Liefde vermeld. Alle informatie is steeds terug te vinden op website: www.sint-eduardus.be

Vakantiedagen SCHOOLJAAR 2011-2012

di 18/10	Klassenraden (13-18u)
ma 31/10 – zo 6/11	herfstvakantie
vr 11/11	Wapenstilstand
ma 26/12 – zo 8/1	kerstvakantie
ma 20/2 – zo 26/2	krokusvakantie
ma 2/4 – zo 15/4	paasvakantie
ma 30/4	vrije dag
di 1/5	Feest van de arbeid
do 17/5	Hemelvaartsdag
vr 18/5	brugdag
ma 28/5	pinkstermaandag
ma 2/7	begin zomervakantie

INRICHTENDE MACHT v.z.w. Provinciaal der Broeders van Liefde

Voorzitter: Eerw. Br. Veron Raes
Secretaris: Eerw. Br. Guido Cranshof
Penningmeester: Eerw. Br. Joris De Rouck
Administratieve zetel: Stropstraat 119
9000 Gent
09/221.45.45

Identificatienummer: 3775/55

DIRECTEUR Kris Van Landeghem

ADJUNCTDIRECTEUR Mevr. Heirman
Mevr. Snels

SCHOOLRAAD Dhr. L. De Staercke
Dhr. K. van Landeghem
Mevr. N. Snels
Mevr. E. Heirman
Dhr. W. Van den Keybus
Dhr. R. Mertens
Mevr. S. Peeters
Dhr. P. Bellens
Mevr. L. Smulders
Mevr. V. Quick
Mevr. S. Peersman

C.L.B2-Antwerpen Ive Thomaes: 1^e graad
Sophie Rubben: 2^e en 3^e graad
Gagelveldenstraat 54
2170 Merksem
03/640.38.90

Dr. H. Laroy
Gagelveldenstraat 54
2170 Merksem
03/640.38.90

Medisch Centrum
Zusters van OLV straat 22
2170 Merksem

OUDERVERENIGING Mevr. L. Smulders

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Voorzitter: Dhr. Luc De Staercke
Leden: Dhr. Yves Demaertelaere
Dhr. Walter De Smet

Sint – Eduardusinstituut : Instellingskenmerk : 030941

BIJLAGE 3: HET ABC VAN SE

afval:

Voor allerhande afval is er slechts één plaats: de vuilnisbak. Iedereen gooit het afval dat hij/zij produceert zelf in de vuilnisbak. Voor papier staat er in elke klas een papiermand (papier niet verfrommelen), voor blikjes vind je op elke speelplaats speciale rode containers en voor al het andere afval zijn er de andere vuilnisbakken die je overal terugvindt.

afwezigheid :

Voor elke afwezigheid moet een schriftelijk bewijs van een dokter of de ouders op het secretariaat worden afgegeven.

De afwezige leerling zorgt er zelf voor dat de leerstof bij terugkeer zo snel mogelijk is bijgewerkt voor de gemiste lessen en spreekt met de verschillende vakleerkrachten af wanneer de gemiste testen/taken moeten ingehaald worden.

Het nemen van kopieën kan gebeuren na 16.00u op het onthaal (woensdag om 12.10u).

alcohol: zie drugs

[alcohol hoort medisch gezien thuis bij harddrugs]

aluminiumfolie:

Uit respect voor het milieu roepen wij iedereen op om geen aluminiumfolie te gebruiken.

Wij vragen daarom dat leerlingen die 's middags blijven eten een brooddoos meebrengen.

automaten:

Op de verschillende speelplaatsen staan er drankautomaten en is er een koekenluis waar je als leerling drank of snoep kan kopen. Zorg er echter voor dat je alles vóór het einde van de speeltijd op hebt en de lege verpakking in de juiste vuilnisbak werpt.

Bij defect van één van de automaten kan je steeds op het secretariaat terecht.

Tijdens de leswisselingen worden de automaten niet gebruikt.

ballen:

Tijdens de speeltijden kan je op de speelplaats van blok A of het sportterrein aan de sporthal spelen met tennisballen, voetballen of basketballen. Iedereen is verantwoordelijk voor de bal die zij/hij meebrengt.

De school stelt ook voetballen ter beschikking.

Let wel op: basketballen gebruik je niet om te voetballen, ledereen voetballen zijn niet toegelaten.

belsignaal: zie speelplaats

bibliotheek:

Alle leerlingen van SE kunnen hier gratis boeken ontlenen of naslagwerken en tijdschriften raadplegen op dinsdag- en donderdagmiddag tijdens de middag.

bromfiets:

Het spreekt voor zich dat elke bromfiets in orde is met de geldende veiligheidsvoorschriften en dat de bestuurder zich steeds aan de verkeersregels houdt (inclusief de regels i.v.m. het dragen van een helm en de regels i.v.m. passagiers).

Bromfietsen staan steeds op de aangeduide plaats en **op slot**. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging en/of diefstal.

Je verlaat de school steeds langs de straat en niet langs het park.

broodjesservice:

Elke morgen van 8u00 tot 8u25 kan je op **het onthaal in blok B** je broodje bestellen voor 's middags. Zorg dat vooraf je bonnetje volledig is ingevuld. Bij betaling krijg je een stempel op je bonnetje en 's middags ligt je broodje klaar in de refter waar je altijd zit.

diefstal:

Wees eerlijk en respecteer andermans eigendom. Diefstal kan aanleiding geven tot definitieve uitsluiting.

Na het laatste lesuur blijft er niets aan de kapstokken hangen, noch op de rekken buiten liggen.

doktersafpraak:

Je probeert steeds om de doktersafspraken buiten de schooluren te regelen.

Leerlingen die toch tijdens de schooluren naar tandarts, dokter, ... moeten, melden zich met een schriftelijke toelating juist voor hun vertrek op het secretariaat. Ze verwittigen de klassenleraar en/of de vakleerkracht van dat uur.

drugs:

Drugs (zowel soft- als harddrugs) zijn bij wet verboden en zijn dus niet toegelaten op onze school. Wie in de school of de nabije omgeving van de school drugs bij zich heeft, verhandelt of onder invloed van bepaalde middelen is, zal automatisch verplicht worden tot een gesprek met een vertrouwensleerkracht en hulpverlenende organisaties. Ook zal zij/hij een schorsing en of definitieve uitsluiting krijgen en zullen de ouders worden ingelicht. Bij minderjarige leerlingen wordt bovendien de politie ingeschakeld.

fietsen:

Het spreekt voor zich dat je tijdens het fietsen de verkeersregels respecteert. Voor je eigen veiligheid en die van andere weggebruikers is het ook noodzakelijk dat je fiets technisch in orde is.

Bij aankomst in de school stap je steeds af aan de schoolpoort (ook het kleine poortje aan het park) of aan de tuin van blok B en van daar ga je naast je fiets te voet verder tot aan de fietsenloods.

Om diefstal van je fiets te voorkomen plaats je hem steeds op de juiste plaats en **op slot** in de fietsenloods.

gangen:

Er is niemand in de gangen tijdens speeltijden en middagpauzes (ook niet om nog even iets te halen). Bij een activiteit word je opgehaald door de leerkracht.

In blok A mag de klasverantwoordelijke (1 leerling per klas) 's middags de brooddozenmand wegzetten aan het klaslokaal.

In de gangen wordt niet gegeten of gedronken. Je wacht hiermee tot je op de speelplaats bent.

Laat nooit waardevolle spullen onbewaakt achter in de gangen. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

gedrag:

Het spreekt voor zich dat je je steeds gedraagt zoals het hoort. Als leerling van SE probeer je steeds beleefd te blijven en respect te tonen voor anderen en hun goederen. Dit betekent ook dat je je houdt aan de verkeersregels op weg van of naar de school en op uitstappen.

GSM-toestellen:

Het gebruik van een gsm, walkman, mp3-speler, Ipod en dergelijke is niet toegestaan op school, ook niet tijdens excursies en uitstappen. Dergelijke apparaten behoren immers niet tot de schoolattributen van een leerling en blijven dus best thuis. De school kan bovendien niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade, verlies of diefstal.

Een gsm die niet uitgeschakeld is (op het gehele schooldomein!) wordt beschouwd als zijnde in gebruik. Als vastgesteld wordt dat een toestel niet is uitgeschakeld, wordt dit toestel gedurende 2 schooldagen in bewaring gehouden op het onthaal. Er wordt in dit geval ook steeds een strafwerk gevraagd.

Leerlingen mogen in de klas, in de school en tijdens schoolse activiteiten niet filmen en ook geen foto's maken. Bovendien mogen leerlingen geen beelden uit de schoolse omgeving op het internet plaatsen. Dit is duidelijk een inbreuk op de privacy en een vorm van pesten. De school verbindt steeds een sanctie aan deze inbreuken. In dit laatste geval kunnen er ook gerechtelijke stappen ondernomen worden door de school en/of de gedupeerde(n).

haartooi:

Je kapsel moet steeds verzorgd zijn. Wij willen niet dat je toegeeft aan modegrillen zoals felle haarkleuren, haar in pieken, ... Bij betwisting beslist de directie wat kan en niet kan.

hoofddeksels:

Sluiers en petten zijn niet toegelaten op onze school. Ook het dragen van mutsen en kappen binnen in de schoolgebouwen is niet toegelaten.

kauwgom:

Kauwgom is niet toegelaten op onze school.

klaslokalen:

Een klaslokaal is geen speelplaats. Tijdens de leswisselingen houdt men zich dus rustig. Je zit niet op vensterbanken of tafels, leunt niet door de ramen en je gooit ook niets door het raam naar buiten. In de klassen wordt er niet gegeten of gedronken.

Elke klas is verantwoordelijk voor het lokaal waarin zij zit. Aan elk klaslokaal hangt er een uurrooster van de bezetting van de lokalen. De poetsbeurt van het lokaal wordt hierop aangeduid door middel van een oranje stickertje. De leerlingen van het vorige uur zetten de stoelen op tafel, keren de klas uit en maken de vuilbakken leeg. Als er iets mis is in je klaslokaal, meld je dit aan je leraar. [Zeker als het klaslokaal ook door andere klassen gebruikt wordt.]

Bij het verlaten van je klaslokaal zorg je er ook steeds voor dat de stoelen netjes terug onder de tafels staan.

kleding:

Onze school heeft geen verplicht uniform (behalve voor sportactiviteiten). Wij maken echter een onderscheid tussen schoolkledij en vrijetijdskledij. T-shirts, bermuda's, kleedjes en rokjes zijn uiteraard toegelaten, maar mogen niet te kort of te uitdagend zijn!

T-shirts en kleedjes zonder mouwen en kledingstukken waarop woorden of afbeeldingen voorkomen die storend zijn, zijn niet toegelaten. Ook gescheurde of slordige kledij hoort niet thuis op school. Bij betwisting beslist de directie wat kan en niet kan.

leerlingenkaart:

Elke leerling krijgt in het begin van het schooljaar een leerlingenkaart met foto. De leerlingen die 's middags de school mogen verlaten om te gaan eten op het door hen opgegeven adres, krijgen een groene kaart. De leerlingen die op school blijven eten, krijgen een rode kaart.

Wanneer de leerlingen 's middags de school verlaten en daarna terugkomen, blijven ze net als alle andere leerlingen op de speelplaats.

Elke leerling heeft haar/zijn leerlingenkaart altijd op zak en moet die steeds laten zien op vraag van een leerkracht. Wie de school zonder toelating verlaat, blijft 1 uur na.

lift:

De lift in blok B is voor leerlingen verboden terrein, tenzij ze over een schriftelijke toestemming van de directie beschikken.

make-up:

Het is belangrijk dat je je goed voelt in je vel, maar overdreven aandacht voor je uiterlijk is zeker niet goed. Daarom vragen wij als school om het gebruik van make-up tot een minimum te beperken: soberheid siert de mens.

middagstudie:

De middagstudie vindt plaats in de refter van blok A van 12u35 tot 13u00. Wie graag naar de studie wil, staat reeds vóór 12u35 rustig te wachten aan de buitendeur.

middagverblijf:

In het begin van het schooljaar geven je ouders op of je op school blijft eten. (zie leerlingenkaart)

Iedereen krijgt een vaste plaats in de refter zodat men op een eenvoudige manier de afwezigheden kan controleren. Zorg dus dat je steeds op de juiste plaats zit.

Boterhammen worden steeds in een brooddoos meegebracht. Na het eten worden de brooddozen per klas verzameld in de brooddozenmand die door de klasverantwoordelijke aan de klas wordt afgezet. (enkel voor eerste graad)

Indien je om één of andere reden je eten thuis vergeten bent, dan kun je 's morgens op school een broodje bestellen. (zie school verlaten)

Voor je de refter verlaat, zorg je er voor dat de tafel proper is, het afval op de juiste plaats weggegooid wordt en je stoel netjes onder de tafel staat.

Bij het verlaten van de refter ga je rechtstreeks naar de speelplaats. (zie gangen)

motor(-fiets): zie bromfiets**ochtendstudie:**

Van 8u00 tot 8u20 is er de mogelijkheid om in de refter van blok A te studeren, mits toelating van de bewakende leerkracht.

pesten:

Niemand is graag slachtoffer van pesterijen. Uit respect voor de anderen wordt pesten op SE niet aanvaard. Wie het initiatief neemt tot pesten of deelneemt aan pesterijen zal steeds gestraft worden. Wie slachtoffer is van pesten, kan steeds terecht bij één van de leerkrachten of bij zijn/haar klassenleraar. Ook cyberpesten valt hieronder.

piercing/tatoeage:

Uiteraard is het dragen van oorknopjes voor meisjes toegelaten (in de oorlel), maar ook hier vragen we om niet te overdrijven en het smaakvol te houden. Piercings zijn niet toegelaten op school (ook niet bovenaan in het oor). Tatoeages mogen onder geen beding zichtbaar zijn. Bij betwisting beslist de directie wat kan en niet kan.

roken:

Roken is slecht voor de gezondheid en niet toegelaten bij ons op school. Ook in de omgeving van de school (Br. Frederikstraat, Rustoordstraat, Bredabaan (inclusief kerkportaal), Parkweg, Weggestraat, Bouckenborgpark, ...) is roken niet toegelaten.

schoolagenda:

De schoolagenda is een officieel document. Het is bijgevolg belangrijk dat hij in goede staat blijft! Zorg ervoor dat je hem steeds bij hebt en dat hij correct en volledig wordt ingevuld.

De agenda dient ook als communicatiemiddel met de ouders. Daarom wordt de agenda wekelijks ondertekend door de ouder(s).

school verlaten:

Enkel de directeur kan in uitzonderlijke gevallen de toestemming geven om de school te verlaten en dit enkel na schriftelijke aanvraag van de ouders. Wie zonder toestemming van de directeur toch de school verlaat (ook al is het maar om eten te gaan halen) valt onder de regeling van spijbelen. (zie spijbelen)

soep:

In het begin van het schooljaar kan je via een inschrijvingsstrookje inschrijven voor een soepabonnement. Het abonnement wordt betaald bij aanvang van de termijn en geeft 4 dagen per week recht op een verse kom soep.

speelplaats:

Op de speelplaats zit men op de banken, niet op de muren, de trappen of de grond. Iedereen zorgt dat hij/zij op de juiste speelplaats is en daar ook blijft; je mag niet over en weer lopen.

Het belsignaal geeft het einde van de speeltijd aan. De leerlingen op de speelplaats van blok A gaan dan rustig in 2 rijen wachten tot een leerkracht hen komt halen. De leerlingen van blok B en C gaan bij het belsignaal rustig en zelfstandig naar hun leslokaal.

De klas van dienst (zie wekelijkse mededelingen) zorgt dat de speelplaats om 10u25, om 13u05 en om 15u05 opgeruimd wordt. (In principe is dit niet nodig als iedereen zich houdt aan de afspraken i.v.m. afval!!)

spieken:

Spieken is bedrog en heeft automatisch een nul tot gevolg.

spijbelen:

Wie zonder de juiste toestemming niet op school is terwijl hij/zij daar wel moet zijn, spijbelt en kan dus rekenen op een strafstudie of zelfs een tijdelijke uitsluiting.

sportblessures:

Bij sportblessures moet je aan de sportleerkracht een medisch attest laten zien waarop duidelijk staat geschreven welke blessures je hebt en wat voor oefeningen je wel en niet mag meedoen. Heb je geen medisch attest van de dokter (≠ kinesist), dan doe je gewoon mee.

spuwen:

Spuwen is onhygiënisch en dus niet toegelaten op onze school.

taalgebruik:

Algemeen Nederlands is steeds de voertaal op onze school. Er wordt verwacht dat iedereen zich hoffelijk gedraagt, dus ook in het taalgebruik.

te laat komen:

Op tijd aanwezig zijn in de school lijkt ons een evidentie. Toch constateren we vaak dat leerlingen dit niet zo ervaren en te laat komen met de klassieke argumenten. We hebben er begrip voor dat er zich onverwacht problemen kunnen voordoen, maar op tijd vertrekken kan al veel onheil voorkomen.

Vandaar: *“Iedere telaarcomer biedt zich op het onthaal in gebouw B aan en krijgt een rode stempel in zijn/haar agenda.”*

1. Uiteraard worden telaarcomingen, *direct geverifieerd met een medisch of administratief attest*, vrijgesteld van gevolgen en aangegeven met een groene stempel. Aangekondigde toetsen of testen worden dan uitgesteld tot woensdagnamiddag.
2. De directie en de secretariaatsmedewerkers kunnen steeds autonoom beslissen of te laat komen een gevolg is van heirkraft en een groene stempel toekennen.
3. Na 4 keer te laat komen per trimester wordt vanaf de 5^{de} keer telkens 1 uur nablijven.

B. Aankomst in de school na 08.25u

- steeds aanmelden bij het onthaal (B-gebouw).
- dan naar de klas:
 - eventuele kleine overhoringen in overleg met de leerkracht geven recht op inhaalttest/toets. De leerling neemt hiervoor het initiatief.
 - aangekondigde toetsen/testen direct afleggen
 - gemiste testen/toetsen zonder/met geldige reden resulteren in een nul.

-Afwezigheden worden opgenomen tijdens het eerste lesuur van voor- en namiddag. Er wordt telefonisch contact opgenomen met de ouder(s) indien de school niet verwittigd is.

-Leerlingen die tijdens de schooluren naar tandarts, dokter, ... moeten, melden zich met een schriftelijk toelating juist voor hun vertrek op het onthaal.

-Leerlingen die tijdens de schooluren aan een buitenschoolse sportactiviteit willen deelnemen, vragen eerst toelating aan de directeur en brengen een schriftelijk attest van de federatie/club binnen.

toiletten:

De toiletten op onze school zijn geen verzamelplaatsen en geen verlengstukken van de speelplaats. Zij dienen ook niet om stiekem een sigaret te gaan roken (zie roken) of je GSM-toestel te gebruiken (zie GSM-toestellen).

vechten:

We proberen steeds om respectvol met elkaar om te gaan (zie gedrag). Wie gepest of geplaagd wordt, kan dit melden aan een leerkracht of bij de klassenleraar. Een leerling die het recht in eigen hand neemt en begint te vechten, zal steeds gestraft worden.

verloren voorwerpen:

Wanneer een leerling een voorwerp (rugzak, brooddoos, sportkledij ...) kwijt is, kan hij/zij navragen op het secretariaat of er iets gevonden is. Ook in de sporthal wordt verloren sportkledij verzameld.

verplaatsingen:

Verplaatsingen binnen de school moeten ordelijk en stipt verlopen. Zorg ervoor dat je tijdig aankomt bij het leslokaal voor je volgende uurtje les.

De leerlingen van de eerste graad verplaatsen zich enkel onder begeleiding van een leerkracht.

De verplaatsing tijdens een leswisseling is niet het moment om je les te gaan leren of je boterhammen op te eten.

verzamelplaats:

Voor de aanvang van de lessen en na de lessen is de speelplaats de enige verzamelplaats. Iedereen komt rechtstreeks naar de school. Je spreekt dus niet af op pleinen, straathoeken, bus- en tramhaltes of in parken en kerkportalen.

veters:

Schoenveters dienen om je schoenen veilig aan je voeten te houden. Losse veters kunnen ongevallen en blessures veroorzaken. Ze moeten dus steeds vast zijn!

verkeersregels: zie gedrag**walkman:**

Het gebruik van muziekdragers, mp 3-spelers, i-pods, ... en aanverwante toestellen op school en tijdens schooluitstappen is niet toegelaten.

WC: zie toiletten**wekelijkse mededelingen:**

De wekelijkse mededelingen staan op gele papieren die uithangen op de speelplaatsen en in de refter van de C-blok. Daar kunnen leerlingen lezen welke extra activiteit er die week voor hen op het programma staat. Ook de klas van dienst staat op deze papieren vermeld.

winkeltje:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan je tijdens de speeltijd van 10u10 tot 10u25 op het secretariaat in blok A terecht om geld te wisselen en sportkledij of andere schoolbenodigdheden (overhoringsblaadjes, cursusblok met hoofding van de school, schriften, sportkledij, ...) te kopen tegen contante betaling.

BIJLAGE 4: EXTRA AANDACHT VOOR PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Spijbelen d.w.z. bewust wegblijven uit de lessen of schoolactiviteiten zonder geldige reden.

Volgens de richtlijnen SO / leerplicht SO 65 van 25 juni 1999 i.v.m. wettiging van deze afwezigheden geldt in onze school volgende procedure:

1. Een document wordt opgesteld ten behoeve van het ministerie om het spijbelgedrag op te volgen.
2. De verloren gegane tijd dient ingehaald te worden. Vb. woensdagnamiddag(en) en/of nablijven en eventueel uitsluiting van klasactiviteiten enz.
3. Bij herhaling wordt het CLB ingeschakeld om de ernst van de problemen op te zoeken en eventueel gespecialiseerde hulp in te roepen.

Onze school wil inspanningen doen om dit ongewenst gedrag te vermijden.

Gebruik van de computer

1. Iedere leerling werkt in principe aan een afzonderlijk toestel.
2. Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Met het oog op het vermijden van virussen dienen de meegebrachte USB-sticks (of andere gegevensdragers) steeds gescand te worden.
3. Het is niet toegelaten de hardware (PC's, printers) af te koppelen of te verplaatsen.
4. Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen.
5. Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij die moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:
 - het wijzigen van en/of schade toebrengen (graffiti inbegrepen) aan de hardware;
 - het besmetten van het systeem met virussen;
 - het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerlingen;
 - ...

Gebruik van internet

1. Het gebruik van internet is gratis maar kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten, een specifieke zoekopdracht of het opvolgen van de actualiteit. Chatten, het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail kunnen enkel in het kader van schoolopdrachten.
2. Het bekijken van porno, geweld, racistische of andere discriminerende websites is verboden.
3. Elke toepassing die de leerling realiseert – voor zichzelf of voor derden – in verband met de school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van pornografische, racistische, gewelddadige of mensonterende inhoud; ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.
Op het internet respecteer je de 'netiquette'. Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat) je blijft ten allen tijde beleefd.

Toegang tot het computerlokaal tijdens middagpauze

1. Door het openstellen van deze lokalen tijdens de middagpauze willen we iedere leerling de kans geven de mogelijkheden van de informatie- en communicatietechnologie te benutten in zijn/haar opleiding. Het informaticalokaal wordt dan ook beschouwd als een werkruimte, niet als een ontspanningsruimte. Dit wil zeggen dat je er in een rustige studiesfeer gebruik kan maken van de beschikbare infrastructuur.
2. Het computerlokaal is buiten de lesuren alleen toegankelijk op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag telkens van 12.30 u tot 13.05 u . De juiste lokaalverdeling wordt vermeld aan de informaticalokalen.
Leerlingen van het 3^e en het 4^e jaar kunnen voor het afwerken van opdrachten in het kader van het vak informatica ook tijdens de middaglessen dactylo terecht in het computerlokaal van blok A telkens van 12.45 u tot 13.05 u.
3. Individuele leerlingen kunnen tijdens bovenvermelde uren slechts in het informaticalokaal werken indien ze een specifieke opdracht kunnen voorleggen. Leerlingen worden dan ook enkel toegelaten indien ze in het bezit zijn van een volledig ingevuld toegangspasje. Deze pasjes kan je op voorhand verkrijgen in de informaticalokalen en de leraarslokalen. Je vult dit eigenhandig in en legt het ter handtekening voor aan de betrokken vakleerkracht of de toezichthoudende leerkracht in het informaticalokaal. Dit pasje geeft je de mogelijkheid één middag te werken in het lokaal. Voor langlopende opdrachten kan je een aangepast toegangspasje vragen.
4. Na het beëindigen van je opdracht verlaat je het lokaal.
6. Afdrukken maken tijdens de middagpauze kan enkel tegen betaling. Per kopie wordt € 0,05 aangerekend.
5. In het lokaal wordt er niet gegeten of gedronken.

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

1 ^{ste} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Blokfluit	10,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Puntenkaftje	1,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= TA/LA, WE, WESP)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= LO)

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Avirosport	Pakket jongens = 135,00
(Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport	Pakket jongens = 150,00
(Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	268,81 (= LA)
	248,91 (= TA, WE, WESP)
	226,57 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Bosklassen	150,00

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Foto's	11,00
Rekenmachine	15,00
PO-materiaal	45,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)
Abonnement ID	20,00
Abonnement Vlaams Filmpje	20,00
Avondstudie	2,00 (per avond)

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

2 ^{de} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Blokfluit	10,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Puntenkaftje	1,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= TA/LA, WE, WESP)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= LO)
Materiaal TO	10,00

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Avirosport	Pakket jongens = 135,00
(Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport	Pakket jongens = 150,00
(Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	373,79 (= LA)
	344,89 (= TA, WE, WESP)
	317,49 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Zwemmen (TA/LA, WE, WESP)	0,50 (per beurt)
Zwemmen (LO)	20,00

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Dactylolessen	30,00
Rekenmachine	15,00
PO-materiaal	45,00
Foto's	11,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)
Abonnement ID	20,00
Abonnement Vlaams Filmpje	20,00
Avondstudie	2,00 (per avond)

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

3^{de} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Puntenkaftje	1,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= ASO)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= TSO)
Elov-account (digitaal leerplatform)	4,00

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Avirosport	Pakket jongens = 135,00
(Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport	Pakket jongens = 150,00
(Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	305,52 (= ECMT)
	332,27 (= ECWI)
	318,27 (= WE, WESP)
	241,57 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Zwemmen (= LO)	20,00
Bezinning	25,00 (per dag)

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Dactylolessen	30,00
Rekenmachine	15,00
PO-materiaal (= LO)	45,00
Foto's	11,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)
Abonnement ID	20,00
Abonnement Vlaams Filmpje	20,00

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

4 ^{de} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Puntenkaftje	1,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= ASO)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= TSO)
Elov-account (digitaal leerplatform)	4,00

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Avirosport	Pakket jongens = 135,00
(Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport	Pakket jongens = 150,00
(Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	420,84 (= ECMT)
	490,39 (= ECWI)
	397,99 (= WE, WESP)
	276,89 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Sportstage (= TSO)	200,00
Parijsreis (= ASO)	210,00

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Foto's	11,00
PO-materiaal (= LO)	45,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

5^{de} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= ASO)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= TSO)
Elov-account (digitaal leerplatform)	4,00

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Aviosport	Pakket jongens = 135,00
(Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport	Pakket jongens = 150,00
(Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	498,44 (= ECMT)
	490,39 (= ECWI)
	527,04 (= MTWI)
	532,09 (= WEWI)
	356,74 (= WESP)
	177,72 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Zwemmen (= LO)	20,00
Zwemmen (= ASO)	0,50 (per beurt)
Watersportstage (= LO)	200,00
2-jaarlijkse Edu-Avontura (= WESP)	130,00
Bezinning	25,00 (per dag)

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Foto's	11,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)
Huur cursorische lectuur	3,00 (per boekje)

Overzicht financiële bijdragen per jaar

Schooljaar 2011-2012

6 ^{de} jaar

Verplichte uitgaven via school

Refter	30,00
Drukwerk	0,05 (per zijde)
Leerlingenkaart	1,00
Agendag + cursusblok SE	10,00
Sportkledij (T-shirt + short + rode veters)	25,00 (= ASO)
Sportkledij (T-shirt wit + T-shirt blauw + short + rode veters)	34,50 (= TSO)
Elov-account (digitaal leerplatform)	4,00

Sportkledij (LO, WESP)

Kan voordelig aangekocht worden bij:

Avirosport (Gallifortlei 106, Deurne)	Pakket jongens = 135,00 Pakket meisjes = 145,00
Janssens Sport (Herentalsebaan 168, Deurne)	Pakket jongens = 150,00 Pakket meisjes = 165,00

Boeken

Volledig nieuw boekenpakket	388,80 (= ECMT)
	478,65 (= ECWI)
	497,70 (= MTWI)
	502,70 (= WEWI)
	321,70 (= WESP)
	231,37 (= LO)

Activiteiten

Busverplaatsing voor ééndagsuitstap	5,00
Busverplaatsing voor meerdaagse uitstap	8,00
Projectweek	20,00
Educatieve uitstappen	30,00
Culturele uitstappen	30,00
Sportieve uitstappen (o.a. sportdag)	30,00
Skistage (= LO)	600,00
2-jaarlijkse Edu-Avontura (= WESP)	130,00

Facultatieve uitgaven

Lockers (huur=15 + borg=5)	20,00
Soepabonnement (oktober-februari)	25,00
Broodjes	2,50
Frisdrank	0,70 of 0,80
Foto's	11,00
Kalenders Broeders van Liefde	4,00
OLSE-contactje	4,00
Vlaaienslag	5,00 (per vlaai)
Huur cursorische lectuur	3,00 (per boekje)



Engagementsverklaring

Inschrijvingen schooljaar 2011-2012

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- * binnen de scholengemeenschap waartoe onze school behoort
- * met de schoolraad van onze school
- * na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort

In de geest van het opvoedingsproject van de Broeders van Liefde engageren wij ons om uw zoon of dochter optimale kansen te bieden doorheen zijn of haar hele schoolloopbaan.

Wij kunnen dit niet alleen. Bij de inschrijving in onze school vragen wij ook graag uw medewerking.

Door ons gezamenlijk engagement trachten we samen hetzelfde doel te bereiken: uw zoon of dochter met alle mogelijke kansen door zijn school- en studieloopbaan te begeleiden.

Wederzijdse afspraken in verband met de oudercontacten

In de loop van het schooljaar voorzien wij enkele/een aantal individuele contactmogelijkheden. De data worden u per brief/per... persoonlijk meegedeeld en staan ook vermeld in de jaarkalender. In het belang van uw zoon of dochter stellen wij uw aanwezigheid op de oudercontacten bijzonder op prijs. Een berichtje naar de school bij uw afwezigheid waarderen wij ten zeerste. Dan kunnen wij ook (eventueel) een nieuwe afspraak vastleggen.

Wederzijdse afspraken omtrent 'regelmatige leerling' en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten wij dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten, ook bezinningsdagen en buitenschoolse activiteiten, zelfs als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten wij 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 onder ...

Wederzijdse afspraken over de vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school werkt als team aan de individuele begeleiding van uw kind. Directie, leerkrachten, ondersteunend personeel en CLB vinden elkaar op verschillende vormen van teamoverleg. In overleg met de ouders willen wij steeds op zoek gaan naar de meest aangewezen vorm van begeleiding voor uw kind, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak. Wij rekenen op uw steun indien mocht blijken dat bijkomende maatregelen nodig zijn voor uw kind. Aarzel niet om bij problemen contact op te nemen met de school.

Welkom in een Nederlandstalige school

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Onze school heeft een actief taalbeleid om voor alle leerlingen het gebruik van het Nederlands te optimaliseren en te ondersteunen. Het is van groot belang dat u uw kind stimuleert om ook buiten de school het Nederlands te gebruiken.

Voor akkoord, op te
Ouders Directie

SPORTREGLEMENT

1. Algemeen

- Discipline, orde en sociale verantwoordelijkheid zijn de basisprincipes van elke sportrichting.
- Je houdt je in alle omstandigheden aan de normale beleefdheidsnormen:
 - gebruik van het Algemeen Nederlands
 - aanspreken van de leerkracht met de familienaam
 - respect voor elkaar
- Je bent steeds in orde met de voorgeschreven sportkledij.
- Je verplaatst je steeds ordelijk en in groep
- Voor aanvang van een les kan materiaal snel uit de lockers gehaald worden en kostbare voorwerpen (GSM, geld, uurwerk, boekentas, ...) kunnen erin opgeborgen worden. Kostbare voorwerpen zijn dus niet langer toegelaten in de kleedkamers en de sporthal. Ze worden niet in bewaring gegeven in de sporthal. Ook walkman, MP3-speler, IPOD vallen onder deze regel.
- Kauwgom en roken zijn verboden.
- Je komt niet naar school in jogging of trainingspak.
- Alle juwelen, uurwerken, armbandjes e.d. worden uitgedaan, omwille van veiligheid, voor de les begint.

2. Ziekte of kwetsuur

Leerlingen uit de sportrichtingen krijgen tijdens onze praktijklessen wel eens te maken met blessures of ongevallen . Er worden daarom afspraken gemaakt rond medische attesten en de geldigheid ervan.

Om misverstanden te voorkomen, zetten we de afspraken op een rijtje.

- Voor een **korte inactiviteit** (d.w.z. 1dag) volstaat een briefje van de ouders. Als regel geldt dat een maximum van 5 briefjes per schooljaar wordt aanvaard. Nadien is steeds een doktersattest vereist. **Acute kwetsuren** (bv. een blessure op een trainingsavond tijdens de week) kunnen opgevangen worden door een briefje van de ouders, maar worden binnen redelijke termijn gestaafd door een medisch attest.
- Voor een **langdurige inactiviteit** verwachten wij enkel en alleen een gedetailleerd medisch attest. Een algemeen attest zonder specifieke aanduidingen houdt leerlingen soms langer dan nodig uit de les. Meestal worden ze dan ontslagen van het volgen van alle sporttakken. Na meer dan 10 jaar overleg tussen onderwijsmensen, huis- en schoolartsen en jeugdgezondheidszorg wordt sedert september 1998 een **gedetailleerd medisch attest** gebruikt. Dit attest laat toe om de inactiviteit te beperken tot bepaalde sporttakken of onderdelen van sporttakken. De leerling kan meedoen wat kan en mag én er is ruimte voor aangepaste oefeningen en opdrachten. De Vlaams Wetenschappelijke Vereniging van Huisartsen en de Vlaams Wetenschappelijke Vereniging voor Jeugdgezondheidszorg lanceerde een oproep voor een veralgemeend gebruik van dit attest.
- Medische attesten dienen uitgeschreven te worden door **dokters in de geneeskunde**. Briefjes van kinesisten en osteopaten volstaan dus niet.

Meestal wordt men via de huisarts doorverwezen naar deze instanties en kan je dus ineens bij de arts terecht voor de juiste medische attesten.

- Een ongeval of een blessure kan men moeilijk voorzien. Daarom raden wij de leerlingen aan steeds een **blanco medisch attest** op zak te hebben en te bewaren bij de SIS-kaart of identiteitskaart. Blanco medische attesten zijn op het secretariaat te verkrijgen of in het bakje in de gang aan de uitgang van de sporthal. U vindt ook 3 blanco medische attesten achteraan in de schoolagenda.
- Een gedetailleerd medisch attest moet niet noodzakelijk de hoofding van SE bevatten. Huisartsen beschikken meestal zelf over dergelijke attesten. Indien niet, kan je je eigen blanco attest van de school voorleggen en laten invullen. Vaak schermen artsen met “**medisch geheim**” en dat willen we respecteren. Wie het attest goed bekijkt, ziet dat er **geen diagnose** gevraagd wordt.
- We begrijpen ook dat niet alle situaties te voorzien zijn en er steeds een **marge voor interpretatie** moet zijn. We gaan er wel over waken dat dit geen marge wordt die aanzet tot misbruiken. Vergeet niet dat leerlingen zelf bewust voor deze richting kiezen en het bewust onttrekken aan de activiteiten dus niet wijst op een goede motivatie.
- De andere kant van de balans is ook waar. Wie echt gekwetst is en hinder blijft ondervinden, mag niet te vroeg terug starten. Daar bewijst men zichzelf geen dienst mee.
- Niet afgelegde testen dienen in overleg met de vakleerkrachten zo snel mogelijk ingehaald te worden.

Mits naleving van deze richtlijnen kunnen we op een goede sportieve basis samenwerken.

Meer nog hopen we dat deze richtlijnen niet te vaak moeten gelden, want ook hier geldt dat voorkomen altijd beter is dan genezen.

3. Gebruik van de sporthal

- Bij aanvang van elke les en op het einde ervan verzamelen de leerlingen op een frontrij.
- Ondanks de drukte in de kleedkamers wordt er snel en rustig omgekleed.
- In de gangen, kleedkamers en sporthal wordt **NOOIT** gegeten of gedronken.
- Elke sporthalgebruiker zorgt ervoor dat alles netjes wordt achtergelaten.
- Douchen is verplicht na een blok van twee uur sport. Indien dit een negende lesuur betreft, wordt hierop een uitzondering gemaakt omwille van de trainingsactiviteiten nadien.
- Indien de tijd het toelaat is er ook douchegelegenheid na één lesuur sport.
- De doucheruimte wordt niet betreden met schoeisel.
- Gekwetste leerlingen volgen in trainingspak, inclusief sportschoenen, de les vanop de bank in de sporthal.
- Leerlingen die niet deelnemen aan de sportlessen krijgen onder geen enkele voorwaarde de toestemming om lessen te leren of taken te maken die geen betrekking hebben tot de gevolgde sportlessen. Gekwetste leerlingen volgen op een actieve manier de les.

- Elke leerling draagt zorg voor het sportmateriaal en behandelt dit met het nodige respect. Toestellen ed. worden steeds op een ordelijke en veilige manier terug opgeruimd na de les.
- Bij de buitensporten worden de sportschoenen uitgedaan alvorens de sporthal te betreden. Schoenen worden opgeborgen in een zak (1 paar schoenen per zak) of tijdelijk op het rek aan de sporthal geplaatst. Op regelmatige tijdstippen worden schoenen die blijven staan geliquideerd, nadat ze eerst nog een keer worden uitgestald.

4. Attitude

- Zorg voor een positieve attitude. We verstaan hieronder het naleven van het sportreglement en schoolreglement, beleefdheid, medewerking en hulpvaardigheid, respect voor elkeen, sportiviteit, inzet, juiste kledij, stiptheid, correct taalgebruik, plaatsen en wegplaatsen van materiaal, ...
- Elk sportvak kan een positieve of negatieve evaluatie van deze attitude geven. Deze score wordt apart weergegeven op het sportrapport en mee verrekend in het totaal van het sportrapport.

5. Zwemmen

- De verplaatsingen van en naar het zwembad gebeuren ordelijk, in groep en snel.
- Sommige klasgroepen krijgen de toestemming om rechtstreeks naar het zwembad te komen of op het einde van de dag rechtstreeks van het zwembad naar huis te gaan.
- De oversteekplaats op de Bredabaan is het zebrapad, OOK voor laatkomers.
- Ongesteldheid is geen reden om niet deel te nemen. In uitzonderlijke gevallen (doktersadvies) kan men hier rekening mee houden.
- Wie niet deelneemt volgt IN ZWEMKLEDIJ (badpak of zwembroek) de les vanaf de kant.
- De kleedkamers worden niet met de schoenen betreden.
- Douchen gebeurt snel voor en na les.
- Een zwarte badmuts is verplicht, ook voor korte haren.

5. Deelname aan activiteiten en inhaallessen

- De jaarlijkse bosloop, begin oktober, is verplicht voor alle leerlingen.
- Tijdens schoolsportactiviteiten (woensdagnamiddag) en opendeurdag hopen we een beroep te kunnen doen op onze leerlingen.
- Remediëringslessen en inhaallessen worden bekendgemaakt via de infoborden in de gang van de sporthal en/of via het elektronisch leerplatform eloV. De leerlingen worden verwacht deze afspraken regelmatig na te kijken en te controleren.
- Enkel leerlingen die een onvoldoende halen en worden opgeroepen door de vakleerkracht worden toegelaten tijdens de remediëringslessen.
- Leerlingen met een waarschuwing voor een sportvak uit een vorig schooljaar volgen verplicht de remediëringslessen.

Voor sommige sportvakken is het aangewezen extra ondersteuning te zoeken buiten de school en buiten de schooluren. De vakverantwoordelijke of sportverantwoordelijke zal in dit geval ook het nodige advies geven.

LEES AANDACHTIG DEZE RICHTLIJNEN EN AFSPRAKEN!

1. De leerlingen brengen **enkel schrijfgerief** mee naar hun tafel in doorschijnende plastic zakjes. Pennenzakken, dozen, boeken, notities, sjaals, truien, jassen, MP 3, walkman, helmen e.d. zijn niet toegelaten. Portefeuille en GSM (uitgeschakeld) mogen op de werktafel liggen in de refters, in de klaslokalen blijven deze in de boekentas die achteraan geplaatst wordt.
2. De vakleraar kan opgeven dat de leerlingen **extra materiaal** mogen gebruiken (rekenmachine – steeds zonder deksel, tabellen, atlas, ...). Boeken worden eerst verzameld en daarna opnieuw verdeeld, zodanig dat een leerling nooit zijn eigen boek gebruikt.
3. Leerlingen die iets vergeten zijn, gebruiken **geen materiaal van andere leerlingen**.
4. **Toiletbezoek:** wanneer je 2 examens hebt of wanneer een examen uit twee delen bestaat, wordt er 1 examen(deel) uitgedeeld. Pas nadat je dit hebt afgegeven, kan je eventueel naar het toilet gaan en mag je daarna starten met het tweede examen(deel). Bij slechts 1 examen ga je voor of na het examen naar het toilet, **NOOIT tijdens!**
5. Elke **vorm van fraude of poging tot fraude**, kan een **nul** tot gevolg hebben. Iedere **vorm van communicatie** (spreken, teken doen, iets doorgeven...) wordt als bedrog beschouwd en als dusdanig **bestraft**. De klassenraad zal een beslissing nemen in geval van fraude.
6. Let goed op het **examenrooster** en studeer het juiste vak. Er wordt geen verandering of uitstel toegestaan!
7. Alle papier, ook het kladpapier, wordt door de school ter beschikking gesteld.
8. Het **kladwerk van het examen** wordt samen met **het examenkopij afgegeven**.
9. De schriftelijke examens beginnen om **8.25u (2^{de} & 3^{de} graad) en 9.30u (1e graad)**.
10. **NIEMAND verlaat het examenlokaal vóór 10.00u (2^{de} & 3^{de} graad) en 11.00u (1^e graad)**.
11. Leerlingen die met hun examen klaar zijn, mogen het lokaal verlaten en gaan langs de kortste weg in tijd en afstand naar huis. Zij **verlaten onmiddellijk** de school. Het is **uitdrukkelijk verboden** op de terugweg openbare drankgelegenheden en dergelijke aan te doen. In geval een leerling op deze overtreding betrapt wordt, zal er steeds een sanctie worden genomen. Op speelplaats A geldt bovendien een speel- en praatverbod tijdens de examens omwille van het storend effect hiervan.

WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL VOOR JOU!	1
HOOFDSTUK 1: onze school	3
1. Wat beogen wij?	3
2. Wie is wie?	4
2.1. Inrichtende Macht	4
2.2. Directeur	4
2.3. Onderwijzend personeel, opvoedend hulppersoneel en administratief personeel	4
2.4. Kern leerlingenbegeleiding (KLEB)	4
2.5. Interne beroepscommissie	5
2.6. Oudervereniging.....	5
2.7. Participatieraad	5
2.8. CPBW	5
2.9. C.L.B.....	5
2.10. verenigingsleven	8
2.9.1. Scouts.....	8
2.9.2. OLSE (oudleerlingen Sint-Eduardus).....	8
3. Wat bieden wij aan?	9
3.1. Dactylo	10
3.2. Sport.....	10
3.3. Andere.....	10
3.4. Uitstappen in klasverband	10
HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP 11	
1. Klare afspraken en regels	11
1.1. Regelmatige leerling	11
1.2. Administratief dossier van de leerling.....	12
1.3. Afwezigheden	12
1.4. Dagindeling.....	155
1.5. Veiligheid en gezondheid op school	15
1.6. Afspraken	16
1.7. De lijst van bijdragen en afwijkingen erop	20
2. Orde- en tuchtmaatregelen	21
2.1. Ordemaatregelen	21
2.2. Tuchtmaatregelen.....	222
HOOFDSTUK 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP	24
1. Aankopen	24
1.1. Schoolboeken	24
1.2. Schoolbenodigdheden	24
2. Persoonlijke documenten	24
2.1. Schoolagenda	24
2.2. Notitieschriften.....	25
2.3. Persoonlijk werk	25
2.4. Rapport(en)	25
3. Begeleiding bij je studies	25
3.1. De klassenleraar	25
3.2. De begeleidende klassenraad	25
3.3. De evaluatie	26
3.4. Remediëring en begeleiding.....	28
4. De deliberatie op het einde van het schooljaar	28
4.1. Hoe functioneert een delibereerende klassenraad?	28
4.2. Mogelijke beslissingen.....	29
4.3. Adviezen	30
4.4. Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (*).	30

BIJLAGE 1: DE MOEITE WAARD OM TE WETEN.....	32
BIJLAGE 2: WIE IS WIE ?	33
BIJLAGE 3: HET ABC VAN SE.....	34
BIJLAGE 4: PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN.....	40
BIJLAGE54: COMPUTER	41
BIJLAGE 6: TABEL FINANCIËLE BIJDAGEN	43
BIJLAGE 7: ENGAGEMENTSVERKLARING	49
BIJLAGE 8: SPORTREGLEMENT	50
BIJLAGE 9: EXAMENREGLEMENT	53