

**Vademecum/Infobrochure  
Sint-Paulusinstituut  
2024-2025**

**Thuis in de wereld!**



**SINT-PAULUSINSTITUUT**

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

**E-mail: [info@sint-paulus.be](mailto:info@sint-paulus.be)  
Website: [www.sint-paulus.be](http://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.

<b>1</b>	<b>WIE IS WIE EN WAT IS WAT? .....</b>	<b>11</b>
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>Inentingn .....</i>	16
1.18.5	<i>CLB-dossier .....</i>	17
1.19	<i>Het leersteuncentrum .....</i>	18
<b>2</b>	<b>ONS STUDIEAANBOD (24 - 25) .....</b>	<b>19</b>
2.1	<b>EERSTE GRAAD – EERSTE LEERJAAR .....</b>	<b>20</b>
2.2	<b>EERSTE GRAAD – TWEEDE LEERJAAR .....</b>	<b>21</b>
2.3	<b>TWEEDE GRAAD - EERSTE LEERJAAR .....</b>	<b>22</b>

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

<b>7</b>	<b>PRAKTISCHE RICHTLIJNEN, LEEFREGELS EN AFSPRAKEN</b>	<b>39</b>
7.1	<i>Afwezigheden</i>	39
7.2	<i>Agenda = Planner</i>	39
7.3	<i>Berichtenkastjes en lichtkrant</i>	39
7.4	<i>Busvervoer</i>	39
7.5	<i>Bus gemist?</i>	39
7.6	<i>Communicatie school/ouders</i>	40
7.7	<i>Drankfonteintjes</i>	40
7.8	<i>Drankjes tijdens de middagpauze</i>	40
7.9	<i>Extra-muros</i>	40
7.10	<i>Fietsen</i>	41
7.11	<i>Fotokopieën</i>	41
7.12	<i>Fuiven en feestelijkheden</i>	41
7.13	<i>Groene School – Groene Bevers</i>	42
7.14	<i>Gebruik van gsm/smartphone en telefoon</i>	42
7.15	<i>Handboeken</i>	42
7.16	<i>Inhaallessen</i>	43
7.18	<i>Kaartenverkoop</i>	43
7.19	<i>Kalender</i>	43
7.20	<i>Klaslokalen/vaklokalen</i>	43
7.21	<i>Kledij</i>	43
7.22	<i>Laptop- en chromebookproject (digisprong)</i>	43
7.23	<i>Lunchpakket</i>	44
7.24	<i>Leerlab</i>	44
7.25	<i>Middagsport</i>	44
7.26	<i>Milieu</i>	44
7.27	<i>Ochtend- en avondstudie</i>	45
7.28	<i>Orde en netheid; veiligheid en hygiëne</i>	45
7.29	<i>Pauze</i>	46



7.30	<i>Persoonlijk initiatief</i> .....	46
7.31	<i>Persoonlijk werk</i> .....	47
7.32	<i>Pesten/ Ongewenst seksueel gedrag (afspraken)</i> .....	47
7.33	<i>Preventie verlies en diefstal</i> .....	47
7.34	<i>Rapport</i> .....	47
7.35	<i>Richtlijnen en afspraken voor meerdaagse excursies</i> .....	48
7.36	<i>Rijen</i> .....	48
7.37	<i>Sancties</i> .....	48
7.38	<i>Schoolreglement</i> .....	48
7.39	<i>Schoolrekeningen</i> .....	48
7.41	<i>Talentenuurtjes (in het eerste jaar en 2de jaar)</i> .....	49
7.42	<i>Strafstudie</i> .....	49
7.43	<i>Sport ... op school</i> .....	49
7.44	<i>Studentenkaart</i> .....	49
7.45	<i>Taalhoffelijkheid</i> .....	49
7.46	<i>Te laat ...</i> .....	50
7.47	<i>Toelating de school vroeger te verlaten indien de leerkracht afwezig is (alleen leerlingen graad III)</i> 50	
7.48	<i>Toiletbezoek</i> .....	51
7.49	<i>Turnkledij</i> .....	51
7.50	<i>Turnlessen</i> .....	51
7.51	<i>Veiligheid en organisatie op de speelplaats</i> .....	51
7.52	<i>Verzekering</i> .....	52
7.53	<i>Waardevolle voorwerpen/ verloren voorwerpen</i> .....	52
7.54	<i>Woensdagsport</i> .....	52
7.55	<i>Zware schooltassen</i> .....	52
<b>8</b>	<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>54</b>
8.1	<i>Bijlage 1: busreglement</i> .....	54
8.2	<i>Bijlage 2: Afspraken middagpauze/refter</i> .....	55
8.3	<i>Bijlage 3: afspraken lessen L.O., middagsport en MOEV</i> .....	57

<b>8.4</b>	<b><i>Bijlage 4: Afspraken voor bio-, chemie-, fysica lokaal en lokaal techniek.....</i></b>	<b>60</b>
<b>8.5</b>	<b><i>Bijlage 5: Afspraken bij het gebruik van het computerlokaal O 21 .....</i></b>	<b>61</b>
<b>8.6</b>	<b><i>Bijlage 6: reiscontract (meerdaagse) buitenlandse excursie.....</i></b>	<b>62</b>
<b>8.7</b>	<b><i>Bijlage 7: Kalender.....</i></b>	<b>66</b>

## 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](mailto:Info@sint-paulus.be)  
[www.sint-paulus.be](http://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 <sup>ste</sup> jaar
Mevr. S. De Lange	coördinator 2 <sup>de</sup> jaar
Mevr. J. Van Steenberge	coördinator 2 <sup>de</sup> graad, leerlingbegeleiding
Mevr. E. Veeck	coördinator 2 <sup>de</sup> graad
Mevr. V. Bekaert	coördinator 3 <sup>de</sup> graad
Mevr. E. Van Der Kelen	coördinator 3 <sup>de</sup> graad
Dhr. T. De Winter	verantwoordelijke leerlingenadministratie
Mevr. N. De Jonge	verantwoordelijke leerlingenrekeningen, 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. A. De Naeyer	verantwoordelijke opvolging afwezigheden leerlingen, nascholingen leerkrachten, documenten ziekenfonds na (meerdaagse) excursies, leerlingenadministratie
Mevr. A. Gijssels	verantwoordelijke personeelsadministratie
Mevr. E. Baeyens	schoolloopbaanverantwoordelijke 1 <sup>ste</sup> jaar
Mevr. S. De Lange	schoolloopbaanverantwoordelijke 2 <sup>de</sup> jaar
Mevr. J. Van Steenberge	studiekeuze overgang naar graad III
Mevr. V. Bekaert	studiekeuze hoger onderwijs
Mevr. A.S. Rouckhout	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. E. De Nutte	vertrouwenspersoon
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*

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

#### 1.9 *De leerlingenraad*

Verantwoordelijke leerkrachten:

Mevr. E. Baeyens, 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. Mevr. H. Meersman, Mevr. A. Van den Hove, Dhr. S. Vercauteren, Mevr. C. Vroman, Mevr. N. D'hoker, Dhr. F. De Buck, Dhr. S. Van Der Heyden

#### *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 en Dhr. K. De Vuyst

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 leerlingenbegeleiding bij als expert in drugpreventie en -begeleiding.

### 1.15 De schoolwebsite

Op onze schoolwebsite [www.sint-paulus.be](http://www.sint-paulus.be) kan je extra informatie over onze school raadplegen.

### 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. N. De Jonge, 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)

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.

#### *1.18.1 Het CLB-team van onze school*

Contactpersoon/Onthaler voor onze school:

Mevr. Lore De Mets

([lore.demets@vrijclbzov.be](mailto:lore.demets@vrijclbzov.be))

Mevr. K. De Pooter, verpleegkundige

([katleen.depooter@vrijclbzov.be](mailto:katleen.depooter@vrijclbzov.be))

Dr. Mevr. V. Theys, schoolarts

([veronique.theys@vrijclbzov.be](mailto:veronique.theys@vrijclbzov.be))

Dr. Mevr. T. Van Den Meersche, schoolarts

([Tamara.vandenmeersche@vclbzov.be](mailto:Tamara.vandenmeersche@vclbzov.be))

Regioverantwoordelijke:

Mevr. M. Baert, psycholoog – pedagoog

([muriel.baert@vrijclbzov.be](mailto:muriel.baert@vrijclbzov.be))

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 Inentingen*

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



### 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, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na 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](http://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

Website: [www.vrijclbzov.be](http://www.vrijclbzov.be)

Abeelstraat 35, 9600 Ronse

tel: 055 23 71 11

mailadres: ronse@vrijclbzov.be

### *1.19 Het leersteuncentrum*

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

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

## 2 ONS STUDIEAANBOD (24 – 25)

1 <sup>ste</sup> graad	1 A Talent (CLIL) 1 A Latijn (CLIL)
	2 Moderne Talen en wetenschappen (CLIL) 2 Latijn (CLIL) 2 Economie en Organiatie (CLIL)

2 <sup>de</sup> graad	3 Bedrijf en organisatie	3 Bedrijfswetenschappen	3 Economische Wetenschappen (CLIL)	3 Natuurwetenschappen (CLIL)	3 Biotechnologische Stenwetenschappen	3 Latijn (CLIL)
	4 Bedrijf en organisatie	4 Bedrijfswetenschappen	4 Economische Wetenschappen (CLIL)	4. Natuurwetenschappen (CLIL)		4 Latijn (CLIL)

3 <sup>de</sup> graad	5 Internationale Handel en Logistiek	5 Bedrijfswetenschappen	5 Biotechnologische en chemische stemwetenschappen	5 Economie Moderne Talen	5. Moderne Talen (optie Latijn)	5 Economie Wiskunde	5 Moderne Talen – Wetenschappen (optie Latijn)	5 Wetenschappen Wiskunde (optie Latijn)
	6 Internationale Handel en Logistiek	6 Bedrijfswetenschappen		6 Economie Moderne Talen		6 Economie wiskunde	6 Moderne Talen - Wetensch (Optie Lajtn)	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	1	1	1	1
Media	1	1	1	1
Frans (TOM-uurtje)	1	1		
Wiskunde (TOM-uurtje)	1	1		
Nederlands (TOM-uurtje)	1	1		
Talentenuurtje	1	1		
Latijn			4	4
Klasuurtje	1	1	1	1

## 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 Biotechnologische Stembetenschappen (Domeingebonden) (DG)

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

## 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

	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	2
Frans	4	4	4	4	3	3	3
Duits	2	2	2	2	1	1	1
Fysica	2	2	1	1		2	
Natuurwetenschappen					2		1
Geschiedenis	2		2		2	2	1
Geschiedenis met Engels als doeltaal		2		2			
informatica	1	1	1	1	2	1	2
Informaticawetenschappen					1		
L.O.	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4
Wiskunde	5	5	5	5	4	5	3
Latijn						4	
Bedrijfs							9

## 2.5 DERDE GRAAD – MODERNE TALEN - WETENSCHAPPEN

Eerste en tweede leerjaar (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> jaar)

	5 MTW	5 MTW/Lat	6 MTW	6 MTW/Lat
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1	1	2	2
Biologie	1	1	2	2
Chemie	2	2	2	2
Duits	2	2	3	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			-
MenSa	1	1		
Biochemie	1			
Latijn		2		2

## 2.6 DERDE GRAAD – WETENSCHAPPEN - WISKUNDE

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

	5 WW	5 WW/Lat	6 WW	6 WW/Lat
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	1	1
Biologie	1	1	2	2
Chemie	2	2	2	2
Esthetica	1			
Wiskunde	7	7	7	7
Engels	2	2	2	2
Frans	3	3	3	3
Duits			1	
Fysica	2	2	3	3
Geschiedenis	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4
L.O.	2	2	2	2
MenSa	1	1		
Biochemie	1			
Latijn		2		2
Informaticawetenschappen			1	1



## 2.7 DERDE GRAAD – ECONOMIE - WISKUNDE

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

	5 EcWi	6 EcWi
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Wiskunde	7	7
Engels	2	2
Frans	3	3
Geschiedenis	2	2
Nederlands	4	4
L.O.	2	2
Esthetica	1	
Economie	4	4
Natuurwetenschappen	2	2
MenSa	1	
Informaticawetenschappen	1	1
Duits		1
Ondernemingsvaardigheden		1

## 2.8 DERDE GRAAD – ECONOMIE – MODERNE TALEN

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

	5 EMT	5 MT	5MT/Lat	6 EMT
Godsdienst	2	2	2	2
Aardrijkskunde	1	1	1	1
Duits	3	3	2	3
Wiskunde	3	2	2	4
Engels	3	3	4	4
Frans	4	5	5	4
Geschiedenis	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4
L.O.	2	2	2	2
Esthetica	1	1		
Economie	4			4
Natuurwetenschappen	2	2	2	2
Mens en ruimte	1			
Mens en samenleving	1	1	1	
Ondernemersvaardigheden				1
Latijn			2	
Spaans		2	2	
Taalredactie		1	1	

## 2.9 DERDE GRAAD – BIOTECHNOLOGISCHE EN CHEMISCHE STEMWETENSCHAPPEN

Eerste leerjaar (5de jaar)

Totaal: 32 uur

	5 BCSW
Godsdienst	2
Aardrijkskunde	2
Biologie	3
Chemie	2
Fysica	2
Wiskunde	4
Engels	2
Frans	2
Geschiedenis	2
Nederlands	4
L.O.	2
Esthetica	1
MenSa	1
STEM	3

## 2.10 DERDE GRAAD – BEDRIJFSWETENSCHAPPEN

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

	5 BW	6 BW
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Wiskunde	3	4
Engels	2	3
Frans	2	2
Geschiedenis	2	2
Nederlands	4	4
L.O.	2	2
BW Lab	1	2
Bedrijfswetenschappen	8	8
Natuurwetenschappen	2	1
MenSa	1	
Esthetica	1	
Informaticawetenschappen	1	1

## 2.11 DERDE GRAAD – INTERNATIONALE HANDEL EN LOGISTIEK

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

Totaal: : 32 uur

	5 IHL	6 IHL
Godsdienst	2	2
Aardrijkskunde	1	1
Duits	1	2
Natuurwetenschappen	1	1
Engels	3	3
Frans	3	3
Wiskunde	2	2
Geschiedenis	1	1
L.O	2	2
Nederlands	3	3
Internationale Handel	11	11
Boekhouden		1
Artistieke Vorming	1	
MenSa	1	

### 3 INFRASTRUCTUUR VAN DE SCHOOL

5 blokken met klassen

Blok O

Blok N : Nieuwbouw

Blok B : B-Blok

Blok M : Middenbouw

Blok V

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 (avondstudie) 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

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.

### 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 spanningen 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.

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 *evacuatieoefeningen* 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 werkattitude doorheen het schooljaar houdt in dat de leerstof regelmatig wordt bijgehouden. Deze studiehouding is de basis om stelselmatig grotere leerstofgehelen te leren verwerken.

De planner in smartschool 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 bijschaven 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 het volgen van het leerlab (= studiebegeleiding na schooltijd) 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 skore, mail of rapport op de hoogte gebracht van elke voorgestelde remediëring.



### 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. 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.

*“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 lerengroep 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 'Gouden weken' 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, enkel water of gezonde dranken
- **mobiliteit:** fietscontroles, fietslessen, lessen over dode hoek, ...
- **middelengebruik:** onze school is 100% rookvrij,
- **We doen aan drugspreventie (i.s.m. CGG Zuid-Oost-Vlaanderen en CLB).**
- **Media:** verstandig gamen, veilig internet, sexting, ...
- **Tijdens projecten hebben we oog** voor alcoholgebruik, gamen, vaperen,...

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.

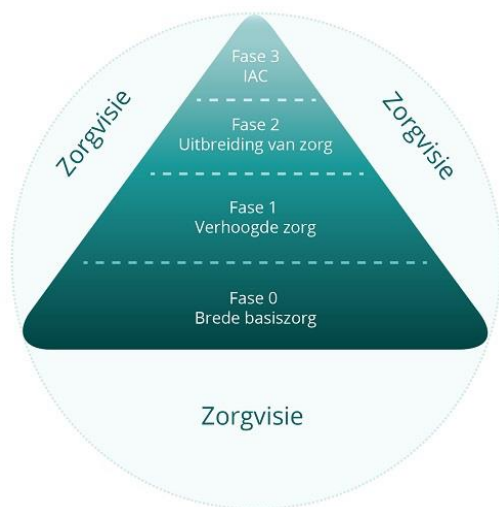
## 6.2 LEERZORG - LEERLINGENBEGELEIDING

### 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, het leerlab, 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 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 te nemen een gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs kan volgen, dan kan het CLB een verslag schrijven waardoor het lerarenteam van deze leerling ondersteuning op maat kan krijgen, via het Leersteuncentrum.

### **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?. (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 leersteun 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 = Planner

De lesinhoud/ activiteiten per lesuur en de taken/ toetsen en bijlagen bij de les, vinden de leerlingen terug in de Smartschoolplanner.

### 7.3 Berichtenkastjes en lichtkrant

Onder het afdak, op de speelplaats, aan het leerlingensecretariaat, hangt een berichtenkast. Af en toe hangen er 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 via smartschool 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.

## 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 soeproject.

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 *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.

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.



### 7.10 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.

### 7.11 Fotokopieën

Voor kopieën kan je in heel uitzonderlijke omstandigheden terecht in het leerlingensecretariaat.

Hou er rekening mee dat je kopieën niet onmiddellijk gemaakt kunnen worden. Kopieën kunnen afgehaald worden tijdens de pauzes of na schooltijd. (15.30 u – 16 u)

Eén kopie (z/w) = € 0.10; één kleurenkopie = € 0.20.

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

### 7.12 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?

### 7.13 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.

### 7.14 Gebruik van gsm/smartphone en telefoon

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

Maandag is een gsm-loze maandag. Je gebruikt je gsm die dag niet.

Op ander dagen mag je 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, enkel buiten de gebouwen. Maandag is een gsm-loze maandag. Je gebruikt je gsm die dag niet.**

In elk lokaal is een smartphone-hotel aanwezig waar de gsm/smartphone tijdens de les kan bewaard worden.

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. Zie ook het schoolreglement.

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

Geen gsm/smartphone bij en is het nodig je ouders te bellen? Je kan hiervoor altijd terecht in het leerlingensecretariaat.

### 7.15 Handboeken

De leerlingen bestellen hun hand- en werkboeken online via [Studieshop.be](http://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.

### 7.16 Inhaallessen

Je wordt door een leerkracht uitgenodigd om deel te nemen aan de inhaallessen. De organisatie hiervan kom je te weten via een bericht verstuurd via smartschool.

### 7.18 Kaartenverkoop

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

### 7.19 Kalender

De volledige kalender is vanaf begin september digitaal te consulteren via smartschool. Zie ook bijlage 7.

### 7.20 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.

In de klas aangekomen wacht je rechtstaand achter je tafel op het teken van de leerkracht om plaats te nemen op je stoel.

### 7.21 Kledij

Je kledij is netjes en verzorgd. Géén sport- of strandkledij.

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.

### 7.22 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.

Tijdens de lessen zal er heel regelmatig gebruik gemaakt worden van je chromebook/laptop. Het is dan ook de bedoeling het toestel elke dag mee te brengen naar school.

Het is niet de bedoeling dat de chromebook/laptop tijdens de studie gebruikt wordt om netflix te kijken noch spelletjes te spelen.

Zie ook je handleiding en je ondertekende gebruiksovereenkomst.

### 7.23 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 en 3<sup>de</sup> jaar) of de pauze van 11.10 u – 11.25 u (4<sup>de</sup> jaar en graad III). Je krijgt dan in je middagpauze je lunch aangeboden door de school.

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!

### 7.24 Leerlab

Leerlingen kunnen, indien dat nodig mocht zijn, individueel begeleid worden in de begeleide avondstudie, het leerlab, van 15.45 u – 16.35 u.

Leerlingen in het leerlab 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.

### 7.25 Middagsport

Na je lunch op school bestaat de mogelijkheid tot middagsport. De turnleerkrachten werken hiervoor een plan uit en brengen je hiervan zeker op de hoogte.

### 7.26 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.

Papier wordt gesorteerd en gedeponeerd in de papiercontainer.

### **IN HET KLASLOKAAL EET EN SNOEP JE NIET!**

De afvalberg beperken we tot een minimum; correct sorteren is de boodschap; Ook aluminium wordt geweerd. Je brengt je brooddoos mee.

#### *7.27 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 leerlab 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 leerlab) mogelijk te maken;
4. om een inhaaltoets te maken
5. om taken, nota's, schoolagenda e.d. in orde te brengen

#### *7.28 Orde en netheid; veiligheid en hygiëne*

Op het einde van een lesdag plaats je de stoelen op de tafel en wordt het lokaal uitgeveegd. Volg hiervoor de instructies van de leerkracht.

Geen boekentassen/fietsen in de 'rode zone', noch in de reftergang.

Je eet niet tijdens de lessen en in de klaslokalen. Vraag toelating aan de leerkracht indien je water wil drinken.

Nultolerantie op vandalisme!

Voor de orde van de speelplaats is een volgorde van klasbeurt voorzien. Volg hiervoor de instructies van de leerkracht.

Ook in de refter wordt een klasgroep aangesteld voor de orde in de refter.

### 7.29 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 *refterr*. Je verlaat de refter niet voor het gegeven signaal. Voor het opruimen van de refter volg je de instructies van de persoon met toezicht.

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. Dit geldt enkel voor leerlingen die wonen in Herzele-centrum.

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 met je klasgroep onmiddellijk een rij 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 het 4<sup>de</sup> jaar en graad III onmiddellijk naar hun klaslokaal.

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

Afspraken refter: zie bijlage.

### 7.30 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*.

### 7.31 *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.

### 7.32 *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.

### 7.33 *Preventie verlies en diefstal*

Waardevolle spullen laat je beter thuis.

Naamteken je hand- en werkboeken, je persoonlijke atlas, rekenmachine, turnkledij ...

Je fiets maak je vast met een slot.

### 7.34 *Rapport*

Data: zie kalender

### 7.35 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.

### 7.36 Rijen

Zit je in graad I en II dan ga je om 8.40u in de rij staan. De leerlingen van graad III gaan onmiddellijk naar het klaslokaal en zijn tegen het tweede belsignaal aan het klaslokaal. De leerkracht wacht je daar op.

Leerlingen van graad I en het 3<sup>de</sup> jaar vormen rijen om 10u35. De leerlingen van het 4<sup>de</sup> jaar en graad III gaan om 11u25 onmiddellijk naar het klaslokaal.

Na de middagpauze vormen de leerlingen van graad I en het 3<sup>de</sup> jaar om 13.05u rijen op de speelplaats. Zit je in 4<sup>de</sup> jaar en graad III dan ga je om 13.55u onmiddellijk naar het leslokaal. De leerkracht wacht je daar op.

### 7.37 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.

De leerling krijgt de studentenkaart dan ook terug.

### 7.38 Schoolreglement

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

### 7.39 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. Mertens of Mevr. N. De Jonge. 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



#### 7.40 Smartschool

Onze school werkt met het elektronisch leerplatform 'Smartschool'. Dit is een online programma waarop je heel wat nuttige informatie kan vinden. De leerkrachten noteren er wat je moet kennen en kunnen in een digitale modelagenda, je kan er je cijfers raadplegen of extra (studie)materiaal downloaden.

Deel jouw persoonlijk wachtwoord met niemand.

#### 7.41 Talentenuurtjes (in het eerste jaar en 2de jaar)

Wekelijks worden gedurende 1 u week (1A) en 2u/week (2<sup>de</sup> jaar) 'talentenworkshops' ingericht.

Alle klasgroepen van 1A Talent en van het tweede jaar doorlopen alle talentenuren.

#### 7.42 Strafstudie

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

#### 7.43 Sport ... op school

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

#### 7.44 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.

#### 7.45 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!

#### 7.46 *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.

#### 7.47 *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 vooraf een smartschoolbericht. Deze situaties (later aankomen op school/ de school vroeger verlaten) kunnen enkel doorgaan als vooraf een smartschoolbericht is verstuurd door een secretariaatsmedewerker.

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.

#### *7.48 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.

De toiletten zijn geen vergaderruimte.

#### *7.49 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.

#### *7.50 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.

#### *7.51 Veiligheid en organisatie op de speelplaats*

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.

### 7.52 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.

### 7.53 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.

### 7.54 Woensdagsport

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

### 7.55 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 en 3<sup>de</sup> jaar: 12.15 u – 13.05 u en 4<sup>de</sup> jaar en graad III: 13.05 u – 13.55 u)

- Vóór je de refter binnengaat, geef je je boekentas een plaats in de boekentasrekken op de speelplaats.
- 12.15 u: De leerlingen van graad I en het 3<sup>de</sup> jaar wachten op de speelplaats, staan achter de witte lijn. Je wacht op het signaal van de persoon met toezicht.
- Alle leerlingen 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.
- Vanaf 12.30 u kan je, na een signaal van een collega met toezicht, de refter verlaten.
  - o alles meenemen en op de juiste plaats deponeren:
    - afval in de juiste vuilnisbak
  - o stoelen onder de tafel schuiven
  - o geen afval onder de tafels
- Na het gebruik van de refter wordt per week een tafel aangeduid die instaat voor de orde van de refter. Je volgt hiervoor de instructies van de persoon met toezicht.
- 13.05 u: Middagpauze voor het 4<sup>de</sup> jaar en graad III. De leerlingen gaan naar de refter.
- 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.
- Bij het verlaten van de refter:
  - o alles meenemen en op de juiste plaats deponeren:
    - afval in de juiste vuilnisbak
  - o stoelen onder de tafel schuiven
  - o geen afval onder de tafels
- Hou de speelplaats proper. Gooi je afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken.

### 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. Je krijgt dan tijdens je middagpauze je lunch, aangeboden door de school.
- 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.)

### *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 MOEV

#### 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 sportdrink 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.

#### *Moev*

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 je in bruikleen hebt.
-  Geen enkele leerling blijft alleen in de computerklas.  
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](mailto:ictproblemen@sintpaulus.be)

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

Het informaticateam.

## 8.6 Bijlage 6: reiscontract (meerdaagse) buitenlandse excursie



SINT-PAULUSINSTITUUT

VZW Vrij Katholiek Onderwijs te Herzele  
Burgemeester Matthijsstraat 5  
9550 Herzele  
Tel: 053 62 33 82  
Fax: 053 63 18 84  
info@sint-paulus.be  
www.sint-paulus.be

### Afspraken in verband met meerdaagse excursies

Naam van de leerling	.....
Klas:	.....
Naam van de ouder(s) die handteken(t)en voor akkoord	.....
Excursie naar	.....
Periode	.....
Reisbegeleiders	.....

De begeleidende leerkrachten/reisbegeleiders hebben deze uitstap heel zorgvuldig voorbereid. Het slagen van deze reis hangt vooral af van de correcte houding van alle deelnemers. Daarom vragen we je aandacht voor onderstaande afspraken.

We hopen dat deze afspraken goed nageleefd worden.

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 eventueel de Europese ziekteverzekeringskaart bij je.
- ✓ Om veiligheidsredenen raden we ten stelligste aan waardevolle voorwerpen thuis te laten. Het meenemen van waardevolle voorwerpen, o.a. elektronische apparatuur (zoals een fotoestel, een smartphone, een tablet of een laptop...) neem je mee 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 de begeleiders met je maken, afhankelijk van de plaats waar je bent: op de bus, in het hotel, in het museum, in het restaurant, op een rondleiding... (kauwgom is uit den boze) Je bent beleefd, hoffelijk en voorkomend. Je bent altijd en overal stipt aanwezig

op de afgesproken plaats. Je zorgt ervoor dat je altijd 'onder het toezicht' van je reisbegeleiders bent; zij moeten altijd weten waar je bent.

- ✓ Nagenoeg alle activiteiten verlopen in groep. Je verlaat de groep niet tenzij na uitdrukkelijke toestemming van (een van) de reisbegeleiders. 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. Het vertoeven op een andere kamer dan diegene die je werd toegewezen kan alleen op de afgesproken momenten en volgens de afspraken. De kamerverdeling moet o.a. om veiligheidsredenen worden gerespecteerd. De uitbater van het hotel beschikt over een kopie van de lijst van de kamerindeling.
- ✓ In geval er op de kamer telefoon, minibar, betaaltelevisie... aanwezig is, dien je bij gebruik zelf de rekening aan de receptie te betalen.
- ✓ 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. De kosten van de aangerichte schade kunnen verhaald worden op de leerling(en) die de schade toebracht(en).
- ✓ Tijdens of na de reis plaats je geen foto's of filmpjes op facebook, You Tube of andere sociale media zonder de toestemming van alle partijen. De school heeft het recht foto's, filmpjes die niet stroken met het pedagogisch project van de school, te (laten) verwijderen.
- ✓ Voorwerpen die de veiligheid in het gedrang kunnen brengen, zijn strikt verboden.
- ✓ Alcohol  
Je neemt geen alcoholische dranken mee (ook niet in je bagage). Onderweg of tijdens de reis koop je geen alcoholische dranken.

Heb je toch alcoholische dranken in je bezit, dan zullen de reisbegeleiders die in bewaring nemen tot het einde van de reis. Bij terugkeer zullen zij die dranken (wanneer dit strookt met de wetgeving) aan jou of aan je ouders teruggeven.

- ✓ Energiedranken  
Het nuttigen en/of meebrengen van energiedranken is verboden. Bij vaststelling van bezit van energiedranken, worden deze aan de reisbegeleiders overhandigd en in bewaring genomen tot het einde van de reis. Bij terugkeer zullen zij die aan je ouders teruggeven.
- ✓ Roken  
Leerlingen roken niet.  
De begeleidende leerkrachten/reisbegeleiders mogen je sigaretten of ander rookmateriaal, bij niet-naleving van de afspraken, in bewaring nemen. In uitvoering van het schoolreglement wordt dit bij thuiskomst aan de ouders/wettelijke vertegenwoordigers overhandigd.

- ✓ Op uitstap is het – net zoals op school – verboden illegale drugs te bezitten, te gebruiken of te verhandelen.  
De reisbegeleiders kunnen de politie inschakelen bij (vermoeden van) bezit van drugs.
- ✓ Medicatie  
Medicatie kan je op reis enkel nemen als de reisbegeleiding hiervan op de hoogte is en voldoende informatie gekregen heeft. Je bezorgt de school vooraf een medisch attest of een uitdrukkelijke vermelding van je ouders via de medische fiche. Het nemen van medicatie kan enkel op doktersvoorschrift en op basis van een medicatietoedieningsformulier ondertekend door je ouders.
- ✓ Wanneer je inbreuken pleegt op de regels van het schoolreglement of deze afsprakennota, dan kan er conform het schoolreglement een tuchtprocedure opgestart worden. Bij ernstige inbreuken kunnen de reisbegeleiders beslissen dat je niet langer deel kan nemen aan de reis. Zij contacteren je ouders en maken afspraken over je verplichte vervroegde terugkeer. De onkosten (jouw terugreis en die van de eventuele reisbegeleider en alle andere onkosten die voortvloeien uit je gedrag en/of sanctie) worden door jou of je ouders vergoed.  
Bij je thuiskomst is er verdere opvolging zoals die voorzien is in het schoolreglement.
- ✓ De ouders van ..... geven volmacht aan het Sint-Paulusinstituut om hun zoon/dochter te begeleiden op een meerdaagse excursie naar het buitenland en om onmiddellijke beslissingen te nemen bij medische problemen (indien ouders niet te bereiken zijn).



- ✓ Elke minderjarige leerling verbindt er zich toe om aan de school **een attest met toelating voor de buitenlandse excursie** te bezorgen. Dit attest wordt door de gemeentelijke administratie van je woonplaats afgeleverd.

Als de reisbegeleiders vermoeden dat je de regels van het schoolreglement en deze afsprakennota overtreedt, dan kan je gevraagd worden om inzage te verschaffen in je bagage.

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

Bijkomende info over bepalingen bij deze afspraken kan u bekomen via de school.

Wij wilden graag nog wat bijkomende gegevens voor we op tweedaagse 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)

.....

.....

Naam v/d IIn: .....

Naam: .....

Handtekening van een  
begeleider

Handtekening van de directie

.....

.....

8.7 Bijlage 7: Kalender

September 2024			
	Algemeen	Graad I	Graad II
Zo 1			
Ma 2		1e jaar op school: 8.40u - 12.15u 2e jaar op school: 10.00u - 12.15u Leerkrachten op de speelplaats Graad I - 13u: Portretterende klassenraad	9.00u Portretterende klassenraad graad II 13.30u - 15.30u leerlingen op school
Di 3			
Wo 4			
Do 5			
Vr 6			
Za 7			
Zo 8			
Ma 9			
Di 10			
Wo 11			
Do 12	Schoolfotograaf	Schoolfotograaf	Schoolfotograaf
Vr 13			
Za 14			
Zo 15			
Ma 16			
Di 17			
Wo 18			
Do 19		Infoavond ouders Leren leren en Planner Smartschool (o.v.)	3de j: Boeddhistisch centrum (groep 1) 4e jaar Activiteitendag
Vr 20			Activiteitendag graad III
Za 21			
Zo 22	Aankomst delegatie Erasmus	Aankomst delegatie Erasmus	
Ma 23		1e jaar VM: Voorstelling CLB en CGG (10 min.)	3e jaar: VM Voorstelling CLB en CGG (10 min.) 5e jaar VM Voorstelling CLB en CGG (10 min.)
Di 24			3de j: Boeddhistisch centrum (groep 2) 3de j: Boeddhistisch centrum (groep 3)
Wo 25			
Do 26		2e jaar Europadag	5de jaar: Engels ontbijt
Vr 27			3e jaar Activiteitendag
za 28	Vertrek delegatie Erasmus	Vertrek delegatie Erasmus	
Zo 29			
Ma 30	3e jaar: Leerateller Geheugen		

Oktober 2024			
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II
Di 1			Graad III
Wo 2			
Do 3	Nm: Schouwburg (Taalmassadeurs)		
Vr 4	<b>Kaasavond</b>		
Za 5	<b>Kaasavond</b>		
Zo 6			
Ma 7	3e jaar: Leeratellier Grondig studeren		
Di 8			
Wo 9			
Do 10			
Vr 11			
Za 12			
Zo 13			
Ma 14		1ste jaar: Hoge Rielen	
Di 15		1ste jaar: Hoge Rielen	
Wo 16		1ste jaar: Hoge Rielen	
Do 17	Klassenraden - afstandsonderwijs	Klassenraden (geen afstandsonderwijs)	Klassenraden - afstandsonderwijs
Vr 18	Rapport 1	Rapport 1	Rapport 1 3e jaar Amsterdam
Za 19			Onthaal leerlingen Bergamo (uitwisseling 5de jaar)
Zo 20			5e jaar: uitwisseling Bergamo 6 IHL: Werkplekieren (o.v.)
Ma 21			5e jaar: uitwisseling Bergamo 6 IHL: Werkplekieren (o.v.)
Di 22			5e jaar: uitwisseling Bergamo 6 IHL: Werkplekieren (o.v.)
Wo 23			5e jaar: uitwisseling Bergamo 6 IHL: Werkplekieren (o.v.)
Do 24	Oudercontact 16u - 19u	Oudercontact 16u - 19u	5e jaar: uitwisseling Bergamo Oudercontact 16u - 19u 6e jaar: Infoavond Hoger onderwijs 19.15u (leerlingen en ouders)
Vr 25	Halloween	Halloween	5e jaar: uitwisseling Bergamo 6 IHL: Werkplekieren (o.v.)
Za 26			Uitzwaaien leerlingen Bergamo
Zo 27	<b>Herfstvakantie</b>	<b>Herfstvakantie</b>	<b>Herfstvakantie</b>
Ma 28			
Di 29			
wo 30			
do 31			

November 2024						
Algemeen leerkrachten		Graad I		Graad II		Graad III
	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie	Herfstvakantie
Vr 1						
Za 2						
Zo 3						
Ma 4	3e jaar: Leeratelier Plannen	Toetsvrije dag	Toetsvrije dag	Toetsvrije dag	Toetsvrije dag	Toetsvrije dag
Di 5				4e jaar: Toneel Het Kwartier/ De Gemoederen (13.45u - 14.45u)	3e graad: Toneel Het Kwartier/ De Gemoederen (13.45u - 14.45u)	
Wo 6				Lemo-testen 3e jaar: lesuur 1	Geo Olympiade	
Do 7						
Vr 8						
Za 9						
Zo 10						
Ma 11	<b>Wapenstilstand</b>	<b>Wapenstilstand</b>	<b>Wapenstilstand</b>	<b>Wapenstilstand</b>	<b>Wapenstilstand</b>	<b>Wapenstilstand</b>
Di 12	Pedagogische studiedag	Pedagogische studiedag	Pedagogische studiedag	Pedagogische studiedag	Pedagogische studiedag	Pedagogische studiedag
Wo 13						Nim: Chemie olympiade
Do 14						
Vr 15						
Za 16						
Zo 17						
Ma 18						
Di 19						
Wo 20		Projectdag	Projectdag	Projectdag	Projectdag	Projectdag
Do 21						
Vr 22						
Za 23						
Zo 24						
Ma 25						
Di 26						
Wo 27						
Do 28						
vr 29	Rapport 2	Rapport 2	Rapport 2	Rapport 2	Rapport 2	Rapport 2
za 30						

December 2024				
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III
Zo 1				
Ma 2			3 LAT, 3 EW: studienamiddag 4 Lat, 4 EW, 4 BW: studienamiddag	5 IHL, 5 EW, 5 MTW/(Lat) en 5 WW/(Lat): start exams (o.v.) 6 MTW/(Lat) en 6 WW/(Lat), 6 IHL, 6 EW: start exams (o.v.) 5 BW en 5 EMT, 6 EMT, 6 BW studienamiddag
Di 3			3 LAT, 3 EW: start exams 4 Lat, 4 EW, 4 BW: start exams 3 NW, 3 BW, 3 BO, 3 BSW (o.v.): studienamiddag 4 NW en 4 BO: studienamiddag	5 BW en 5 EMT, 6 IHL en 6 EMT: Start exams (o.v.)
Wo 4			3 NW, 3 BW, 3 BO, 3 BSW (o.v.): start exams 4 NW en 4 BO: start exams	
Do 5				
Vr 6		2 LAT Start synthesesoetsen		
Za 7				
Zo 8		1 Lat + 2 E&O en 2 MTW: start synthesesoetsen		
Ma 9		1 Talent: Start synthesesoetsen		
Di 10		Synthesesoetsen		
Wo 11		Synthesesoetsen		
Do 12		Synthesesoetsen		
Vr 13		Synthesesoetsen	Laatste examendag	Laatste examendag
Za 14				
Zo 15				
Ma 16		Graad I Leerlingen thuis Klassenraden Graad I VM : 1e jaar NM: 2e jaar		Klassenraad 5e jaar
Di 17			VM: Klassenraad 4e jaar Klassenraad 3e jaar	NM: Klassenraad 6e jaar
Wo 18				
Do 19		Semesterrapport Vm: leerlingcontact Nm: oudercontact (14.00 - 18.00u) Remediering bespreken met vakleerkracht (9u - 10.20u)	Semesterrapport Vm: leerlingcontact Nm: oudercontact (14.00 - 18.00u) Remediering bespreken met vakleerkracht (9u - 10.20u)	Semesterrapport Vm: leerlingcontact Nm: oudercontact (14.00 - 18.00u) Remediering bespreken met vakleerkracht (9u - 10.20u)
Vr 20				
Za 21	<b>Kerstvakantie</b>	<b>Kerstmatinee (10.30u - 12.00u)</b>	<b>Kerstmatinee (10.30u - 12.00u)</b>	<b>Kerstmatinee (10.30u - 12.00u)</b>
Zo 22			<b>Kerstvakantie</b>	<b>Kerstvakantie</b>
Ma 23				
Di 24				
Wo 25				
Do 26				
Vr 27				
Za 28				
Zo 29				

Januari 2025				
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III
Wo 1	Nieuwjaar			
Do 2				
Vr 3				
Za 4				
Zo 5	Einde kerstvakantie	Einde kerstvakantie	Einde kerstvakantie	Einde kerstvakantie
Ma 6				
Di 7				
Wo 8				
Do 9				
Vr 10				
Za 11				
Zo 12				
Ma 13				
Di 14				
Wo 15			Wiskunde Olympiade	Wiskunde Olympiade
Do 16	16.45: Klassenraden (overstappen) + toelatingsklassenraden (online)			
Vr 17				
Za 18				
Zo 19				5 BW en 6 IHL: Xint!
Ma 20				5 BW en 6 IHL: Xint!
Di 21				Fysica Olympiade
Wo 22				6e jaar: SID-in Gent (o.w.)
Do 23				6e jaar: SID-in Gent (o.w.)
Vr 24		1A: Concert Bozar		
Za 25				
Zo 26				
Ma 27				
Di 28				
wo 29				Vlaamse Bio-olympiade
do 30	Infoavond 6e leerjaar (19u)			
vr 31				

Februari 2025				
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III
Za 1				
Zo 2				
Ma 3				5 BW, 5 IHL en 5 EMT / EWI - Top Team
Di 4				
Wo 5				
Do 6				
Vr 7				
Za 8				
Zo 9				
Ma 10				
Di 11		1e en 2e jaar: 13.45u - 14.35u Toneel		
Wo 12				
Do 13				
Vr 14				
Za 15				
Zo 16				
Ma 17		1e jaar Pairi Daiza (o.v.) 2e jaar Luik (o.v.)		5e jaar: Brussel (o.v.) 6e jaar : Dossin en Fort van Breendonk
Di 18				
Wo 19				
Do 20				
Vr 21			3de j: Concert Bozar	5de j: Concert Bozar Studiekeuzebeurs (o.v.) met oud-leerlingen voor 5e en 6e jaar
Za 22				
Zo 23				
Ma 24				
Di 25				
Wo 26				
Do 27				
Vr 28				6e jaar: 100-dagen

Maart 2025				
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III
Za 1				
Zo 2				
Ma 3	<b>Krokovakantie</b>	<b>Krokovakantie</b>	<b>Krokovakantie</b>	<b>Krokovakantie</b>
Di 4				
Wo 5				
Do 6				
Vr 7				
Za 8				
Zo 9	<b>Einde krokovakantie</b>	<b>Einde krokovakantie</b>	<b>Einde krokovakantie</b>	<b>Einde krokovakantie</b>
Ma 10		Klassenraad -afstandsonderwijs	Klassenraad -afstandsonderwijs	Klassenraad -afstandsonderwijs
Di 11		2e jaar: Burgerparticipatie (Terra Nova) (o.v.) (3 groepen) Infoavond studiekeuze 2e jaar (19u) 1e jaar: studiekeuze (in de klas) 2de j: Terra nova (2 groepen)	2e graad: Toneel For Rosa (13.45u - 14.45u) Infoavond studiekeuze 4e jaar (20u) - aansluitend info Italië Junior Olympiade Natuurwetenschappen	3e graad: Toneel For Rosa (13.45u - 14.45u)
Wo 12				
Do 13			4de j: Gent (godsdienst)(groep 1)	
Vr 14	Pi-dag Open dag o.v.	Rapport 3 Open dag o.v.	Rapport 3 Open dag o.v.	Rapport 3 Open dag o.v.
Za 15				
Zo 16				
Ma 17		Oudercontact: 17u - 19u	Oudercontact: 17u - 19u	Oudercontact: 17u - 19u
Di 18		Oefentoets Vlaamse toetsen (lesuur 6)		6 Wetenschappen: KBIN
Wo 19				
Do 20				
Vr 21		2 Lat: start synthesesoetsen		
Za 22				
Zo 23				
Ma 24		2 MTW, 2 E&O en 1 Lat: start synthesesoetsen	4 Lat: start deelexamens	
Di 25		1 Tai: start synthesesoetsen	3 Lat en 4 NW: start deelexamens	
Wo 26		Synthesesoetsen	3 en 4EW, 3 en 4BW, 3 en 4BO, 3 NW en 3 BTSW: start deelexamens	
Do 27		Synthesesoetsen	Deelexamen	5 IHL, 5 BW, 5 EMT en 5 EW en 6 IHL: deelexamen 6 ASO: Deelexamen Nederlands
Vr 28		Synthesesoetsen	Deelexamen	
za 29				
zo 30				
ma 31		Les	4de j: Gent (godsdienst)(groep 2)	5e jaar: Uitzwisseling Bergamo (o.v.)



April 2025				
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III
Di 1		Les	4de j: Gent (godsdienst)(groep 3)	5e jaar: Uitwisseling Bergamo (o.v.)
Wo 2	Vm: leerlingcontact i.f.v. studiekeuze	Vm: leerlingcontact i.f.v. studiekeuze	Vm: leerlingcontact i.f.v. studiekeuze:	5e jaar: Uitwisseling Bergamo (o.v.)
Do 3	Klassenraden	Klassenraden	Klassenraden	Les
Vr 4	projectdag	projectdag Rapport Trim 2	projectdag Rapport P3 extra	projectdag 5e jaar: Uitwisseling Bergamo (o.v.)
Za 5	<b>Start Paasvakantie</b>	<b>Start Paasvakantie</b>	<b>Start Paasvakantie</b>	<b>Start Paasvakantie</b>
Zo 6			4de j: Vertrek Toscane	6de j: Vertrek Italië
Ma 7				
Di 8				
Wo 9				
Do 10				
Vr 11				
Za 12				
Zo 13			4de j: Terug Toscane	6de j: Vertrek Italië
Ma 14				
Di 15				
Wo 16				
Do 17				
Vr 18				
Za 19				
Zo 20	<b>Paasen</b>			
Ma 21	<b>Paasmaandag</b>	<b>Paasmaandag</b>	<b>Paasmaandag</b>	<b>Paasmaandag</b>
Di 22		Toetsvrije dag	Toetsvrije dag	Toetsvrije dag
Wo 23				
Do 24		Oudercontact 2e jaar (studiekeuze) Oudercontact 1e j op uitnodiging 16u - 19u	Oudercontact 4e jaar (studiekeuze) Oudercontact 3e j op uitnodiging 16u - 19u	Oudercontact 3e graad op uitnodiging 16u - 19u
Vr 25		Activiteitendag Gr I		
Za 26				
Zo 27				
ma 28			4e jaar: Noord-Frankrijk/ A'pen	
di 29		Afname Vlaamse toetsen (nm)	4e jaar: Noord-Frankrijk/ A'pen	5e jaar Parijs (o.v.)
wo 30			4e jaar: Noord-Frankrijk/ A'pen	5e jaar Parijs (o.v.)

Mei 2025						
	Algemeen leerkrachten	Graad I	Graad II	Graad III		
Do 1	Feest van de Arbeid Facultatieve verlofdag	Feest van de Arbeid Facultatieve verlofdag	Feest van de Arbeid Facultatieve verlofdag	Feest van de Arbeid Facultatieve verlofdag		
Vr 2						
Za 3						
Zo 4						
Ma 5						
Di 6					6de jr. KR studiekeuze online	
Wo 7						
do 8						
vr 9						
Za 10						
Zo 11						
Ma 12						
Di 13		Afname Vlaamse toetsen (nm)				
Wo 14						
Do 15						
Vr 16	IDAHOt-day	IDAHOt-day	IDAHOt-day	IDAHOt-day		
Za 17						
Zo 18						
Ma 19						
Di 20						
Wo 21						
Do 22						
Vr 23						
Za 24						
Zo 25						
Ma 26						
Di 27						
Wo 28			Perioderapport 4	Perioderapport 4		
do 29	Hemelvaartsdag	Hemelvaartsdag	Hemelvaartsdag	Hemelvaartsdag		
Vr 30	Brugdag	Brugdag	Brugdag	Brugdag		
Za 31						

Juni 2025			Graad I	Graad II	Graad III
Algemeen leerkrachten			Graad I	Graad II	Graad III
Vr	6			3/4 Latijn, 3/4EW, 4BW, 4NW+ 3NW, 3/4BO, 3BW: Toetsvrije dag	
Za	7				
Zo	8	Pinksteren	Pinksteren	Pinksteren	Pinksteren
Ma	9	Pinkstermaandag (Vrije dag)	Pinkstermaandag (Vrije dag)	Pinkstermaandag (Vrije dag)	Pinkstermaandag (Vrije dag)
Di	10			Start examens 3/4 Latijn, 3/4EW, 4BW, 4NW 3NW, 3/4BO, 3BW: toetsvrije dag	
Wo	11		2 Lat: Toetsvrije dag	Start examens 3NW, 3/4BO, 3BW	
Do	12		2 Lat + 1 Lat + 2 EO + 2 MTW: Toetsvrije dag		
Vr	13		2 Lat: start synthesesoetsen 1 Lat + 2 EO + 2 MTW+ 1 Tal: toetsvrije dag		
Za	14				
Zo	15				
Ma	16		1 Lat + 2 EO + 2 MTW: start synthesesoetsen 1TAL: toetsvrije dag en studienamiddag		
Di	17		1 Talent: start synthesesoetsen		
Wo	18				
Do	19				
Vr	20				
Za	21				
Zo	22				
Ma	23		KR Graad I - 1e jaar	Einde examen	Einde examen
Di	24		Vm: Klassenraad 1ste jaar Nm: Klassenraad 2de jaar		Vm: Klassenraad 6de jaar
Wo	25				
Do	26			Vm: Klassenraad 4de jaar Klassenraad 3de jaar	Nm: Klassenraad 5de jaar 6de jaar: Proclamatie
Vr	27		Rapport Oudercontact (14 u - 18u)	Rapport Oudercontact (14 u - 18u)	Rapport Oudercontact (14 u - 18u)
Za	28				
Zo	29				
ma	30		Beat the teachers (9,15 u - 10,15 u) Boeken afgeven (8 u - 9u) Leerlingen op school (9 u - 11 u)	Boeken afgeven (8 u - 9u) Leerlingen op school (9 u - 11u) Beat the teachers (9,15 u - 10,15 u)	Boeken afgeven (8 u - 9 u) Leerlingen op school (9 u - 11u) Beat the teachers (9,15 u - 10,15 u)

Maandag 25 en dinsdag 26 augustus: Uitgestelde proeven  
Donderdag 28 augustus: Mededeling uitgestelde beslissing