



SINT-FRANCISCUS-XAVERIUSINSTITUUT

MARIASTRAAT 7 - 8000 BRUGGE
TEL. 050 33 63 47 - FAX. 050 33 33 09
WWW.SFXBRUGGE.BE - INFO@SFXBRUGGE.BE

WELKOM

Beste leerling

Bij het begin van het nieuwe schooljaar wensen we jou het allerbeste toe. Als **oudgediende** ben je al vrij goed op de hoogte van het reilen en zeilen hier op school. Toch is de aanvang van het schooljaar een bijzonder ogenblik: ook jij neemt weer een frisse start en we nodigen je uit om nieuwe medeleerlingen te helpen, zodat we met zijn allen van deze school een thuis maken.

Tot jou, **nieuwe leerling**, richten we een speciaal woord. Je hebt je zopas laten inschrijven in het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut. We zijn jou en je ouders dankbaar voor het vertrouwen. Als je je in het begin wat onwennig voelt, klop dan maar aan bij je klassenleraar, want geen enkel probleem mag aanslepen.

Als je vanuit de basisschool de stap naar **het eerste jaar** gezet hebt, zul je merken dat je nu met je nieuwe klasgenoten in een andere wereld terecht gekomen bent, een omgeving met heel veel leerkrachten en nieuwe leef- en werkgewoontes.

Ook tot jou, **meerderjarige leerling**, richten wij een speciaal woordje. Door je meerderjarigheid is je relatie tot je ouders op het juridische vlak grondig veranderd. Toch zijn we ervan overtuigd dat die nieuwe situatie niet tot fundamentele wijzigingen moet leiden in je houding tegenover hen. Bij het begin van het schooljaar tekenen zowel jijzelf als je ouders het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig als je achttien jaar bent, of van zodra je het wordt. Voor jou wordt met 'ouders' dus zowel jijzelf als je ouders bedoeld.

We hopen van harte dat jij je goed zal voelen in 'de Frères' en dat wij onze belofte waar kunnen maken: jou een goede opleiding geven met kennis, vaardigheden en inzicht, je wapenen met een kritische blik en je inwijden in de waarden van het bijbels geloofsverhaal.

Dierbare ouders

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze medewerking. Studeren is vandaag de dag geen lachertje. Daarom zullen wij ons best doen opdat uw kind zich, rekening houdend met zijn of haar mogelijkheden, ten volle kan ontplooien. Wij hopen dat u uw kind zal aanmoedigen en helpen. U zult merken dat wij ons in de aansprekingen in dit reglement in eerste instantie tot uw kind wenden; wij zijn ervan overtuigd dat uw kind zich op deze wijze sterker door de teksten zal aangesproken weten en dat dit u niet zal storen. En nog dit: om misverstanden te vermijden moet u in wat volgt onder 'ouders' steeds verstaan: vader en/of moeder of verantwoordelijke die de ouderlijke macht uitoefent.

Wij danken u bij voorbaat voor uw medewerking!

Lieslot Denoyette
adjunct-directeur

Luc Janssens
adjunct-directeur

Eline Sierens
directeur

Schoolreglement 2016-2017

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

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

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

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

Inhoudsopgave

Welkom	1
Deel 1: Pedagogische Project en Engagementsverklaring	5
1. Pedagogisch project	5
2. Engagementsverklaring tussen de school en de ouders	6
2.1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	6
2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	7
2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	8
2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	8
Deel 2: Het reglement	9
1. Inschrijvingen en toelatingen	10
2. Onze school	11
2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling.....	11
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten.....	11
2.3 Schoolrekening	11
3 Studiereglement	13
3.1 Afwezigheid	13
3.1.1 Je bent ziek	13
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	15
3.1.3 Je bent een (top)sporter	15
3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut.....	15
3.1.5 Je bent zwanger	15
3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen	15
3.1.7 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school.....	16
3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klassikale oefeningen of persoonlijke taken?	16
3.2 Persoonlijke documenten.....	16
3.2.1 De wekelijkse puntenkaart	16
3.2.2 Schoolagenda.....	18

3.2.3	Schriften en werkboeken.....	18
3.2.4	Boeken	19
3.2.5	Persoonlijk werk	19
3.2.6	Rapporten	19
3.3	Het taalbeleid van onze school	19
3.4	Begeleiding bij je studies	19
3.4.1	De klassenleraar.....	19
3.4.2	De begeleidende klassenraad.....	20
3.4.3	Georganiseerde begeleiding.....	20
3.4.4	Problemen	20
3.4.5	Een aangepast lesprogramma	20
3.4.6	De evaluatie	21
3.4.6.1	Het evaluatiesysteem	21
3.4.6.2	De beoordeling	22
3.4.6.3	Fraude.....	24
3.4.6.4	Meedelen van de resultaten.....	25
3.5	De deliberatie op het einde van het schooljaar	25
3.5.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?.....	25
3.5.2	Mogelijke beslissingen.....	26
3.5.3	Het advies van de delibererende klassenraad.....	27
3.5.4	Communicatie met jou en je ouders over de genomen beslissing.....	28
3.5.5	Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad.....	28
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	30
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	30
4.1.1	Het leerlingenparlement.....	30
4.1.2	Kledij en persoonlijke bezittingen	30
4.1.3	Enkele afspraken om een schooldag goed te laten verlopen.....	32
4.1.4	Pesten en geweld.....	34
4.1.5	Veiligheid	36
4.2	Privacy	36
4.3	Gezondheid.....	37
4.4	Orde- en tuchtreglement	40
4.4.1	Begeleidende maatregelen.....	40
4.4.2	Ordemaatregelen.....	40
4.4.3	Tuchtmaatregelen.....	41
4.4.3.1	Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?.....	41
4.4.3.2	Welke tuchtmaatregelen zijn er?	41
4.4.3.3	Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?	42
4.4.3.4	Hoe verloopt een tuchtprocedure?.....	42
4.4.3.5	Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?	42
4.4.3.6	Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure	43
4.4.3.7	Wat is een preventieve schorsing?.....	44
4.4.4	Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel.....	44
4.5	Klachtenregeling	
Deel III: Informatie.....		44
1.	Wie is wie.....	44
	Het schoolbestuur.....	44
	Scholengemeenschap Sint-Donaas.....	45
	Het directieteam	45
	Het personeel.....	45
	De Schoolraad	45
	De Pedagogische Raad	45
	De Ouderraad.....	46

Het leerlingenparlement.....	46
Het Lokaal Onderhandelingscomité (LOC).....	46
Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.....	46
ZINderING.....	46
Participatie van de lokale gemeenschap	46
De beroepscommissie.....	46
Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding	46
2. Het studieaanbod	47
3. Jaarkalender	48
4. Administratief dossier van de leerling.....	48
5. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?.....	49
5.1 Het gaat over jou	49
5.2 Geen geheimen.....	49
5.3 Een dossier.....	49
5.4 De cel leerlingenbegeleiding	49
5.5 Je leraren	50
6. Samenwerking met de politie.....	50
7. Waarvoor ben je verzekerd?	50
8. Vrijwilligers	51
9. Schoolkosten	52
Tot slot	52

1. Pedagogisch Project

De Frères staat voor christelijk geïnspireerd kwaliteitsvol onderwijs, met aandacht en zorg voor de individuele ontwikkeling en de persoonlijke groei van elke leerling, op een gestructureerde manier in een positieve sfeer met een open geest.

De Frères is een christelijk geïnspireerde school. We willen de traditie van de Broeders Xaverianen verder zetten door hun boodschap van zorgzaamheid, verbondenheid en respect voor iedereen centraal te stellen.

We bieden kwaliteitsvol onderwijs; we willen de leerwinst voor elke leerling maximaliseren. De leerkracht is hierbij de spilfiguur die vanuit zijn professionaliteit kansen en uitdagingen creëert voor het individuele leerproces van elke leerling.

De leerling neemt tijdens de schoolloopbaan steeds meer verantwoordelijkheid op voor het eigen leerproces en engageert zich om zich optimaal te ontplooiën.

Binnen een veilige omgeving en een duidelijke structuur streven we naar een efficiënte communicatie en een doelgerichte samenwerking tussen iedereen.

We geloven dat leerlingen en leerkrachten samen vanuit een actieve betrokkenheid en een positieve benadering voor een constructieve werk-, leer- en leefsfeer zorgen.

We willen de leerlingen vormen tot sociaal geëngageerde, ruimdenkende, positief kritische en weerbare jongvolwassenen. Dit vraagt zin voor initiatief en een open blik op de wereld. We bieden hen de ruimte en begeleiding om hier samen aan te werken.

Het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut beschouwt de persoonlijke, sociale en maatschappelijke vorming van alle leerlingen als een wezenlijk onderdeel van zijn pedagogische opdracht. Het wil die opdracht in nauwe samenwerking met alle interne en externe betrokkenen proberen te realiseren: het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, de leerlingen zelf, de leden van het hulpopvoedend en administratief personeel, het keuken- en onderhoudspersoneel, de leden van de pedagogische raad, de ouderraad en de schoolraad, de pedagogische begeleiding, het Centrum voor Leerlingenbegeleiding.

Het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut legt dus ook enkele eigen accenten, die gegroeid zijn uit de waarden die de Broeders Xaverianen van bij de stichting van het instituut in 1844 voorop hebben geplaatst. Historisch is het instituut geëvolueerd tot wat wij een **'warme' school** zouden willen noemen. Wij willen er alles voor doen om die traditie verder uit te bouwen en in te passen in de snel veranderende realiteit van elke dag.

Wij willen dus een **school** zijn, dat betekent een instelling waar de leerlingen zeer degelijk onderwijs krijgen dat up-to-date is en beantwoordt aan de hoogste intellectuele en pedagogische eisen, waar ze nauwlettend gevolgd en begeleid worden in hun intellectuele ontwikkeling, waar 'probleemgevallen' bovendien na het eerste en het laatste examen van elk schooljaar op een eerlijke manier geadviseerd worden naar hun schoolse toekomst toe. Wij willen veel klemtoon leggen op de vormende waarde van de diverse schoolvakken en de leerlingen ertoe uitnodigen om hun persoonlijke 'lat' zo hoog mogelijk te leggen, opdat ze aan het einde van de humaniora inderdaad uitgegroeid zijn tot 'mensen' met een brede algemene ontwikkeling en ruime interesses. Daarom geven de vakleerkrachten les op een manier die de beste leerlingen biedt waar ze recht op hebben,

maar ze stellen examens op die 'haalbaar' zijn voor alle leerlingen die hun leerstof naar behoren ingestudeerd hebben.

Wij willen bovendien een 'warme' school zijn. Dat betekent dat van de leerlingen en de leerkrachten niet uitsluitend intellectuele prestaties verwacht worden, maar ook dat zij bijdragen tot een sfeer die iedereen het gevoel geeft 'erbij' te horen. Een warme school is een school waar iedereen zich goed in zijn of haar vel voelt, waar iedereen zich echt 'thuis' weet.

Daarom geloven wij in een hechte schoolgemeenschap, waarin naast leerinhouden ook voorgeleefde levenswaarden aangereikt worden. Die waarden dragen namen als zelfdiscipline, eerlijkheid, rechtvaardigheid, dienstvaardigheid, vrede, trouw en christelijke liefde. Die christelijke liefde heeft concreet tot gevolg dat leerlingen, ouders, leerkrachten en alle andere personeelsleden zich in hun unieke waarde erkend en aanvaard weten, dat allen op een waardige, persoonlijke manier aangesproken worden en ertoe aangezet worden om hun talenten ten volle tot ontplooiing te laten komen.

Om dit mogelijk te maken, streven wij naar duidelijke afspraken en een faire en menselijke discipline. Wij willen eveneens veel klemtoon leggen op de ontwikkeling van sociale en emotionele vaardigheden bij onze leerlingen, opdat zij als bewuste en gelukkige mensen een bijdrage kunnen leveren tot het totstandkomen van een betere wereld. Daarom hechten wij veel belang aan de sportieve ontwikkeling van onze leerlingen, moedigen wij hen aan om op diverse vlakken deel te nemen aan het culturele leven en proberen wij hen ook op het relationele vlak de nodige kennis, kunde en gezonde attitudes bij te brengen.

2. Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij met je ouders maken bij de inschrijving. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je bij ons bent ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut, Mariastraat 7 te 8000 Brugge en in overleg met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw dochter/zoon op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw dochter/zoon in onze school is niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert op regelmatige tijdstippen oudercontacten. Zo zijn er oudercontacten voor de ouders van alle leerlingen gepland vlak voor de herfst-, kerst- en paasvakantie en vlak voor de grote vakantie.

Van de ouders wordt verwacht dat zij op deze oudercontacten aanwezig zijn en interesse tonen voor de evolutie van hun dochter/zoon. Tijdens die overlegmomenten geven zij toelichting aan of stellen zij vragen die hun belangstelling voor hun dochter/zoon illustreren. De school nodigt de ouders per brief uit voor de oudercontacten. In deze brief wordt het doel en de praktische organisatie van het oudercontact uitgelegd.

Ouders kunnen ook buiten deze vaste oudercontacten door de school worden uitgenodigd. Dit kan schriftelijk via een brief/e-mail of mondeling (telefonisch) gebeuren. Er wordt gestreefd naar een ogenblik waarop beide partijen aanwezig kunnen zijn.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat zij/hij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw dochter/zoon hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw dochter/zoon elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw dochter/zoon om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan bepaalde lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1 Afwezigheid.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag uw dochter/zoon niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

2.2.2 Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming en verwittigt de school de lokale politie. Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement, deel 3.4 *Aanwezigheden*.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Voor elke graad is er een leerlingbegeleider die graag hulp wil bieden als de leerlingen en/of de ouders met problemen kampen. Er kan, eventueel samen met een vakleerkracht of de klastitularis, gekeken worden hoe de leerlingbegeleider uw dochter/zoon en/of u, de ouders, zo goed mogelijk kan helpen. Dit hoeft niet tot schoolse problemen beperkt te blijven. Telefonische afspraken met de

leerlingbegeleiders kunnen via de receptie van de school geregeld worden. Leerlingen kunnen ook de leerlingbegeleiders aanspreken.

De leerlingbegeleiders werken nauw samen met de CLB-medewerkers. Bij het CLB Brugge(n) kunnen alle jongeren en hun ouders terecht voor individuele hulp, informatie, advies en begeleiding. De CLB-medewerkers helpen immers de school bij het opzetten van een gepaste begeleiding voor leerlingen die te kampen hebben met leer- of studieproblemen. Het CLB helpt ook bij de studiekeuzebegeleiding van de leerlingen.

Ouders kunnen het CLB-centrum rechtstreeks contacteren of via de receptie van de school. De leerlingen kunnen de CLB-medewerkers contacteren door een briefje met naam en klas te deponeren in de brievenbus aan het lokaal van het CLB en leerlingbegeleiders.

Als de school of het CLB bijzondere maatregelen nemen ter bevordering van de individuele begeleiding, wordt van de ouders verwacht dat zij op een constructieve manier meewerken en hun dochter/zoon stimuleren de voorgestelde begeleiding te aanvaarden.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw dochter/zoon aanmoedigt om algemeen Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Naast deze decretaal vastgelegde verplichtingen hecht de school een grote waarde aan het gevoerde drugsbeleid. Daarom vragen we om ook in te stemmen met de volgende bepaling:

De ouders beloven om alles te doen wat binnen hun macht ligt om het gebruik van drugs tegen te gaan. Onder drugs verstaat de school alle legale en illegale genotsmiddelen (alcohol, tabak, cannabis en andere illegale drugs en psychoactieve middelen). Als de ouders vaststellen dat hun dochter/zoon dergelijke middelen gebruiken, zullen de ouders de nodige stappen ondernemen om het gebruik te ontraden en zullen ze erover waken dat dit gebruik het functioneren op school of in de samenleving niet belemmert.

*“Jongeren hebben het recht
om door volwassenen opgevoed te worden
die dragers willen zijn van verbod
om hun verlangen te redden.”*

naar: P. Perquy, Pedagogische Studiedag 1994-1995

Met een opvoedingsproject in de joods-christelijke traditie gaan staan, betekent dat ervoor gekozen wordt drie kwetsbare domeinen van het menselijke bestaan te beschermen: de taal, de relatie en het leven. Een reglement dat de gemeenschapsvorming binnen de school wil stimuleren, zal deze domeinen bewaken. Het domein van de taal beschermen, betekent dat er over de waarheid gewaakt wordt, en dit is onder meer af te leiden uit onze examenreglementering en de richtlijnen over persoonlijke documenten en afwezigheden. De bescherming van de relatie of seksualiteit komt onder meer aan bod in de paragrafen over kledij en geweld. In de richtlijnen over de veiligheid, de gezondheid, enz. is onze zorg voor het leven af te lezen.

Onze school had in Brugge de reputatie vrij streng te zijn; de laatste jaren worden wij een ‘warme’ school genoemd. Dat komt eigenlijk op hetzelfde neer: het gaat erover dat wij onze leerlingen zeer goed (willen) kennen, dat er geen kloof bestaat tussen leerlingen en ouders enerzijds en personeel en directie anderzijds. Het zet ons er toe aan onze leerlingen van dichtbij te volgen en laat ons toe ons in te leven in hun situatie en indien nodig kordaat te reageren. De persoonlijkheid van de directie en het wekelijkse bezoek van het directieteam aan alle klassen draagt daar in sterke mate toe bij. In de gedrevenheid van coördinatoren, leerlingenbegeleiders, titularissen, vakleerkrachten en opvoeders herkennen velen de tomeloze inzet van generaties broeders: ‘de geest van de Frères’. In een maatschappij waarvan gezegd wordt dat de toenemende anonimiteit grote kwetsuren bij de jongeren veroorzaakt, is dit geen onbelangrijk gevecht.

In de bijbel komt de bescherming van de vier kwetsbare domeinen het duidelijkst tot uiting in de Tien Woorden uit Deuteronomium 20. Het *“Gij zult niet ...”* klinkt in onze moderne oren vrij streng, maar dan vergeten we dat deze formulering veel meer mogelijkheden openlaat dan de formulering *“Gij zult ...”*. Tegelijk bevat de bijbelse formulering een grote uitdaging voor de creativiteit: wat is er mogelijk binnen de grenzen van wat toegelaten is? Laat ons toe een vergelijking te maken. In elke sport zijn de spelers en het spel er het meest mee gediend als er duidelijke regels zijn, klare afspraken over wat niet mag. Ze garanderen de veiligheid van de spelers, ze maken duidelijk waar het op aan komt en vormen een uitdaging voor de creativiteit van de spelers.

Elke school die voor een dergelijk project kiest, staat voor een moeilijke evenwichtsoefening: hoe organiseer je een harmonieus samenleven met velen, zonder dat de kansen op individuele ontplooiing teniet gedaan worden? Hoe houden we het schoolleven rustig en ordentelijk zonder zondebokken op te offeren en dus een vals veiligheidsgevoel te creëren? In de verhalen over Jezus van Nazareth vinden we diezelfde spanning terug. Ze zijn een belangrijke inspiratiebron voor leerkrachten die op een geweldloze wijze het gezag willen dragen in de klas. Hun voorbeeld zal – dat mogen wij hopen – navolging krijgen en bijdragen tot een cultuur van geweldloze conflicthantering. Op de volgende bladzijden proberen we een overzicht te geven van de belangrijkste afspraken en mogelijke reacties op conflictsituaties.

Vooreerst opteren wij in onze school voor duidelijke afspraken. Je begrijpt vast dat het een onbegonnen werk is om voor elke mogelijke situatie perfecte afspraken te maken. We hebben in dit hoofdstuk de meest voorkomende situaties en vragen samengebracht zodat je weet wat wij

verwachten. Wij hopen dat je er de zin van inziet en dat je begrijpt dat wij in onvoorziene situaties zullen reageren in de geest van dit reglement.

Verder wordt de wekelijkse puntenkaart vermeld. Het lijkt een verouderd systeem, maar het blijkt al decennia lang een efficiënt communicatie- en preventiemiddel: al vrij vroeg kunnen de ouders en de directie problemen ontdekken dank zij de kleine signalen die diverse vakleerkrachten op de puntenkaart geven. Meer dan vroeger het geval was, gebruiken de leerkrachten deze kaart nu ook om positieve attitudes te stimuleren, en wij kunnen dat alleen maar toejuichen!

Indien één van de vermelde kwetsbare domeinen bedreigd wordt, bestaat het gevaar dat er beeldvorming optreedt; ook hiervoor waarschuwt de bijbel. Dat wij dat 'beeldverbod' ernstig nemen, blijkt uit onze inspanningen om leerlingen zo weinig mogelijk met elkaar te vergelijken en niet hun persoon maar hun gedrag in vraag te stellen. In conflictsituaties komt het er dan op aan zoveel mogelijk nieuwe kansen te geven. Deze nieuwe kansen zijn te herkennen in de grote variatie aan ordemaatregelen die wij voorzien. Het zijn stuk voor stuk kansen om een onaangepaste houding bij te sturen, wetend dat elk opgelost probleem een nieuwe start met een schone lei kan betekenen. Het actief werken aan een geest van verzoening en verdraagzaamheid mag ook in dit licht gezien worden en is diep geworteld in de Xaveriaanse 'Concordia'-traditie: de school als oefenplaats van mededogen.

Het spijt ons dan ook dat wij dit hoofdstuk moeten afsluiten met 'tuchtmaatregelen'. Ze liggen niet in de lijn van de joods-christelijke traditie die mededogen en verzoening laat primeren op schuld en vergelding, maar de wetgever voorziet ze nu eenmaal. Ze stemmen niet overeen met de onvoorwaardelijke gastvrijheid die in de bijbel gepropageerd wordt. Dat deze laatste waarde voor ons geen dode letter is, blijkt enerzijds uit onze steeds weerkerende huiver tegenover het uitsluiten van leerlingen – wij voelen ons dan ook 'mislukt' - en anderzijds uit onze inschrijvingspraktijk. Niemand wordt geweigerd op grond van ras, godsdienst, taal, inkomen, enz. Integendeel, voor leerlingen die het op basis van hun achtergrond wat moeilijker hebben, doen wij een extra inspanning. We bezorgen hen een toekomstperspectief in de vorm van een uitdagende schoolloopbaan, een verantwoorde studiekeuze en een gezonde socio-emotionele omkadering.

Wij willen iedereen het gevoel willen geven hier thuis te zijn, en dat met een gedeelde verantwoordelijkheid, ieder met zijn specifieke rechten en plichten. Als je dit reglement onderschrijft, wil dat zeggen dat ook jij bereid bent die oude droom waar te maken.

1. Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. Er worden geen inschrijvingen verricht tijdens de administratieve sluiting van de school in de zomervakantie.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer:

- je zelf onze school verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Je ontvangt hiervoor tijdens het oudercontact van eind juni een studiekeuzeformulier waarop de keuze naar het volgende schooljaar toe kenbaar kan gemaakt worden. Dit formulier wordt beschouwd als een herbevestiging van de inschrijving indien de leerling kiest voor een optie of een studierichting die in onze school aangeboden wordt en indien de leerling niet te kennen geeft naar een andere onderwijsinstelling te zullen vertrekken

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je voor de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2. Onze school

2.1. Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in de schoolagenda.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Vanaf 8 uur voorzien we in toezicht op het schooldomein. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot een kwartier na de lessen, voornamelijk op het Guido Gezelleplein.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

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

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen. Verwittig dan op voorhand de school zodat de nodige afspraken gemaakt kunnen worden. Indien je verzuimt dit te doen, kunnen reeds gemaakte kosten geheel of gedeeltelijk worden aangerekend.

2.3 Schoolrekening

Goede rekeningen maken goede vrienden

In deel III van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën... Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

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

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie kost bijvoorbeeld 0,06 euro per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

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

De bijdrageregeling werd besproken in de schoolraad.

Tijdens het schooljaar organiseert de school verscheidene didactische uitstappen voor de. De hieraan verbonden kosten worden aangerekend via de schoolrekening.

De school organiseert ook buitenlandse reizen, in principe tijdens de vakantieperiodes. Deelname hieraan is niet verplicht en de kosten hieraan verbonden vallen integraal ten laste van je ouders.

De school bezorgt aan je ouders tweemaandelijks een schoolrekening. Alle inhoudelijke opmerkingen of klachten dienen binnen de tien kalenderdagen na afgifte of verzending aan de school overgemaakt te worden. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen na afgifte of verzending- poststempel) en volledig wordt betaald.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. We kunnen dus niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, kan de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met adjunct-directeur Lieslot Denoyette. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling via onze juridische diensten, waarbij van rechtswege en zonder verdere ingebrekestelling de wettelijke intrestvoet aangerekend wordt alsook een schadebeding ten titel van conventionele schadevergoeding van 10% op de hoofdsom van de schoolrekeningen. In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de VZW Secundair Onderwijs Karel de Goede bevoegd.

In verband met (het verbruik in) het schoolrestaurant:

Elke leerling ontvangt bij de aanvang van het schooljaar een persoonlijke betaalkaart die gebruikt

moet worden in het schoolrestaurant. De badge dient om de afrekening te kunnen maken van het middagverbruik: hij wordt dan ingelezen aan de kassa. Daarnaast wordt de badge eveneens gebruikt voor de aanwezigheidsregistratie tijdens de middagpauze. Deze kaart is voor elke leerling verplicht en voor de badge wordt éénmalig 5,00 EUR aangerekend. Bij verlies van de betaalkaart wordt 5,00 EUR voor de aanmaak van een nieuwe badge aangerekend. Deze betaalkaart is ook geldig in de andere scholen van Karel de Goede.

De ouders zorgen ervoor dat er voldoende geld op de restaurantrekening van hun dochter/zoon staat. Dit kan alleen door een tijdige storting op de speciale rekening van vzw Karel de Goede en dit met een persoonlijke gestructureerde mededeling. Dit nummer staat vermeld op het formulier dat per brief aan de ouders bezorgd werd en staat tevens op de betaalkaart van de leerling. Het is belangrijk dat er altijd voldoende provisie op de rekening van de leerling staat.

Dit systeem vraagt dus dat de stand van de restaurantrekening aan de kassa door de leerling in het oog wordt gehouden en dat de ouders tijdig voor een overschrijving zorgen. Geen krediet betekent in principe immers automatisch geen verbruik! Indien de leerling over onvoldoende krediet beschikt, nuttigt hij/ zij die dag een sober maal. Op het einde van het schooljaar wordt aan schoolverlaters het resterend saldo teruggestort. Een resterend saldo van minder dan 2,00 EUR wordt niet teruggestort. Ouders kunnen tevens online het saldo en het consumptiegedrag van hun zoon/dochter kunnen raadplegen.

Het is niet toegelaten om eigen drank mee te brengen in het schoolrestaurant. In het restaurant is er gratis plat water en spuitwater.

3. Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent voor 9.00u. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

3.1.1 Je bent ziek

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

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. Achteraan in de schoolagenda vind je hiervoor de nodige documenten.
- een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken;
- een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:
 - het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
 - de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
 - begin- of einddatum zijn vervalst;
 - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling verscheidene malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is geen recht.

Wat is Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

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

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw

naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je recht op TOAH. Onze school heeft het afstandscriterium verruimd: ook als je op meer dan 10 km van de school verblijft heb je 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. Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kun je steeds terecht bij adjunct-directeur Lieslot Denoyette. **We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.**

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid *vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1).*

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

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

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je een week op voorhand de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden maar je kan ze wel op deze wijze aanvragen: je brengt een verantwoordingsbewijs mee (bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring van je ouders) en laat dit aftekenen en dateren door de (adjunct-)directeur waarna je het bezorgt aan de receptie.

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

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klassikale oefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Spijbelen kan echt niet. Daarom zal je een nulscore krijgen voor de opdrachten die je hierdoor mist.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je adjunct-directeur Lieslot Denoyette hiervan onmiddellijk verwittigen. Zij beslist in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Zij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Spijbelen kan niet

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

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 De wekelijkse puntenkaart

Op vrijdag brengt de directie een bezoek aan je klas om het rechtstreekse contact met jou te onderhouden en je te begeleiden. Op dat moment ontvang je (de leerlingen van 1 tot en met 5) de wekelijkse puntenkaart waarop je kunt aflezen hoe de leerkrachten en opvoeders je houding van de voorbije week geëvalueerd hebben. De kaart is dus een begeleidingsinstrument voor jou maar het is tevens een communicatiemiddel met je ouders omdat zij verondersteld worden de kaart te ondertekenen. In het zesde jaar wordt de puntenkaart vervangen door een eventuele nota in de schoolagenda.

De wekelijkse puntenkaart omvat drie rubrieken: gedrag, orde en inzet. Voor elk van die rubrieken krijg je tien op tien als je je gedraagt zoals wij het van jou verwachten. Wanneer dat niet het geval is en wanneer een mondelinge waarschuwing niet helpt, kun je één of meerdere punten 'verliezen'. Behoudens enkele uitzonderingen wordt er in principe nooit meer dan één punt tegelijk afgetrokken. Sommige overtredingen kunnen tot de vergoeding van de aangebrachte schade en/of tot een tuchtmaatregel leiden.

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van gedragingen die kunnen leiden tot een lagere score voor:

a) 'gedrag' :

- ongepast gedrag (onbeleefde uitspraken of reacties, gebrek aan tafelmanieren, ...)
- opzettelijk afwezig blijven (spijbelen, niet in de klas zijn tijdens een toets, de school verlaten zonder toestemming, afwezig zijn bij een buitenschoolse activiteit, ...)
- allerlei vormen van bedrog, zoals het overschrijven van huiswerk, spieken, liegen, ...
- opzettelijk beschadigen van kledij, boeken, restaurantkaart, fiets, ...
- onvreemden van bezittingen van iemand anders
- de veiligheid en gezondheid van anderen in gevaar brengen door te roken op school, voorwerpen die de veiligheid waarborgen, verkeerd te gebruiken of te beschadigen, onaangepast gedrag in het verkeer, ...
- het gebruik van kauwgom binnen de schoolmuren,
- het gebruik van MP3's, GSM's, digitale mediadragers, ... binnen de schoolmuren
 - spuwen op de grond
- ...

opmerking : voor roken op school en elke vorm van spieken of spijbelen worden uitzonderlijk wel twee punten gedrag tegelijk afgetrokken.

b) 'orde' :

- niet tijdig inleveren van puntenkaart, rapport, ...
- de restaurantkaart verliezen
- niet behoorlijk invullen van schoolagenda, schrift, werkboek, ...
- niet bij hebben van het nodige lesmateriaal zoals sportkledij, tekengerei, agenda, handboek, schrift, ...
- verwaarlozen van de orde en netheid in de klaslokalen en gangen of op de speelplaats
- meerdere keren te laat komen
- een les of activiteit storen

- ...
-

c) 'inzet' :

- de tijd niet zinvol besteden tijdens een studie-uur
- een onvoldoende resultaat bij een overhoring
- te weinig meewerken tijdens de les
- een lesvoorbereiding en/of taak niet maken
- ...

Ouders die oud-leerling zijn van onze school stellen vast dat op de puntenkaart nu ook steeds meer positieve commentaren genoteerd worden. Dit gebeurt vanuit de overtuiging dat wij naast bijsturen en communiceren, het bemoedigen en aanmoedigen van onze leerlingen minstens zo belangrijk vinden.

3.2.2 Schoolagenda

De schoolagenda is voor de leerlingen een duidelijk houvast voor hun studie- en werkplanning. De taken, te leren lessen, voorbereidingen en langlopende taken worden genoteerd. Dat is ongetwijfeld de belangrijkste functie van een schoolagenda. Onze schoolagenda is dus eigenlijk een **planningsagenda**.

Je brengt je agenda altijd mee naar de les. Op aanwijzing van je leerkracht vul je je schoolagenda verzorgd en volledig in: de taken, te leren lessen, voorbereidingen, langlopende taken enz. worden genoteerd.

De resultaten van de toetsen en opdrachten worden door de leerkrachten beschikbaar gesteld via het elektronische puntenboek *Skore*. Deze kunnen door jou en je ouders geraadpleegd worden via **Smartschool**. Dit is het elektronisch leer- en communicatieplatform van de school. We bezorgen jou en je ouders een toegangscode in het begin van het schooljaar.

Door middel van de agenda kunnen de school en de ouders ook **communiceren** met elkaar: je ouders kunnen via je agenda vragen stellen aan de directie of het personeel, bijvoorbeeld toestemming vragen opdat je de studie vroeger zou mogen verlaten. Hiervoor kan de wekelijkse rubriek 'communicatie' gebruikt worden.

Ook de brieven die aan de leerlingen worden meegegeven kan je vinden op Smartschool. Daarnaast kunnen ook de ingeplande toetsen en opdrachten via de digitale agenda ingekeken worden.

Je agenda zal geregeld door je titularis nagekeken worden. Van je ouders wordt verwacht dat zij elke week je agenda inkijken en ondertekenen. Het feit dat je ouders de schoolagenda niet ondertekenen of dat de resultaten van toetsen niet ingeschreven zijn, kan nooit ingeroepen worden als excuus voor onwetendheid over je gedrag of prestaties.

Aangezien je schoolagenda een belangrijk document is kan het niet dat je er bijvoorbeeld stickers op kleeft, tekeningen op maakt, persoonlijke bedenkingen op noteert, ... Het is ook niet de bedoeling dat je agenda een verzamelmap wordt voor huistaken, cursusbladen, enz.

Bij verlies van je schoolagenda meld je dit op het leerlingensecretariaat; daar kan je een nieuw exemplaar aankopen dat je dan invult met behulp van de schoolagenda van een medeleerling.

3.2.3 Schriften en werkboeken

Elke leerkracht zal je meedelen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dat dient te gebeuren. Vul je schriften en werkboeken nauwgezet en volledig in want je notities zijn van vitaal belang voor het degelijk verwerken van de leerstof. Je bewaart je notities op de afgesproken wijze en brengt ze mee naar de les.

In de klas maak je met je medeleerlingen afspraken wat betreft het bijhouden van de notities van afwezige leerlingen.

Op het einde van het schooljaar wordt in elke studierichting aan enkele leerlingen gevraagd om alle schriften en werkboeken in te dienen om ze op school te bewaren met het oog op eventuele controle.

3.2.4 Boeken

Onze school verhuurt handboeken voor elke studierichting. Je kunt je boekenpakket op het einde van de zomervakantie komen ophalen tegen betaling van de huurprijs. In elk boek is een kader voorzien waarin je je naam noteert. Het boek blijft echter eigendom van de school. We verwachten dan ook dat je niet in het boek schrijft, dat je er zorg voor draagt en dat je het op het einde van het schooljaar in een goede staat terug indient.

3.2.5 Persoonlijk werk

Huistaken, oefeningen en andere opdrachten maak je zorgvuldig en lever je op de afgesproken dag in. Ook als je één of meer dagen afwezig geweest bent, voer je de opdrachten uit. Slechts bij een langere, gemotiveerde afwezigheid kan die verplichting wegvallen na afspraak met je vakleerkracht. Het is de bedoeling dat je de taken verbetert, bewaart en op het einde van het kwartaal of semester indient bij je vakleerkracht.

3.2.6 Rapporten

De resultaten van de toetsen en opdrachten die de basis vormen van de rapporten 'dagelijks werk' worden door de leerkrachten beschikbaar gesteld via het elektronische puntenboek Skore. Deze kunnen door jou en je ouders geraadpleegd worden via Smartschool. Dit is het elektronisch leer- en communicatieplatform van de school. We bezorgen jou en je ouders een toegangscode in het begin van het schooljaar.

In de loop van het schooljaar krijg je dan ongeveer om de twee maanden een cijferrapport van je dagelijks werk. Daarnaast ontvang je ook de examenresultaten op het einde van elk trimester of semester. Je legt ze voor aan je ouders ter ondertekening en levert ze terug in bij je titularis.

In dit verband willen we opmerken dat het vak ICT in het 2de jaar van de 1ste graad als 33ste uur ingericht is waardoor leerlingen geëvalueerd worden in dit vak en die punten ook zichtbaar zijn op het rapport.

3.3 Het taalbeleid van onze school

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

3.4 Begeleiding bij je studies

"De AMO-sleutel: aandacht, mogelijkheden zien, optimisme."

naar: H. Van den Broeck, Pedagogische Studiedag 2005-2006

3.4.1 De klassenleraar

De klassenleraar of titularis is een leerkracht die samen met de leerlingen verantwoordelijk is voor de goede werking van hun klas. Hij of zij zorgt voor de vervulling van diverse klasgebonden administratieve taken, maar is vooral een figuur die er voor jou wil zijn, bij wie je met kleine en grote problemen terecht kunt. De klassenleraar verzorgt ook de contacten met je ouders. Hij of zij kan jou, in geval van nood, proberen te helpen, eventueel via de leerlingenbegeleiding en de vertegenwoordigers van het C.L.B. In bepaalde gevallen kan een doorverwijzing naar het begeleidende CLB of een andere instantie noodzakelijk zijn. Je ouders worden daarvan op de hoogte gebracht.

Voor vakgebonden moeilijkheden kan je bij je vakleerkracht terecht.

3.4.2 De begeleidende klassenraad

In de klassenraad wisselt je titularis van gedachten met de vakleerkrachten, leerlingenbegeleiders, coördinatoren en eventueel het CLB over je studiehouding en je resultaten. Een beknopt verslag van de besprekingen in de klassenraad wordt aangebracht in je persoonlijke begeleidingsdossier. Op deze vergaderingen wordt indien nodig of gewenst, naar middelen gezocht om je te helpen.

3.4.3 Georganiseerde begeleiding

Je kan steeds een beroep doen op je vakleerkracht om extra uitleg te krijgen. Voor wiskunde en Frans worden daarenboven op vaste tijdstippen coaching georganiseerd voor leerlingen van de tweede en derde graad die grote hiaten vertonen in de basisleerstof.

Om je nu al voor te bereiden op verdere studies leggen wij ook stilaan meer nadruk op het Leren Leren en het Begeleid Zelfstandig Leren. Dit zijn geen aparte vakken: elke vakleerkracht zal op een eigen wijze aandacht besteden aan de manier waarop je de leerstof goed en persoonlijk kan verwerken.

3.4.4 Problemen

Om de les goed te kunnen volgen, is het belangrijk dat je op een goede plaats zit. Indien je problemen hebt met je gehoor, je gezicht, je concentratievermogen, ... dan kan je dat signaleren aan je titularis die voor jou een goede plaats in het lokaal zal toewijzen. Wij willen er overigens ook rekening mee houden als je moeite hebt om kleuren te onderscheiden, maar ook in dit geval is het belangrijk dit te signaleren.

De leerlingenbegeleider is bereid je te helpen als je problemen hebt met je studiemethode of planning. Vooral in de periode voorafgaand aan de proefwerken is een goede planning onontbeerlijk.

Als je voelt dat je vrij grote problemen hebt met lezen, schrijven of rekenen, dan kan je met de leerlingenbegeleider of het CLB contact opnemen om je te laten testen. Misschien heb je last van dyslexie of dyscalculie. Indien na de test zou blijken dat dit inderdaad het geval is, dan kan krijg je een attest. Op dat ogenblik bepaalt de klassenraad op welke specifieke tegemoetkomingen jij recht hebt. Deze tegemoetkomingen kunnen zich onder andere situeren op het vlak van: het gewicht dat bijvoorbeeld aan de spellingscontrole zal gegeven worden, de tijd die je krijgt om de examenvragen op te lossen, de wijze waarop de vragen gesteld worden, ...

Deze afspraken worden door je ouders, jijzelf, je titularis, de leerlingenbegeleider en de directie ondertekend. Alle betrokken leerkrachten en leden van het ondersteunend personeel worden ervan op de hoogte gebracht dat jij op bepaalde tegemoetkomingen recht hebt en welke specifieke tegemoetkomingen dat zijn.

3.4.5 Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslectiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma.... We werken hiervoor samen met het CLB.
- In de Frères gaan we nog een stapje verder en begrijpen we dat er leerlingen zijn met als specifieke onderwijsbehoefte een nood aan opvallend meer uitdaging. Ook in dit geval gaan we samen met jou en je ouders zoeken naar maatregelen om je leerwinst en –goesting te maximaliseren.

Bij ziekte, ongeval

- Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.
- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

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

- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.4.6 De evaluatie

3.4.6.1 Het evaluatiesysteem

Je studievorderingen worden op twee manieren geëvalueerd.

Het dagelijks werk

Voor elke klas wordt een toetsenkalender opgesteld die tijdig aan de leerlingen wordt bezorgd. Op de aangeduide dagen kan voor de aangeduide vakken een toets worden georganiseerd. De toetsen worden vooraf aangekondigd.

De leerkrachten van de vier- en meeruursvakken zullen, naast de gewone toetsen, af en toe een uitgebreide toets voorzien (bijvoorbeeld één per trimester), waarbij je dan over een grotere hoeveelheid leerstof wordt ondervraagd, zodat je grote leerstofgehelen opnieuw doorneemt en leert beheersen.

Als je omwille van bijvoorbeeld ziekte een toets niet kan meemaken, kan je vakleerkracht je uitnodigen die toets op woensdagnamiddag te komen maken.

Ook aan taken, voorbereidingen en leerhoudingen zoals inzet, actieve medewerking, ... kunnen punten dagelijks werk toegekend worden.

De proefwerken

Proefwerken peilen naar je beheersing van en inzicht in de leerstof. De schriftelijke examens worden in de voormiddag georganiseerd, in de namiddag kun je dan thuis of op school studeren. De mondelinge examens worden over de volledige dag gespreid.

Ben je een leerling van één van de eerste vier leerjaren, dan krijg je schriftelijke proefwerken in december, met Pasen en in juni.

Ben je een leerling van het eerste jaar dan krijg je voor de herfstvakantie een examen van Nederlands, Frans en Wiskunde. Daarbij komt nog SEI, Latijn of STEM; afhankelijk van de optie die je volgt.

Ben je een leerling van het vierde jaar, dan leg je op het einde van het 2^{de} trimester (Paasexamens) geen examen af voor de vakken Duits en Aardrijkskunde. Volg je een andere richting dan wetenschappen, dan is er ook geen examen voor het vak Biologie. Voor deze 2 (of 3) vakken leg je pas examen af in juni. Je moet voor die examens de leerstof van januari tot juni verwerken. Zo willen we je voorbereiden op het examensysteem van de 3^{de} graad.

Ben je een leerling van het vijfde jaar, dan heb je schriftelijke proefwerken in december en juni. Met Pasen krijg je mondelinge examens voor enkele hoofdvakken: Frans (4 u.), Latijn (4u.), Engels (3u.), Gedragswetenschappen, Cultuurwetenschappen, Economie (5 u.), Wiskunde (5 u. , 6 u., 8 u.), Fysica (2u. en 3u.). In juni krijg je een mondeling examen voor het vak Nederlands. Van de andere vakken heb je schriftelijke examens.

Ben je een leerling van het zesde jaar, dan heb je schriftelijke examens in december. In het tweede semester kun je een examen krijgen voor een specifiek onderdeel van een vak, nl. Wiskunde (4u., 5u. 6u. of 8u.) Leerlingen uit de richting economie leggen ook een voorexamen boekhouden af (afhankelijk van de groepsindeling kan dit examen in januari/februari of in april/mei worden afgenomen). In juni kun je schriftelijke examens hebben van de vakken met 1 lesuur. Voor de andere vakken heb je mondelinge examens.

Vanaf de namiddag voorafgaand aan het eerste proefwerk ben je vrij om thuis of op school te studeren. Echter, indien je proefwerkperiode op een maandag start, wordt doorgaans op vrijdagnamiddag wel nog les gegeven.

Vlak voor de examens is er een sperperiode. De sperperiode is een periode waarin een taken- en toetsenstop geldt voor de examenvakken om de leerlingen zo veel mogelijk de kans te geven (en hierin te stimuleren!) om een examenplanning op te stellen en te volgen. Voor de examenvakken geldt dat het toetsen van vaardigheden (o.a. taalvaardigheden) aan bod kan komen tijdens de sperperiode voor zover het geen voorbereiding van leerlingen thuis vereist. Voor de vakken met permanente evaluatie geldt dat de deadline voor taken en toetsen voor de sperperiode valt en dat bij presentaties, opdrachten e.d. de schriftelijke voorbereiding ervan moet ingeleverd zijn voor de sperperiode.

Deze periode groeit met je mee;

- 1e graad: 5 werkdagen voor de examens
- 2e graad: 8 werkdagen voor de examens
- 3e graad: 10 werkdagen voor de examens (december en juni)

Vlak voor de herfstexamens van het eerste jaar wordt een beperkte sperperiode toegepast; namelijk van 17 tot en met 19 oktober 2016 .

Ten laatste twee weken voor de start van de examens worden de leerlingen door hun leerkrachten op de hoogte gebracht van de te beheersen leerstof voor de examens en examenopdrachten. Zij vinden deze afspraken ook terug op Smartschool bij de respectievelijke vakken.

3.4.6.2 De beoordeling

Per lesuur en per trimester (TR) worden er 10 punten dagelijks werk (DW) en 20 punten proefwerk (EX) gerekend.

De resultaten van de vakken met permanente evaluatie staan op het trimesterrapport en krijgen een gewicht van 30 punten per lesuur.

Puntenverdeling per lesuur voor de 1^{ste} en 2^{de} graad:

Dw1: 10 punten	TR1: 30 punten	Jaartotaal: 90 punten
EX1: 20 punten		
DW2: 10 punten	TR2: 30 punten	
EX2: 20 punten		
DW3: 10 punten	TR3: 30 punten	
EX3: 20 punten		

Voor de vakken Aardrijkskunde, Duits en Biologie (behalve de richting wetenschappen) geldt de volgende puntenverdeling in het 4^{de} jaar:

Dw1: 10 punten	TR1: 30 punten	Jaartotaal: 90 punten
EX1: 20 punten		
DW2: 10 punten	TR2: 10 punten	
EX2: -		
DW3: 10 punten	TR3: 50 punten	
EX3: 40 punten		

Puntenverdeling per lesuur voor de 3^{de} graad:

Er zijn slechts 2 evaluatieperiodes: het 1^{ste} semester (september t.e.m. december) en het 2^{de} semester (januari t.e.m. juni). Het 2^{de} semester omvat het 2^{de} en 3^{de} trimester en heeft dan ook een ‘dubbel’ gewicht in het jaartotaal (60 punten).

Dw1: 10 punten	1 ^{ste} semester (TR1): 30 punten	Jaartotaal: 90 punten
EX1: 20 punten		
DW2: 20 punten	2 ^{de} semester (TR2 + TR3): 60 punten	
EX2: 40 punten		

In het 2^{de} semester worden een aantal voorexamen georganiseerd (zie 3.4.6.1 – proefwerken). Deze leerstof wordt niet meer ondervraagd in juni. De resultaten worden verrekend in het examenrapport van het 2^{de} semester en worden kort na het afleggen van het voorexamen schriftelijk meegedeeld aan de ouders en leerlingen.

Vakken met permanente evaluatie (verschijnen op het trimesterrapport met een gewicht van 30 punten per lesuur per trimester):

1 ^{ste} jaar	Godsdienst, LO, PO, MO, Techniek ¹
2 ^{de} jaar	Godsdienst, ICT, LO, MO, Techniek
3 ^{de} jaar	Godsdienst, informatica, LO, PO
4 ^{de} jaar	Informatica, LO, MO
5 ^{de} jaar	LO, Esthetica, Economie (1 uur), Seminarie, Duits (1 uur)
6 ^{de} jaar	LO, Esthetica, Economie (1 uur), Onderzoekscompetenties (een tussentijdse evaluatie eind januari)

STEM betreft een combinatie van permanente evaluatie en proefwerken.

3.4.6.3 Fraude

Laat je nooit verleiden tot spieken!

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, praten tijdens een schriftelijk examen, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen (ongoorloofd gebruik of niet toegestaan gebruik van een rekenoestel, GSM-gebruik), met opzet afwezig blijven op de evaluatiemomenten, ...

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

Wanneer je tijdens een examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring

¹ Behalve voor de optie STEM.

van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten. Er kan ook beslist worden om je voor dit vak een bijkomende proef toe te kennen.

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

Voor een goed verloop van het examen maken we daarnaast graag de volgende afspraken:

- Bij het binnenkomen van het lokaal, zet je je boekentas vooraan in de klas. Je boekentas is gesloten.
- Je schrijfgerief zit in een doorzichtig zakje of ligt los op je bank.
- Gsm, ipods, smartwatches, smartphones of andere elektronische snufjes worden uitgeschakeld en zitten in de boekentas. Het bij je hebben van een gsm, ipod,... tijdens het examen wordt beschouwd als spieken.
- Er staat niets op je handen, armen, gom, lat,...
- Zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht mag je geen enkel "hulpmiddel" gebruiken op het examen. Dit geldt ook voor het gebruik van een formularium, rekenmachine (al dan niet een grafisch toestel), grammatica-overzicht,...
- De leerkracht haalt je ingevulde examen op. Je levert dus niet zelf je examen in.
- Na je examen kun je je volgende examen voorbereiden of een boek lezen. Je zorgt hier zelf voor.
- Uiteraard spiek je niet. Aan spieken wordt zwaar getild (cf. schoolreglement "3.4.6.3 Fraude").
- Ben je een leerling van de derde graad, dan kun je het examenlokaal verlaten na je laatste examen van de dag. Dit is vanaf 9.30u, indien je enkel in de eerste periode examen hebt, of vanaf 11.30u, indien je in de tweede periode examen hebt. Als je thuis studeert, ga je meteen naar huis via het onthaal. Als je op school studie volgt, kun je over de middag de school verlaten als je een leerling bent van het zesde jaar (elke dag) of een leerling van het vijfde jaar (enkel op dinsdag). Je bent om 12.50u terug om de studie om 13u stipt aan te vatten. Je kan ook terecht in het schoolrestaurant of op de speelplaats. Op de speelplaats ga je NIET naar het terras omwille van de examens in de omliggende klaslokalen. Je behoudt op de speelplaats de rust.
- Het is niet nodig examenpapier aan te kopen of kladpapier mee te brengen omdat deze bij het begin van het examen uitgedeeld worden door de leerkracht die toezicht houdt. Ongebruikt papier dien je weer in.

3.4.6.4 Mededelen van de resultaten

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

De meest frequente en officiële communicatie gebeurt schriftelijk:

- de resultaten van de toetsen en opdrachten worden door de leerkrachten beschikbaar gesteld via het elektronische puntenboek Skore. Deze kunnen door jou en je ouders geraadpleegd

worden via Smartschool. Dit is het elektronisch leer- en communicatieplatform van de school. We bezorgen jou en je ouders elk een toegangscode in het begin van het schooljaar.

- op vrijdag krijg je je wekelijkse puntenkaart mee.
- informatie over een belangrijke evolutie in je resultaten of in je houding wordt onder de vorm van een brief aan je ouders medegedeeld.
- in één schooljaar krijg je drie rapporten over je dagelijks werk en drie examenrapporten.
- op het einde van het schooljaar is er een eindrapport waarop ook de eindbeslissing en het advies van de klassenraad staat vermeld.

Bovendien organiseert de school in principe vier contactavonden per schooljaar:

- vlak voor de herfstvakantie
- vlak voor de kerstvakantie
- vlak voor de paasvakantie
- vlak voor de grote vakantie

Tijdens deze contacten krijgen je ouders de kans met je titularis te spreken over jouw resultaten en houding in de klas. Tevens zijn de directie, de leerlingenbegeleiders, de graadcoördinatoren en het CLB beschikbaar. In de eerste week van januari vindt een oudercontact plaats waarbij de ouders kunnen spreken met de vakleerkrachten.

Daarnaast organiseert de school ontmoetingsavonden waarop uitleg wordt verstrekt over studiekeuzemogelijkheden of waarop een uiteenzetting wordt gehouden over actuele opvoedingsaspecten en/of -problemen.

Het spreekt vanzelf dat je ouders op eigen initiatief de school kunnen contacteren wanneer zij dat nodig vinden. Het volstaat om hiervoor telefonisch een afspraak te maken.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij of zij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op je globale resultaat van het dagelijks werk en de proefwerken en met je evolutie (positief, negatief of status-quo);
- op de gegevens uit de begeleidende klassenraden (o.a. vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten);
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.5.3).

3.5.2 Mogelijke beslissingen

- Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in 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 niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Dit oriënteringsattest is steeds bindend, ook als je van school verandert.

- Eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad.
 - een getuigschrift van de tweede graad.
 - een diploma van secundair onderwijs op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad.
- De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni.

Soms is de klassenraad van oordeel dat je wel geslaagd bent, maar dat je voor een of meerdere vakken tijdens de vakantie wat ondersteuning kunt gebruiken, zodat je het daaropvolgende schooljaar meer bagage hebt om het jaar goed door te komen. Voor die vakken krijg je dan **vakantiehulp**. Wanneer je vakantiehulp aangeboden krijgt, dan kom je op twee vastgelegde dagen in de maand augustus naar school waar je onder begeleiding van een vakleerkracht de oefeningen en opdrachten voor dat of die vakken maakt. In bepaalde gevallen krijg je in juni al een opdracht die je tegen de vastgelegde dagen in augustus moet voorbereiden (vb. voor een taalvak: een boek lezen). De nodige afspraken maakt de vakleerkracht hiervoor met jou eind juni. De kwaliteit van het afgeleverde werk maar ook de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De klassenraad kan een waarschuwing voor één of meer vakken geven en extra begeleiding en inspanning in het volgende schooljaar opleggen. Bij onvoldoende inzet wordt dit onmiddellijk met de ouders besproken en kan de begeleiding worden stopgezet. Je krijgt één jaar de tijd om bij te werken. Komt er geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

In bepaalde gevallen is het echter niet mogelijk om in juni al een beslissing te nemen, omdat de klassenraad over te weinig of te onduidelijke gegevens beschikt en zij bijkomende informatie over jouw studievorderingen nodig heeft. In dat geval zal zij de eindebeslissing uitstellen en **bijkomende proeven** laten afleggen. Een bijkomende proef is een schriftelijk of mondeling proefwerk over een bepaald leerstofonderdeel van een vak. Welke leerstof je voor de bijkomende proef moet instuderen, wordt einde juni door de vakleerkracht aan jou meegedeeld. Tijdens de vakantie kan je op begeleiding rekenen: op twee vastgelegde dagen in de maand augustus kom je naar school waar je onder begeleiding van een vakleerkracht de oefeningen en opdrachten voor dat of die vakken maakt. In bepaalde gevallen krijg je in juni al een opdracht die je tegen de vastgelegde dagen in

augustus moet voorbereiden (vb. voor een taalvak: een boek lezen). De nodige afspraken maakt de vakleerkracht hiervoor met jou eind juni. De proef kom je afleggen op een vastgelegde dag in de maand augustus.

Na de bijkomende proeven komt de delibererende klassenraad in dezelfde week nog samen om, rekening houdend met de nieuwe gegevens, de uitgestelde beslissing te nemen.

3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak (vakantiehulp);
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

Dit advies is niet bindend, maar het geeft je wel een ernstige aanwijzing. We raden je dan ook aan het advies van de delibererende klassenraad op te volgen.

3.5.4 Communicatie met jou en je ouders over de genomen beslissing

Op je eindrapport staan naast je resultaten de volgende zaken vermeld:

- de eindbeslissing van de delibererende klassenraad
- de eventuele vakantiehulp die je aangeboden krijgt
- bij uitstel van de eindbeslissing: de bijkomende proeven die je moet afleggen
- het studieadvies

Jij krijgt je eindrapport waarna je ouders je rapport kunnen komen bespreken bij je klastitularis en/of vakleerkrachten tijdens het oudercontact. De directie, de leerlingenbegeleiders, de graadcoördinatoren en een CLB-medewerker staan tijdens dat oudercontact ook ter beschikking om eventuele vragen te beantwoorden.

3.5.5 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de schoolkalender. Dit jaar wordt het eindrapport op 29 juni 2017 uitgereikt. We geven het rapport altijd aan je ouders of, indien zij niet aanwezig zijn op het oudercontact, aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Dit jaar wordt de uitgestelde beslissing genomen op 25 augustus 2017.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur (eline.sierens@sfxbrugge.be). Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

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

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

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Aan de heer Jo De Cock
Voorzitter schoolbestuur VZW Karel de Goede SO
Oude Burg 33
8000 Brugge

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

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

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

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. De beroepscommissie wordt samen gesteld door een gelijk aantal interne (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie is een extern lid dat geselecteerd wordt uit een pool van externe leden die niet verbonden zijn aan het schoolbestuur, maar wel aan de scholengemeenschap Sint-Donaas. Je zal een uitnodigingsbrief ontvangen met de datum, uur en plaats van samenkomst, en informatie over de leden van de beroepscommissie.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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

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

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

4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 *Het leerlingenparlement*

Sinds het schooljaar 1998-1999 wordt een leerlingenparlement verkozen: een voor de 1ste graad en een voor de 2de en 3de graad samen. Zij behartigen het welbevinden van de leerlingen en organiseert een aantal activiteiten. De leerlingen kunnen, na overleg met de directie, werkgroepen oprichten om allerlei initiatieven te ontwikkelen die tot een positief schoolklimaat bijdragen. Zij kunnen hierbij op de steun van het schoolpersoneel rekenen.

Het leerlingenparlement van de 2de en 3de graad vaardigt drie leden af naar de Schoolraad.

4.1.2 *Kledij en persoonlijke bezittingen*

Voorkomen

We verwachten dat je je kledij, schoeisel, haartooi, enz. afstemt op de schoolsituatie. Aangezien er, met uitzondering voor de lessen lichamelijke opvoeding, geen uniforme kledij op onze school gevraagd wordt, kun je op dit vlak vrij creatief zijn. Je kunt je dus in grote mate naar eigen smaak kleden en we begrijpen dat je je uiterlijk gebruikt om je te onderscheiden van anderen.

Dat gezonde onderscheid mag echter niet leiden tot overdreven afgunst, opbod, ... want dan zijn diefstal, pesterijen, uitsluiting onvermijdelijk. Bovendien zijn wij van mening dat een degelijk reglement een steun is voor de ouders om niet op elke vluchtige en dure modetrend te moeten ingaan.

Daarom willen we enkele grenzen stellen en laten we deze kledij of opsmuk niet toe:

- opvallend geverfde haartooi, dreadlocks, punkkapsel, make-up, opvallende piercings (zoals neusring)...
- versieringen die kwetsuren kunnen opleveren zoals bepaalde riemen of armbanden, gescheurde of extreem versleten kledij, te korte rokjes of topjes, ...
- tatoeages, provocerende opschriften of afbeeldingen op de kledij, ...
- slippers, muiltjes, espadrilles, ...
- ...

Deze lijst kan aangevuld worden met tijdelijke of plaatsgebonden afspraken. Als je bijvoorbeeld een pet draagt, vragen we je die af te nemen bij het binnenkomen van het schoolgebouw. In de zomer durft de temperatuur in de lokalen wel eens op te lopen; een lichtere kledij is dan uiteraard aangewezen maar toch vragen we je de schouders bedekt te houden.

Bepaalde onvoorspelbare modetrends kunnen wij in dit reglement niet opnemen. Daarom kun je in geval van twijfel bij de directeur terecht die dan uitmaakt of een bepaalde haartooi, klederdracht of andere versiering in overeenstemming is met de geest van dit reglement.

Sanctie

In geval van overtreding word je gevraagd om je onmiddellijk of de volgende dag aan de voorschriften aan te passen. Indien je dit niet doet, kan een andere ordemaatregel getroffen worden.

De lessen lichamelijke opvoeding

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding draag je het daartoe bestemde uniform: een op school aangekocht t-shirt en sportbroekje. De sportschoenen die je tijdens deze lessen gebruikt, mogen geen zwarte zolen hebben en draag je niet tijdens de andere uren op school. Tijdens de zwemlessen dragen de meisjes een eendelig zwempak.

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. Wanneer je zonder doktersattest niet deelneemt aan een zwemles, dan kan de leerkracht een inhaalles opleggen buiten de uren.

Leerlingen van de derde graad maken soms een verplaatsing, bijvoorbeeld naar het zwembad of het BLOSO-centrum. Je hebt daarvoor een fiets nodig; eventueel spreek je met een medeleerling af om een fiets te gebruiken. Je houdt je aan de afspraken die gemaakt zijn met de turnleerkracht in verband met de opgelegde fietsroute en we verwachten dat je de verkeersregels respecteert. Het is niet toegestaan om medeleerlingen met je fiets, bromfiets of wagen te vervoeren!

Mobiele telefoon en MP3-speler of andere digitale gegevensdragers.

Het gebruik van een mobiele telefoon, van MP3-spelers, iPod of andere moderne communicatiemediën is op onze school niet toegestaan omdat we ervoor kiezen het persoonlijke, face-to-face contact op school alle kansen te geven en de leerlingen op school “digitale rust” te geven. Beschik je over zo’n toestel, dan vragen wij je het uit te schakelen en op te bergen voor je de school binnenkomt. Wanneer je vanuit de school iemand wilt opbellen of wanneer iemand jou op school wil bereiken dan gebeurt dit via de telefoon aan de receptie.

Personeelsleden kunnen de toestemming geven om een smartphone of een andere digitaal medium te gebruiken in functie van onderwijsleeractiviteiten.

Aangezien in het geheugen van een mobiele telefoon, MP3-speler of andere informatiedragers leerstofonderdelen kunnen worden opgeslagen, staan deze toestellen op dezelfde lijn als de cursus, het handboek, een spiekbriefje... Het binnen handbereik hebben van een dergelijk toestel tijdens toetsen of proefwerken zal automatisch als poging tot spieken worden beschouwd.

Het is op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directie.

Sanctie

Een hoorbaar gsm-signaal of het hanteren van het toestel of van een MP3-speler of andere digitale gegevensdrager op school wordt gesanctioneerd: je levert je telefoon (mèt de SIM-kaart) of MP3-speler of andere digitale gegevensdrager onmiddellijk in bij de leerkracht of opvoeder. Je wordt één punt gedrag afgetrokken en je krijgt je toestel pas op het einde van de lesdag terug.

In het geval van de hierboven geschetste situatie tijdens een toets of proefwerk riskeer je o.a. een nulscore te krijgen. Bij herhaling worden zwaardere maatregelen genomen.

In geval van het zonder voorafgaande toestemming van de directie geluids- of beeldopnamen te maken riskeer je een orde- of tuchtmaatregel te krijgen.

Typex

Het gebruik van vloeibare correctors, zoals typex, is op school niet toegestaan.

Sanctie

Als je betrapt wordt met een potje vloeibare typex of een vergelijkbare vloeistof, dien je dit af te geven. Je krijgt het pas op het einde van de dag terug en er wordt je een punt gedrag afgetrokken. Als je met de vloeistof bovendien voorwerpen hebt beklad, zullen zwaardere maatregelen genomen worden.

4.1.3 Enkele afspraken om een schooldag goed te laten verlopen

07.30 uur: De school is open voor de leerlingen.

Je komt via de poorten op het Guido Gezelleplein de school binnen. Als je per fiets naar school komt, stap je af aan de poort, stal je je voertuig op de voorziene plaats in de fietsenberging en sluit je het. Doe dat voorzichtig en met een stevig slot, zodat je geen schade toebrengt aan andere fietsen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging.

08.17 uur: De poorten op het Guido Gezelleplein gaan dicht.

08.20 uur: Je wordt verwacht op de speelplaats of, bij slecht weer, in de overdekte hall.

Bij het belsignaal gaan de leerlingen die les krijgen in de blokken 2 en 3 in de rij staan. Op een teken van een opvoeder vertrekken ze dan rustig naar hun klas. De andere leerlingen vertrekken na het belsignaal naar hun lokaal.

Als je de trap niet kan gebruiken, kun je in de receptie een kaart krijgen die je toelaat de lift te gebruiken.

08.25 uur: Les 1

De aanwezigheden worden opgenomen.

Bij het begin van de dag kan je vakleerkracht de les openen met een gebed, een bezinningstekst, een bericht uit de actualiteit, ... We verwachten van jou een houding van respect tijdens dat startmoment.

Als je te laat bent, kom je binnen via de Mariastraat 7 en meld je je met de schoolagenda aan bij de receptie. In klas gekomen, bied je je schoolagenda spontaan aan de vakleerkracht aan.

09.15 uur: Les 2

10.05 uur: Pauze

Tijdens de pauzes of na de lessen blijf je niet in klas, ook niet in de gangen of op trappen. Daar eet je niet. Op de speelplaats kan je wat op adem komen en daar kan je dan wél iets eten. De vuilnisemmers in verschillende kleuren maakt het sorteren van eventueel afval eenvoudig.

Tijdens deze pauze kun je fotokopieën laten nemen in het aquarium, tegen betaling.

Tijdens de voormiddagpauze kun je soep drinken in het schoolrestaurant.

10.25 uur: Les 3 (op woensdag: 10.20 uur)

11.15 uur: Les 4 (op woensdag: 11.10 uur)

12.05 uur: Middagpauze (op woensdag: 12.00 uur)

Voor alle leerlingen van het eerste jaar tot en met het vijfde jaar zijn er 2 mogelijkheden: ofwel eet de leerling op school ofwel eet de leerling 'thuis'. 'Thuis' kan echter ook een vaste afspraak bij familie zijn (deze beperking geldt niet voor de zesdejaars en voor de vijfdejaars op dinsdag).

Als je 's middags op school blijft dan ga je, afhankelijk van de regeling, naar het restaurant, de Broeder Demonzaal, de speelplaats, de overdekte hall, het OLC, de studiezaal of de recreatieruimte voor de middagactiviteiten. Je volgt de richtlijnen die door de opvoeders, leerkrachten of begeleidende leerlingen worden gegeven.

Als je als leerling van de derde graad een middagactiviteit begeleidt, dan wordt verwacht dat je stipt op post bent.

Elke leerling ontvangt bij de aanvang van het schooljaar een persoonlijke betaalkaart die gebruikt moet worden in het schoolrestaurant. De badge dient om de afrekening te kunnen maken van het middagverbruik: hij wordt dan ingelezen aan de kassa. Daarnaast wordt de badge eveneens gebruikt voor de aanwezigheidsregistratie tijdens de middagpauze. Deze kaart is voor elke leerling verplicht en voor de badge wordt éénmalig 5,00 EUR aangerekend. Bij verlies van de betaalkaart wordt 5,00 EUR voor de aanmaak van een nieuwe badge aangerekend. (zie ook 2.3 Schoolrekening)

13.20 uur: Alle leerlingen worden op de speelplaats verwacht.

13.25 uur: Les 5

De aanwezigheden worden opgenomen.

14.15 uur: Les 6

15.05 uur: Les 7

15.55 uur: Einde van de lessen.

In alle klassen wordt gepeetst: het bord wordt afgewassen en de vloer wordt geveegd. De stoelen worden op tafel gezet en op de grond ligt geen materiaal meer.

16.15 uur: Begin van de studie

18.00 uur: Einde van de studie

Let wel: op de dagen waarop er personeelsvergadering, nieuwjaarsreceptie voor het personeel of oudercontact is, is er geen studie. De betreffende data worden kenbaar gemaakt via de schoolkalender op Smartschool. Op die dagen is het onthaal gesloten om 16.15u. Er is studie op vrijdag vlak voor de herfst- en krokusvakantie.

Opmerkingen

Op woensdagnamiddag en op zaterdag is er geen les.

Op dinsdag is het lessenverloop anders in de namiddag:

13.25 uur: Les 5
14.15 uur: Les 6
15.05 uur: Pauze
15.20 uur: Les 7
16.10 uur: Les 8
17.00 uur: Einde van de lessen
17.10 uur: Begin van de studie
18.00 uur: Einde van de studie

Op vrijdagmiddag is het lessenverloop anders voor de **tweede graad**:

12.05 uur: Les 5
13.55 uur: Middagpauze
14.15 uur: Les 6
15.05 uur: Les 7
15.55 uur: Einde van de lessen
16.15 uur: Begin van de studie
18.00 uur: Einde van de studie

Tijdens de lessen neem je een passende houding aan; we rekenen op je aandacht en medewerking. Het is gebruikelijk de hand op te steken om het woord te vragen. Op je tafel ligt alleen datgene wat je nodig hebt en naast je bank bevindt zich alleen je boekentas. Als er iets aan de hand is met je tafel of stoel dan kan je dat bij je titularis signaleren.

Bij bezoek aan je klas van inspectie, directie of van personen die vreemd zijn aan de school sta je op en ga je slechts weer zitten nadat je daartoe de toestemming hebt gekregen.

Je draagt zorg voor je materiaal. Het is wenselijk dat op al je spullen je naam af te lezen is. Op het einde van elke les stop je het gebruikte gerei in je bank, in de kast of in je boekentas en leg je je schoolagenda en boeken klaar voor de volgende les.

Als de volgende les in een specialisatielokaal plaatsvindt, dan ga je rustig en zonder tijd te verliezen daarheen. Omdat er soms andere leerlingen van je klas gebruik maken, is het goed om dan niets op je tafel te laten liggen.

Tussen de lessen in mag je rustig met elkaar praten maar het is niet toegelaten lawaai te maken of door de ramen te hangen. Als de leerkracht binnen komt, ben je terug op je plaats en word je stil. Je zorgt ervoor dat je schoolagenda klaarligt. Eigenlijk is het de bedoeling dat je tijdens de pauze naar het toilet gaat, maar als je dringend moet, dan vraag je toestemming aan de leerkracht van de volgende les.

Wat de avondstudie betreft, is het de bedoeling dat je bij het belsignaal rustig naar de studieruimte gaat. De begeleidende opvoeder wijst je een vaste plaats aan en zal je instructies geven over het verloop van de studietijd. Het is in de eerste plaats de bedoeling dat je er je taken maakt of verbetert, toetsen voorbereidt, je cursus aanvult, ... Indien je voortijdig klaar bent met je werk is het de bedoeling dat je je verder rustig bezig houdt en de andere leerlingen niet afleidt van hun werk.

Bij alle verplaatsingen op school zorg je er altijd voor dat je waardevolle bezittingen bij je hebt. Rekentoeellen, geld, portefeuilles, bankkaarten of andere waardevolle spullen mogen nooit onbeheerd achtergelaten worden.

Het is toegelaten om in alle pauzes en tijdens de studie water te drinken uit afsluitbare en herbruikbare flesjes; incl. tussen twee lessen door.

Omdat de concrete **vakantie- en verlofregeling** elk schooljaar verschillend is, vind je een jaarkalender in de schoolagenda. Daarnaast kan je de schoolkalender volgen via Smartschool.

4.1.4 Pesten en geweld

Wie al eens gepest is, wie al eens het slachtoffer is geworden van (seksueel) geweld begrijpt maar al te goed dat wij deze fenomenen niet kunnen dulden. Uit onderzoek is trouwens gebleken dat leerlingen die pesten meestal zelf ook beseffen dat hun gedrag onaanvaardbaar is omdat ze in vele gevallen vroeger zelf gepest zijn. Gelijkaardige vaststellingen zijn gedaan over geweld en ongewenst seksueel gedrag: het zijn besmettelijke gedragingen. Precies omwille van het besmettelijk karakter van het geweld vinden wij preventie zeer belangrijk. Het is echter niet omdat wij een geweldloos opvoedingsproject onderschrijven of omdat we met zijn allen dromen van een school zonder pesterijen dat deze hier niet voorkomen. Een leerling die gepest wordt, het slachtoffer is van geweld of van ongewenst seksueel gedrag, kan zich altijd tot zijn titularis of een leerlingenbegeleider wenden. De klacht van de leerling zal in ieder geval discreet behandeld worden.

Preventie

In het kader van een Pestactieplan word je als leerling van het eerste jaar uitgenodigd je verantwoordelijkheid op te nemen. Het plan veronderstelt niet enkel dat je je medeleerlingen respecteert, maar tevens wordt gevraagd dat, als je weet hebt van een pestgeval, dat je dit zou melden aan de leerlingenbegeleider of aan je leerkracht leefsleutels. Deze kan er dan in de les dieper op ingaan.

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. De preventie voor het ongewenst seksueel gedrag gebeurt tijdens een sessie Relationele en Seksuele Vorming in het 3de jaar en tijdens de lessen biologie of natuurwetenschappen van het 5de jaar.

De geweldpreventie bestaat ten eerste uit een aanwezigheidspolitiek. Opvoeders en leerkrachten

zijn aanwezig op de plaatsen waar vele leerlingen samen zijn: de speelplaats, gangen en trappen, het Guido Gezelleplein, ... Bovendien proberen we het geweld - dat hoe dan ook in elke gemeenschap aanwezig is - met diverse sport- en spelcompetities te kanaliseren. Net zoals de opvoeders en leerkrachten tijdens de les, treden de begeleiders van de competities kordaat op om het geweld naar zich toe te trekken.

Als je dit reglement ondertekent, dan verzet jij je tegen elke vorm van pesterijen en (seksueel) geweld gedurende je volledige schoolloopbaan.

Afspraken

Wanneer je iemand pest, kun je voor een gesprek bij de leerlingenbegeleider uitgenodigd worden. Bovendien zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast. In bepaalde gevallen worden je ouders ingelicht. Dezelfde afspraken gelden voor het gebruik van geweld en ongewenst seksueel gedrag.

4.1.5 Veiligheid

Brand, Evacuatie en EHBO

De school staat in voor de veiligheid van de personen die er leven en werken. Daarom neemt ze o.a. maatregelen in verband met brandpreventie, brandbestrijding, evacuatie en EHBO. In elk lokaal bevinden zich de richtlijnen van het evacuatieplan en in de gangen en in bepaalde lokalen zijn er verscheidene brandbestrijdingsmiddelen; de laboratoria hebben een specifieke veiligheidsuitrusting. Voor al deze voorzieningen dragen we samen zorg, we gebruiken ze enkel in geval van nood. Wanneer je bijvoorbeeld zelf een brand ontdekt, druk je een veiligheidsglas in dat je in het lokaal of op de gang vindt. Het alarm onnodig activeren, wordt gesanctioneerd omdat dit de veiligheid in gevaar brengt.

Je spant je in om de veiligheid op school te bevorderen. Hier volgen enkele suggesties. Op school wordt niet gerookt. Je houdt de gangen en deuropeningen vrij door je jas aan de kapstok te hangen. Je boekentas wordt in de klas en in de gang zo geplaatst dat er steeds een doorgang blijft. In geval van alarm (brand, oefening,...) volg je bij de evacuatie strikt de instructies van je vakleraar op.

Bij lichamelijke ongelukken wend je je meteen tot de receptie voor EHBO. Indien nodig gebruik je een telefoontoestel in de gang en bel je dadelijk het nummer 120 (receptie). Eventueel pas je ook zelf de technieken toe die je in de lessen biologie van het tweede jaar aangeleerd kreeg.

Evacuatie-richtlijnen

Bij elk alarm wordt het lokaal rustig geëvacueerd. Alle materiaal blijft liggen, de ramen worden gesloten, de lichten blijven branden en de laatste persoon doet de deur dicht.

Je volgt de leerkracht en de groep blijft samen. De evacuatie gebeurt langs de kortste weg tenzij bijvoorbeeld brand dit verhindert. Het is niet toegestaan de lift te gebruiken. Je laat niemand achter en je keert niet terug naar boven.

Je begeeft je naar de verzamelplaats: bij oefening is dit de speelplaats, in het geval van een ramp is dat de binnenplaats van de stadshallen. Op de verzamelplaats blijf je bij je vakleerkracht opdat deze zou kunnen nagaan of de groep volledig is. Niemand mag de verzamelplaats verlaten zonder zich afgemeld te hebben.

Verkeersveiligheid: Liever opvallen dan ongevallen

Met verschillende acties (bezoek aan de Mobibus, fietsencontroles, getuigenissen, Rijbewijs Op School, ...) willen we leerlingen o.a. bewust maken van de gevaren in het verkeer en het belang van defensief rijgedrag.

Sinds september 2013 krijgt elke leerling (eenmalig, bij de eerste inschrijving) daarom ook een flover, een fluo-bagcover voor de rugzak of boekentas. Samen met de Ouderraad vinden we het

immers belangrijk om leerlingen zichtbaar (en dus ook minder kwetsbaar) te maken in het verkeer. We rekenen op de steun van de ouders om zoon of dochter aan te moedigen om de flover dagelijks te gebruiken, om hen te overtuigen van het belang van zichtbaar te zijn in het verkeer.

Op de uitstappen die we met de school organiseren (excursies, sportdag, toneelbezoek, ...) dienen de leerlingen hun flover te gebruiken. Ook voor de verplaatsingen die we maken naar het zwembad in het kader van de lessen LO verwachten we dat de leerlingen hun flover gebruiken om zich zichtbaar te maken in het verkeer.

4.2 Privacy

– Welke informatie houden we over je bij?

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toe-stemming nodig. Meer informatie daarover vind je in [deel III, punt 5] van het schoolreglement.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheids-toestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders.

– Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

– Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, op onze facebookpagina, in de schoolkrant en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je

dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsoptnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

– **Doorzoeken van lockers**

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

4.3 Gezondheid

Als onze school aan gezondheidsopvoeding en -promotie wil werken, volstaat het niet te reageren op het gebruik van tabak en drugs. Door preventie en begeleiding proberen we bijvoorbeeld onschuldig ogende maar ongezonde voedingspatronen om te vormen tot een duurzame, gezonde levensstijl. Zo willen wij bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Snoep

Tijdens de pauzes zien we je bijvoorbeeld liever fruit eten, dan snoepen.

Afspraak

Snoepen tijdens de les of tussen twee lessen in is niet toegestaan. Wie met kauwgom betrapt wordt, kan strafstudie opgelegd krijgen.

Alcohol en pepdranken

Pepdranken zijn over het algemeen minder onschuldig dan ze eruit zien. De kleurige verpakking verhuult de vaak grote hoeveelheden cafeïne en dergelijke die de drankjes bevatten. Het gebruik van pepdranken kan bij jongeren leiden tot een grote zenuwachtigheid, snelle irritatie, angst, misselijkheid, hartritme stoornissen en zelfs tot hartstilstand.

Het gebruik van alcohol en pepdranken is niet toegestaan binnen de schoolmuren tijdens de lessen. Alleen bij speciale gelegenheden kan van deze regel afgeweken worden, bijvoorbeeld tijdens de afscheidsmaaltijd voor de retoricanten in juni. Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt een afspraak gemaakt met de begeleider.

Als je onder de invloed van alcohol de school betreedt, worden je ouders ingelicht en worden passende maatregelen genomen.

Begeleiding

Indien je herhaaldelijk het alcoholreglement overtreedt of indien je af wil van een beginnende alcoholverslaving, kun je contact opnemen met een leerlingenbegeleider.

Roken

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, worden je ouders ingelicht en kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Tijdens buitenschoolse activiteiten wordt rekening gehouden met de locatie waar men zich bevindt en de afspraken die er gelden. Zo is er een wettelijk rookverbod van kracht in de bus, het museum, het natuurpark, het zwembad, ... In de andere situaties moet een afspraak gemaakt worden met de begeleider.

Drugs

Onder drugs verstaan wij alle andere stimulerende, verdovende of hallucinerende middelen. Het drugbeleid op onze school rust op drie pijlers.

Preventie

“Onderzoek laat zien dat niet alleen groepsvoorlichting, maar ook interactief onderwijs, discussie met klas- en leeftijdsgenoten en het verwerven van sociale vaardigheden belangrijke succesfactoren zijn voor een degelijk drugpreventiebeleid.”

bron: www.desleutel.be

De school organiseert in het eerste leerjaar wekelijks een uur Leefsleutels. Via speelse technieken krijg je hier de kans om een eigen mening te vormen en die in de klas te uiten. Het ‘neen’ durven zeggen, maakt een belangrijk onderdeel uit van deze lessen.

Afspraken

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Begeleiding

De begeleiding gebeurt discreet want alle betrokken begeleiders zijn gebonden door het ambtsgeheim.

Wanneer je met een drugprobleem kampt en hulp zoekt in schoolverband, dan kan je terecht bij de leerlingenbegeleider. Deze zal samen met jou een begeleidingsplan opstellen om je te ondersteunen. Tegelijk wordt afgesproken of je ouders al dan niet zullen ingelicht worden, hoe dat zal gebeuren en of er professionele hulp nodig is. Dit hangt in grote mate af van de ernst van de situatie. Bij crisissituaties word je geholpen door een interventieteam dat bestaat uit de directie en de leerlingenbegeleider.

Wanneer je op school betrappt wordt op drugsbezit, -gebruik of verhandeling dan volgt eerst een gesprek met de directie. Daarna worden je ouders ingelicht en wordt automatisch een beroep gedaan op professionele hulpverlening. Het begeleidingsplan dat in overleg met jou en de leerlingenbegeleider wordt afgesproken, moet door jou gevolgd worden. Zie ook Deel III Informatie: 7. Samenwerking met de politie.

Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

Geneesmiddelen op school

- *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten en begeef je je naar de receptie. Daarna kan je naar de ziekenkamer verwezen worden. Indien de situatie het vraagt, worden je ouders verwittigd door de school en gevraagd je op te halen. Ga nooit zomaar op eigen initiatief naar huis.

De school blijft in afwachting van de komst van de ouders verantwoordelijk en heeft dus het recht een dokter (eventueel de huisarts) of het noodnummer 112 op te roepen.

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

- *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

Het toedienen van medicijnen, door de school, wordt door de wet verboden. Heb je hoge koorts (38,5°C of meer) en kan je niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel worden toegediend.

Wanneer je regelmatig klachten hebt, bespreekt de school dit met jou, je ouders, het zorgteam of de cel leerlingbegeleiding.

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn.

- Als een leerling echter op regelmatige basis medicijnen moet nemen, dan gebeurt dit **enkel** op basis van een doktersattest, ook door de ouders ondertekend.
Dit attest omvat volgende gegevens:
 - Naam en klas van de leerling,
 - School van de leerling,
 - Naam van de ouders en telefoonnummer waarop ze te bereiken zijn,
 - Naam van de geneesheer, adres en telefoonnummer,
 - Naam medicijn en vorm,
 - Dosering, tijdstip en frequentie,
 - Vervaldatum en hoe het moet bewaard worden,
 - Eventuele voorzorgen waarbij men moet rekening houden.

- Als een leerling medicijnen bij heeft, die niet door de dokter werden geattesteerd, dan kan dit uitzonderlijk door de school aanvaard worden als de leerling een briefje bij zich heeft met volgende gegevens:
 - Naam en klas van de leerling,
 - Naam medicijn en vorm,
 - Dosering, tijdstip en frequentie,
 - Vervaldatum en hoe het moet bewaard worden,
 - Eventuele voorzorgen waarbij men moet rekening houden.

In beide gevallen mag nooit meer dan een dagdosis meegegeven worden met de leerling. Merk ook op dat uiteindelijk de leerling zelf verantwoordelijk blijft voor de te nemen medicatie. In beide gevallen zijn modelattesten beschikbaar in de receptie.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruiken of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs, ...

Je stemt ermee in dat de school die gegevens bijhoudt ter inzage voor het CLB en de leerlingenbegeleiders.

Bij een vermoeden van onverantwoord geneesmiddelengebruik, wordt de cel leerlingenbegeleiding ingelicht, die je ouders kan contacteren.

In dringende gevallen kan de school een beroep doen op een arts, indien mogelijk de huisarts.

4.4 Orde- en tuchtreglement

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klastitularis, leerlingenbegeleider, graadcoördinator of directie.
- Je krijgt een attitudekaart voor de duur van drie weken.

Dit is een document dat bedoeld is om je te helpen zodat je zelf je houding kunt bijsturen.

Je ouders worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht door de graadcoördinator.

Nadat je een gesprek met de graadcoördinator hebt gehad, overlegt deze met de klassenraad aan welke drie aandachtspunten jij moet werken. Het gebeurt ook dat de klassenraad reeds drie aandachtspunten geformuleerd heeft die daarna met jou besproken worden. Na elke les overhandig je spontaan je attitudekaart aan de vakleerkracht; deze ondertekent de kaart wanneer je voldoet aan de gestelde verwachtingen. De kaart moet ook dagelijks door de ouders ondertekend (geparafeerd) worden. De eerste dag van de volgende week, wordt de kaart aan de titularis overhandigd. Deze licht de coördinator in over je vorderingen. Je maakt tevens een afspraak met de leerlingenbegeleider zodat jullie in de loop van die drie weken tenminste één gesprek hebben. Na de derde week bied je je spontaan met de attitudekaart bij de directie aan. Daarna volgt er een evaluatie van de attitudekaart in samenspraak met de klassenraad. Deze evaluatie wordt met jou en je ouders besproken door je titularis en/of de graadcoördinator en/of de directie.

- Een time-out.

Dat is een programma dat inde plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan;

4.4.2 Ordemaatregelen

Een ordemaatregel wil je doen inzien dat je leef- en/of studiehouding te wensen overlaten en dat je het gewone samenleven met de andere leerlingen en het personeel verstoort. Een ordemaatregel heeft als bedoeling het gewone samenleven opnieuw mogelijk te maken, en in die zin gaan wij er altijd van uit dat de ordemaatregel wordt toegepast op de overtreding, en niet op de persoon. Na het ondergaan van de straf krijg je telkens een nieuwe kans.

Wij proberen op de volgende manier een 'lijn' in onze ordemaatregelen aan te brengen:

- Je krijgt een opmerking van de leerkracht of opvoeder;
- Je moet strafwerk schrijven of kauwgom verwijderen;

- Je verliest een punt op de puntenkaart: gedrag, inzet of orde;
- Je krijgt een nota in je schoolagenda die door je ouders ondertekend moet worden.
- Je wordt uit de les gestuurd.
 - Dit zal tijdelijk zijn als je bijvoorbeeld tot rust moet komen; in dit geval blijf je in de gang in de buurt van de klas.
 - Bij een erge conflictsituatie word je door een medeleerling vergezeld naar de studiezaal, waar je de resterende lestijd doorbrengt.
 - Het kan ook gaan om een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag. Deze maatregel kan enkel door de directie of de graadcoördinator genomen worden.
- Je komt naar de strafklas. Die vindt plaats op woensdag van 13 u. tot 15.30 u. Tussen 12 u. en 13 u. blijf je op school. Tijdens de examens vindt geen strafklas plaats. Dan wordt gezocht naar een alternatief moment na de examens.
 - Wanneer je in één week minder dan 28 op 30 haalt of wanneer je twee punten gedrag verliest.
 - Zijn de tekorten op de puntenkaart te wijten aan onvoldoendes voor toetsen dan kan je vakleerkracht een remediëringsopdracht meegeven.
 - Zijn de tekorten te wijten aan gedragsproblemen dan krijg je een strafwerk.
 - Als directe sanctie bij te laat komen of bij het verlaten van de school zonder toestemming, bij grof wangedrag, ... Deze sanctie wordt uitgesproken door de directie of de graadcoördinator.
 - Bij het gebruik van kauwgom binnen de schoolmuren.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

4.4.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.4.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je mag niet deelnemen aan een door de school georganiseerde uitstap of reis;
- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt4);
- Je krijgt een contract:
 - De attitudekaart die je gekregen hebt, is door de klassenraad als onvoldoende geëvalueerd.
 - Je houding is van die aard dat je een attitudekaart zou moeten krijgen maar in het verleden heb je er al één gekregen.

Waar de nadruk bij de attitudekaart op het begeleidende aspect ligt, vertoont een contract een meer

dwingend karakter. Het contract wordt door jou, je ouders en de directie ondertekend.

- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

4.4.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

4.4.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden. Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7).

4.4.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
De heer Jo De Cock
Voorzitter VZW Karel de Goede SO
Oude Burg 33
8000 Brugge
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. De beroepscommissie wordt samen gesteld door een gelijk aantal interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie is een extern lid dat geselecteerd wordt uit een pool van externe leden die niet verbonden zijn aan het schoolbestuur, maar wel aan de scholengemeenschap Sint-Donaas. Je zal een uitnodigingsbrief ontvangen met de datum, uur en plaats van samenkomen en met informatie over de leden van de beroepscommissie.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. Ze zal steeds je ouders en jou uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

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

Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.4.3.7 Wat is een preventie schorsing?

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

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

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

4.4.4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.5 Klachtenregeling

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

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

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);

klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

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

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

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

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

1. Wie is Wie

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

Het Schoolbestuur

De wettelijke organisator van het onderwijs in een school is het Schoolbestuur. In het geval van onze school is dat vzw Secundair Onderwijs Karel de Goede, Oude Burg 33, 8000 Brugge.

Zij is verantwoordelijk voor de beleidsvorming en het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor degelijk onderwijs. Ons Schoolbestuur organiseert het onderwijs in vijf scholen in de Brugse regio. Naast het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut zijn dat de Middenschool Sint-Pieter te Oostkamp, de Sint-Jozef Humaniora, het Sint-Jozefsinstituut Toerisme en Handelonderwijs en het Technisch Instituut Heilige Familie.

Scholengemeenschap Sint-Donaas

De vijf scholen van Karel de Goede maken op hun beurt deel uit van de scholengemeenschap Sint-Donaas, waartoe ook de groep Sint-Lodewijks, de brood- en banketbakkerij- en de hotel- en slagerijschool Ter Groene Poorte, het Vrij Handels- en Sportinstituut, de abdijschool Zevenkerken en de HBOV (verpleeginstituut) behoren.

Het directieteam

Mevrouw Eline Sierens (directeur), mevrouw Lieslot Denoyette en de heer Luc Janssens (adjunct-directie) zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school.

Het personeel

De vakleerkrachten staan in voor jullie opleiding. In de vakgroepen overleggen zij met elkaar over de gewenste aanpak van je opleiding en begeleiding.

Eén van de vakleerkrachten, je titularis, is speciaal verantwoordelijk voor jouw klas; deze volgt de leerlingen van de klas zo goed mogelijk op. Over het algemeen is dat de eerste persoon bij wie je terecht kunt met een probleem in verband met je studies, in verband met de sfeer in de klas of een persoonlijk probleem. Gaat het over een probleem met een specifiek vak, dan is de vakleerkracht de aangewezen persoon om te helpen.

De drie graadcoördinatoren staan het directieteam bij in de realisatie van allerlei activiteiten en ondersteunen de titularissen in het opvolgen van de problemen die gesignaleerd worden bij de leerlingen van hun klas.

In elke graad is ook een leerlingenbegeleider actief die leerlingen begeleidt met socio-emotionele problemen en problemen op het vlak van het studeren en de studiekeuze. De leerlingenbegeleider werkt in nauw overleg met je titularis, de directie, het CLB en je ouders. Indien nodig brengt de leerlingenbegeleider ook de klassenraad op de hoogte van je probleem. De leerlingenbegeleiding in onze school kan op de vrijwillige medewerking van heel wat andere leerkrachten rekenen.

De klassenraad bestaat uit je vakleerkrachten en titularis en wordt voorgezeten door de directie of een plaatsvervanger. De graadcoördinator en leerlingenbegeleider wonen de vergadering steeds bij, de

vertegenwoordiger van het CLB indien nodig. Deze groep komt op geregelde tijdstippen bijeen om van gedachten te wisselen over je leer- en leefhouding.

Het ondersteunend personeel bestaat uit opvoeders en administratief personeel; zij staan de directie bij in het administratief beleid van de school en behartigen het toezicht over en het begeleiden van leerlingen.

Het onderhoudspersoneel staat in voor de maaltijden en voor het onderhoud van de gebouwen.

De Schoolraad

In dit orgaan krijgen de leerlingen, de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren waarvoor het Schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk vanuit eigen inspiratie behartigen zij samen het opvoedingsklimaat op school.

De Pedagogische Raad

De Pedagogische Raad is een orgaan dat ten behoeve van de directie en de Schoolraad een advies kan uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De raad bestaat uit leerkrachten en ondersteunend personeel.

De Ouderraad

Sinds 1997 komt de Ouderraad regelmatig bijeen en bespreekt allerlei aspecten van het schoolleven. Deze raad organiseert desgevallend ook infoavonden over 'Leren Leren', drugspreventie, enz. en werkt actief mee aan het Xaveriusfeest.

De ouders kunnen gratis lid worden van de Ouderraad. Drie afgevaardigden van de ouderraad zetelen in de Schoolraad.

Het leerlingenparlement

Zie eerder (4.1.1)

Er bestaat een leerlingenparlement voor de eerste graad en een leerlingenparlement voor de tweede en de derde graad. Drie afgevaardigden van het leerlingenparlement van de tweede en de derde graad maken deel uit van de schoolraad.

Het Lokaal Onderhandelingscomité (LOC)

In dit participatieorgaan dat bestaat uit de afgevaardigden van het Schoolbestuur en de personeelsafgevaardigden van haar scholen worden louter personeelszaken behandeld.

Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Dit comité staat in voor de toepassing van alle maatregelen en de preventie in verband met de veiligheid, de hygiëne en de gezondheid van de werknemers.

ZINderINg

ZINderINg is de werkgroep die instaat voor de schoolpastoraal en die de joods-christelijke verankering van het opvoedingsproject binnen de school bewaakt door de organisatie van vieringen, bezinningsdagen, enz.

Participatie van de lokale gemeenschap

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap wonen de vergaderingen van de Schoolraad bij.

De beroepscommissie

- bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4.3.5):
De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je behaald hebt (zie deel II, punt 3.5.5.)
In de tweede fase van de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

In zowel het geval van een beroep tegen een definitieve uitsluiting als in het geval van een beroep tegen oriënteringsattest B of C wordt de beroepscommissie samen gesteld door een gelijk aantal interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie is een extern lid dat geselecteerd wordt uit een pool van externe leden die niet verbonden zijn aan het schoolbestuur, maar wel aan de scholengemeenschap Sint-Donaas.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding 'Brugge(n)'

Onze school wordt begeleid door CLB Brugge(n)
Sint-Maartensbilk 2
8000 Brugge
tel: 050 440 220
fax: 050 440 221
mail: brugge1@clbbrugge.be
website: www.clbbrugge.be

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en focust daarbij op vier domeinen:

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

Onze school wordt begeleid door CLB Brugge(n) Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud

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

Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Brugge(n). Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het CLB (zie contactgegevens bovenaan). Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens die horen bij verplichte opdrachten van het CLB (medische onderzoeken – leerplichtproblemen).

Jij en je ouders zijn verplicht mee te werken met het CLB voor:

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

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

2. Studieaanbod

In de eerste graad bieden wij het eerste leerjaar A aan, met de opties Klassieke Studiën, STEM en SEI. In het tweede leerjaar van de eerste graad bieden wij de opties Latijn en moderne wetenschappen aan.

In de tweede en de derde graad bieden wij enkel ASO-studierichtingen aan.

In de tweede graad gaat het om economie (met vier of met vijf uren wiskunde per week); humane wetenschappen (met vier of vijf uren wiskunde per week), Latijn (met vier of met vijf uren wiskunde per week) en wetenschappen.

In de derde graad bieden wij de volgende studierichtingen aan: economie-moderne talen; economie-wiskunde; humane wetenschappen (met drie of vijf uren wiskunde); Latijn-moderne talen; Latijn-wiskunde (met zes of met acht uren wiskunde); moderne talen-wetenschappen; wetenschappen-wiskunde (met zes of met acht uren wiskunde).

Je kan de lessentabellen van de studierichtingen vinden op de website van onze school: www.sfxbrugge.be

3. Jaarkalender

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je een jaarkalender in de schoolagenda. Daarnaast kan je de schoolkalender volgen via Smartschool. Deze kalender omvat onder meer de eucharistievieringen en bezinningen, de pedagogische studiedag, de contactmiddagen en –avonden, de

proefwerkperiodes, de uitdeling van de rapporten, de datum van het schoolfeest, sportactiviteiten en extra-murosactiviteiten.

4. Administratief dossier van de leerling

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

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een kopie van het laatste rapport;
- je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een kopie in je dossier blijft bewaard;
- indien mogelijk (er is geen verplichting) de BaSo-fiche (of een kopie).

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

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

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

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

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet

beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

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

5.3 Een dossier

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

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.2]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

5.5 Je leraren

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

6. Samenwerking met de politie

Onze school werkt al vele jaren mee aan het Drugoverlegplatform Brugge, waarin verscheidene partners die in het Brugse actief zijn rond drugpreventie en drughulpverlening samenwerken om tot een lokaal geïntegreerd drugbeleidsplan te komen. Overleg en samenwerking tussen politie, secundair onderwijs en preventie is een noodzaak. In een globaal alcohol en drugbeleid moet er immers niet alleen aandacht zijn voor repressie en hulpverlening, maar ook voor preventie. Deze drie pijlers zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Als school proberen wij actief aan preventie te doen en hulp te verlenen waar dit kan. We verwijzen hiervoor ook naar deel II, punt 4.1 hierboven (Leefregels).

In sommige gevallen zal de school zich verplicht zien om een beroep te doen op de medewerking van de politie, bij voorbeeld wanneer drugs op school worden aangetroffen, bij overlast in de omgeving van de school

tengevolge van drugbezit of druggebruik en bij ernstige vermoedens van dealen. Steeds zal er rekening gehouden worden met de wet op de privacy en het beroepsgeheim.

7. Waarvoor ben je verzekerd?

Onze leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen op school of op weg naar school of naar huis. Stoffelijke schade (bijvoorbeeld aan fiets, kledij, ...) komt voor vergoeding niet in aanmerking. De verzekeringsmaatschappij vergoedt alleen de genees- en artsenkosten na uitputting van de sommen gewaarborgd door het ziekenfonds.

De schoolverzekering met polisnummer 24 000 353 werd afgesloten bij:

Interdiocesaan Centrum
Handelsstraat 72
1040 Brussel

Formaliteiten bij een schoolongeval

Je krijgt een aangifteformulier bestaande uit drie bladzijden:

Bladzijde 1: de ongevalsverklaring. De ongevalsverklaring wordt eerst op de receptie en daarna door je ouders aangevuld.

Bladzijde 2: het geneeskundig getuigschrift. Nadat je het geneeskundig getuigschrift door de behandelende geneesheer hebt laten invullen, worden de eerste twee bladzijden van het aangifteformulier weer op de receptie afgegeven zodat het dossier kan geopend worden.

Bladzijde 3: de uitgavenstaat

De ouders betalen in principe alle dokters- en apothekerskosten.

Zodra je helemaal genezen bent, gaan je ouders met de dokters- en apothekersbriefjes (kwitanties) en de uitgavenstaat naar het ziekenfonds voor de gebruikelijke terugbetaling. Tegelijk vult de bediende van het ziekenfonds de uitgavenstaat in of maakt een uitprint.

De uitgavenstaat wordt dan op de receptie van de school ingeleverd en vervolgens naar het Interdiocesaan Centrum gestuurd, waar binnen een redelijke termijn voor de totale terugbetaling wordt gezorgd. Daartoe is het nodig dat je ouders op de uitgavenstaat vermelden hoe de terugbetaling dient te gebeuren.

Opmerking: Wat de verzekering van brillen betreft komt de verzekering slechts tussen:

- voor brillen die moeten worden gedragen als gevolg van een verzekerd ongeval.
- in de herstellkosten aan 'gedragen brillen' die beschadigd werden in een verzekerd ongeval, waarbij tevens een objectief vast te stellen lichamelijk letsel aan het oog werd opgelopen.

8. Vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Verzekeringen

Het Xaveriusinstituut heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum – Winterthur Europe onder het polisnummer 5756012. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Onze school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij: Interdiocesaan Centrum – Fidea onder het polisnummer 40610467. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Alle personen die kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van € 500 tot € 2500.

9. Schoolkosten

De lijst van bijdragen verschilt naargelang van de gekozen optie of studierichting en het leerjaar (zie bijlage bij dit schoolreglement). Je kan de lijst raadplegen bij je inschrijving.

"... totdat ik vliegen kan op eigen kracht"

naar: Huub Oosterhuis

jaartheme schooljaar 2006-2007

Beste leerlingen,

Dierbare ouders,

In drie hoofdstukken werd hier een bondig beeld geschetst van onze school, het Sint-Franciscus-Xaveriusinstituut.. "Onze" school, omdat het die is van allen die erbij betrokken zijn: leerlingen, ouders, directie en personeel.

Het geschetste beeld is niet vaag gebleven. Tot in een zeker detail werden doelstellingen, opvoedings- en leerstructuren, leef- en gedragsregels voorgesteld. Wij hopen dat dit document een houvast mag geven en duidelijkheid helpt scheppen over de verwachtingen die wij koesteren.

Niet alles leest even vlot. Sommige teksten doen wellicht technisch of zelfs een ietsje juridisch aan. Maar dat is niet erg. Dit alles is immers enkel het raam waarbinnen het opvoedings- en leerproces zich levenskrachtig kan ontplooien. Net zoals de omlijsting van een schilderij niet het essentiële is, maar toch een functie heeft, zo draagt het raam van deze tekst er hopelijk toe bij om het leven van en op onze school, in zijn vele aspecten en schakeringen, te dienen en te bevorderen.

In die zin bieden wij u deze bladzijden aan.

Bijlagen: bijdragenregeling per studierichting voor het schooljaar 2016-2017:

Voor kopieën wordt 6 cent per bladzijde aangerekend.

- ALLE BEDRAGEN ZIJN RICHTPRIJZEN OP BASIS VAN VORIG SCHOOLJAAR.
- SOMMIGE BEDRAGEN DEKKEN NIET DE VOLLEDIGE KOSTPRIJS, DAAR EEN DEEL DAARVAN DOOR DE SCHOOL BETAALD WORDT.

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT 1^{ste} jaar SEI	Schooljaar 2016-2017
--	-----------------------------

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		152,70	euro
Huur boekenpakket		21,87	
Kopieën		40	
Kopieën examens		10	
Rekenmachine		19	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Benodigdheden plastische opvoeding		21	
Benodigdheden techniek		30	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		25	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstap in juli (Bergkamp Zwitserland)		490	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT 1^{ste} jaar STEM	Schooljaar 2016-2017
---	-----------------------------

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		152,70	euro
Huur boekenpakket		21,87	
Kopieën		40	
Kopieën examens		10	
Rekenmachine		19	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Benodigdheden plastische opvoeding		21	
Benodigdheden techniek		28	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		25	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstap in juli (Bergkamp Zwitserland)		490	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		173,20	euro
Huur boekenpakket		21,87	
Kopieën		40	
Kopieën examens		12	
Rekenmachine		19	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Benodigdheden plastische opvoeding		21	
Benodigdheden techniek		28	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		27	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstap in juli (Bergkamp Zwitserland)		490	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		197,25	euro
Huur boekenpakket		39,21	
Kopieën		50	
Kopieën examens		15	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Rekenmachine		19	
Benodigdheden techniek		25	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		40	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstap Westouter		130	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		216,75	euro
---	--	--------	------

Huur boekenpakket		39,21
Kopieën		45
Kopieën examens		15
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Rekenmachine		19
Benodigdheden techniek		25
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45
Zwemmen		1 euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Meerdaagse uitstap Westouter		130

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
3de jaar Economie 4	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		173,35 euro
Huur boekenpakket		48,57
Kopieën		35
Kopieën examens		12
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Materiaal plastische opvoeding		3,5
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		30
Grafische rekenmachine		95
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)		360

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
3de jaar Economie 5	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		173,35 euro
Huur boekenpakket		53,59
Kopieën		30
Kopieën examens		11
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Materiaal plastische opvoeding		3,5
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		22

Grafische rekenmachine	95
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)	360

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
3de jaar Humane wetenschappen 4	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	197,75	euro
Huur boekenpakket	48,57	
Kopieën	35	
Kopieën examens	14	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Materiaal plastische opvoeding	3,5	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	25	
Grafische rekenmachine	95	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)	360

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
3de jaar Humane wetenschappen 5	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	197,75	euro
Huur boekenpakket	53,59	
Kopieën	35	
Kopieën cursussen	13	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Materiaal plastische opvoeding	3,5	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	25	
Grafische rekenmachine	95	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)	360

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
3de jaar Latijn 4**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		171,85	euro
Huur boekenpakket		52,95	
Kopieën		35	
Kopieën examens		13	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Materiaal plastische opvoeding		3,5	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		25	
Grafische rekenmachine		95	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)		360	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
3de jaar Latijn 5**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		171,85	euro
Huur boekenpakket		58,42	
Kopieën		35	
Kopieën examens		13	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Materiaal plastische opvoeding		3,5	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		25	
Grafische rekenmachine		95	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)		360	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
3de jaar Wetenschappen**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		147,40	euro
Huur boekenpakket		60,37	

Kopieën		40
Kopieën examens		12
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Materiaal plastische opvoeding		3,5
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		25
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2
Grafische rekenmachine		95

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Meerdaagse uitstappen tijdens paasverlof (Londen)		360

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
4de jaar Economie 4	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		123,20	euro
Huur boekenpakket		49,89	
Kopieën		40	
Kopieën examens		14	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)		320

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
4de jaar Economie 5	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		123,20	euro
Huur boekenpakket		48,75	
Kopieën		45	
Kopieën examens		15	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
--	--	--

Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)	320

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
4de jaar Humane Wetenschappen 4	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	148,60	euro
Huur boekenpakket	49,89	
Kopieën	45	
Kopieën examens	14	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)	320

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
4de jaar Humane Wetenschappen 5	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	148,60	euro
Huur boekenpakket	48,75	
Kopieën	40	
Kopieën examens	13	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)	320

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
4de jaar Latijn 4**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		124,20	euro
Huur boekenpakket		61,27	
Kopieën		45	
Kopieën cursussen		14	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)		320	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
4de jaar Latijn 5**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		124,20	euro
Huur boekenpakket		60,58	
Kopieën		40	
Kopieën examens		12	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		35	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)		320	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
4de jaar Wetenschappen**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		100,70	euro
Huur boekenpakket		49,20	
Kopieën		40	
Kopieën examens		12	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	

	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		35
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Parijs)		320

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Economie Moderne Talen	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		179,47	euro
Huur boekenpakket		55,87	
Kopieën		30	
Kopieën examens		7	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Economie Wiskunde	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		142,22	euro
Huur boekenpakket		77,39	
Kopieën		30	
Kopieën examens		8	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		50	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
5de jaar Humane Wetenschappen 3**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		171,87	euro
Huur boekenpakket		49,06	
Kopieën		30	
Kopieën examens		8	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		40	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
5de jaar Humane Wetenschappen 5**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		135,97	euro
Huur boekenpakket		69,28	
Kopieën		30	
Kopieën examens		6	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		40	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
5de jaar Latijn Moderne Talen**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		166,22	euro
Huur boekenpakket		68,98	
Kopieën		30	

Kopieën cursussen		7
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		40
Zwemmen		1 euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Latijn Wiskunde 6 met economische component	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		128,97 euro
Huur boekenpakket		90,50
Kopieën		30
Kopieën cursussen		6
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		40
Zwemmen		1 euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Latijn Wiskunde 6 met wetenschappelijke component	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		131,47 euro
Huur boekenpakket		90,50
Kopieën		35
Kopieën cursussen		6
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45
Zwemmen		1 euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)	780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Latijn Wiskunde 8	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		128,97	euro
Huur boekenpakket		93,23	
Kopieën		30	
Kopieën examens		6	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)	780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
5de jaar Moderne Talen Wetenschappen	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		133,75	euro
Huur boekenpakket		89,11	
Kopieën		30	
Kopieën cursussen		7	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)	780

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
5de jaar Wetenschappen Wiskunde 6**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		115,25	euro
Huur boekenpakket		86,57	
Kopieën		30	
Kopieën examens		6	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
5de jaar Wetenschappen Wiskunde 8**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		115,25	euro
Huur boekenpakket		89,30	
Kopieën		30	
Kopieën examens		6	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		45	
Zwemmen		1	euro per beurt
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)			
Huur locker (per schooljaar)		5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Italië)		780	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT
6de jaar Economie Moderne Talen**Schooljaar 2016-2017****Verplichte uitgaven**

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		119,70	euro
Huur boekenpakket		75,68	
Kopieën		35	

Kopieën examens		4
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)		350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Economie Wiskunde	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		134,70	euro
Huur boekenpakket		105,65	
Kopieën		35	
Kopieën examens		5	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)		350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Humane Wetenschappen 3	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		153,50	euro
Huur boekenpakket		73,50	
Kopieën		35	
Kopieën cursussen		5	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95

Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn) 350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Humane Wetenschappen 5	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	143,60	euro
Huur boekenpakket	84,47	
Kopieën	35	
Kopieën examens	4	
Schooleigen sportkledij	jongens 22,90	
	meisjes 27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)	5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)	350	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Latijn Moderne Talen	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	98,20	euro
Huur boekenpakket	89,10	
Kopieën	35	
Kopieën cursussen	3	
Schooleigen sportkledij	jongens 22,90	
	meisjes 27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)	5	
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95	
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)	350	

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Latijn Wiskunde 6	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	115,70	euro
Huur boekenpakket	119,07	

Kopieën		35
Kopieën cursussen		3
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)		350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Latijn Wiskunde 8	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		103,30	euro
Huur boekenpakket		117,78	
Kopieën		35	
Kopieën cursussen		3	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine		95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)		350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Moderne Talen Wetenschappen	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.		125	euro
Huur boekenpakket		101,47	
Kopieën		35	
Kopieën cursussen		3	
Schooleigen sportkledij	jongens	22,90	
	meisjes	27,70	
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)		55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)		6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)		
Huur locker (per schooljaar)		5

Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)	350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Wetenschappen Wiskunde 6	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	123,90	euro
Huur boekenpakket	113,33	
Kopieën	35	
Kopieën cursussen	4	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)	350

Bijdrageregeling XAVERIUSINSTITUUT	Schooljaar 2016-2017
6de jaar Wetenschappen Wiskunde 8	

Verplichte uitgaven

Aankoop (werk)boeken, schriften, agenda, mappen, etc.	114	euro
Huur boekenpakket	112,04	
Kopieën	40	
Kopieën cursussen	4	
Schooleigen sportkledij		
	jongens	22,90
	meisjes	27,70
Didactische activiteiten (toneel, film, uitstappen, sportdag etc.)	55	
Schooltijdschrift Concordia (voor de oudste leerling van het gezin)	6,2	

Facultatieve uitgaven

Maaltijden schoolrestaurant (water gratis, eigen lunchpakket toegelaten)	
Huur locker (per schooljaar)	5
Indien nog niet aangekocht: grafische rekenmachine	95
Meerdaagse uitstappen tijdens paasvakantie (Berlijn)	350