

**Vademecum/Infobrochure
Sint-Paulusinstituut
2022-2023**

Thuis in de wereld!



SINT-PAULUSINSTITUUT

**Burg. Matthijsstraat 5
9550 Herzele
Tel.: 053623382
Fax: 053631984**

**E-mail: info@sint-paulus.be
Website: www.sint-paulus.be**

Beste leerling

Als je deze brochure leest, toon je dat je belangstelling hebt voor onze school. Misschien betekent dit dat je nieuw bent op het Sint-Paulus. Je bent hier van harte welkom. We hopen dat onze school snel je tweede thuis mag worden!

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en in mens-zijn, kan in een school het best lukken met duidelijke doelstellingen, klare afspraken, orde en regelmaat. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt. Naast het recht op degelijk onderwijs, uiteraard het belangrijkste, heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

Om het even of je nu al leerling bij ons was of nieuw bent, in beide gevallen bevelen we je sterk aan onze schoolbrochure te lezen. Je bent dan goed op de hoogte van allerlei structuren, praktische organisatievormen, mogelijkheden en diensten, afspraken, manieren van werken en omgaan, enz...

Dàn is een vruchtbare samenwerking ècht mogelijk.

Dank voor je vertrouwen en medewerking.

Directie
Mevr. I. De Laet
Mevr. L. Quintyn
en het hele schoolteam

Beste ouders

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

U bent bekommerd om het welzijn van uw kind, u hoopt voor uw kind op een mooie toekomst. Alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Conform de wetgeving schrijven we de andere ouder aan indien beide ouders niet samenwonen. Wij hopen ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en de belangen van de leerling behartigen.

Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding.

Wij hebben de teksten van onze schoolbrochure gericht naar onze leerlingen, uw kinderen. Uiteraard doet deze aanspreekvorm niets af aan uw betrokkenheid bij dit alles.

Ook u danken we voor uw vertrouwen en medewerking.

Directie

Mevr. I. De Laet

Mevr. L. Quintyn

en het hele schoolteam

WOORD VOORAF

We willen je dit schooljaar graag onze schoolbrochure aanbieden. De inhoud ervan is vatbaar voor toevoegingen, weglatingen, nuanceringen, aanpassingen op aanraden van en nà grondig overleg met personeel, leerlingen, ouders, schoolraad en schoolbestuur.

Samen school-maken is immers een dynamisch gebeuren waarin zowel een aantal constanten terug te vinden zijn als de mogelijkheid tot noodzakelijke veranderingen.

In het schoolreglement vind je nogal wat verwijzingen naar deze brochure. In het schoolreglement kan je overigens ook ons opvoedingsproject en de onkostenregeling nalezen. Wij hopen met dit vademecum jou en je ouders voldoende informatie over onze school te geven.

1	WIE IS WIE EN WAT IS WAT?	11
1.1	<i>Het schoolbestuur</i>	11
1.2	<i>De scholengemeenschap</i>	11
1.3	<i>Het directieteam</i>	12
1.4	<i>Het middenkader</i>	13
1.5	<i>De klassenraad</i>	13
1.6	<i>De interne beroepscommissie</i>	13
1.7	<i>De schoolraad</i>	13
1.8	<i>De ouderraad</i>	13
1.9	<i>De leerlingenraad</i>	13
1.10	<i>De Pedagogische raad</i>	14
1.11	<i>Het milieucomité: De Groene Bevers</i>	14
1.12	<i>Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk</i>	14
1.13	<i>Schoolpastoraal</i>	14
1.14	<i>Cel leerlingbegeleiding</i>	14
1.15	<i>De schoolwebsite</i>	15
1.16	<i>Het onthaal</i>	15
1.17	<i>De secretariaten</i>	15
1.18	<i>Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)</i>	15
1.18.1	<i>Het CLB-team van onze school</i>	16
1.18.2	<i>Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen</i>	16
1.18.3	<i>Het medisch onderzoek</i>	16
1.18.4	<i>Inenting</i>	17
1.18.5	<i>CLB-dossier</i>	17
1.19	<i>Het ondersteuningsnetwerk</i>	18
2	ONS STUDIEAANBOD (22-23)	19
2.1	EERSTE GRAAD – EERSTE LEERJAAR	20
2.2	EERSTE GRAAD – TWEEDE LEERJAAR	21
2.3	TWEEDE GRAAD - EERSTE LEERJAAR	22

2.4	TWEEDE GRAAD – TWEEDE LEERJAAR.....	23
2.5	DERDE GRAAD – ASO – MODERNE TALEN - WETENSCHAPPEN	24
2.6	DERDE GRAAD – ASO – WETENSCHAPPEN - WISKUNDE	24
2.7	DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE - WISKUNDE.....	25
2.8	DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE – MODERNE TALEN	26
2.9	DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE - WETENSCHAPPEN.....	27
2.10	DERDE GRAAD – TSO - HANDEL.....	28
3	INFRASTRUCTUUR VAN DE SCHOOL.....	29
4	HET ADMINISTRATIEF DOSSIER.....	30
4.1	<i>Documenten bij de inschrijvingen</i>	30
4.2	<i>Regelmatige leerling.....</i>	30
4.3	<i>AANWEZIGHEDEN versus AFWEZIGHEDEN.....</i>	30
5	VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	30
5.1	<i>In verband met brandpreventie</i>	30
5.2	<i>In verband met evacuatie</i>	31
5.3	<i>In verband met ongeval of ziekte.....</i>	31
5.4	<i>In verband met elektriciteit.....</i>	32
6	LEERLINGENBEGELEIDING	33
6.1	<i>Visie op leerlingbegeleiding</i>	33
6.1.1	<i>Leren en studeren</i>	34
6.1.2	<i>Onderwijsloopbaan</i>	35
6.1.3	<i>Psychisch en sociaal functioneren</i>	36
6.1.4	<i>Preventieve gezondheidszorg</i>	37
6.2	LEERZORG - LEERLINGENBEGELEIDING	38
6.2.1	<i>Leerzorg.....</i>	38
6.2.2	<i>Discretieplicht.....</i>	40
6.2.3	<i>Werking met CLB</i>	40

7	PRAKTISCHE RICHTLIJNEN, LEEFREGELS EN AFSPRAKEN.....	41
7.1	<i>Afwezigheden</i>	41
7.2	<i>Agenda</i>	41
7.3	<i>Berichtenkastjes en lichtkrant.....</i>	41
7.4	<i>Busvervoer.....</i>	42
7.5	<i>Bus gemist?</i>	42
7.6	<i>Communicatie school/ouders</i>	42
7.7	<i>Drankfonteintjes</i>	42
7.8	<i>Drankjes tijdens de middagpauze</i>	42
7.9	<i>Eindtermen</i>	43
7.10	<i>Extra-muros</i>	43
7.11	<i>Fietsen</i>	43
7.12	<i>Fotokopieën</i>	44
7.13	<i>Fuiven en feestelijkheden</i>	44
7.14	<i>Groene School – Groene Bevers</i>	44
7.15	<i>Gebruik van gsm/smartphone:</i>	45
7.16	<i>Handboeken</i>	45
7.17	<i>Huiswerkklas</i>	45
7.18	<i>Inhaallessen.....</i>	46
7.19	<i>Kaartenverkoop</i>	46
7.20	<i>Kalender</i>	46
7.21	<i>Klaslokalen/vaklokalen</i>	46
7.22	<i>Kledij.....</i>	46
7.23	<i>Laptop- en chromebookproject (digisprong)</i>	46
7.24	<i>Lunchpakket</i>	47
7.25	<i>Milieu</i>	47
7.26	<i>Ochtend- en avondstudie</i>	47
7.27	<i>Pauze</i>	48
7.28	<i>Persoonlijk initiatief.....</i>	48

7.29	<i>Persoonlijk werk</i>	49
7.30	<i>Pesten/ Ongewenst seksueel gedrag (afspraken)</i>	49
7.31	<i>Rapport</i>	49
7.32	<i>Richtlijnen en afspraken voor meerdaagse excursies</i>	49
7.33	<i>Sancties</i>	50
7.34	<i>Schoolreglement</i>	50
7.35	<i>Schoolrekeningen</i>	50
7.36	<i>Talentenuurtjes in het eerste jaar en 2de jaar</i>	50
7.37	<i>Strafstudie</i>	50
7.38	<i>Sport ... op school</i>	50
7.39	<i>Studentenkaart</i>	51
7.40	<i>Taalhoffelijkheid</i>	51
7.41	<i>Te laat ...</i>	51
7.42	<i>Telefoon</i>	51
7.43	<i>Toelating de school vroeger te verlaten indien de leerkracht afwezig is (alleen leerlingen graad III)</i>	52
7.44	<i>Toiletbezoek</i>	52
7.45	<i>Turnkledij</i>	53
7.46	<i>Turnlessen</i>	53
7.47	<i>Veiligheid en praktische organisatie</i>	53
7.48	<i>Verzekering</i>	53
7.49	<i>Waardevolle voorwerpen/ verloren voorwerpen</i>	54
7.50	<i>Wattenfabriek</i>	54
7.51	<i>Woensdagsport</i>	54
7.52	<i>Zware schooltassen</i>	54
8	BIJLAGEN	55
8.1	<i>Bijlage 1: busreglement</i>	55
8.2	<i>Bijlage 2: Afspraken middagpauze/refter</i>	56
8.3	<i>Bijlage 3: afspraken lessen L.O., middagsport en SVS</i>	58
8.4	<i>Bijlage 4: Afspraken voor bio-, chemie-, fysica lokaal en lokaal techniek</i>	61

8.5	<i>Bijlage 5: Afspraken bij het gebruik van het computerlokaal O 21</i>	62
8.6	<i>Bijlage 6: Wattenfabriek</i>	63
8.7	<i>Bijlage 7: reiscontract (meerdaagse) buitenlandse excursie</i>	65
8.8	<i>Bijlage 8: Verlofdagen, oudercontacten, andere belangrijke data, rapport</i>	69
8.9	<i>Bijlage 9: examen- en evaluatiemomenten</i>	71
8.10	<i>Bijlage 10: Kalender</i>	73

1 WIE IS WIE EN WAT IS WAT?

1.1 Het schoolbestuur

Het *schoolbestuur* is de eigenlijke organisator van het onderwijs van onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter van de Raad van Bestuur van het Sint-Paulusinstituut,
Mevr. L. De Sadeleer
VZW Vrij Katholiek Onderwijs te Herzele
Burg. Matthijsstraat 5
9550 Herzele
Ondernemingsnummer: 0431653067
Info@sint-paulus.be
www.sint-paulus.be
Rechtspersonenregister (RPR) Oudenaarde

1.2 De scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de *Scholengemeenschap* Emmaüs
Die bestaat uit volgende scholen:

Sint-Paulus, Burg. Matthijsstraat 5, 9550 Herzele
Tel.: 053 62 33 82

Instituut Stella Matutina, Groenstraat 15, 9660 Brakel – Michelbeke
Tel.: 05542 30 67

Instituut Sint-Franciscus, Kasteeldreef 2, 9660 Brakel
Tel.: 055 42 60 16

Instituut Viso Cor Mariae, Kasteelstraat 45, 9660 Brakel
Tel.: 05542 23 20

Onze-Lieve-Vrouw-College I Campus Bevegem, Ooststraat 44, 9620 Zottegem
Tel.: 09360 13 07

Onze-Lieve-Vrouw-College II Campus Centrum, Zavel 15, 9620 Zottegem
Tel.: 09 360 12 29

Onze-Lieve-Vrouw-College III Campus Grotenberge, Parkstraat 2,
9620 Zottegem Tel.: 09361 31 32

Buitengewoon onderwijs Sint-Franciscusschool, Penitentenlaan 1,
9620 Velzeke Tel: 09 360 58 43

1.3 Het directieteam

Mevr. I. De Laet en Mevr. L. Quintyn staan in voor de dagelijkse leiding van de school.

Volgende personen fungeren als *afgevaardigde van de directie*:

Mevr. C. Cosyns	zorgcoördinator, leerlingenbegeleiding
Mevr. E. Baeyens	coördinator 1 ^{ste} jaar
Mevr. S. De Lange	coördinator 2 ^{de} jaar
Mevr. J. Van Steenberge	coördinator 2 ^{de} graad, leerlingbegeleiding
Mevr. V. Bekaert	coördinator 3 ^{de} graad
Dhr. T. De Winter	verantwoordelijke leerlingenadministratie
Mevr. C. Schoupe	verantwoordelijke leerlingenadministratie
Dhr. K. Van Buggenhout	verantwoordelijke schoolverzekering, registratie afwezigheden communicatie ouders en boekenverantwoordelijke
Mevr. K. Mertens	verantwoordelijke kopieën, brieven, turnkledij, leerlingenrekeningen
Mevr. K. Wynendaele	verantwoordelijke boekhouding
Mevr. N. De Jonghe	verantwoordelijke leerlingenrekeningen en communicatie ouders
Mevr. A. Gijssels	verantwoordelijke personeelsadministratie
Mevr. E. Baeyens	schoolloopbaanverantwoordelijke 1 ^{ste} jaar
Mevr. S. De Lange	schoolloopbaanverantwoordelijke 2 ^{de} jaar
Mevr. J. Van Steenberge	studiekeuze overgang naar graad III
Mevr. V. Bekaert	studiekeuze hoger onderwijs
Mevr. R. De Langhe	mentor beginnende leerkrachten, masters
Mevr. E. Baeyens	mentor beginnende leerkrachten, bachelors en stagiairs
Dhr. T. Schockaert	coördinator digisprong, ICT en smartschool
Dhr. P. Damarey	preventieadviseur en energiecoördinator
Mevr. R. De Langhe	meldpunt ongewenste intimiteiten
Mevr. A. Scheerlinck	sport op woensdag
Dhr. J. Mons	verantwoordelijke leerlingenvervoer
Dhr. K. De Vuyst	verantwoordelijke leerlingenvervoer

Het lerarenteam vormt de grootste groep. Naast de lesopdracht vervullen leerkrachten vaak nog andere taken: *klassenleraar*, *coördinator*, *schoolpastoraalwerker*, voorzitter van de *vakwerkgroep*, verzorgen van toezicht, motor van de *werkgroep milieu*, verantwoordelijke voor *veiligheid en gezondheid*, motor van het *uitwisselingsproject*, *leerlingenraadbegeleider* en *leerlingenbegeleider*. *Leerlingenbegeleiders* staan in voor je socio-emotionele begeleiding, je studieloopbaanbegeleiding, je leervaardigheidsbegeleiding.

Het *administratief* en *opvoedend personeel* helpt bij het administratief beheer van de school en verzorgt ook het toezicht, waaronder morgen- en avondstudie.

Ook het personeel dat zorgt voor het *onderhoud* van de gebouwen, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school. We vinden het dan ook vanzelfsprekend, dat je je ook tegenover hen zeer respectvol gedraagt.

1.4 *Het middenkader*

Het *middenkader* is samengesteld uit het *directieteam*, *Mevr. Cosyns* en de andere *coördinatoren*.

Het middenkader denkt mee over het beleid van je school, adviseert de directie en het schoolbestuur m.b.t. schoolwerking en schoolorganisatie.

In de pedagogische raad participeren de personeelsleden in het schoolbeleid.

1.5 *De klassenraad*

De klassenraad heeft vier functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt. De klassenraad adviseert je ook i.v.m. je studiekeuze.

1.6 *De interne beroepscommissie*

In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De concrete procedure kan u raadplegen in het schoolreglement.

1.7 *De schoolraad*

In dit *participatieorgaan* krijgen de leerlingen, personeelsleden, de ouders, de lokale gemeenschap en het schoolbestuur inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van je school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor je christelijke opvoeding. Wij kozen voor een overlegstructuur.

1.8 *De ouderraad*

Voorzitter : Dhr. A. Steels

Secretaris: Mevr. S. Reyn

Als ouder kan je op school je stem laten horen in de ouderraad. Mailen kan op het volgende e-mailadres: ouderraadvoorzitter@sint-paulus.be.

1.9 *De leerlingenraad*

Verantwoordelijke leerkrachten:

Mevr. E. Baeyens, Mevr. L. Cauwel (graad I)

Dhr. R. De Turck, Mevr. D. Leroy, Dhr. S. Vandendriessche (graad II + III)

Sint-Paulusinstituut is niet zo maar een school waar enkel gestudeerd wordt. Het is een grote groep jongeren die samenleven in een gemeenschap-binnen-een-gemeenschap. Er bestaat

een evenwichtige werking tussen directie en leerlingen, o.a. dankzij de efficiënte medewerking van de leerlingenraad, zijn voorzitter en zijn leden.

Je krijgt de gelegenheid toe te treden tot de leerlingenraad om er je klas te vertegenwoordigen.

Ook de leerlingenraad wordt in de schoolraad vertegenwoordigd.

1.10 De Pedagogische raad

Er bestaat eveneens een evenwichtige wisselwerking tussen directie en leerkrachten.

1.11 Het milieucomité: De Groene Bevers

Ook in dit overlegorgaan kunnen leerlingen met leerkrachten samenwerken. De Groene Bevers hebben ons reeds aan de drie officiële logo's en Eco-vlag geholpen!

Doel? De leden van het *milieucomité* zetten je ertoe aan milieubewuster te gaan denken en handelen. Ze houden een oogje in het zeil als er bepaalde acties lopen en kunnen na overleg met de directie zelf uitgewerkte voorstellen realiseren.

Verantwoordelijke leerkrachten: Mevr. A. Louage, Mevr. C. De Ridder, Mevr. T. De Vos, Mevr. N. D'hoker, Mevr. H. Meersman, Mevr. A. Van den Hove, Dhr. S. Vercauteren, Mevr. C. Vroman.

1.12 Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Preventieadviseur: Dhr. P. Damarey

Verantwoordelijke voor het labo: Mevr. C. Cantaert

Veiligheid bustransport: Dhr. J. Mons

Dhr. T. De Winter (secr.) is het meldpunt voor technische en logistieke fouten.

1.13 Schoolpastoraal

Onze school maakt werk van de vorming en de ontplooiing van de leerlingen vanuit een christelijke inspiratie. Het beleven van de evangelische waarden uit zich in een christelijke kijk op mens en maatschappij. Dit wordt vertolkt in de godsdienstlessen en gevierd in gebedsvieringen.

1.14 Cel leerlingbegeleiding

De "cel" bestaat uit een team van vrijwillige leerkrachten, de zorgcoördinator, graadcoördinatoren, directie. Ze coördineert preventieactiviteiten per leerjaar/graad en begeleidt (of zorgt voor begeleiding voor) leerlingen met studie- en/of psycho-sociale problemen/vragen, die niet meteen door vakleraren of klassenleraren kunnen opgelost worden.

Ook Mevr. M. Van Audenhove (CGG) woont de vergaderingen van de cel leerlingbegeleiding bij als expert in drugpreventie en -begeleiding. Als CLB-afgevaardigden wordt de cel bijgewoond door Mevr. L. Baele (soc. assistente).

1.15 De schoolwebsite

De schoolwebsite wordt verzorgd door Dhr. K. Van Buggenhout, Mevr. T. De Vos, Dhr. T. Schockaert, Mevr. J. Van Steenberge en Mevr. L. Quintyn. Bij hen kan je jouw opmerkingen hierover kwijt.

Schoolreglement, kalender, dringende mededelingen... kan je altijd raadplegen en downloaden van onze website.

1.16 Het onthaal

De enige in- en uitgang van de school is gelegen aan de Burg. Matthijsstraat 5. Aan de Bevrijdingstraat bevindt zich een nooduitgang.

Het *onthaal* van onze school is gelokaliseerd aan de hoofdingang, Burg. Matthijsstr. 5. Je kan er terecht op schooldagen tussen 8.15 u en 16.45 u of na telefonische afspraak. Vanaf 7.30 u tot 17.15 u kan je ook telefonisch contact opnemen: 053 62 33 82. Heel dringende problemen kan je melden bij de directie.

Gelieve de problemen eerst te bespreken met de betrokken leerkrachten. Je kan de leerkracht contacteren via smartschool.

1.17 De secretariaten

1. Het *personeelssecretariaat* bevindt zich in O 17.

Mevr. A. Gyselinck, verantwoordelijke personeelszaken

Mevr. K. Wynendaele, verantwoordelijke boekhouding

Mevr. C. Schoupe, verantwoordelijke leerlingenfiches en –dossiers.

2. Het *leerlingensecretariaat* (secretariaat 1), in O 12, verzorgt je *administratief dossier* en is een aanspreekpunt voor al je praktische en administratieve problemen. Ook als je je ziek voelt, of nà het oplopen van een kwetsuur ga je eerst – indien je daartoe zelf nog in staat bent – naar het *leerlingensecretariaat*. Je verlaat nooit de school tijdens de schooluren zonder je te melden in secretariaat 1. Ook als je te laat aankomt, meld je je daar eerst aan.

Adreswijzigingen en/of wijzigingen in de gezinstoestand ga je onmiddellijk melden bij Dhr. T. De Winter/ Dhr. K. Van Buggenhout.

3. Vragen en problemen i.v.m. chromebook, laptop, ICT? Dan kan je terecht bij Dhr. T. Schockaert (O 17)e

4. Voor vragen i.v.m. veiligheid en preventie kan je terecht bij Dhr. P. Damarey (O 12 en/of O 17)

1.18 Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot jouw welbevinden en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

Het leren studeren

De onderwijsloopbaan

De preventieve gezondheidszorg

Het psychisch en sociaal functioneren.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De ouders worden daarover geconsulteerd via de *schoolraad en de ouderraad*.

Niet alleen de school maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Op donderdagvoormiddag komt Mevr. L. Baele naar onze school.

Zij ontmoet de leerlingen in lokaal O 23. Leerlingen kunnen rechtstreeks (telefonisch) vooraf of via de zorgcoördinator van de school (Mevr. C. Cosyns) met Mevr. L. Baele een afspraak maken.

1.18.1 Het CLB-team van onze school

Contactpersoon/Onthaler voor onze school: Mevr. L. Baele

Mevr. K. De Pooter, verpleegkundige	<u>(katleen.depooter@vclbzov.be)</u>
Dr. Mevr. V. Theys, schoolarts	<u>(veronique.theys@vclbzov.be)</u>
Dr. Mevr. T. Van Den Meersche, schoolarts	<u>(Tamara.vandenmeersche@vclbzov.be)</u>
Mevr. M. Baert, psycholoog – pedagoog	<u>(muriel.baert@vclbzov.be)</u>
Mevr. L. Baele, maatschappelijk werker	<u>(liesbet.baele@vclbzov.be)</u>

Hierna volgt gedetailleerde info van en over de werking van het CLB.

1.18.2 Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

1.18.3 Het medisch onderzoek

In het kader van de preventieve gezondheidszorg zijn scholen, ouders en leerlingen – ook zij die thuisonderwijs krijgen- wettelijk verplicht om mee te werken aan de systematische contactmomenten én alle maatregelen om overdracht van besmettelijke ziekten te voorkomen.

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

1.18.4 Inenting

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

1.18.5 CLB-dossier

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

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

Het dossier bekijken?

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.

Naar een andere school?

Ga je naar een andere school dan gaat jouw dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je ouders of jij (in principe vanaf 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Verander je van school, dan zal het CLB dossier tien dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB waar die school mee samenwerkt. Het volgende kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na jouw inschrijving in de nieuwe school, schriftelijk laten weten aan je oude CLB.

Verder...

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

Hoe kan je ons bereiken?

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

Hoofdzetel van het CLB

Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde

tel: 055 31 38 62

fax: 055 31 84 10

oudenaarde@vclbzov.be

Vestigingen

Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem tel: 09 361 14 01 fax: 09 361 04 32
Website: www.vclbzov.be
Abeelstraat 35, 9600 Ronse tel: 055 23 71 11 fax: 055 20 73 10
mailadres: ronse@vclbzov.be

1.19 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen voor de regio Zottegem-Oudenaarde-Geraardsbergen.

Adres: els.dujardin@ova.vlaanderen

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij de directie van de school.

2 ONS STUDIEAANBOD (22-23)

1 ^{ste} graad	1 A Talent (CLIL) 1 A Latijn (CLIL)					
	2 Moderne Talen en wetenschappen (CLIL) 2 Latijn (CLIL) 2 Economie en Organiatie (CLIL)					
2 ^{de} graad	3 Bedrijf en organisatie	3 Bedrijfsweten- schappen	3 Economische Wetenschappen (CLIL)	3 Natuurwetenschappen (CLIL)	3 Latijn	
	4 Bedrijf en organisatie	4 Bedrijfsweten- schappen	4 Economische Wetenschappen (CLIL)	4 Natuurwetenschappen (CLIL)	4 Latijn	
3 ^{de} graad	5 Handel	5 Economie - Moderne Talen	5 Economie - wiskunde	5 Economie -Wetensch.	5 Moderne Talen - Wetensch. (optie Latijn)	5 Wetensch Wiskunde 5 Wetensch Wiskunde (optie Latijn)
	6 Handel	6 Economie - Moderne Talen	6 Economie - wiskunde	6 Economie -Wetensch.	6 Moderne Talen - Wetensch. (Optie Laijtn)	6 Wetensch Wiskunde (optie Latijn)

(Zie ook de bijgevoegde lessentabellen)

2.1 EERSTE GRAAD – EERSTE LEERJAAR

Totaal: 32 uur

	1A Talent	1A Talent CLIL	1A LA	1A LA CLIL
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	2
Natuurwetenschappen	2	2	2	2
Frans	3	3	3	3
Geschiedenis	1		1	
Geschiedenis met Engels als doeltaal		1		1
Lichamelijke opvoeding	2		2	
Lichamelijke opvoeding met Engels als doeltaal		2		2
Muziek	1	1	1	1
Nederlands	4	4	4	4
Beeld	1	1	1	1
Wiskunde	4	4	4	4
Techniek	2	2	2	2
Engels	1	1	1	1
Mens en Samenleving	2	2	2	2
ICT (Media)	1	1	1	1
Frans (TOM-uurtje)	1	1		
Wiskunde (TOM-uurtje)	1	1		
Talentenuurtje	2	2		
Latijn			4	4

2.2 EERSTE GRAAD – TWEDE LEERJAAR

Totaal: 32 uur

	Mod. Talen en Wet.	Mod. Talen en Wet./ CLIL	Ec. en Org.	Ec. en Org./ CLIL	Latijn	Latijn/ CLIL
Godsdienst	2	2	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1		1		1	
Aardrijkskunde met Engels als doeltaal		1		1		1
Natuurwetenschappen	1	1	1	1	1	1
Frans	3	3	3	3	3	3
Geschiedenis	2		2		2	
Geschiedenis met Engels als doeltaal		2		2		2
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2
Muziek	1	1	1	1	1	1
Beeld	1	1	1	1	1	1
Nederlands	4	4	4	4	4	4
Engels	2	2	2	2	2	2
Wiskunde	4	4	4	4	4	4
Techniek	2	2	2	2	2	2
Talentenuurtjes	2	2	2	2	2	2
Economie & organisatie			5	5		
Moderne Talen	2	2				
Wetenschappen	3	3				
Latijn					5	5

2.3 TWEDE GRAAD - EERSTE LEERJAAR

Eerste leerjaar (3de jaar) Totaal: 32 uur

Finaliteit doorstroom

3 Natuurwetenschappen (Domeinoverschrijdend)(DO)

3 Economische Wetenschappen (Domeinoverschrijdend) (DO)

3 Bedrijfswetenschappen (Domeingebonden) (DG)

3 Latijn (Domeinoverschrijdend) (DO)

Dubbele finaliteit

3 Bedrijf & organisatie

	3 NW (DO)	3 NW CLIL	3 EW (DO)	3 EW CLIL	3 BW (DG)	3 Lat (DO)	3 BO
Godsdienst	2	2	2	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1	1	1	1	1	1	1
Biologie	2	2	1	1	1	1	-
Chemie	2	2	1	1	1	2	-
Economie	1	1	4	4	6		-
Engels	3	3	3	3	2	2	3
Frans	4	4	4	4	3	3	3
Fysica	2	2	1	1	1	2	-
Natuurwetenschappen							2
Geschiedenis	2		2		1	2	1
Geschiedenis met Engels als doeltaal	-	2	-	2	-	-	-
Meinf	1	1	1	1	1	1	1
Informatica	-		-		1		1
L.O.	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4
A.V.	1	1	1	1	1	1	1
Wiskunde	5	5	5	5	5	5	3
Latijn						5	
Bedrijfs							8

2.4 TWEDE GRAAD – TWEDE LEERJAAR

Tweede leerjaar (4de jaar) Totaal: 32 uur

Finaliteit doorstroom

- 4 Natuurwetenschappen (Domeinoverschrijdend)(DO)
- 4 Economische Wetenschappen (Domeinoverschrijdend) (DO)
- 4 Bedrijfswetenschappen (Domeingebonden) (DG)
- 4 Latijn (Domeinoverschrijdend) (DO)

Dubbele finaliteit

- 4 Bedrijf & organisatie

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	4 NW (DO)	4 NW CLIL	4 EW (DO)	4 EW CLIL	4 BW (DG)	4 Lat (DO)	4 BO
Godsdienst	2	2	2	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1	1	1	1	1	1	1
Biologie	2	2	1	1	1	1	-
Chemie	2	2	1	1	1	2	-
Economie	1	1	4	4	6	-	-
Engels	2	2	2	2	2	2	3
Frans	4	4	4	4	3	3	3
Duits	2	2	2	2	1	1	-
Fysica	2	2	1	1	1	2	-
Natuurwetenschappen						-	1
Geschiedenis	2		2		1	2	1
Geschiedenis met Engels als doeltaal	-	2	-	2	-	-	-
Meinf	1	1	1	1	2	-	3
L.O.	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4
Wiskunde	5	5	5	5	5	5	3
Latijn						5	
Bedrijfs							9

2.5 DERDE GRAAD – ASO – MODERNE TALEN - WETENSCHAPPEN

Eerste en tweede leerjaar (5^{de} en 6^{de} jaar) Totaal: 32 uur

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	5 MTW	5 MTW/Lat	6 MTW	6 MTW/Lat
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	1	1
Biologie	1	1	2	2
Chemie	2	2	2	2
Duits	2	2	2	2
Wiskunde	4	4	4	4
Engels	3	3	3	3
Frans	4	4	4	4
Fysica	2	2	2	2
Geschiedenis	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4
L.O.	2	2	2	2
Esthetica	1	-	-	-

SEMINARIES – VRIJE RUIMTE

Project Biochemie	1	-	-	
Project Duits	-	-	1	-
Seminaries	-	-	1	-
Latijn		2	-	2

2.6 DERDE GRAAD – ASO – WETENSCHAPPEN - WISKUNDE

Eerste en tweede leerjaar (5de en 6de jaar)

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE (Totaal: 32 uur)

	5WW	5 WW/Lat	6WW	6 WW/Lat
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	1	1	1
Biologie	1	1	2	2
Chemie	2	2	2	2
Esthetica	1	-	-	-
Wiskunde	6	6	6	6
Engels	2	2	2	2
Frans	3	3	3	3
Fysica	2	2	3	3
Geschiedenis	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4
L.O.	2	2	2	2

SEMINARIES – VRIJE RUIMTE

	5 WW	5 WW/Lat	6 WW	6 WW/Lat
Project biochemie	1	1	-	-
Project wiskunde	1	-	1	-
Project Duits	1	1	1	1
Seminaries	-		1	-
Latijn	-	2	-	2

2.7 DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE - WISKUNDE

Eerste en tweede leerjaar (5de en 6de jaar)

Totaal: 32 uur

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	5 EcWi	6 EcWi
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Biologie	1	2
Chemie	1	1
Fysica	1	1
Wiskunde	6	6
Engels	2	2
Frans	3	3
Geschiedenis	2	2
Nederlands	4	4
L.O.	2	2
Esthetica	1	-
Economie	4	4

SEMINARIES – VRIJE RUIMTE

	5EcWi	6EcWi
Project Duits	1	1
Project Toegepaste Economie	1	-
Seminaries	-	1

2.8 DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE – MODERNE TALEN

Eerste en tweede leerjaar (5de en 6de jaar)

Totaal: 32 uur

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	5EMT	6EMT
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Duits	2	2
Wiskunde	3	3
Engels	3	3
Frans	4	4
Geschiedenis	2	2
Nederlands	4	4
L.O.	2	2
Esthetica	1	-
Economie	4	4
Natuurwetenschappen	2	2

SEMINARIES – VRIJE RUIMTE

	5EMT	6EMT
Project Duits	-	1
Toegepaste economie	1	-
Zelfstandig ondernemen	1	-
Seminaries	-	1
Informatica	-	1

2.9 DERDE GRAAD – ASO – ECONOMIE - WETENSCHAPPEN

Eerste en tweede leerjaar (5de en 6de jaar)

Totaal: 32 uur

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	5EcWe	6EcWe
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	2	1
Biologie	1	2
Chemie	2	2
Fysica	2	2
Wiskunde	4	4
Engels	2	2
Frans	3	3
Geschiedenis	2	2
Nederlands	4	4
L.O.	2	2
Esthetica	1	-
Economie	4	4

SEMINARIES – VRIJE RUIMTE

	5EcWe	6EcWE
Project biochemie	1	-
Seminaries	-	1
Toegepaste economie	-	1

2.10 DERDE GRAAD – TSO - HANDEL

Eerste en tweede leerjaar (5de en 6de jaar)

Totaal: Handel TSO: 32 uur

BASISVORMING en FUNDAMENTEEL GEDEELTE

	5 Ha	6 Ha
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Duits	2	2
Natuurwetenschappen	1	1
Engels	3	3
Frans	4	3
Wiskunde	3	3
Geschiedenis	1	1
L.O	2	2
Nederlands	3	3
Bedrijfs	9	10
Toegepaste Informatica	1	1

3 INFRASTRUCTUUR VAN DE SCHOOL

4 blokken met klassen

Blok O : O- bouw

Blok N : Nieuwbouw

Blok B : B-Blok

Blok M : Middenbouw

2 Containerklassen

Recreatieplein/speelplaats.

Bij zonnig weer gaan we onder toezicht naar het burchtpark. De gemeentelijke overheid verbiedt het gebruik van de speeltuigen voor leerlingen secundair onderwijs.

Turnzaal met kleedhokjes voor jongens en meisjes

1 Refter, die voor 2 middagpauzes en ook als studiezaal gebruikt wordt

2 Keukens

Kantoorruimten directie

Vergaderruimte

Vaklokalen

Ziekenkamer

Secretariaten

Coördinatielokaal/ lokaal zorgcoördinator/CLB: O 23

Fietsenkelder en fietsenweide

Parkeergelegenheid voor bromfietsen in de Burg. Matthijsstraat

Toiletten

Lerarenlokaal: B 04

In het schooljaar 2022-2023 gebruiken en huren we enkele lokalen in de Wattenfabriek.

Onze school maakt ook gebruik van het stedelijk zwembad in Zottegem; in uitzonderlijk geval ook het Provinciaal domein de Gavers in Geraardsbergen. We gebruiken eveneens de sporthal en de theaterzaal van het C.C. De Steenoven in Herzele, op 5 minuten wandelen.

4 HET ADMINISTRATIEF DOSSIER

4.1 Documenten bij de inschrijvingen

Voor instromers in andere leerjaren schrijven wij de vroegere school aan die ons de nodige attesten bezorgt.

Wij stellen het ook op prijs wanneer u ons, om een goede begeleiding mogelijk te maken, de BASO-zorgfiche bezorgt (voor leerlingen van het 1ste jaar).

4.2 Regelmatige leerling

Je wordt als *regelmatige leerling* beschouwd indien je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor dit leerjaar en het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt, behalve ingeval van gewettigde afwezigheid.

Alleen als "*regelmatige leerling*" voldoe je aan je leerplicht. Ook voor het verwerven van kinderbijslag moet je "*regelmatige leerling*" zijn.

4.3 AANWEZIGHEDEN versus AFWEZIGHEDEN

Zie schoolreglement

5 VEILIGHEID EN GEZONDHEID

De school staat in voor de *veiligheid en de gezondheid* van de personen die er leven en werken. In het kader van de *veiligheid* treft de school maatregelen betreffende *brandpreventie*, *brandbestrijding* en *evacuatie*. Zij zorgt voor *EHBO - voorzieningen* en permanente controle van *elektrische installaties* en *apparatuur*.

Het spreekt vanzelf dat je de inspanningen van de school op dit vlak eerbiedigt en dat je je mee inzet voor de *veiligheid* op school.

5.1 In verband met brandpreventie

Lees de veiligheidsvoorschriften voor het gebruik van energiebronnen, machines, installaties en gevaarlijke producten; ze beogen het voorkomen van brand.

Neem de verplichting tot inoefening van de brandbestrijding ernstig.

Lucifers en aanstekers zijn op school overbodig. (Roken is trouwens verboden)

Van je leraar wetenschappen krijg je bij het begin van het schooljaar een aantal bijzondere voorschriften voor het werken in een labo.

5.2 In verband met evacuatie

Gangen, trappen en uitgangen moeten altijd vrij zijn van obstakels en mogen niet versperd zijn. Schenk daar aandacht aan.

Gebruik in Blok O de rekken voor de schooltassen.

In alle lokalen zijn *evacuatieplannen* bevestigd die aangeven welke weg je volgt bij alarm. De uitgangen en nooduitgangen zijn goed zichtbaar aangeduid. Normaal ken je als leerling de uitgangen wel; dit is echter veel minder het geval voor nieuwe leerlingen. Schenk hier als nieuwkomer in het bijzonder aandacht aan.

Jaarlijks worden twee *evacuatie*oefeningen gehouden. Neem deze oefeningen a.u.b. telkens ernstig.

5.3 In verband met ongeval of ziekte

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal en zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Alleen na telefonisch contact van het secretariaat, met een akkoord van je ouders, mag je naar huis. Dit wordt in je agenda genoteerd.

Indien jouw toestand ernstig is, dan verwittigen we je ouders onmiddellijk. We vragen je ouders de toestemming om ofwel een dokter te raadplegen, de ziekenwagen te bellen en in te schakelen, je naar het ziekenhuis te brengen (bij heel gevaarlijke acute toestanden treden we natuurlijk direct op). Als we je ouders niet kunnen bereiken, beslist de school uit veiligheidsoverwegingen zelf.

Vergeet gewoonweg niet dat je altijd gevaarlijke situaties moet melden; dit is eenieders plicht en *verantwoordelijkheid*.

Belangrijk om weten is dat de school bij jouw inschrijving informatie vraagt over jouw *gezondheid*. Mochten er zich problemen voordoen i.v.m. je gezondheid, dan vragen we je dit schriftelijk te melden.

Wanneer jouw arts een besmettelijke ziekte vaststelt, vragen wij om ons hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te brengen.

5.4 In verband met elektriciteit

Controleer elk toestel of gereedschap vooraleer het te gebruiken en stel volgende vragen:

Is er abnormale opwarming?

Merk je beschadiging?

Zijn de geleiders in slechte staat?

Zijn de stekkers en/of schakelaars beschadigd?

Is er een brandgeur?

En als je ook maar op één van deze vragen “ja” kan antwoorden, signaleer jouw opmerking dan onmiddellijk. Voer herstellingen nooit zelf uit.

Elektrische toestellen moeten zoveel mogelijk na gebruik en zeker op het einde van de dag worden uitgeschakeld. Ook lampen moeten worden gedoofd, ook zij kunnen gevaarlijk zijn wegens de warmte die ze uitstralen.

De school doet inspanningen om defecten en/of storingen te vermijden en op te sporen. Het is ook jouw taak en *verantwoordelijkheid* vastgestelde defecten en/of storingen te signaleren

6 LEERLINGENBEGELEIDING

6.1 Visie op leerlingbegeleiding

Onze visie op leerlingenbegeleiding vertrekt vanuit onze missie:

Sint-Paulus wil een school zijn waar leerlingen zich samen in een zorgzame omgeving kunnen ontwikkelen tot weerbare jongvolwassenen.

Wij geven al onze leerlingen de ruimte voor hun brede ontplooiing. In verbondenheid met de lokale gemeenschap engageren wij ons ook voor projecten over de grenzen heen.

Opgroeien in een complexe wereld is voor jongeren een grote uitdaging. Het is onze opdracht hen daarbij te begeleiden en te helpen. Het zorgbeleid en de leerlingenbegeleiding geeft de kans aan alle leerlingen om maximaal deel te nemen aan het schoolgebeuren in al zijn facetten. We streven ernaar om optimale kansen te scheppen voor ELKE leerling. We streven naar een open, stimulerende omgeving met goede onderlinge relaties en een evenwicht tussen positieve attitude en gestelde eisen. Zo creëren we een zo groot mogelijke kans voor onze leerlingen op een geslaagde integratie in onze huidige en toekomstige samenleving.

Zorg is echter geen éénrichtingsverkeer: door als school zorg te dragen voor onze leerlingen leren wij hen zorg dragen voor zichzelf, hun gezondheid, anderen en voor onze omgeving, net zoals wij ook willen doen als groene school. Enkel in een gezonde omgeving vindt elke mens zijn plaats.

Op het vlak van 'zorg' betekent dit vooreerst dat wij een aangenaam schoolklimaat trachten te creëren, waar de leerling zich thuis voelt en waar de leerling persoonlijke ontwikkelingskansen krijgt.

Daarnaast bieden we levensecht, eigentijds en duurzaam onderwijs aan van een degelijke kwaliteit, afgestemd op de mogelijkheden van elke leerling en gericht op efficiënt en levenslang leren.

De school van vandaag heeft in dit proces te maken met zeer veel positieve en dankbare situaties, met voorbeeldige jongeren die zonder (veel) problemen een harmonisch groeiproces doormaken. Toch is het evenzeer zo dat de school geraakt wordt door vele kwetsbare en gekwetste jongeren, voor wie hun jeugdige ontwikkeling moeilijk tot zelfs problematisch verloopt. Het SPI wil ook deze jongeren 'kansen geven'. Meer dan ooit worden van scholen speciale en specifieke inspanningen verwacht om juist deze jongeren te ondersteunen in hun ontwikkeling.

Onze school wil zich engageren om vanuit haar maatschappelijke opdracht, extra inspanningen te leveren om haar leerlingen te begeleiden in hun soms moeilijk persoonlijk traject.

Onze visie op leerlingenbegeleiding bestrijkt volgende domeinen:

Leren en studeren

De onderwijsloopbaan

Het psychisch en sociaal functioneren

Preventieve gezondheidszorg.

6.1.1 Leren en studeren

*“Het begeleidingsdomein **leren en studeren** heeft tot doel het **leren** van de leerling te **optimaliseren** en het **leerproces** te **bevorderen** door **leer- en studievaardigheden** te ondersteunen en te ontwikkelen.”*

Hoe helpen we onze leerlingen om een goede studiehouding te ontwikkelen?

We willen bereiken dat onze leerlingen vanaf de eerste graad zich een goede studiehouding eigen maken. Een constante leer-en werkhouding doorheen het schooljaar houdt in dat de leerstof regelmatig wordt bijgehouden. Deze studiehouding is de basis om stelselmatig grotere leerstofgehelen te leren verwerken.

De planningsagenda en het evaluatiebeleid ondersteunen deze doelstelling.

Elke vakleraar besteedt tijdens de les expliciet aandacht aan het leren en studeren van de leerstof. We bieden ook meermaals per schooljaar leerateliers aan aan onze leerlingen. In de leerateliers komen o.a. volgende onderwerpen aan bod: schoolwerk plannen, het leerlingenplatform Smartschool optimaal gebruiken, leerstof memoriseren, leren schematiseren en grondig studeren...

De leerlingen van het derde jaar leggen in november een Lemo-test af (leerstijl- en motivatietest). Op die manier leren ze hun sterktes bij het verwerken van leerstof kennen. De minder sterk ontwikkelde vaardigheden kunnen ze bijshaven aan de hand van tips en via vrijblijvende leerateliers na schooltijd.

Bij de start van een nieuwe graad bouwen we leerstijl- en motivatietesten in om de leerling inzicht te geven in zijn/haar studiemethode. Om de studievaardigheden te optimaliseren kunnen leerateliers op vrijwillige basis gevolgd worden.

Voor sommige leerlingen wordt in de loop van het schooljaar een remediëringsplan opgemaakt en aan de leerling en de ouders voorgelegd.

Het kan soms aangewezen zijn om huiswerkklas op school, een leeratelier of inhaallessen te adviseren. Sommige leerlingen raadt men aan in de studie te blijven of extra taken te maken.

Op het vlak van leren en studeren worden de ouders via de schoolagenda, brief of rapport op de hoogte gebracht van elke voorgestelde remediëring. Ouders kunnen ook controleren in de

agenda of hun zoon/dochter aanwezig was op de inhaalles of in de studie. Ook smartschool is een belangrijk communicatiemiddel tussen de ouders, de leerling en de school.

6.1.2 Onderwijsloopbaan

*“Het begeleidingsdomein **onderwijsloopbaan** heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende **zelfkennis** te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de **structuur** van en de **mogelijkheden** binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om **adequate keuzes** te leren maken op school en daarbuiten.”*

Hoe begeleiden we onze leerlingen in hun onderwijsloopbaan?

De studiekeuzebegeleiding start in 1A en in 1 Latijn. In het tweede leerjaar van de eerste graad wordt de keuze voorbereid met een werkboekje waarin gewerkt wordt in de klas en thuis. Leerlingen leren er zichzelf te bevragen en te evalueren en zo hun studiekeuze te motiveren. De keuze van de ouders en de keuze van de leerling worden in de adviserende klassenraad getoetst aan het advies van de vakleraren. In specifieke situaties doet de school een beroep op het CLB, waarna een CLB-medewerker in een persoonlijk gesprek met de leerling de studiekeuze bespreekt. De ouders worden voor het einde van de eerste graad uitgenodigd op een infoavond met mogelijkheid tot gesprek met de klassenleraren om het advies te bespreken.

In de tweede graad worden leerlingen vanuit de invalshoek van velerlei vakken in contact gebracht met heel wat beroepen uit de wereld van de economie, van de zorg, van de techniek en de wetenschap. Zij bespreken in het tweede leerjaar van de tweede graad hun studiekeuze voor de derde graad met hun klassenleraar. In de klassenraad wordt die keuze getoetst aan het advies van de vakleraren. Aan het einde van de tweede graad worden de ouders opnieuw uitgenodigd op een infoavond met mogelijkheid tot oudercontact om dit advies met de klassenleraar te bespreken.

In de derde graad gebruiken de leerlingen het exploratie-instrument Columbus ter versterking van hun studiekeuzeproces naar het hoger onderwijs. Seminars en projectwerk, het bezoek aan een studiekeuzebeurs, gesprekken met oud-leerlingen op een studiekeuzebeursavond op school en andere activiteiten ondersteunen dit proces. Voor leerlingen met twijfels rond hun studiekeuze is een gesprek met een CLB-medewerker op school voorzien.

6.1.3 Psychisch en sociaal functioneren

*“Het begeleidingsdomein **psychisch en sociaal functioneren** heeft tot doel het **welbevinden** van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een **spontane en vitale manier** tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een **veerkrachtige volwassene**.”*

Wat doen we concreet om het welbevinden van de leerling te ondersteunen?

- Leerlingen die graag naar school komen, dragen bij tot een **aangename schoolsfeer**. Allerlei activiteiten binnen en buiten de school(m)uren, verhogen de betrokkenheid van de leerlingen. Ze kunnen zich verdienstelijk maken in culturele, creatieve of maatschappelijke evenementen of sportactiviteiten. Elke leerling heeft de mogelijkheid om deel te nemen aan vergaderingen en/of activiteiten van de leerlingenraad of andere vormen van leerlingenparticipatie. Alle leerlingen kunnen genieten van leerrijke en extra-muros initiatieven.
- Ons **pestpreventieplan** werkt vanuit de principes van verbindende communicatie (Leef!) en volgt de “no-blame methode”. Dit bevordert communicatie en sociale vaardigheden. We nemen ook vormingsinitiatieven om cyberpesten te voorkomen.
- Als iemand psychosociale problemen ervaart of emotioneel in een knoop ligt, dan zal de leerling daar op school mee terecht kunnen en mogelijk de nodige steun vinden. M.a.w. als de jongere problemen ondervindt met zichzelf, met de thuissituatie, met negatieve klas- of groepsinvloeden, met pijnlijke ervaringen, dan zal er ondersteuning geboden worden om de leerling hierin te helpen en zo mogelijk samen naar oplossingen te zoeken. Elke leerling kan hiervoor terecht bij de **klassenleraar, de zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon uit het zorgteam of van de cel leerlingenbegeleiding, een CLB-medewerker of de directie**. Deze personen behandelen altijd in volle vertrouwen de problemen, in samenspraak met elkaar en, indien mogelijk, helpen zij ze oplossen. Ook kan een doorverwijzing naar een andere instantie noodzakelijk zijn.
- We willen via verschillende kanalen een open en eerlijke **communicatie** onderhouden met ouders en leerlingen. Problemen of moeilijkheden kunnen openhartig en met de nodige discretie besproken worden. De directie, de klassenleraar en de zorgcoördinator zijn hiervoor de eerste aanspreekpunten en zij zullen ter harte nemen wat hen wordt voorgelegd.
- We willen samen met ouders en leerlingen zoeken naar een adequaat antwoord op problemen. Hier neemt **de klassenraad** vaak een belangrijke plaats in. De directie zal in samenspraak met de lerarengroep overleggen en afspreken welke speciale zorg er aan een probleem kan worden besteed en aan wie deze zorg wordt toevertrouwd.
- Onze school heeft een zorgcoördinator/leerlingenbegeleider die overlegt met een ‘**zorgteam**’, dat zich op een uitdrukkelijke manier ter beschikking stelt om ofwel individueel ofwel als team specifieke zorg voor de leerling op te nemen. Vaak gaat het om een luisterend oor, een begrijpend gesprek, een vertrouwenspersoon, een bemiddelaar, een doorverwijzing, ...

- Verder werken we nauw samen met het CLB, dat samen met directie, leerkrachten, ouders en leerling, op een deskundige manier inspeelt op een hulpvraag. Leerlingen kunnen ook doorverwezen worden naar **externe organisaties** voor tijdelijke begeleiding in een niet-schoolse context (time-out)
- Welbevinden heeft ook te maken met een aantal **materiële condities**, zoals een goede huisvesting en infrastructuur, hygiënische en veilige leef- en werkomstandigheden, aangename en goed uitgeruste les- en vaklokalen. We kunnen zonder meer stellen dat onze school hiervoor speciale aandacht heeft en de nodige investeringen doet.
- Daarnaast heeft de school ook de specifieke missie om jongeren kwaliteitsvol onderwijs te verschaffen.
- De leerkrachten kennen het principe van 'Nieuwe Autoriteit' en passen deze manier van verbondenheid, verhoogde opmerkzaamheid en transparantie toe in hun contact met leerlingen, ouders en met elkaar.

6.1.4 Preventieve gezondheidszorg

*“Het begeleidingsdomein **preventieve gezondheidszorg** heeft tot doel de **gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen** te bevorderen en **te beschermen**, het groei- en ontwikkelingsproces **op te volgen** en **tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.**”*

We nemen verschillende preventie initiatieven op gebied van:

- **beweging**: activiteitendag, fietslessen, sport na school, ...
- **voeding en drank**: gezond ontbijt, geen frisdranken op school, ... geen frisdranken op school, ...
- **mobiliteit**: fietscontroles, fietslessen, lessen over dode hoek, ...
- **middelengebruik**: Onze school 100% rookvrij, PLAY (verstandig gamen), drugpreventie(ism CGG Zuid-Oost-Vlaanderen en CLB), ...

We werken actief mee aan:

- 1° de organisatie van de **systematische contactmomenten** door het centrum voor leerlingenbegeleiding.
- 2° de organisatie van de **vaccinaties** door het centrum voor leerlingenbegeleiding;
- 3° de **uitvoering van de profylactische maatregelen** die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt
- Leerlingenbegeleiding verloopt via een **zorgcontinuüm**. Elke school is samen met het CLB verantwoordelijk voor de uitrol van dit zorgcontinuüm. Men spreekt van een dynamisch zorgcontinuüm.

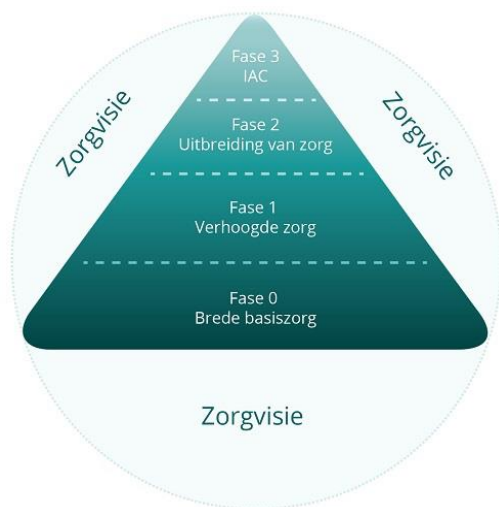
6.2 LEERZORG - LEERLINGENBEGELEIDING

6.2.1 Leerzorg

De school heeft ook de specifieke missie om jongeren een degelijke vorming te geven en kwaliteitsvol onderwijs te verschaffen. Hoe vertaalt dit zich in ons zorgbeleid?

Uitgangspunt binnen het zorgcontinuüm is de vraag 'Wat heeft deze leerling nodig'?

Hoe vertaalt dit zich in ons zorgbeleid? Het is opgebouwd volgens de fasen van het zorgcontinuüm



Fase 0: brede basiszorg:

Alle leerlingen kunnen rekenen op de volgende algemene begeleidingsmogelijkheden

- Een goede leerlingenoriëntering, waardoor elke jongere een juiste en dus voor hem of haar geschikte studieloopbaan kan afwerken, is cruciaal om ieders talenten te kunnen laten ontwikkelen.
- Voor leerlingen die vanuit het basisonderwijs de overstap maken naar het secundair onderwijs, wordt getracht om continuïteit te geven aan bepaalde aandachtspunten en speciale zorg die zij meebrengen vanuit de lagere school. De 'BaSO-fiche' is hiervoor het aangewezen instrument. Deze biedt de nodige informatie en verduidelijkt bepaalde noden. Daarnaast wordt er ook gewerkt met een inschrijvingsteam om snel en zo adequaat mogelijk te kunnen inspelen op bepaalde verwachtingen van ouders.
- Leren en studeren verlopen niet steeds probleemloos. Ook hier wil het SPI een actieve, ondersteunende en remediërende rol spelen.
We willen 'studiebegeleiding' verzekeren. Concreet gebeurt dit o.a. op de volgende manieren:

- Leerkrachten begeleiden het studeren op basis van een aangepaste didactiek en een veelheid van werkvormen, waarbij kennisverwerving en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes worden opgebouwd. Persoonlijk werk van de leerlingen, groepsopdrachten, projectwerk, ... brengen de leerling tot toenemende zelfstandigheid.
- Er worden – o.a. door het vernieuwde evaluatiebeleid, de lessen Leren Leren, de Lemo-testen, de leerateliers, de huiswerkklas, de individuele studiebegeleiding... – bijzondere inspanningen gedaan om onze leerlingen aan te zetten om regelmatig te studeren en efficiënte studiemethodes te verwerven.
- ‘Smartschool’, ons elektronisch platform, bevat een ‘leerlingvolgsysteem’ (studieresultaten, attitudes, commentaren...), waardoor een nauwgezette opvolging van onze leerlingen mogelijk is.
- Voor leerlingen die van studierichting veranderen en dus bepaalde lacunes moeten ophalen, is er begeleiding (ev. op basis van een inhaal cursus of inhaallessen) voorzien. Ook leerlingen die omwille van ziekte langdurig afwezig zijn geweest, kunnen rekenen op inhaalhulp.
- Het SPI wil blijvend specifieke zorg besteden op het vlak van ‘gelijke onderwijskansen’. Hiertoe behoren een taalbeleid, positief omgaan met diversiteit, inhaal- en remediëringslessen, intercultureel onderwijs, oriëntering van leerlingen, preventie, leerling- en ouderparticipatie.

Fase 1: verhoogde zorg

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kunnen rekenen op extra maatregelen wanneer blijkt dat de specifieke begeleidingsmaatregelen in de brede basiszorg niet voldoende zijn.

Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij leerstoornissen, slechthoortheid of hoogbegaafdheid. In overleg met de leerling en de ouders en eventueel het CLB wordt nagegaan wat de leerling nodig heeft aan (bijkomende) specifieke hulp en welke maatregelen de school kan bieden. De klassenraad bevestigt deze maatregelen. Deze worden vastgelegd in een begeleidingsplan.

Fase 2: uitbreiding van zorg

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften waarvoor blijkt dat ook de extra maatregelen in verhoogde zorg niet voldoende zijn, kunnen rekenen op redelijke aanpassingen. Om te bepalen wat de leerling nodig heeft en welke aanpassingen de school kan bieden, zal de school een overleg met ouders en CLB organiseren. Het CLB zal op basis van een behoefteanalyse gebaseerd op handelingsgerichte diagnostiek een advies formuleren om te komen tot gepaste maatregelen. De klassenraad bevestigt deze maatregelen. Deze worden vastgelegd in een individueel handelingsplan. In eerste instantie zullen we proberen binnen het gemeenschappelijk curriculum te blijven. Indien dit niet haalbaar blijkt, kan een individueel aangepast curriculum, met vrijstellingen voor bepaalde vakken of vakonderdelen, nog een optie zijn, maar in dat geval is een gewone attestering (getuigschrift of diploma) niet mogelijk. Wanneer het CLB in een gemotiveerd verslag vaststelt dat de leerling in uitbreiding van zorg

voldoet aan de criteria van één van de types van het buitengewoon onderwijs (behalve type 5), maar dat de leerling mits gepaste maatregelen een gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs kan volgen, dan heeft deze leerling recht op ondersteuning op maat via het Ondersteuningsnetwerk.

Fase 3: school op maat

Wanneer ook de redelijke aanpassingen in uitbreiding van zorg niet voldoende zijn, dan volgt een overstap naar een school op maat. Wanneer uit een verslag van het CLB blijkt dat in de school voor gewoon onderwijs de fasen van het zorgcontinuüm voor de leerling werden doorlopen en dat de gepaste maatregelen voor deze leerling disproportioneel (onredelijk) zijn of dat de reeds genomen maatregelen onvoldoende zijn om tegemoet te komen aan de behoeften van de leerling, dan krijgt de leerling toegang tot het buitengewoon onderwijs.

Samenvattend

Elke leerling moet binnen het SPI de ontplooiingskansen krijgen die de leerling verdient, ook al vraagt dit van de school, van de ouders en van de leerling zelf een meer dan gemiddelde inspanning. Wij willen in onze scholengemeenschap daarvoor onze verantwoordelijkheid opnemen en ons best doen om maximale kansen te bieden aan de persoonsontwikkeling van elke leerling en aan zijn of haar algemene of technische vorming of professionele beroepsopleiding door ons zorgbeleid te organiseren binnen het zorgcontinuüm.

6.2.2 Discretieplicht

Elke leerling heeft ook recht op discretie. De leerlingen kunnen aan de school t.a.v. derden en eventueel t.a.v. hun eigen ouders het recht op discretie vragen ter bescherming van hun persoonlijke intimiteit (bv. i.v.m. hun relatie thuis of hun persoonlijke affectieve en andere problemen, CLB-begeleiding enz ...).

Analoge rechten gelden eveneens voor de ouders.

6.2.3 Werking met CLB

De samenstelling van het CLB-team en de rechten en plichten van het CLB en van de ouders vind je bij WIE is WIE en WAT is WAT? (zie 1.20.1 van deze infobrochure). (CLB is het letterwoord voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding).

Elke leerling heeft recht op een passende begeleiding. Deze steunt op de werking van de begeleidende klassenraad.

Soms zijn deze maatregelen van leerzorg onvoldoende en heb je meer hulp en ondersteuning nodig. Het CLB start dan een traject en onderzoekt, samen met de school, je ouder(s) en jij zelf, wat precies de onderwijsbehoeften en ondersteuningsnoden zijn. Er wordt dan naar een passende oplossing gezocht.

7 PRAKTISCHE RICHTLIJNEN, LEEFREGELS EN AFSPRAKEN

7.1 Afwezigheden

Een algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent, en wel vóór 9 u.

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

Elk lesuur registreert de vakleerkracht in Smartschool de aanwezigheid van de leerlingen in de klas.

7.2 Agenda

Je agenda is je persoonlijke planningsagenda.

De planningsagenda is een contactschrift tussen school en ouders. Het is van het grootste belang dat dit document netjes en degelijk ingevuld wordt.

7.3 Berichtenkastjes en lichtkrant

Onder het afdak, op de speelplaats, aan het leerlingensecretariaat, hangt een berichtenkast. In dat berichtenkastje aan de O-blok kan je het lessenrooster vinden: het vak, leerkracht en lokaal.

Af en toe hangen er ook berichten i.v.m. activiteiten die plaatsvinden in of buiten de school. Ook de busindeling voor extra-murosactiviteiten kan je daar lezen.

Dit kastje heeft eveneens zijn diensten reeds bewezen tijdens de examenperiodes.

De andere berichtenkast hangt aan de muur van blok N. *Wie op school een bericht wil uithangen voor de lln vraagt eerst de toelating van de directie.* Er zijn meerdere plaatsen waar de leerlingen mededelingen aan leerlingen kunnen uithangen. (in de fietsenkelder, in de gang in de N-blok, aan de uitgang van de refter). Lees ook de korte berichtjes op de lichtkrant aan het O-blok.

7.4 *Busvervoer*

Wie met de schoolbus naar school komt, neemt contact op met meneer J. Mons of meneer K. De Vuyst. Je vraagt eventueel het GSM-nummer zodat je de ochtend zelf kan melden dat je ziek bent en dus niet zal meerijden.

7.5 *Bus gemist?*

Als je vaststelt dat de schoolbus of de lijnbus reeds is vertrokken, zowel na een schooldag of schoolactiviteit, dan ga je terug naar school en meld je dit op het secretariaat. Op school wordt gezorgd dat de leerling thuis komt.

Busreglement: Zie bijlage

7.6 *Communicatie school/ouders*

Brieven worden digitaal bezorgd; brieven met een invulstrookje worden ook op papier meegegeven. Een brief met invulstrookje/antwoordblad bezorg je tijdig terug.

Ingevulde strookjes deponeer je in de brievenbus aan de deur van het leerlingensecretariaat. Je kan alle brieven ook nalezen op smartschool.

Ook kan de directie, de leerkracht of iemand van het administratief personeel een nota in het agenda noteren op de daarvoor voorziene plaats, op het einde van de afgelopen week. Gelieve hier te handtekenen.

7.7 *Drankfonteintjes*

Op de speelplaats, aan blok O, is een drankfonteintje voorzien. We knoeien niet met water. Ook aan de ingang van blok B zijn 2 drankfonteintjes.

7.8 *Drankjes tijdens de middagpauze*

In de refter kan je tijdens de middagpauze drankjes kopen (chocomelk, water, spuitwater en fruitsappen zonder toegevoegde suikers) in herbruikbare flesjes.

Je gebruikt hiervoor je drankenkaart.

We willen de afvalberg en de afvalverwerkingskosten terugdringen. We bieden op school gezonde drank in flesjes aan en we zorgden voor drankfonteintjes. In de winterperiode kan je intekenen voor het soepproject.

We verbieden het gebruik van brikjes en flesjes die je van thuis meebrengt. Indien je van huis drank meeneemt naar school, dan breng je een drinkbusje of een plastic flesje mee met water. Dat lege flesje neem je echter weer mee naar huis.

7.9 Eindtermen

Eindtermen zijn doelen die als maatschappelijk minimum zouden moeten bereikt worden door alle leerlingen.

We werken niet alleen op het vlak van kennis maar toetsen ook op vaardigheden en attitudes.

Deze eindtermen beschrijven de minimum doelen die bereikt moeten worden in de vakken. De leerplannen zijn volledig afgestemd op deze eindtermen zodat elke vakleraar er vlot kan aan werken.

Sommige eindtermen situeren zich niet binnen één vak maar worden nagestreefd via de verschillende vakken en projecten. De thema's zijn decretaal vastgelegd.

7.10 Extra-muros

Buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Deze kosten worden evenwichtig verdeeld volgens het aantal betrokken leerlingen.

Onverwachte afwezigheden worden met de directie besproken.

Leerlingen die wachten op hun ouders, die hen afhalen, wachten bij de ingang van de school. (Burg. Matthijsstraat). Dit is zeker het geval bij terugkomst na 20.00u.

De schoolverzekering zal bij een ongeval niet tussenkomen wanneer de ouders hun kind elders of later komen ophalen, of wanneer de leerling niet onmiddellijk naar huis zou gaan.

Neem nooit waardevolle voorwerpen mee op excursie. Wie problemen heeft met vervoer op excursiedagen, sportdagen ... neemt contact op met de school.

7.11 Fietsen

Wie met de fiets naar school komt, plaatst zijn/haar fiets in de daartoe bestemde fietsenrekken en gaat meteen naar de speelplaats. Iedereen maakt zijn/haar fiets steeds vast met een slot!! Fietsen kunnen in de fietsenkelder, voor het O-blok langs de Burg. Matthijsstraat of op de fietsenweide (achter de M-blok).

Let op: Fietsen worden steeds in de rekken opgesteld, niet tegen de ramen van O05, O06 en O07!!

Wie met de fiets naar school komt en bovendien op de fietsenweide of voor blok O een plaats heeft voor zijn/haar fiets en als de betrokken leerling door ziekte naar huis moet (en zijn fiets zou achterlaten op school) en uitzonderlijk vroeger vertrekt, zorgt ervoor dat de fiets in de fietsenkelder een plaats krijgt.

Je laat op jouw fiets geen losse onderdelen achter. Steek die elementen in jouw boekentas.

Fietstelproject

I.s.m. gemeente Herzele en koninklijk Atheneum Herzele moedigen de Groene bevers het fietstelproject aan. Je hoort hier beslist nog veel meer over via de Groene bevers.

7.12 Fotokopieën

Voor kopieën (of prints van documenten) kan je in heel uitzonderlijke omstandigheden terecht in het leerlingensecretariaat. Je hebt hiervoor een kopieerkaart nodig. (€ 5). Die kopieerkaart wordt aangerekend via de leerlingenrekening. Zonder kopieerkaart worden geen kopieën genomen.

Heb je (een) kopie(ën) nodig? Dan bezorg je het document op papier of je bezorgt het bestand op stick of je stuurt je bestand door via mail naar printen@sint-paulus.be en dus *niet via smartschool*.

Hou er rekening mee dat je kopieën niet onmiddellijk gemaakt of geprint kunnen worden. Kopieën en/of prints kunnen afgehaald worden:

graad I: tussen 12.30 u – 13 u (indien vóór de middagpauze bezorgd of aangevraagd)

graad II en III: tussen 13.30 u – 13.55 u (indien vóór de middagpauze bezorgd of aangevraagd)

Bezorgde je het digitale bestand of het document in de namiddag? Dan kan je de kopieën of prints pas de dag nadien afhalen, tijdens het voorziene tijdstip in jouw middagpauze.

Herinnering: bezorg je digitaal bestand op stick of via printen@sint-paulus.be en dus niet smartschool.

In zéér uitzonderlijke gevallen kan je ook na schooltijd terecht voor kopieën. (15.30 u – 16 u)

Als blijkt dat leerlingen kopieën nodig hebben omdat ze ziek waren - het zal worden nagegaan - dan is het niet nodig te betalen.

7.13 Fuiven en feestelijkheden

Voor fuiven en feestelijkheden, georganiseerd door leerlingen, wijst de school in dit verband elke verantwoordelijkheid af en vindt deelname van jonge leerlingen aan dergelijke activiteiten niet gepast en ongezond.

Mogen wij vragen dat de ouders hun verantwoordelijkheid ter zake opnemen?

7.14 Groene School – Groene Bevers

Door de vele initiatieven, georganiseerd door de milieuraad de Groene Bevers, behaalden we als school de 3 logo's van Groene School. Als groene school kan je streven naar een groene vlag. Ook die Eco-vlag hebben we reeds behaald.

We behoren zo tot de groep van milieubewuste scholen. Dit is echter niet mogelijk zonder medewerking van leerlingen, leraren, administratief personeel, poetspersoneel en directie. De pluim wordt ons allemaal op de hoed gezet! We maken er ook het komend schooljaar werk van dat we de logo's waardig zijn en zullen, samen met jullie, acties ondernemen.

7.15 Gebruik van gsm/smartphone:

Vanuit onze opvoedende rol willen wij je een respectvolle houding en een positieve attitude bijbrengen in het omgaan met je gsm/smartphone.

Je mag je gsm/smartphone gebruiken:

- tijdens de les enkel om te leren én met de toestemming van de leerkracht
- op de speelplaats en **buiten de schoolgebouwen** om te leren, te communiceren en te ontspannen.

Concreet wil dit zeggen dat gsm/smartphone-gebruik wordt toegestaan voor en na schooltijd, tijdens de pauzes in de voormiddag en tijdens de middagpauze, niet tijdens de leswissels.

In elk lokaal is een smartphone-hotel aanwezig. De leerlingen deponeren, bij het binnenkomen van het lokaal, hun smartphone in het daartoe bestemde zakje (op volgnummer!)

Je gebruikt géén (externe) toestellen die het geluid van je mobiele apparaten versterken.

Wanneer je deze afspraken overtreedt, zal je je gsm/smartphone aan de directie of een afgevaardigde van de directie op het leerlingensecretariaat in bewaring moeten geven tot het einde van de schooldag.

De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor de diefstal of schade van je gsm/smartphone.

7.16 Handboeken

De leerlingen bestellen hun hand- en werkboeken online via Studieshop.be.

We durven met nadruk vragen zorg te dragen voor de (hand)boeken. De gehuurde handboeken worden op het einde van het schooljaar opnieuw ingeleverd.

7.17 Huiswerkklas

Leerlingen kunnen, indien dat nodig mocht zijn, individueel begeleid worden in de huiswerkklas: van 15.45 u – 16.35 u.

Leerlingen in de huiswerkklas leren leren, leren plannen, leren hun agenda nog beter te gebruiken en te lezen, leren trucjes om te onthouden, leren hun huiswerkactiviteiten plannen, leren thuis leren.

De leerling krijgt geen extra uitleg over de vakken maar wel hoe het huiswerk of de lessen moeten aangepakt worden.

7.18 Inhaallessen

Je wordt door een leerkracht uitgenodigd om deel te nemen aan de inhaallessen. De organisatie hiervan kan je aflezen in jouw schoolagenda. Bij elke inhaalles wordt het agenda ter handtekening aangeboden aan de vakleraar. Ook de ouders tekenen voor gezien.

7.19 Kaartenverkoop

Jonge leerlingen kopen geen kaarten voor activiteiten die niet voor hun leeftijdsgroep geschikt zijn, ook wanneer oudere leerlingen hen die kaarten aanbieden.

7.20 Kalender

De volledige kalender wordt begin september meegegeven. Ook op smartschool kan je de kalender raadplegen. Zie ook bijlage 10.

7.21 Klaslokalen/vaklokalen

Hou de lokalen netjes!!

De leraar verlaat telkens als laatste het lokaal.

We eten niet in het lokaal, drinken kan, met uitdrukkelijke toelating van een leerkracht.

Richtlijnen voor de verschillende vaklokalen: Zie bijlagen

Mocht je bij het begin van de les ontdekken dat er op je tafel of stoel geschreven is, dan meld je dit meteen bij je leraar.

7.22 Kledij

Je kledij is netjes en verzorgd. Géén sport- of strandkledij, géén blote buik of spaghettibandjes.

Deftige shorts kunnen ook.

Turnkledij: wordt afgesproken met de L.O.-leerkracht. Bestel je graag een hoodie? Dat kan! (niet verplicht) Bestellen kan via het leerlingensecretariaat.

7.23 Laptop- en chromebookproject (digisprong)

Leerlingen van graad I gebruiken een chromebook, die eigendom blijft van de school.

Leerlingen van graad II en III gebruiken een laptop die eveneens eigendom blijft van de school. Zie ook je handleiding en je ondertekende gebruiksovereenkomst.

7.24 Lunchpakket

Ben je op een schooldag je boterhammen vergeten, dan is het nodig dit te melden op het secretariaat, in de pauze van 10.20 u - 10.35 u (graad I) of de pauze van 11.10 u – 11.25 u (graad II en III). Pas nadat je de toelating kreeg, mag je tijdens je middagpauze om 12.15 u of om 13.05 u om je broodje gaan, onmiddellijk na de les. Dit kan helaas maar 5 keer gebeuren. Iedereen weet dat hij/zij de school nooit mag verlaten zonder toelating. Je doet er goed aan dit op te volgen of de gevolgen kunnen doorwegen.

Onze school steunt het *milieubeleid* van de gemeente. Daarom breng je je *lunchpakket* mee in een brooddoos of een papieren zak (niet in aluminiumfolie en evenmin in een plastic zak). Breng je een drankje mee, dan is dit in een herbruikbare fles, niet in blik/brik en geen frisdrank.

Op de speelplaats zijn er rekken waarin je je schooltas en dus ook je brooddoos kan opbergen. We vragen je je schooltas daar tijdens de korte en middagpauze te plaatsen en er geen waardevolle dingen in achter te laten (portefeuille, gsm). Zorg dat je schooltas gesloten is!

7.25 Milieu

Op de speelplaats staan op verschillende plaatsen vuilnisbakken om het afval te deponeren en te sorteren. De grote groene containers dienen voor GFT-afval, wat staat voor:

G groen(te-)afval

F fruitafval

T tuinafval

Het papier in de klaslokalen wordt eveneens gesorteerd in de zwarte papiermanden. Heb je het langs beide kanten beschreven? Het is niet nodig een blad papier telkens tot een prop te verfrommelen. Gooi het in de juiste vuilnismand.

IN HET KLASLOKAAL EET EN SNOEP JE NIET!

7.26 Ochtend- en avondstudie

Wie met de schoolbus naar school komt en/of vroeg op school is, wordt opgevangen in de studie die doorgaat in de refter of O 14, tot 8u. Voor 8.00 u bevinden de leerlingen zich niet op de speelplaats. Wie vroeger op school aankomt gaat naar het lokaal met toezicht voor de ochtendstudie. Om 8u gaan de leerlingen naar de speelplaats waar ook begeleiding is voorzien.

's Avonds kunnen leerlingen in de studie blijven tot ongeveer 17.15 u. (refter of O 14) Deze diensten zijn kosteloos. Soms moedigt de school leerlingen aan om in de studie te blijven. Zij worden door de studiemeester-opvoeder of leerkracht huiswerkklas begeleid bij het maken van hun taken of bij het leren van hun lessen.

Wie in de studie blijft (studie, inhaaltoets) krijgt in zijn agenda respectievelijk een stempel of een nota zodat ouders dit kunnen controleren.

De avondstudie is geen strafstudie. Leerlingen blijven in de avondstudie

1. op vraag van de ouders;

2. omdat ze in de 2de busrit zitten;
3. in samenspraak met de ouders en de zorgcoördinator om een aangepaste begeleiding (eventueel huiswerkklass) mogelijk te maken;
4. om een inhaaltoets te maken: die wordt minstens 2 dagen op voorhand door de betreffende leerkracht aangekondigd
5. onder de rubriek Remediëring, Inhaaltoets, Nablijven;
6. om taken, nota's, schoolagenda e.d. in orde te brengen

7.27 Pauze

Tijdens de pauzes blijf je niet in de klaslokalen. Je slentert ook niet door de gangen. Je gaat telkens meteen naar de *speelplaats*. Ook na het middageten in de refter ga je onmiddellijk naar de speelplaats. Jouw brooddoos kan je kwijt in jouw schooltas.

Je kan tijdens de pauze iets eten of drinken maar je doet dat niet in het klaslokaal. 's Middags eet je in de *refter* (*graad I en II; graad III kan naar de refter als de leerlingen van graad II de refter verlaten hebben*). Je verlaat de refter niet voor het gegeven signaal. Er wordt per week een tafel "aangesteld" voor het opruimen van de refter en het schoonmaken van de tafels.

Uitzonderlijk mag je in aanwezigheid van een *vakleraar* over de middag in een klaslokaal blijven wanneer je *afwezig* bent geweest en tijdens de middag lessen wil inhalen. Dit kan voor leerlingen van graad I vanaf 12.35 u; voor leerlingen van graad II en III kan dit vanaf 13.20 u.

Bij goed weer kunnen we naar de "Burcht" gaan, maar ook deze activiteit gebeurt niet zonder toelating en toezicht. Tijdens de *middagpauze* blijf je in principe op school. In uitzonderlijke gevallen kan de directie je de toelating geven de school te verlaten. Je bent dan op een vast, vooraf doorgegeven adres. In het laatste geval kreeg je een groene studentenkaart. Je volgt steeds de veiligste weg. (Verzekering!)

Graad III: Na het einde van de ochtendpauze (8.35 u) begeef je je bij het eerste *belsignaal* naar het aangeduide lokaal.

Graad I en II: Je vormt onmiddellijk rijen en pas na toelating, en onder begeleiding, verlaat je de speelplaats. Je vertrekt nooit zonder leerkracht.

Leerlingen van graad III gaan steeds bij het belteken onmiddellijk naar hun klaslokaal en vormen geen rijen. Na de pauze van 11.25 u en om 13.55 u gaan ook de leerlingen van graad II en III onmiddellijk naar hun klaslokaal.

Als de vakleraar niet komt opdagen, dan verwittig je het leerlingensecretariaat.

Uitzondering: leerlingen die les volgen in de Wattenfabriek (zie bijlage 6: Wattenfabriek)

Afspraken refter: zie bijlage.

7.28 Persoonlijk initiatief

Heb je een *persoonlijk initiatief* of een *initiatief dat uitgaat van een groep leerlingen waartoe je behoort*, dan bespreek je dat eerst met een coördinator of directie.

Hetzelfde geldt voor het uithangen van *affiches*, *het uitdelen van reclamefolders en/of strooibrieven*.

7.29 *Persoonlijk werk*

Voor verschillende vakken geldt dat leerlingen een of ander onderwerp persoonlijk moeten kunnen verwerken. Die onderwerpen kunnen van uiteenlopende aard zijn: vb.: een boek lezen en samenvatten, de actualiteit volgen en er een eigen mening op nahouden, een spreekoefening, een verslag maken van een geziene tentoonstelling ...

Per vak overleggen de leerkrachten wat haalbaar is en hoe de puntenverdeling zal verlopen voor dat bepaalde vak. Persoonlijk werk is belangrijk voor de evaluatie van de leerling.

7.30 *Pesten/ Ongewenst seksueel gedrag (afspraken)*

De gepeste leerlingen:

zoek meteen hulp bij klassenleraar, vakleraar, opvoedkundig personeel. We maken hierbij geen onderscheid tussen fysisch, materieel, psychisch pesten of cyberpesten.

Ouders en leerlingen kunnen voor een ernstig pestprobleem ook terecht bij de zorgcoördinator Mevr. C. Cosyns die de verdere aanpak van het probleem coördineert.

De pester:

riskeert een zware sanctie, schorsing of zelfs uitsluiting. In eerste instantie proberen we na een grondig gesprek het tij te keren, hoewel de pester toch duidelijk mag weten dat we zijn pestgedrag geenszins dulden. Het orde- en tuchtreglement is voor hem/haar van toepassing. In bepaalde gevallen worden zijn/haar ouders ook meteen ingelicht.

De getuigen:

Wie weet heeft van pestgedrag en dit niet meldt, wordt beschouwd als mede-pester. Pestgedrag MOET men melden.

Cyberpesten dulden wij niet! Omdat deze vorm van pesten invloed heeft op de relaties van leerlingen binnen de school, zien wij ons genoodzaakt sanctionerend op te treden.

Ongewenst seksueel gedrag:

Ouders én leerlingen kunnen hiervoor terecht bij Mevr. C. Cosyns en het CLB. De school zal samen met de leerling (en/of zijn/haar ouders) naar een oplossing zoeken.

7.31 *Rapport*

Data: zie bijlage: belangrijke data

7.32 *Richtlijnen en afspraken voor meerdaagse excursies*

Zie bijlagen

Het reiscontract wordt telkens aangepast bij elk reisproject en aan de leerlingen en hun ouders voorgelegd ter ondertekening. Vanzelfsprekend geldt het schoolreglement bij elk schoolgebeuren en extra-muros-activiteiten.

7.33 Sancties

Zie schoolreglement.

Wie zijn studentenkaart in de loop van een voorbije week kwijtspeelt en zich dus ergens niet aan de afspraken heeft gehouden, kan dit goed maken door op vrijdag na 15.35u na te blijven tot 16.35 u. Je kan ook ingeschakeld worden in/bij het opruimen van de refter tijdens de middagpauze. De leerling krijgt dan een taak. Na uitvoering, bij het nablijven op vrijdag, wordt een nota in het agenda genoteerd, alsook het uur wanneer de leerling de school heeft verlaten.

De leerling krijgt de studentenkaart pas terug nadat hij/zij kan aantonen dat zijn/haar nota is ondertekend. Zie ook schoolreglement.

7.34 Schoolreglement

Het schoolreglement kan je raadplegen op de schoolwebsite/smartschool. Wie een papieren versie wenst kan dit eveneens aanvragen.

7.35 Schoolrekeningen

Er wordt aan de ouders gevraagd om schoolrekeningen zo veel mogelijk te betalen via overschrijving.

Bij problemen met het betalen van schoolrekeningen neemt men contact op met de directie of met Mevr. K. Wynendaele. In alle discretie wordt gezocht naar een oplossing. Indien ouders wensen dat de rekening over beide ouders verdeeld wordt, wensen wij een kopie van het vonnis dat deze maatregel voorschrijft. Voor de boekenrekening neem je contact op met Studieshop.be.

Zie ook schoolreglement

7.36 Talentenuurtjes in het eerste jaar en 2de jaar

Tijdens de talentenuurtjes kiezen de leerlingen van het 1^{ste} jaar 3 thema's waarmee ze aan de slag willen. Ook in het 2^{de} jaar kan je kiezen uit meerdere onderwerpen.

Dit helpt hen een stap vooruit in hun verdere studiekeuze.

7.37 Strafstudie

Zware overtredingen worden uitzonderlijk bestraft met een strafstudie (+ aangepaste taak) op woensdagnamiddag. Ouders worden steeds schriftelijk verwittigd. Zie schoolreglement.

7.38 Sport ... op school

Op woensdagnamiddag kan je meedoen aan SVS-activiteiten. Die zijn gratis, ook het vervoer. Warm aanbevelen!

7.39 Studentenkaart

Leerlingen met een rode studentenkaart mogen de school niet verlaten tijdens de middagpauze. Leerlingen met een groene studentenkaart mogen de school tijdens de middagpauze alleen verlaten om te gaan eten op een vast bepaald adres. De ouders vullen daartoe een formulier in bij het begin van het schooljaar.

We gaan ervan uit dat iedereen een rode studentenkaart heeft. Dit wil zeggen dat iedereen op school blijft eten.

Als er opgemerkt wordt dat een leerling met een groene studentenkaart niet aanwezig is op het vermelde adres, dan kan de toelating, om de school te verlaten, ingetrokken worden.

7.40 Taalhoffelijkheid

Niet alleen in de klas, tijdens de les, maar ook daarbuiten letten we op ons taalgebruik. Zowel tegenover directie, andere personeelsleden, maar ook tegenover onze medeleerlingen tonen wij enige vorm van respect. Schelden kan dus niet!

7.41 Te laat ...

Elke leerling(e) is op school vóór 8.40u.

Als je 's morgens en/of 's middags *te laat* aankomt op school en dus ook in de les, meld je dan eerst, dus *voor* je naar je klasgroep gaat, op het leerlingensecretariaat. Je kan pas de les bijwonen nadat je je aanwezigheid gemeld hebt op het leerlingensecretariaat. Je krijgt in het leerlingensecretariaat een kaartje 'te laat'. Dat kaartje bezorg je aan de leerkracht en vanaf dan kan je de les bijwonen.

Ook voor de busleerlingen geldt deze regeling. Als een leerling 3 x te laat komt, dan wordt een bericht naar de ouders gestuurd. Bij 5x te laat moet de leerling nablijven.

Leerlingen die om één of andere grondige reden vroeger naar huis moeten, vragen daarvoor de toelating aan de directie of afgevaardigde. Ook zij krijgen een nota in hun agenda die ze dan kunnen voorleggen aan de vakleraar.

7.42 Telefoon

Waar? In het leerlingensecretariaat. Ook hiervoor heb je prikoTELkaart nodig. Je betaalt dan € 0.50

Indien je toch een gsm meebrengt naar school, dan is die niet zichtbaar, noch hoorbaar m.a.w. je gebruikt hem niet in de schoolgebouwen.

7.43 Toelating de school vroeger te verlaten indien de leerkracht afwezig is (alleen leerlingen graad III)

Volg je les in graad III, dan kan je de toelating krijgen dat je de school vroeger mag verlaten indien een leerkracht afwezig is. De mogelijkheid bestaat ook dat je op school later mag aankomen als een leerkracht afwezig is en de school hiervan tijdig op de hoogte werd gesteld. Op dat moment ben je onder de verantwoordelijkheid van de ouder, voogd... behalve voor de weg van en naar de school. Dan geldt de schoolverzekering. In beide situaties ontvangen de leerlingen en ouders dan een smartschoolbericht.

Deze regel is geen recht voor ouders en leerlingen. Aan de ouders van de leerlingen van graad III wordt in het begin van het schooljaar hiervoor hun toelating gevraagd. Dit geeft aan dat iedere keer wanneer dit voorval zich voordoet je de toestemming kreeg de school vroeger te verlaten of later op school aan te komen.

Je kan alleen later op school aankomen of de school vroeger verlaten onder bepaalde voorwaarden en als de ouders hiervoor de toelating geven:

- Het is de vakleerkracht van het laatste/eerste lesuur die afwezig is. Je mag de school dan verlaten om 14.45 u of je mag later aankomen. Indien ook de leerkracht van het voorlaatste lesuur afwezig is mag je de school verlaten om 13.05 u. Zowel ouders als de leerlingen ontvangen hiervoor een smartschoolbericht. Indien je later mag aankomen op school, dan ontvang je eveneens een smartschoolbericht met het aangepaste startuur van die dag.
- Het is vooraf (ten laatste de dag voorafgaand aan de afwezigheid) aangekondigd dat een leerkracht afwezig is.
- Een leerling kan de school, bij afwezigheid van de leerkracht in de namiddag, vroeger verlaten/ of kan 's morgens op school later aankomen als er geen taken/toetsen zijn aangekondigd.
- Als ouder heb je de toelating gegeven dat je zoon/dochter de school vroeger mag verlaten/later op school mag aankomen, bij vooraf aangekondigde afwezigheid van de leerkracht in de namiddag/ 's morgens. Je zoon/dochter blijft op school tot 15.35 u/ wordt om 8.40 u verwacht als er geen toelating is gegeven.

Kreeg je van je ouders de toelating de school vroeger te verlaten/later mag aankomen bij aangekondigde afwezigheid van de leerkracht? Dan ontvangt elke ouder en leerling een smartschoolbericht dat je de school vroeger zal verlaten/later mag aankomen op school.

7.44 Toiletbezoek

Naar het toilet gaan tijdens de lessen gebeurt uitzonderlijk en afwijkingen worden toegestaan. Er is voor het toiletbezoek een pauze voorzien. Respecteer de pictogrammen.

7.45 Turnkledij

Tijdens de lessen L.O. draag je de turnkledij die uniform is aan onze school. Je kan die bestellen en aankopen via het leerlingensecretariaat. We dragen in de turnzaal nooit sportschoenen met zwarte zolen.

Je volledige L.O.-outfit is gelabeld met je naam. Dat voorkomt heel wat narigheid mocht je iets achterlaten. Neem je turnzak na elke turnles mee naar huis en zorg ervoor dat alles gewassen wordt.

Zwemkledij: voor jongens zijn losse zwemshorts niet toegestaan.

Laat geld, juwelen en andere waardevolle voorwerpen zoveel mogelijk thuis of geef ze in bewaring bij jouw leerkracht L.O.

7.46 Turnlessen

Wanneer je om medische redenen niet kan deelnemen aan de lessen L.O., geef je vooraf een medisch attest van een geneesheer aan je turnleraar. Je krijgt dan een vervangende taak waarop je punten krijgt.

7.47 Veiligheid en praktische organisatie

Op de speelplaats zijn boekentasrekken voorzien. Maak hiervan gebruik.

Verplaats je tijdens je pauze een picknickbank? Dan zet je die bank na de pauze op de plaats waar de picknickbank stond.

In de verschillende gebouwen is telkens een circulatieplan van toepassing. Je volgt dit circulatieplan om een vlotte doorgang te bevorderen;

7.48 Verzekering

De *schoolverzekering* dekt elk ongeval dat je overkomt:

op weg van en naar de school (bij gebruik van de kortste weg)

tijdens de turnlessen, de scheikundelessen (proeven)

tijdens buitenschoolse activiteiten (in les- of ruimer schoolverband) die onder begeleiding staan van (een) leerkracht(en).

Vraag na elk ongeval onmiddellijk een formulier aan dat dan door je arts wordt ingevuld. Je krijgt dit formulier bij Dhr. K. Van Buggenhout op het *leerlingensecretariaat*.

Ook bij een kwetsuur na een les L.O. kom je naar het leerlingensecretariaat! Daar kunnen we de EHBO toedienen!

Let op: materiële schade, zonder lichamelijke verwondingen, bijvoorbeeld aan kledingstukken, ... dekt de schoolverzekering niet.

Indien je fiets op school moet overnachten, plaats je hem in de fietsenkelder.

Bij *diefstal* komt de schoolverzekering nooit tussen. Daarom is het van het grootste belang je fiets met een degelijk slot vast te leggen.

Merk al jouw persoonlijk bezittingen met jouw naam. Laat waardevolle voorwerpen thuis, ook bij buitenschoolse activiteiten. Zie ook schoolreglement.

7.49 Waardevolle voorwerpen/ verloren voorwerpen

Voorwerpen die niets met het lesgebeuren te maken hebben laat je thuis.

Verloren voorwerpen (vooral kleding) worden opgehangen aan de kapstokken bij het leerlingensecretariaat. Doe daar navraag.

Gevonden voorwerpen breng je naar het leerlingensecretariaat.

7.50 Wattenfabriek

Zie bijlage 6.

7.51 Woensdagsport

Op woensdagnamiddag worden wedstrijden door SVS georganiseerd. Er is voor elk jaar een ruim aanbod. Wie vooraf intekent voor deze sportactiviteiten, moet er ook effectief aan deelnemen!

7.52 Zware schooltassen

Het is niet nodig voor elk vak jouw volledige werkboek mee te brengen. Soms kan je het opsplitsen in de verschillende onderdeeljes. De leerkracht brengt je op de hoogte welk deel je moet meebrengen voor de volgende les.

Andere tips om zware schooltassen tegen te gaan:

Laat jouw atlas, woordenboeken... thuis. Je kan die van de school gebruiken. (Tenzij de leerkracht anders heeft vermeld).

Van jouw toetsenblokken steek je enkele blaadjes in een mapje. (Reken voor elk lesuur 1 blad)

Steek verschillende vakken in eenzelfde map. Let wel dat je dan het juiste vak mee hebt.

8 BIJLAGEN

8.1 Bijlage 1: busreglement

Busreglement: Afspraken bij het gebruik van de schoolbus

Ook op de bus gelden de regels van het schoolreglement zoals op school: orde, netheid, beleefdheid, correctheid, ... al dient men niet te "zwijgen" zoals in de klas.

We zetten even de belangrijkste zaken voor jou op een rijtje:

- 1) Iedereen is verplicht de gordel te dragen. Boetes bij het niet dragen zal je zelf moeten betalen.
- 2) We roken niet op de bus
- 3) We eten niet op de bus
- 4) We drinken niet op de bus. Bij warm weer is het drinken van WATER wel toegelaten.
- 5) Snoep, kauwgom of ijsjes eten wordt niet geduld.
- 6) We laten geen afval of papier achter op de bus. Iedereen rijdt graag mee met een propere bus, dit kan alleen als we allemaal zorgzaam zijn.
- 7) We blijven rustig zitten tijdens de busrit. Als de bus plots moet remmen kunnen er immers ernstige ongelukken gebeuren.
- 8) We plaatsen onze schooltassen, zwemzakken, rugzakken, ... zoveel mogelijk onder de zetels.

Hopelijk kunnen we door deze kleine afspraken te maken, grote misverstanden voorkomen.

Nog dit:

Schoolbusleerlingen die in de examenperiode van de schoolbus gebruik maken verlaten de school niet na het examen.

8.2 Bijlage 2: Afspraken middagpauze/refter

Alle leerlingen met een rode studentenkaart blijven tijdens de middagpauze op school en gaan naar de refter

Middagpauze (Graad I: 12.15 u – 13.05 u en Graad II en III: 13.05 u – 13.55 u)

- Vóór je de refter binnengaat, geef je je boekentas een plaats in de boekentasrekken.
- 12.15 u: De leerlingen van 1A en het 2^{de} j wachten op de speelplaats, staan achter de witte lijn. Je wacht op het signaal van de collega met toezicht.
- Alle leerlingen van 1A en het 2^{de} jaar gaan naar binnen. Iedereen eet in de refter. Niemand blijft op de speelplaats.
- Bij binnenkomst in de refter wordt je naam geregistreerd.
- Tussen 12.15 u en 12.30 u eet iedereen; ook de leerkrachten. Wil je een leerkracht spreken, dan kan je aan het lerarenlokaal terecht vanaf 12.30 u. Eventueel in te halen toetsen, bijlessen kunnen ten vroegste om 12.35 u starten.
- 13.05 u: De leerlingen van graad II gaan onmiddellijk naar de refter. Niemand van graad II blijft op de speelplaats om er te eten. Bij binnenkomst in de refter wordt je naam geregistreerd.
- De leerlingen van graad III kunnen om 13.25 u naar de refter om er te eten, nadat de leerlingen van graad II de refter hebben verlaten.
- Tussen 13.05 u en 13.25 u eet iedereen, ook de leerkrachten. Wil je een leerkracht spreken, dan kan je aan het lerarenlokaal terecht vanaf 13.25 u. Eventueel in te halen toetsen, bijlessen kunnen ten vroegste om 13.25 u starten.
- Hou de speelplaats proper. Gooi je afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken.

In de refter

- Vanaf 12.30 u kan je, na een signaal van een collega met toezicht, de refter verlaten.
 - alles meenemen en op de juiste plaats deponeren:
 - afval in de juiste vuilnisbak
 - stoelen onder de tafel schuiven
 - geen afval onder de tafels
- Iedereen blijft op dezelfde plaats zitten, enkel met toelating van Dhr. T. De Winter is er mogelijkheid om te veranderen.
- Er zullen regelmatig controles gebeuren op aanwezigheid.

2^{de} Middagpauze (13.05 u – 13.55 u)

- Zodra je een vaste plaats hebt, blijf je die plaats houden.
- Er zullen regelmatig controles gebeuren op aanwezigheid.
- Bij het verlaten van de refter:
 - alles meenemen en op de juiste plaats deponeren:
 - afval in de juiste vuilnisbak
 - stoelen onder de tafel schuiven
 - geen afval onder de tafels

- ❑ Om 13.25 u verlaten alle leerlingen van graad II de refter.
- ❑ De leerlingen van graad III kunnen vanaf 13.30 u naar de refter om te eten.

Algemeenheden

- ❑ Iedereen zorgt voor een brooddoos. Fris- en energiedrankjes worden niet toegelaten. Aluminiumfolie wordt geweerd.
- ❑ Eten vergeten? Meld je tijdens de speeltijd van 10.20 u/11.10 u op leerlingensecretariaat en mits toelating mag je een broodje halen (enkel voor jezelf). Dit wordt geregistreerd en dit kan max 5 keer per schooljaar. In noodgevallen kijken we voor een oplossing.
- ❑ Niemand loopt in de gangen tijdens de pauzes.
- ❑ Zorg dat je altijd je studentenkaart op zak hebt (groen: je mag naar huis. Rode studentenkaart: je mag de school niet verlaten tijdens de middagpauze.) Aan het hek toon je je studentenkaart.

De burcht

- ❑ Bij een 'dubbel' belsignaal vertrekken we naar de burcht.
- ❑ Wie mee wil naar de burchtweide, vertrekt onder begeleiding en in groep. De anderen blijven op de speelplaats.
- ❑ Je keert enkel terug in groep na het fluitsignaal.
- ❑ Het gemeentebestuur verbiedt het gebruik van de speeltuigen voor het secundair onderwijs.
- ❑ Laat geen afval achter!

8.3 Bijlage 3: afspraken lessen L.O., middagsport en SVS

Afspraken les L.O.

Onder het motto: goede afspraken maken goede vrienden vinden jullie hieronder de specifieke afspraken voor de les LO

ORGANISATIE VOOR BEGIN VAN DE LES

De verplaatsing

De verplaatsing naar de sporthal gebeurt steeds in groep en georganiseerd. We stappen aan een stevig tempo zodat we onze les maximaal kunnen benutten.

Tijdens de verplaatsing met de bus wordt er niet gegeten of gedronken!

Het aankleden

Het aankleden gebeurt snel. Zodra je aangekleed bent kom je naar de zaal waar de activiteit doorgaat en ga je op turnrij staan.

Juwelen

Om de kans op kwetsuren te minimaliseren dragen we geen uurwerken, armbanden, halskettingen en oorbellen tijdens de les. De verzekering komt immers niet tussenbeide wanneer een ongeval hieraan te wijten is. Zorg dat deze juwelen worden uitgedaan in de kleedkamer of laat ze liever thuis. Zweetbandjes zijn toegelaten.

Turnkledij

T-shirt + broek van de school (geen lange broek)

Sportkousen zijn verplicht (hygiëne)

Ook mogelijkheid tot het aankopen van een hoodie (secretariaat).

Sportschoenen met een stevige zool; liefst tennisschoenen (daarmee mag men op elke ondergrond sporten); we vragen expliciet om de sportschoenen goed dicht te knopen!

K-way, extra trainingstrui, handdoek en ondergoed altijd voorzien. Schoenen met verhoogde zolen, hakken of zonder veters zijn gevaarlijk en niet toegelaten in de lessen LO, aangezien deze aanleiding kunnen geven tot zware verstuikingen.

Rekker voor leerlingen met lang haar. Je haar wordt samengebonden.

Deze dienen elke les LO meegebracht te worden.

Wie niet in orde is met zijn kledij wordt toch verplicht om deel te nemen aan de les evt met kledij die de school ter beschikking stelt (maar is geen garantie). Hier wordt wel rekening gehouden met de punten voor attitude.

We vragen om wekelijks je kledij te wassen (hygiëne).

Zwemkledij

Meisjes: badpak verplicht!

Jongens: zwembroek (geen losse zwemshort)

Handdoek

Leerlingen die om één of andere reden niet kunnen deelnemen, blijven op school met een taak die op punten staat. Deze leerlingen zullen onder toezicht staan.

Deodoranten zijn toegestaan, spuitbussen niet!

Portefeuilles en waardevolle voorwerpen zoals gsm en juwelen laat je best thuis of geef je af aan de leerkracht L.O.

DE LES LO

Afspraken naar wat wordt gevraagd?

Er worden geen wereldrecords of grootse prestaties verwacht. Wat wel belangrijk is, is dat iedereen zich inzet en een juiste attitude aan boord kan leggen. Eerlijkheid en fairplay zijn twee belangrijke factoren binnen het sportgebeuren. Uiteraard is het nog altijd de bedoeling om iets bij te leren. Het plezier vloeit hieruit voort! De les LO kan en mag niet beschouwd worden als een speeluurtje.

Welke sporten?

Alles hangt natuurlijk af van welke zaal of welk terrein we ter beschikking hebben. Naast individuele activiteiten zoals atletiek, turnen, fitness, zijn er ook ploegsporten zoals voetbal, basketbal, handbal, volleybal die aangevuld kunnen worden met frisbee en baseball. Een derde categorie zijn de vrijetijdsrelevante sporten zoals een aantal terugslagspelen zoals squash, badminton, tennis, muurklimmen, spinning.

Evaluatie

Er wordt op 4 onderdelen punten gegeven: prestatie, kledij, inzet en attitude. De prestatie heeft de meeste waarde!

Onder inzet en attitude verstaan we wederzijds respect, respect voor het materiaal, fair-play, stiptheid, sociale vaardigheden, beleefdheid en positieve ingesteldheid.

Er is bijgevolg geen speciaal examen maar wel permanente evaluatie.

Bij wettige afwezigheid krijgt de leerling de kans om de test op een latere datum in te halen. We verwachten je dan ook op het afgesproken uur op de afgesproken plaats. Indien jullie niet aanwezig kunnen zijn om welke reden dan ook verwittig je de leerkracht (liefst op voorhand). Zoniet zijn we genoodzaakt om een 0/10 te geven.

Ziekte of kwetsuur

We verwachten van de leerlingen dat ze elke les actief deelnemen.

Als je ziek bent en je komt toch naar school vragen we om het DA (doktersattest) te laten kopiëren op het secretariaat en aan de betrokken leerkracht te geven. Dan kunnen we hiermee rekening houden. Toch wordt er altijd verwacht dat jullie je kledij meebrengen. In onderling overleg kan er dan beslist worden wat er wordt gedaan. Eventuele alternatieven zijn assistentie van de leerkracht, bij klimmen alleen beveiligen, bij lopen meefietsen.

Indien je niet kan deelnemen omwille van een blessure is een DA (doktersattest) verplicht. Je krijgt dan een vervangtaak die van theoretische (een werk maken,...) of praktische aard (evt revalidatieoefeningen,...) kan zijn. Je zorgt zelf voor schrijfgerief en papier.

Drinken, eten, kauwgom

Drinken en eten kan nooit tijdens de les, wel erna. Kauwgom is uit den boze. Op verplaatsing wordt er geen snoep gekocht (gezondheid!). Enkel water of een sportdrank indien er tijd voor is.

RICHTLIJNEN NA DE LES

Opruimen

Wanneer de les gedaan is, helpt iedereen het materiaal wegplaatsen op een ordelijke en veilige manier. De deur van de kleedkamer gaat pas open wanneer alles weggeplaatst is. Hoe meer leerlingen er helpen, hoe sneller we ons kunnen omkleden.

Drinken

Na de les kan er water gekocht worden.

Moed

Elke leerling krijgt in het begin van het schooljaar de schoolsportkalender.
De meeste activiteiten gaan door op woensdag.
Er is voor ieder wat wils, we kiezen wel zoveel mogelijk voor recreatieve sporten.
Een week voor de activiteit worden de leerlingen opgeroepen om zich in te schrijven.

De leerlingen die deelnemen krijgen een mail met de nodige gegevens. (vertrek, aankomst, sportkledij...)

We willen er de nadruk op leggen dat leerlingen die beslissen om deel te nemen 99% zeker zijn. Indien er toch iets onverwachts tussenkomt gelieve dan de betrokken leerkracht te verwittigen zodat we het vervoer kunnen regelen en evt nog een vervanger kunnen oproepen. Hopelijk mogen wij jullie verwelkomen!!!

8.4 Bijlage 4: Afspraken voor bio-, chemie-, fysica lokaal en lokaal techniek

Geen enkele leerling komt in de klas zonder begeleiding. De leerlingen wachten in de gang tot ze de toestemming krijgen om binnen te gaan.

Jassen blijven in de gang

De leerlingen hebben een vaste plaats in de klas (die kan uiteraard veranderen in de loop van het schooljaar).

Het is verboden voor leerlingen om het materiaal dat klaarstaat voor een andere les aan te raken. Waterkranen (kleurcode: groen) en gaskranen (kleurcode: geel, verticale stand) blijven eveneens dicht.

Afval van eten of drinken hoort niet thuis in de vuilnisbak van een wetenschapsklas.

Lege penvullingen en balpennen, kladbladen, ... gooien de leerlingen in de vuilnisbak en niet op de grond: er staat een vuilnismand voor het papier en één voor het restafval. De leerlingen houden de tafels proper.





Bij het verlaten van het lokaal wordt alles netjes achtergelaten: de leerlingen zorgen ervoor dat de stoelen onder de tafels worden geschoven. Het bord wordt schoongeveegd.

Als je als leerkracht de klas verlaat, wordt de deur afgesloten.






Leerlingen blijven nooit zonder toezicht in een wetenschapsklas zitten. Ze wachten op de gang.

8.5 Bijlage 5: Afspraken bij het gebruik van het computerlokaal O 21


ALGEMENE AFSPRAKEN

-  Respect voor alle hardware-apparaten, ook van je chromebook/laptop die in bruikleen hebt.
-  Geen enkele leerling blijft alleen in de computerklas.
Schooltassen in de rekken op de gang.
Bij het binnenkomen in de klas zorg je ervoor dat je het nodige materiaal bij je hebt.
(agenda, pennenzak, map/boek, ...)
-  Jassen in de gang.
-  Geen snoep, kauwgom, eten of drank in de computerklas.

TIJDENS DE LES

-  De computer wordt enkel gestart en afgemeld en/of afgesloten op vraag van de leerkracht.
-  Geen gebruik van usb-stick, ipod, GSM, smartphones ... zonder toelating van de leerkracht.
-  Internet: gamen, sociale media, nakijken van mail en downloaden worden enkel met toelating van de leerkracht.
-  De laptops in O 21 worden op het einde van het laatste lesuur, na gebruik, uitgeschakeld.
-  Bij vandalisme wordt onmiddellijk de studentenkaart afgenomen. Dit gebeurt ook wanneer leerlingen de instellingen van de laptops in O 21 wijzigen.
De leerling die de studentenkaart op deze manier kwijtspeelt, blijft na op vrijdag van 15u35-16u25. Eventuele schade zal aangerekend worden.

WAT BIJ PROBLEMEN

-  Problemen met uw webmail (voornaam.familienaam@leerling.sint-paulus.be) mailen naar ictproblemen@sintpaulus.be

We willen jullie alvast bedanken voor het naleven van deze afspraken.

Het informaticateam.

8.6 Bijlage 6: Wattenfabriek

Door het stijgend aantal leerlingen is onze ruimte op SPI ontoereikend. Daarom hebben we van de gemeente Herzele de toestemming gekregen om tijdelijk 3 lokalen van de academie in de Wattenfabriek te huren om te gebruiken als leslokaal.

Het is natuurlijk zeer belangrijk dat dit heel correct verloopt en dat we als SPI de normale gang van zaken in de Wattenfabriek niet verstoren.

Van de leerlingen van de derde graad, die binnenkort toch het hoger onderwijs zullen volgen, mogen we dit verwachten.

Denk erom dat we de goede naam van SPI in de Wattenfabriek en tijdens de verplaatsingen hoog moeten houden.

Alvast dank voor jullie medewerking: we proberen jullie "in de watten" te leggen.

AFSPRAKEN

- Start 's morgens: vanaf 8u30 verzamelen op parking of aan de inkomhal van de Wattenfabriek. Leraars en leerlingen komen rechtstreeks naar de Wattenfabriek. Parking voor fietsen en auto's.
- De leerlingen vertrekken pas naar hun lokaal in de aanwezigheid van leraar. Na de les verlaat de leraar als laatste het lokaal.
- Pauze in de inkomhal indien ook 3^{de} en 4^{de} lesuur ter plaatse.
- Indien 4^{de} lesuur in SPI: te voet of met de fiets rechtstreeks naar speelplaats op SPI: ordelijk en zeker op tijd voor het volgende lesuur.
- Toiletten te gebruiken in de inkomhal of op de verdieping van de academie.
- **Na elke les** dient het lokaal perfect in orde te staan, alsof het het volgende lesuur zou gebruikt worden door de academie.
- Na het 5^{de} lesuur onmiddellijk naar SPI (middagpauze).
- 7^{de} lesuur: zoals 1^{ste} lesuur.
- Voor de lessen van de academie moet altijd alles klaar staan. Extra aandacht hiervoor!
- Iedereen heeft de nodige aandacht voor het aanwezige materiaal. Beamer, whiteboard en meubilair is aanwezig. De aanwezige computer (academie) wordt niet gebruikt door SPI.
- We brengen geen schade toe (noch aan de lokalen; noch aan de verfraaiing en kunstwerken van de lokalen, gangen, inkomhal ...). De geringste schade aan de infrastructuur van de Wattenfabriek wordt onmiddellijk gemeld aan de directie van SPI.

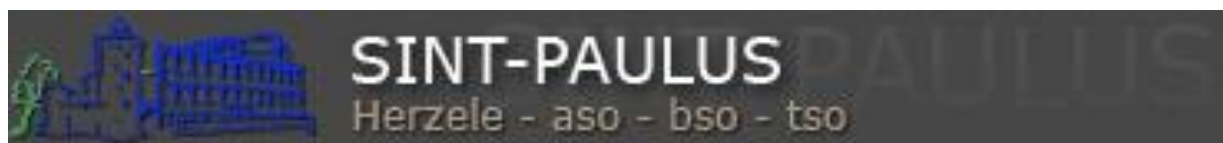
- De te gebruiken lokalen in de Wattenfabriek zijn de volgende:
A1 – A2 en A3. Het is ook die gang, en alleen die gang, die gebruikt wordt door de leerlingen en leerkrachten van het SPI (met uitzondering de gang van de toiletten).
- Indien een leerling/leerkracht zich onwel voelt, gelieve zich te begeven naar het secretariaat van de Wattenfabriek en de school te verwittigen.
- Bij brand of onheil worden de evacuatieprocedures van de Wattenfabriek gevolgd.
Verzamelaarsplaats: parking Wattenfabriek
- Bij ICT-problemen/ stroomonderbrekingen wordt de verantwoordelijke van de Wattenfabriek aangesproken.
- Afval wordt gesorteerd zoals het hoort.
- We houden alle lokalen, gangen én toiletten netjes.
- Leerlingen die de Wattenfabriek vroegtijdig moeten verlaten tijdens de lessen (tandarts, geneesheer, kine...) brengen vooraf het secretariaat op school op de hoogte. (In de schoolagenda vermelden).
- Bij afwezigheid van de leerkracht komt/gaat de klasgroep naar de school. Een collega-leerkracht, ter plaatse, verwittigt hiervan de school (dat de leerlingen onderweg zijn).
- Leerlingen die niet tijdig in de klaslokalen van de Wattenfabriek aanwezig zijn, zullen hiervan een nota ontvangen in hun agenda en kunnen bij herhaling hiervoor een sanctie verwachten.
- Heb je in de namiddag les in de Wattenfabriek? Dan vertrek je op school om 13.40 u.

In elk geval geldt het **schoolreglement**, ook en vooral tijdens de verplaatsingen in Herzele.

(geen GSM, geen kauwgom, niet eten tijdens de lessen; er wordt niet gerookt tijdens het traject school – Wattenfabriek – school)

Kortste weg via het Vredestraatje- Groenlaan - Kerkstraat - Bevrijdingstraat. De schoolverzekering dekt alleen schadegevallen indien de kortste weg gebruikt wordt.

8.7 Bijlage 7: reiscontract (meerdaagse) buitenlandse excursie



Sint-Paulusinstituut Herzele
Burgemeester Matthijsstraat 5

Tel 053 62 33 82
Fax 053 63 19 84

9550 HERZELE

www.sint-paulus.be

Afspraken in verband met (meerdaagse) buitenlandse excursies

Naam van de leerling-deelnemer aan de excursie
Klas:
Naam van de ouder(s) die handteken(t)en voor akkoord
Excursie naar
Periode	.../.../20... t.e.m./.../20...
Begeleiders	

De begeleidende leerkrachten hebben deze uitstap heel zorgvuldig voorbereid. Het slagen van de reis hangt vooral af van de houding van de groepsleden. Daarom vragen we je aandacht voor het onderstaand reisreglement.

Het schoolreglement geldt in zijn geheel voor alle deelnemende leerlingen (kledij, pesten, geweld, ongewenst seksueel gedrag, ...). Hierbij maken we volgende extra afspraken:

- ✓ Je hebt steeds je identiteitskaart en je SIS-kaart bij je.
- ✓ Om veiligheidsredenen raden we ten stelligste aan waardevolle voorwerpen (iPod, tablet, laptop,...) thuis te laten. Het meenemen van elektronische apparatuur is op eigen risico.
- ✓ Uitdagende kledij is niet toegelaten. Je voorziet je op slecht weer en je zorgt voor gemakkelijk schoeisel.
- ✓ Je eerbiedigt de afspraken die gelden waar je je ophoudt of verblijft: op de bus, hotel, museum, zwembad, restaurant, ... Je bent beleefd, hoffelijk en voorkomend en je houdt je aan bijkomende afspraken. Op geen enkel moment kunnen de begeleiders aansprakelijk gesteld worden voor wie zich niet aan de gemaakte afspraken houdt.

- ✓ Aangezien we reizen om te leren, rekenen we op de nodige belangstelling. Als er uitleg gegeven wordt, luistert iedereen. Het gebruik van kauwgom is dan zeker uit den boze.
- ✓ We volgen tijdens de reis een strikt programma. Je houdt je steeds aan het afgesproken uur. Wie te laat komt, kan hiervoor ter plaatse gesanctioneerd worden door de reisbegeleiders.
- ✓ Nagenoeg alle activiteiten verlopen in groep. Je verlaat de groep niet tenzij na uitdrukkelijke toestemming van (een van) de begeleiders. Tijdens vrije momenten loopt niemand in zijn eentje door de stad.
- ✓ Er staan heel wat bezoeken en rondleidingen op het programma. Een goede nachtrust is dus onontbeerlijk. 's Avonds spreken we ter plaatse een uur af waarop iedereen op de kamer moet zijn. Vanaf dan verlaat niemand nog haar of zijn kamer. De kamerindeling moet o.a. om veiligheidsredenen worden gerespecteerd. De uitbater van het hotel/jeugdherberg beschikt over een kopie van de lijst met de kamerindeling.
- ✓ Je respecteert elkaars intieme ruimte. Het vertoeven op een andere kamer dan diegene die werd toegewezen kan alleen op de afgesproken momenten en indien de kamerdeur naar de gang open blijft. **Inbreuken** kunnen gesanctioneerd worden (zie verder).
- ✓ In geval er op de kamer telefoon, minibar, betaaltelevisie,... aanwezig is, dien je bij gebruik zelf de rekening aan de receptie te betalen.
- ✓ De (hotel)kamers liggen er steeds net bij.
- ✓ Jouw persoonlijke aansprakelijkheid (bij schadeclaims) voor opzettelijk aangerichte schade is niet in de schoolverzekering opgenomen. Schade door de leerling toegebracht door roekeloos gedrag is evenmin door de schoolverzekering gedekt. In dergelijk geval zijn je ouders of jijzelf aansprakelijk.
- ✓ Zoals op alle privé-domeinen is het op school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de directie. Ook tijdens door de school georganiseerde activiteiten vraag je vooraf toestemming aan de begeleiders. Volgens de auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de schriftelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Er kan klacht neergelegd worden door personen die zich benadeeld voelen.
De school behoudt zich het recht foto's, filmpjes... te laten verwijderen die niet stroken met het pedagogisch project van de school.
- ✓ Voorwerpen die de veiligheid in het gedrang kunnen brengen, zijn strikt verboden.
- ✓ Leerlingen roken niet. Dit zijn **zware inbreuken** (zie verder).

Bij vaststelling van oneigenlijk bezit van sigaretten of enig ander rookmateriaal (zoals de shisha-pen) wordt dit op eenvoudige vraag van de begeleidende leerkrachten/begeleiders overhandigd. Dit wordt door de begeleidende leerkrachten/begeleiders in bewaring genomen. In uitvoering van het schoolreglement wordt dit bij thuiskomst aan de ouders/wettelijke vertegenwoordigers overhandigd.

✓ Er worden geen alcoholische dranken meegenomen in de bagage, noch aangeschaft. Leerlingen nemen in hun bagage géén alcoholische dranken mee, ook niet stiekem in andere flesjes of recipiënten. Leerlingen kopen ook noch onderweg alcoholische dranken, noch ter plaatse (ook niet tijdens vrije momenten!). Leerlingen onder de leeftijd van 16 mogen sowieso wettelijk niet in het bezit zijn van alcohol. Leerlingen op excursie zijn nooit dronken. Dronkenschap valt onder de **zware inbreuken**.

Bij vaststelling van oneigenlijk bezit van alcoholische dranken, wordt dit op eenvoudige vraag van de begeleidende leerkrachten/begeleiders overhandigd. Dit wordt door de begeleidende leerkrachten/begeleiders in bewaring genomen tenzij door de wetgeving van het verblijvend land anders bepaald). In uitvoering van het schoolreglement wordt dit bij thuiskomst aan de ouders/wettelijke vertegenwoordigers overhandigd. Energiedranken zijn verboden.

✓ Wanneer je medicatie moet innemen kan dit alleen wanneer er een medisch attest is of een uitdrukkelijke vermelding van de ouder(s). De medicatie die moet ingenomen worden, dient voorafgaandelijk met de begeleidende leerkrachten/begeleiders te zijn doorgenomen.

✓ Op uitstap zijn – net als op school – het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden.

Leerlingen op excursie zijn vanzelfsprekend nooit onder invloed. Er geldt een absoluut verbod op meenemen en/of verbruiken en/of verhandelen van elke vorm van drugs (zowel legaal of illegaal). Dit valt onder de **zware inbreuken**.

Bij vermoeden van bezit van illegale drugs op de buitenschoolse uitstap worden door de begeleidende leerkrachten/begeleiders de politiediensten ter plaatse ingeschakeld.

In het buitenland is het stappenplan van CGG NIET van toepassing en dienen politiediensten te worden ingeschakeld.

✓ Indien de begeleiders ernstige vermoedens hebben i.v.m. inbreuken op de vorige punten van dit schrijven, kunnen zij de leerling daartoe verplichten om in het bijzijn van de begeleider de inhoud van zijn/haar bagage, kast, andere persoonlijke bezittingen... te tonen. Met zijn/haar handtekening bevestigt de leerling dat hij daartoe bereid is.

✓ Bij inbreuken kunnen de begeleiders beslissen dat de betreffende leerling niet langer kan deelnemen aan de reis. Hij/zij zal na het verwittigen van het thuisfront uit de groep verwijderd worden en keert terug naar huis. De bijkomende kosten (terugreis van de leerling en de eventuele begeleidende leerkracht en alle andere onkosten die

voortvloeien uit zijn/haar gedrag of uit de sanctie zelf) worden op rekening van de overtreder verhaald.

- ✓ Bij thuiskomst is er verdere opvolging zoals voorzien in het schoolreglement.

De ouders van geven volmacht aan het Sint-Paulusinstituut om hun zoon/dochter te begeleiden op een meerdaagse excursie en om onmiddellijke beslissingen te nemen bij medische problemen (indien ouders niet te bereiken zijn).

We rekenen op een hartelijke groepssfeer, enthousiasme en spontane medewerking van iedereen.

Wij wilden graag nog wat bijkomende gegevens voor we op excursie vertrekken.

Telefoon van thuis:

Telefoon van werk:

Noodnummer + verwantschap:

GSM-nr. van IIn-deelnemer:

Telefoonnummer huisarts:

Naam huisarts:

Gelezen en goedgekeurd:

Handtekening van de leerling

Handtekening(en) van de ouder(s)

.....

.....

Handtekening van een
begeleidende leraar

Handtekening van de directie

.....

.....

8.8 Bijlage 8: Verlofdagen, oudercontacten, andere belangrijke data, rapport

Verlofdagen Schooljaar 2022 – 2023

Trimester 1:

Wo 19 oktober: facultatieve vrije dag
Donderdag 20 oktober (graad I)
Ma 31/10 – Vrij 04/11: Herfstvakantie
Vr 11/11: Wapenstilstand – Vrije dag
Ma 26/12 – Vrij 06/01: Kerstvakantie
Vrijdag 3 februari: pedagogische studiedag

Trimester 2:

Vrijdag 3 februari: pedagogische studiedag
Ma 20/02- Vrij 24/02: Krokusvakantie
Ma 03/04 – Vrij 14/04: Paasvakantie

Trimester 3:

Woensdag 26 april: Facultatieve vrije dag
Maandag 1 mei: Dan van de Arbeid (vrije dag)
Do 18/05: Hemelvaartsdag: Vrije dag
Vrij 19/05: Vrije dag
Ma 29/05: Pinkstermaandag – Vrije dag

Leerlingencontacten

Donderdag 22 december
Vrijdag 31 maart

Oudercontacten

Onthaal dinsdag 30/08 (1^{ste} jaars + instromers)
Donderdag 27 oktober
Donderdag 22 december
Dinsdag 28 februari
Dinsdag 14 maart (infoavond i.f.v. studiekeuze) (2de jaars + 4^{de} jaars)
Donderdag 16 maart (infoavond i.f.v. studiekeuze) (1^{ste} jaars)
Maandag 8 mei (bespreking studiekeuze)
Donderdag 29 juni: algemeen oudercontact

Andere belangrijke data

Dinsdag 13 september: schoolfotograaf
Vrijdag 23 september: Activiteitendag graad III
Dinsdag 4 oktober: Activiteitendag graad II
Vrijdag 7 en zaterdag 8 oktober: kaasfestijn
Vrijdag 21 april: Activiteitendag graad I
Woensdag 26 april: Excursiedag
Zondag 12 maart: Open dag

Rapport

Graad I
Vrijdag 21 oktober (R1)
Donderdag 22 december (R2)
Donderdag 16 februari (R3)
Vrijdag 31 maart (R4)
Vrijdag 9 juni (R5)
Donderdag 29 juni

Graad II
Vrijdag 21 oktober(R1)
Vrijdag 2 december (R2)
Donderdag 22 december (semesterrapport)
Donderdag 16 februari (R3)
Vrijdag 31 maart (R 4)
Vrijdag 2 mei (R 5)
Donderdag 29 juni

Graad III
Vrijdag 21 oktober(R1)
Vrijdag 2 december (R2)
Donderdag 22 december (semesterrapport)
Donderdag 16 februari (R3)
Vrijdag 31 maart (R 4)
Vrijdag 2 mei (R 5)
Woensdag 28 juni (6^{de} j – Proclamatie)
Donderdag 29 juni (5^{de} jaar)

8.9 Bijlage 9: examen- en evaluatiemomenten

Begeleidingsplan 2022 -2023

Belangrijke data gegevens i.v.m. de examen- en evaluatiemomenten

Donderdag 1 september:	(toelatings- en portretterende) klassenraden (graad I + II + III)
Maandag 26 september:	kernklassenraden (1A)
Donderdag 20 oktober:	klassenraden graad I + II + III
Dinsdag 22 november:	kernklassenraden (1A)
Maandag 19 december:	klassenraden (graad I + 5 ^{de} jaar)
Dinsdag 20 december:	klassenraden (4 ^{de} j + 6 ^{de} j)
Woensdag 21 december:	klassenraden (3 ^{de} jaar)

Kerstperiode

Dinsdag 6 december:	Start examens voor 3 + 4 Wet/Lat + graad III
Woensdag 7 december:	Start examens graad II
Vrijdag 16 december:	Laatste examendag graad II + III
Maandag 19 december:	Inhaalexamens, Klassenraden graad I + 5 ^{de} jaar
Dinsdag 20 december:	Inhaalexamens, Klassenraden 4 ^{de} j + 6 ^{de} j
Woensdag 21 december	Klassenraden 3 ^{de} jaar
Donderdag 22 december:	Rapport Aansluitend: leerlingen-contact 14 u: Oudercontact
Vrijdag 23 december:	Voormiddag: Alle leerlingen op school

Paasperiode

Maandag 20 maart:	Start deelexamens 4 Lat
Dinsdag 21 maart	Start deelexamens 4 Nw en 3 Lat
Woensdag 22 maart	Start deelexamens volledige graad II
Donderdag 23 maart	Deelexamens 5 en 6 Ha + 5 Ec
Vrijdag 24 maart	Laatste dag deelexamens Deelexamens 5 en 6 Ha
Donderdag 30 maart	Klassenraden graad I + II + III
Vrijdag 31 maart	Rapport graad I + II + III

Einde schooljaar

Donderdag 8 juni:	Start examen 6de jaar (aso/tso)(niet 5 en 6 Mtw, 5 en 6 Mtw/Lat en niet 5 EcWe en 6 Emt)
Vrijdag 9 juni:	Start examens 5 EcWe/ 5 MTW/ 5 MTW/Lat + 6 Emt/ 6 MTW/ 6 MTW/Lat
Maandag 12 juni:	Start examens 5 Ha/ 5 EMT/ 5 EcWi/ 5 WeWi/ 5 WeWi/lat
Dinsdag 13 juni:	Start examens 3 en 4 Lat

Woensdag 14 juni: Start examens graad II
Vrijdag 16 juni: Start eindtoetsen 1 & 2 LAT
Maandag 19 juni: Start eindtoetsen volledige graad I
Vrijdag 23 juni: Laatste examendag graad II + III
Laatste dag eindtoetsen graad I
Maandag 26 juni: Klassenraden graad III + 1A
Dinsdag 27 juni: Klassenraden graad II
Woensdag 28 juni: Klassenraden 2^{de} j
Proclamatie 6^{de} j
Donderdag 29 juni: Rapport graad I + II + 5^{de} j
14 u – 18 u: Oudercontact
Vrijdag 30 juni: Afsluiten schooljaar 2022-2023

8.10 Bijlage 10: Kalender

SEPTEMBER 2022		
Data	Klas	Activiteiten
Do 1	1A 2 ^{de} j Graad II Graad III	8.40 u – 12.15 u: Onthaal 10 u – 12.15 u: Onthaal 13.30 u – 15.30 u: Onthaal 14 u – 15.30 u: Onthaal Portretterende klassenraden (op school) 9 u: Graad II 9 u: Graad III 13 u: Graad I
Vr 2		
Za 3		
Zo 4		
Ma 5		
Di 6		
Wo 7		
Do 8		
Vr 9		
Za 10		
Zo 11		
Ma 12		Graad I: lesuur 1+2: leeratelier + Smartschool 12/09 – 16/09: Boekencheckdag
Di 13	Allen	Schoolfotograaf
Wo 14	3de j	Bezoek Boeddhistisch centrum (groep 1)
Do 15		Pedagogische raad
Vr 16		
Za 17		
Zo 18		
Ma 19		
Di 20		Ouderraad
Wo 21	3de j	Bezoek Boeddhistisch centrum (groep 2)
Do 22		
Vr 23	Graad III	Activiteitendag
Za 24		
Zo 25		
Ma 26	1A	Kernklassenraden (online)
Di 27		
Wo 28	3de j	Bezoek Boeddhistisch centrum (groep 3)
Do 29		
Vr 30		

OKTOBER 2022		
Za	1	
Zo	2	
Ma	3	Schoolraad
Di	4	Graad II Activiteitendag
Wo	5	
Do	6	
Vr	7	5 ^{de} j Excursie Brussel Kaasavond. Iedereen welkom!
Za	8	Kaasavond. Iedereen welkom!
Zo	9	
Ma	10	Graad I Graad III 15.45 u: Cel leerlingenbegeleiding Erasmus Zweden (Ekerö)(10/10 -14/10) 10/10 – 14/10:Uitleg hoger onderwijs
Di	11	
Wo	12	
Do	13	3 ^{de} j 10.45 u: Frans concert (duur 1 uur)(Zottegem)
Vr	14	6 Ha Graad III VM: Bedrijfsbezoek 'Meat en more' Introductie KRAS (VCM, Brakel) Zwerfvuilactiedag
Za	15	
Zo	16	
Ma	17	1 A 2 ^{de} j Driedaagse: Hoge Rielen NM Film (Steenoven?)
Di	18	1A 2 ^{de} j Driedaagse: Hoge Rielen NM Film (Steenoven?)
Wo	19	1A Driedaagse Hoge Rielen Facultatieve vrije dag
Do	20	Graad I Graad I Graad II Graad II Graad III 5 ^{de} j 6 ^{de} j Klassenraden Evaluatiedag (Iln: vrij; geen afstandsonderwijs) Klassenraden Afstandsonderwijs Klassenraden Afstandsonderwijs Youca Action Day
Vr	21	Allen 1A Perioderapport 1 Alternatief programma (VM: taalscreening NL+ leren en studeren + LEEF! + sexting + veilig internet) NM: Film (in klaslokaal)
Za	22	
Zo	23	Onthaal Bergamo (5 ^{de} j; vrijwilligers)
Ma	24	5de j 6 Ha Uitwisseling Bergamo Werkplekieren (24/10 – 28/10)
Di	25	19.30 u: Infoavond 'Drugs' voor ouders (Wattenfabriek)
Wo	26	
Do	27	16 u – 19 u: Oudercontact (op school)
Vr	28	6 Ha Graad III Einde werkplekieren KRAS: Rollenspel 1 (SFO, Brakel)
Za	29	
Zo	30	
Ma	31	Herfstvakantie



November 2022		
Data	Klas	Activiteiten
Di 1		Allerheiligen
Wo 2		
Do 3		
Vr 4		Einde herfstvakantie
Za 5		
Zo 6		
Ma 7		Toestvrije dag
Di 8		Toetsvrije dag
Wo 9		
Do 10	3de j	Lesuur 1: LEMO-testen
Vr 11		Wapenstilstand
Za 12		
Zo 13		
Ma 14	3 ^{de} j 4 ^{de} j Graad III	Bespreking Lemo en leeratelier (14/10 - 18/10) Filmpjes leren en studeren Leren en studeren (14/10 - 18/10): Planning maken
Di 15		
Wo 16		
Do 17		
Vr 18	Graad III	KRAS: Rollenspel 2 (OLVC, Bevegem)
Za 19		
Zo 20		
Ma 21		
Di 22	1A	16.30 u: Kernklassenraden (online)
Wo 23		
Do 24	Graad I	Lesuur 1+2: leeratelier + LEEF
Vr 25		
Za 26		
Zo 27		
Ma 28		Erasmus Slovakije (Snina) (28/11 - 2/12)
Di 29		
Wo 30		

DECEMBER 2022		
Data	Klas	Activiteiten
Do 1		
Vr 2	Graad II en III	Perioderapport 2
Za 3		
Zo 4		
Ma 5	3 & 4 Wet/LAT + Graad III	Studienamiddag Personeelsvergadering (online)
Di 6	3 & 4 Wet/Lat + graad III Graad II	Start examens Studienamiddag
Wo 7	Graad II	Start examens
Do 8		
Vr 9		
Za 10		
Zo 11		
Ma 12		
Di 13		
Wo 14		
Do 15		
Vr 16		Laatste examendag
Za 17		
Zo 18		
Ma 19	Graad I 5de j	Leerlingen thuis Klassenraden (VM: 1A en NM: 2de j) VM : Klassenraden
Di 20	4de j 6de j	VM:Klassenraden NM: Klassenraden
Wo 21	3de j	VM : Klassenraden
Do 22	Graad I Graad II en III Vm Nm	Perioderapport 2 (+semesterrapport) Semesterrapport Leerlingencontact (online) 14 u – 18 u: Oudercontact (op school)
Vr 23		Halve dag (o.a.Kerstmatinee; kerstbubbelsamenzijn) (opm: 2x Kerstmatinee)
Za 24		
Zo 25		Kerstmis
Ma 26		Begin kerstvakantie
Di 27		
Wo 28		
Do 29		
Vr 30		
Za 31		

JANUARI 2023		
Data	Klas	Activiteiten
Zo 1		Nieuwjaar
Ma 2		
Di 3		
Wo 4		
Do 5		
Vr 6		Einde kerstvakantie
Za 7		
Zo 8		
Ma 9		
Di 10		
Wo 11		
Do 12		
Vr 13		
Za 14		
Zo 15		
Ma 16		16.30 u: Klassenraden (overstappen) + toelatingsklassenraden (online)
Di 17		
Wo 18		NM: Workshops 6 ^{de} leerjaar
Do 19	5 Ec	Top Team
Vr 20		NM: 6 ^{de} j: SID-in
Za 21		
Zo 22		
Ma 23		
Di 24		
Wo 25		
Do 26		
Vr 27	Graad III	KRAS: Rollenspel 3 (SPI)
Za 28		
Zo 29		
Ma 30		
Di 31	6 ^{de} j	KBIN + MIRA

FEBRUARI 2023		
Data	Klas	Activiteiten
Wo 1		
Do 2		
Vr 3		Pedagogische studiedag (SG)
Za 4		
Zo 5		
Ma 6		
Di 7		
Wo 8		
Do 9		Infoavond 6 ^{de} lj naar SO
Vr 10		
Za 11		
Zo 12		
Ma 13	Graad I + II + III Graad I + II + III	Klassenraden Afstandsonderwijs
Di 14		
Wo 15		
Do 16	Allen	Perioderapport 3
Vr 17	Allen	14.30 u – 15.30 u: Après-SPI
Za 18		
Zo 19		
Ma 20		Krokusvakantie
Di 21		
Wo 22		
Do 23		
Vr 24		Einde krokusvakantie
Za 25		
Zo 26		
Ma 27		Toetsvrije dag
Di 28		Toetsvrije dag Oudercontact op uitnodiging (online)

MAART 2023		
Data	Klas	Activiteiten
Wo 1		
Do 2	Graad I	Lesuur 3+4: Leeratelier + LEEF
Vr 3	Graad III	Studiekeuzebeurs
Za 4		
Zo 5		
Ma 6		
Di 7	6 ^{de} j	Europese Wijk
Wo 8		
Do 9		
Vr 10		
Za 11		
Zo 12		Open dag
Ma 13		
Di 14	Naar graad II en III	Pi-dag Infoavond (i.f.v. studiekeuze) (Steenoven)(o.v.) 18.30 u: naar graad II 20 u : naar graad III
Wo 15		
Do 16		Infoavond studiekeuze naar 2de jaar (online)
Vr 17		EPAS ??
Za 18		
Zo 19		
Ma 20	4 LAT 4 NW en 3 LAT	Erasmus Griekenland (Kalamata) (20/03 – 24/03) Start deelexamens Studienamiddag
Di 21	4 NW en 3 LAT 3 Nw, 3 & 4 EW, 3 & 4 BW en 3 & 4 BO	Start deelexamens Studienamiddag
Wo 22	3 Nw, 3 & 4 EW, 3 & 4 BW en 3 & 4 BO	Start deelexamens
Do 23	Graad II 5 & 6 Ha 5 Ec	Deelexamens Deelexamen bedrijfseconomie Deelexamen Economie
Vr 24	Graad II 5 & 6 Ha	Deelexamens Deelexamen wiskunde
Za 25		
Zo 26		
Ma 27		Uitwisseling Bergamo ? 15.45 u: Personeelsvergadering (op school)
Di 28		
Wo 29		
Do 30	Graad I + II + III Graad I + II + III	Klassenraden Afstandsonderwijs
Vr 31	Graad I + II + III Graad I + II + III	Perioderapport 4 Leerlingencontact

APRIL 2023		
Data	Klas	Activiteiten
Za 1		
Zo 2	4 ^{de} j 6 ^{de} j	Ong 18.30 u: Vertrek naar Italië Middag: Vertrek naar Italië
Ma 3		Paasavakantie
Di 4		
Wo 5		
Do 6		
Vr 7		
Za 8		
Zo 9	4 ^{de} j & 6 ^{de} j	Terug uit Italië Pasen
Ma 10		Paasmaandag
Di 11		
Wo 12		
Do 13		
Vr 14		Einde paasvakantie
Za 15		
Zo 16		
Ma 17		
Di 18		
Wo 19	4 ^{de} j	Driedaagse Noord-Frankrijk/Antwerpen
Do 20	4 ^{de} j	Driedaagse Noord-Frankrijk/Antwerpen
Vr 21	4 ^{de} j Graad I	Driedaagse Noord-Frankrijk/Antwerpen Activiteitendag KRAS: Lokale Slotzitting (Ridderzaal, Zottegem)
Za 22		
Zo 23		
Ma 24		
Di 25		Excursiedag
Wo 26		Facultatieve vrije dag
Do 27	4 ^{de} j	Infoavond (o.v.) naar graad III (20 u) (Steenoven)
Vr 28	6 ^{de} j	50 dagen
Za 29		
Zo 30		

MEI 2023		
Data	Klas	Activiteiten
Ma 1		Dag van de Arbeid
Di 2		16 u -19 u: Oudercontact (op school)(Studiekeuze)
Wo 3	4 ^{de} j	Bezoek protestantse gemeenschap (groep 1)
Do 4		
Vr 5	Graad III	KRAS: Plenum (Brussel)
Za 6		
Zo 7		
Ma 8	Graad I + II	Erasmus Spanje (Manlleu)(08/05 – 12/05) Oudercontact (bespreking studiekeuze)
Di 9		
Wo 10	4de j	Bezoek protestantse gemeenschap (groep 2)
Do 11		
Vr 12		
Za 13		
Zo 14		
Ma 15		
Di 16		Start inschrijvingen S.O.
Wo 17	4 ^{de} j	Bezoek protestantse gemeenschap (groep 3)
Do 18		Hemelvaartdag
Vr 19		Brugdag – Vrije dag
Za 20		
Zo 21		
Ma 22	Graad I	Lesuur 1: Leeratelier: leren plannen i.f.v. Eindtoetsen
Di 23		
Wo 24		
Do 25		
Vr 26		
Za 27		
Zo 28		Pinksteren
Ma 29		Pinkstermaandag – Vrije dag
Di 30		
Wo 31		

JUNI 2023

Data	Klas	Activiteiten
Do 1		
Vr 2	Graad II + III	Perioderapport 5
Za 3		
Zo 4		
Ma 5		
Di 6		Personeelsvergadering (online)
Wo 7		
Do 8	6 HA/EcWi/6EcWe/6WeWi 5 EcWe/5Mtw/5MtwLat 6 Emt/6 Mtw/6 MtwLat	Start examens Studienamiddag Studienamiddag
Vr 9	Graad I 5 EcWe/5Mtw/5MtwLat 6 Emt/6 Mtw/6 MtwLat	Perioderapport 5 Start examens Start examens
Za 10		
Zo 11		
Ma 12	5 Ha/ 5 EMT/ 5 EcWi/ 5 WeWi/5 WeWlat 3 & 4 LAT	Start examens Start examens Studienamiddag
Di 13	3 & 4 LAT Graad II	Start examens Studienamiddag
Wo 14	Graad II	Start examens
Do 15	1 & 2 LAT	Studienamiddag
Vr 16	1 & 2 LAT	Start eindtoetsen
Za 17		
Zo 18		
Ma 19	1A TAL + 2 EcO/2Mtw	Start eindtoetsen
Di 20		Eindtoetsen/ examens
Wo 21		Eindtoetsen/ examens
Do 22		Eindtoetsen/ examens
Vr 23	Graad I Graad II + III	Laatste ET-dag Laatste examendag
Za 24		
Zo 25		
Ma 26	Graad III 1A	Klassenraden Klassenraden
Di 27	Graad II	Klassenraden
Wo 28	2 ^{de} jaar 6 ^{de} jaar	Klassenraden Proclamatie
Do 29		Rapport 14 u - 18 u: Oudercontact
Vr 30	1A - 5 ^{de} j	8.40 u - 11 u: Afsluiten schooljaar (Leerlingen op school)

29/08/2023 Mededeling uitgestelde beslissing