



SINT-JOZEFSCOLLEGE
PONTSTRAAT 7
9300 AALST

School: 053 79 04 41
Internaat: 053 78 06 20
www.sjcaalst.be

IÑIGO
Ignatiaanse scholen

ondernemingsnummer: 0430.526.382

SCHOOLBESTUUR

IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw

Dhr. Luc Willems, voorzitter van het schoolbestuur
Mevr. Liesbeth Van den Bossche, algemeen directeur
liesbeth.vandenbossche@inigo-ignatiaansescholen.be
Pontstraat 7
9300 Aalst
www.inigo-ignatiaansescholen.be

□ DIRECTIE

Mevr. Amelie Verbeken, directeur
Mevr. Mieke Jacob, adjunct-directeur
Dhr. Rob De Winter, adjunct-directeur
Dhr. Rik Langelet, directeur internaat

amelie.verbeken@sjcaalst.be
mieke.jacob@sjcaalst.be
rob.dewinter@sjcaalst.be
rik.langelet@sjcaalst.be

□ COÖRDINATIE

Mevr. Sophie Lippens, coördinator

sophie.lippens@sjcaalst.be

□ INTERNE LEERLINGENBEGELEIDING

Mevr. Fien Eeman (1ste graad)
Mevr. Delphine Van Burm (2de graad)
Mevr. Els De Meerleer (3de graad)

fien.eeman@sjcaalst.be
delphine.vanburm@sjcaalst.be
els.demeerleer@sjcaalst.be

□ CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Vrij CLB Aalst - Langestraat 12, 9300 Aalst
e-mailadressen CLB-medewerkers: voornaam.naam@vclbaalst.be
Dr. Dominique Cavens, schoolarts
Mevr. Ingrid Lamin, psycho-pedagogisch consulent
Mevr. Katrien Valck, paramedisch werker

053 78 85 10

□ OUDERRAAD

Mevr. Veerle Couck, voorzitter

ouderraad.humaniora@sjcaalst.be

□ LEERLINGENRAAD

Elisabeth De Kerpel & Marit Lauweres – voorzitters

□ SCHOOLRAAD - Pontstraat 7 - 9300 Aalst

- vertegenwoordiging voor de ouders:
Mevr. V. Couck, mevr. E. Tryssoone, mevr. E. Blanchaert,
- vertegenwoordiging voor de leerlingen:
Elisabeth De Kerpel & Marit Lauweres

Inhoudstafel

Deel 1 - Pedagogisch project en engagementsverklaring	4
1. Ons opvoedingsproject	4
2. Wederzijds engagement	5
Deel 2 - Reglement	6
1. Inschrijvingen en toelatingen	6
1.1. De eerste inschrijving	6
1.2. Voorrang	7
1.3. Herinschrijving	8
1.4. Weigering van een inschrijving	8
1.5. Vrije leerling	8
1.6. Internaat	8
1.7. Overstap naar een andere studierichting	8
2. Onze school	9
2.1. Onderwijsaanbod	9
2.2. Sociaal project	9
2.3. CLIL	10
2.4. Dagindeling	10
2.5. Vakantie- en verlofregeling	10
2.6. Schoolkosten	10
2.7. Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs	11
2.8. Samenwerking met leersteuncentrum WAN	11
2.9. Deconnectie	11
3. Studiereglement	12
3.1. Regelmatige leerling	12
3.2. Afwezigheid	12
3.3. Vrijstellingen	14
3.4. Vrijstellingen wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval	14
3.5. Persoonlijke documenten	15
3.6. Studiebegeleiding	16
3.7. De evaluatie tijdens het schooljaar	18
3.8. Het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar	19
4. Orde- en tuchtreglement	23
4.1. Toelichting bij de dagindeling	23
4.2. Gedrag en houding	24
4.3. In het klaslokaal	26
4.4. Privacy	27
4.5. Ordemaatregelen	27
4.6. Tuchtmaatregelen	27
4.7. Recht op opvang	29
5. Klachtenregeling	29
6. Schoolverzekering	29
6.1. Burgerlijke Aansprakelijkheid	29
6.2. Lichamelijke Ongevallen	30
6.3. Uitsluitingen	31
6.4. Aangifte van een ongeval	32
6.5. Bijkomende informatie	33
6.6. Vrijwilligers	33
7. Laboreglement	34
7.1. Algemeen gedeelte	34
7.2. Specifiek gedeelte	35

Deel 3 - Bijdrageregeling 2025-2026	37
Kalender	39

SCHOOLREGLEMENT

Deel 1 - Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Ons opvoedingsproject

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. ‘Cura personalis’

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. ‘Magis’

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. ‘Non multa sed multum’

‘Veel’ is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo ‘van binnen leren’ beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

 De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op https://humaniora.sjcaalst.be/wp-content/downloads/opvoedingsproject_brochure-1_2015.pdf

2. Wederzijds engagement

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school.

De Ignatiaanse opvoeding begint bij de zorg en de aandacht voor elke persoon. Die zorg willen we niet alleen met jou maar ook met je ouders delen. Het staat je ouders steeds vrij contact op te nemen met je leerkrachten, opvoeders, de directie of de leerlingenbegeleiders. Leerlingenbegeleiders zijn halftijds vrijgesteld en werken nauw samen met alle schoolgeledingen en het CLB om elke individuele leerling waar nodig bij te staan zowel op studievlak als socio-emotioneel. Onze uitgebreide visie op leerlingenbegeleiding vind je in de infobrochure, op www.sjcaalst.be en in het maandblad Focus.

De school organiseert ook contactavonden voor ouders. De data worden gepubliceerd in de schoolkalender en zowel per brief aan je ouders als in het maandblad Focus aangekondigd. Je ouders engageren zich om op een expliciete uitnodiging van de school in te gaan.

Je inschrijving impliceert je bereidheid tot regelmatige aanwezigheid op school. Ook je ouders verklaren zich bereid om toe te zien op je dagelijkse aanwezigheid conform de algemene regels (III). Bij eventueel herhaalde ongewettigde afwezigheden rekent de school op de medewerking van je ouders aan haar begeleidingsplan. Een zorgwekkende spijbelproblematiek wordt doorgestuurd aan het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming

en kan leiden tot een tuchtprocedure (IV) of een uitschrijving. Indien je meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig bent geweest, verliezen je ouders bovendien het recht op een schooltoeslag. Indien de schooltoeslag op dat ogenblik reeds is uitgereikt, moet hij worden terugbetaald.

Je keuze voor een Nederlandstalige school omvat jouw persoonlijke bereidheid en de aanmoediging van je ouders om Nederlands te leren en zoveel mogelijk te spreken, ook buiten de school. We verwachten ook dat je de lessen Nederlands volgt die de school in het kader van de bijkomende taalondersteuning organiseert, indien de klassenraad daartoe beslist.

Deel 2 - Reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

1.1. De eerste inschrijving

Voor de inschrijvingsprocedure en de data m.b.t. de start van de verschillende inschrijvingsperiodes verwijzen we naar het Lokaal Overlegplatform van Aalst. Alle informatie met betrekking tot de inschrijvingen voor het schooljaar 2026-2027 zal je kunnen lezen in de december Nieuwsbrief Focus en op www.sjcaalst.be vanaf 1 december 2025.

Je inschrijving op het Sint-Jozefscollege is pas geldig na instemming van je ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement. Een korte versie van het "Opvoedingsproject van de Vlaamse jezùietencolleges" wordt bij elke inschrijving meegegeven. Het staat ook afgedrukt in je schoolagenda. Na kennisneming ondertekenen je ouders dit schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord op jouw persoonlijke administratieve fiche die op school bewaard wordt. Vanaf je achttiende verjaardag onderteken je zelf het schoolreglement voor akkoord. Van dan af gelden voor jou de rechten en plichten van de meerderjarige.

Je inschrijving geldt automatisch voor je volledige schoolloopbaan op de campus van het Sint-Jozefscollege.

De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je verlaat zelf onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2025) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2025). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperiodes niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt vóór 1 september 2025) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2025). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

1.2. Voorrang

Je (half-/stief-)broers en (half-/stief-)zussen en kinderen van personeelsleden hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

1.3. Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent, ben je in principe, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor je volledige schoolloopbaan.

Na het eerste jaar module Latijn, het tweede en het vierde jaar (of na een B- of C-atteest – zie 4.4.2) delen je ouders via een online studiekeuzeformulier vóór 2 juli 2026 mee in welke richting de studies worden verdergezet.

1.4. Weigering van een inschrijving

1.4.1 Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, als gevolg van een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

1.4.2 Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit werd overschreden.

1.4.3 Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.5. Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs kan uitgereikt worden.

1.6. Internaat

Indien je als intern werd ingeschreven en je tijdens het schooljaar het internaat zou willen verlaten, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directie.

1.7. Overstap naar een andere studierichting

In de loop van het schooljaar kan je overstappen naar een andere studierichting vóór 16 januari 2026. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan je na deze datum nog veranderen indien de toelatingsklassenraad zijn toestemming geeft.

2. Onze school

2.1. Onderwijsaanbod

De humaniora bestaat uit drie graden van twee jaar. De eerste graad is een gemeenschappelijke onderwijsvorm met een keuzegedeelte in het eerste jaar en opties in het tweede jaar. Pas vanaf het eerste leerjaar van de tweede graad wordt het onderscheid gemaakt tussen (domeinoverschrijdende) doorstroomfinaliteit, D/A-finaliteit en A-finaliteit. Het Sint-Jozefscollege biedt enkel vervolgrichtingen binnen de domeinoverschrijdende doorstroomfinaliteit aan. Volgende tabel geeft een overzicht.

Graad		1A module Moderne Talen & Wetenschappen					
1 ^{ste}	1	1A module Moderne Talen & Wetenschappen					
	2	Moderne Talen & Wetenschappen			Sport		
2 ^{de}	3 +	Natuurwetenschappen	Moderne talen	Sportwetenschappen	Economische wetenschappen	Humane wetenschappen	
	4						
3 ^{de}	5 +	WE-WI	MT MT-WE	SPWE	EC-MT	EC-WI	HUWE
	6						

WE-WI = Wetenschappen-Wiskunde

MT = Moderne Talen

EC-MT = Economie-Moderne Talen

MT-WE = Moderne Talen-Wetenschappen

EC-WI = Economie-Wiskunde

SPWE = Sportwetenschappen

HUWE = Humane Wetenschappen

Graad		1A module Latijn					
1 ^{ste}	1	1A module Latijn					
	2	Grieks-Latijn		Latijn			
2 ^{de}	3 +	Grieks-Latijn		Latijn			
	4						
3 ^{de}	5 +	GR-LA	GR-WI	LA-WI	LA-WE	LA-MT	
	6						

GR-LA = Grieks-Latijn

LA-WI = Latijn-Wiskunde

GR-WI = Grieks-Wiskunde

LA-WE = Latijn-Wetenschappen

LA-MT = Latijn-Moderne Talen

2.2. Sociaal project

Als leerling van het 5^{de} jaar engageer je je voor een sociaal project van 30 u. praktijk in een sociale instelling en de daarbij aansluitende reflectie op de school. Je kiest je projectplaats tijdens het 3^{de} trimester van het 4^{de} jaar. Bij de uitvoering van dit sociaal project hou je je zowel aan de afspraken met de school, vastgelegd in het vademecum van het sociaal project, als aan de afspraken met de plaats van het sociaal project, vastgelegd in het contract met de projectplaats en het huishoudelijk reglement van de projectplaats.

2.3. CLIL

Onze school hecht veel belang aan een goede taalontwikkeling. Daarom bieden we het vak muziek in het Frans aan in het eerste jaar Moderne Talen & Wetenschappen (vanaf hier MTW) en in het tweede jaar MTW en Sport. Op die manier krijg je een bijkomende kans om het Frans actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen het vak muziek in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt, geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. De keuze voor CLIL in het tweede jaar Moderne Talen & Wetenschappen of Sport delen je ouders mee via een online studiekeuzeformulier vóór 2 juli 2026. Om met CLIL te kunnen starten, is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

2.4. Dagindeling

's Ochtends ben je om 8.25 u. op school aanwezig. De lessen starten om 8.30 u. 's Middags eindigen de lessen om 12.05 u. In de namiddag ben je ten laatste om 13.15 u. op school aanwezig. De lessen starten om 13.20 u. en eindigen om 16.00 u.

Op woensdagmiddag eindigen de lessen om 12.00 u. Indien je een 33^{ste} lesuur volgt, eindigen de lessen om 12.50 u.

2.5. Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie hierover in de schoolkalender.

2.6. Schoolkosten

Als bijlage bij het schoolreglement vind je de bijdrageregeling, een lijst met financiële bijdragen die aan jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als facultatieve uitgaven. De bijdrageregeling wordt jaarlijks overlegd in de schoolraad.

Minstens vijf maal per jaar ontvangt elke ouder via mail een schoolrekening. We verwachten dat deze rekeningen binnen de uiterste betalingstermijn worden betaald.

We bieden ook de mogelijkheid om de schoolkosten te betalen via domiciliëring. Wie van dit aanbod gebruik wil maken, neemt contact op met het economaat (boekhouding@inigo-ignatiaansescholen.be).

De school kan, mits schriftelijke aanvraag (boekhouding@inigo-ignatiaansescholen.be), ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht hun burgerlijke staat en de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kan contact opgenomen worden met de adjunct-directeur, dhr. Rob De Winter. We zoeken dan samen en discreet naar een oplossing voor een aangepaste manier van betalen, bijvoorbeeld via gespreide betaling.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zal de school het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die de school al gemaakt heeft, zal ze opnemen in de schoolrekening.

In geval van achterstallige schoolrekeningen beslist de school op welke schuld(en) een betaling wordt toegerekend. Schulden m.b.t. verplichte bijdragen worden het eerst aangezuiverd, te beginnen met de oudste schuld.

Je kan je niet inschrijven voor een betalende buitenschoolse vakantieactiviteit als je ouders nog een openstaande rekening hebben bij IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw.

2.7. Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2025), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2025), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor je ondersteuning.

2.8. Samenwerking met leersteuncentrum WAN

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 3 en type 9 en een ingekantelde werking voor type 2, type 4 en type 7. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade (Spermalie).

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2025) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2025). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.9. Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

A) Alle communicatie gebeurt via:

- Smartschool : formele communicatie met alle actoren
- Teams: communicatie

- binnen een klasteam m.b.t. een vak
 - binnen een schoolteam: videoconferenties, bv. personeelsvergadering, leerlingencontacten, occasionele gesprekken met ouders, leerlingen ...
- E-mail: communicatie met externe partners...

Dit zijn de enige digitale tools die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die worden gebruikt voor werk gerelateerde communicatie.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen wordt gecommuniceerd.

Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of telefoon, bij voorkeur tijdens de werkuren.

B) Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Personeelsleden/directieleden zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet worden verwacht om buiten deze uren een bericht meteen te lezen/beantwoorden. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als ontvanger.

Concreet betekent dit:

Elk personeelslid/directielid

- bepaalt zelf wanneer hij/zij werk gerelateerde berichten verstuurt.
- engageert zich om binnen de 2 wekdagen (uitgezonderd feestdagen) digitale berichten te lezen.
- engageert zich om binnen de 2 wekdagen (uitgezonderd feestdagen) te reageren op digitale communicatie via de officiële communicatiekanalen die om een antwoord vraagt.

C) Bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van elke vakantieperiode wordt verwacht dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werkdag.

3. Studiereglement

3.1. Regelmatige leerling

Je wordt als regelmatige leerling beschouwd als je:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor je leerjaar;
- de lessen en andere activiteiten (beziningsdagen, (meerdaagse) buitenschoolse activiteiten e.d.) van je leerjaar regelmatig bijwoont, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Alleen regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen.

3.2. Afwezigheid

3.2.1 Als je voorziet dat je niet naar school kan komen, meld je dit vooraf aan de medewerkers van Prefectuur 2 met een door je ouders geschreven en getekende

verantwoording of via het co-account van je ouders gestuurd Smartschoolbericht aan mevr. Lenny Hertveldt (@Smartschool: Afwezigheden Lenny Hertveldt).

- 3.2.2 In geval van onvoorziene afwezigheid melden je ouders dit zo vlug mogelijk aan de pedagogisch adjunct-directeur dhr. Rob De Winter. Dit gebeurt het best telefonisch tussen 8.00 u. en 9.00 u. (053 79 04 41).
- 3.2.3 Bij je terugkeer op school leg je, alvorens naar de klas te gaan, ook een verklaring van je ouders voor aan mevr. Lenny Hertveldt (Prefectuur 2), met de vermelding van reden en duur van de afwezigheid.
- 3.2.4. Na een ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen (weekend inclusief) en ook vanaf de vijfde korte afwezigheid is een attest van de behandelende arts vereist.
- 3.2.5 Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als de arts schrijft “dixit de patiënt”, als het attest geantidateerd is of als het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand zelf te maken heeft. Zo’n twijfelachtig medisch attest beschouwen we als spijbelen.
- 3.2.6 Afwezigheid wegens ziekte of ongeval is een *gewettigde afwezigheid*. Andere wettige redenen zijn een huwelijksviering of de begrafenis van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, een dagvaarding voor een rechtbank, overmacht, een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming, proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap, een preventieve schorsing of tijdelijke uitsluiting bij wijze van orde- of tuchtmaatregel.

Er zijn bijzondere regels voor topsporters (met topsportstatuut A of B) en leerlingen die wegens hun – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging wensen deel te nemen aan bepaalde religieuze feesten.

Voor andere afwezigheden (bv. om persoonlijke redenen, selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of een sportmanifestatie) heb je de toestemming van de adjunct-directeur nodig.

- 3.2.7 Als je je afwezigheid niet verantwoordt, ben je *problematisch afwezig*.
- 3.2.8 Als je niet kan deelnemen aan één of meer *proefwerken (of syntheseproeven)* moet je onmiddellijk de adjunct-directeur waarschuwen. Tijdens de proefwerken moet elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval gedekt zijn door een medisch attest.
- 3.2.9 Als je niet kan deelnemen aan een *overhoring of taak*, kan je verplicht worden die achteraf te maken.
- 3.2.10 Als je wegens ziekte of ongeval meer dan 21 kalenderdagen onafgebroken afwezig bent geweest, dan kan je in aanmerking komen voor Tijdelijk Onderwijs Aan Huis (TOAH) (4 uur per week). De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken. Via je ouders dien je daartoe een schriftelijke aanvraag in bij de adjunct-directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen. In principe mag je niet verder dan 10 km van de school verblijven. Als je aan de voorwaarden voor TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen.

Bij een chronische ziekte volstaat het om voor je volledige schoolloopbaan in onze school één schriftelijke aanvraag en één medisch attest in te dienen. Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. TOAH vindt bij jou

thuis plaats (of op de plaats waar je verblijft), maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de uren en niet tijdens de middagpauze.

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

3.3. Vrijstellingen

Wie vrijstelling wenst van een verplichting i.v.m. de lessen of i.v.m. de middagtijd of de tijd voor of na de lessen, moet zich vooraf, en wel tussen 8.00 u. en 8.25 u. tot de adjunct-directeur wenden met een schriftelijke motivering van dit verzoek door de ouders.

3.4. Vrijstellingen wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

3.4.1 Vrijstelling van vakken

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal uren. De klassenraad zal zo'n uitzonderlijke vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.4.2 Vrijstelling van lichamelijke opvoeding

Een schriftelijk verzoek door de ouders tot vrijstelling van één gym- of zwemles wordt achteraan in de schoolagenda genoteerd én aan de leerkracht L.O. voorgelegd of je ouders sturen via hun co-account een Smartschoolbericht naar de leerkracht L.O.

Om ontslagen te worden van meer dan één zwem- of gymles moet je een doktersattest kunnen voorleggen aan de gym-, zwemleraar. Bij een langdurige ongeschiktheidsverklaring (langer dan 1 maand) dient men zijn doktersattest in bij de adjunct-directeur (dhr. Rob De Winter) en legt de leerkracht L.O. een vervangtaak op.

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt onder de vorm van een ander vak of een theoretische benadering van het vak L.O. Dit aangepaste lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Deze vraag tot vrijstelling is niet afdwingbaar.

- 3.4.3 Kan je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee schooljaren of een spreiding van het lesprogramma van een graad over drie schooljaren toestaan. De spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

- 3.4.4 Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen

weken na de bevalling (eventuele schoolvakanties inbegrepen). Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.2.10).

3.5. Persoonlijke documenten

3.5.1 Planningsagenda en notities

Op aanwijzing van de leraar, vul je je planningsagenda ordelijk in: het vak, de leerstof, de voorbereiding of taak.

Voor ieder vak afzonderlijk hou je verzorgde en volledige notities bij. Bij gebruik van losse bladen in mappen moeten de bladen afzonderlijk gebundeld worden.

Planningsagenda en notities moeten vrij zijn van ongewenste aantekeningen. Ze kunnen ter controle worden opgevraagd door de inspectie.

3.5.2 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Bij afwezigheid wordt elke opgegeven taak later bezorgd. Je neemt hiertoe zelf initiatief. Deze verplichting vervalt echter bij een langere afwezigheid wegens ziekte of ongeval. Indien je onvoorzien je lessen niet hebt kunnen leren, je taak niet hebt kunnen maken of die niet bij je hebt, moet je je voor het begin van de les bij de betrokken leerkracht verantwoorden.

Zowel je persoonlijk werk als je toetsen bewaar je een heel semester per vak in de daartoe bestemde PWO-map. Op het einde van elk semester worden het persoonlijk werk en de toetsen ingeleverd om in het archief te bewaren.

3.5.3 Laptop

Je bent verplicht een laptop te gebruiken die kan gehuurd worden via de school. Deze laptop maakt deel uit van de verplichte schoolbenodigdheden. Voor meer specificaties over het type toestel, de kostprijs/betaalmodaliteiten en meer concrete informatie omtrent o.a. garantie, contactgegevens leverancier, enz. verwijzen we naar onze website (<https://humaniora.sjcaalst.be/laptop>).

Voor alle leerlingen gelden de volgende afspraken:

- Je bent verantwoordelijk voor de eigen laptop (en de meegeleverde pen). Je draagt zorg voor je toestel en geeft het niet door aan anderen.
- Je laadt je toestel thuis op, zodat je de lesdag met een volledig opgeladen laptop kan starten. Het is niet toegestaan om de laptop op te laden op school.
- Op school kan je de laptop veilig opbergen in je locker. 's Avonds neem je je laptop weer mee naar huis.
- Je voorziet bij je laptop één set compatibele oortjes of een koptelefoon.
- De laptop wordt tijdens de les enkel gebruikt in samenspraak met de leerkracht. Tijdens de studie mag de laptop enkel gebruikt worden voor schoolse taken, in samenspraak met de toezichthoudende leerkracht.
- Je mag de laptop ook gebruiken tijdens de middagstudie in de kwartenrefter.
- Tijdens de avondstudie en huiswerkklas kan de laptop gebruikt worden voor schoolse taken, in samenspraak met de toezichthoudende leerkracht.

Op de speelplaats is het gebruik van de laptop niet toegelaten.

- Om te vermijden dat persoonlijke bestanden verloren gaan, bewaar je je bestanden in OneDrive. OneDrive wordt automatisch ingesteld na aanmelding op de laptop met een persoonlijk schoolaccount. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijke software of andere data.
- Je krijgt toegang tot het internet via de draadloze wifi-antennes van de school. De laptop is op school in de eerste plaats een leermiddel en moet als dusdanig gebruikt worden. Misbruiken zullen steeds opgespoord en gesanctioneerd worden.
- Je gebruikt altijd de bijgeleverde laptopphoes. Schade door een val betekent dat je altijd een franchisekost van € 59 zal moeten betalen. Dit kan je vermijden door goed zorg te dragen voor je laptop.
- Als het toestel defect of beschadigd is binnen de garantietermijn, breng je de laptop naar de laptopbalie. Voor de concrete richtlijnen en afspraken hieromtrent verwijzen we naar onze website (<https://humaniora.sjcaalst.be/laptop>).

De laptop wordt tijdens de huurperiode steeds gedekt door een 'next business day on site garantie'. Dit betekent dat een techniker ter plaatse komt om een herstelling uit te voeren (op school of bij de leerlingen thuis tijdens de schoolvakanties). Tijdens de duur van de herstelling krijg je op school een vervangtoestel ter beschikking. Tijdens vakantieperiodes verwittigen je ouders rechtstreeks de leverancier en wordt de herstelling aan huis gedaan. Een defect binnen de garantie betekent schade die is opgetreden als gevolg van normaal gebruik van de laptop en schade die dus niet kan worden toegeschreven aan externe factoren zoals een val, vochtschade ...

Defecten buiten de garantie worden aan maximaal € 59 per schadegeval hersteld. Deze kost zal via de schoolrekening worden verrekend.

Vandalisme valt buiten garantie. De herstellkosten worden aan de ouders van de betrokken leerling aangerekend.

- In geval van diefstal neem je onmiddellijk contact op met de school. Het toestel is verzekerd tegen diefstal, met een franchise van € 59.
- Voorwaarde is dat de diefstal buiten de school heeft plaatsgevonden én dat er een proces-verbaal van de politie kan voorgelegd worden (diefstal met braaksporen of onder bedreiging).
Bij diefstal met braaksporen op school komt de schoolverzekering tussen conform de geldende polis.
- Je laptop moet vrij zijn van stickers en opschriften.

3.6. Studiebegeleiding

- 3.6.1 Bij je studies word je door verschillende instanties geholpen. Bij je klassenleraar en vakleraren kan je altijd terecht met vragen en problemen. Ook de adjunct-directeur en leerlingenbegeleiders zijn met het volgen van je studievorderingen belast: ook met hen kunnen problemen besproken worden.
- 3.6.2 Tijdens de vergaderingen van de begeleidende klassenraad bespreken je leraren je resultaten en wordt zo nodig een begeleidingsplan afgesproken. Zo kan de begeleidende klassenraad bv. ook beslissen om een studiecontract met je af te sluiten.
- 3.6.3. Wanneer je voor het eerst in het secundair onderwijs bent ingeschreven, zal de school nagaan of je extra ondersteuning nodig hebt voor taal. Deze taalscreening gebeurt in

de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad beslist dat je een aangepaste begeleiding moet volgen. Deze aangepaste begeleiding vindt plaats buiten de lessen; als je MTW volgt, kan ze - na advies van de klassenraad - plaatsvinden in de lesuren project.

- 3.6.4 In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.
- 3.6.5 In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan dat je een ander lesprogramma volgt. Er kan nooit een volledig vak wegvallen, tenzij het vak wordt vervangen door het vak Nederlands.

Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

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

- 3.6.6 Je ouders kunnen met de leerkrachten studieproblemen bespreken tijdens de contactgelegenheden, die minstens tweemaal per jaar worden geboden.

Toch kunnen zij steeds met een leerkracht, de leerlingenbegeleiding of met de directie een afspraak maken zodra een ernstig probleem zich voordoet. Dit gebeurt het best telefonisch of via Smartschool.

Jijzelf en je ouders kunnen altijd een beroep doen op de diensten van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) – Langestraat 12, 9300 Aalst (053 78 85 10). Het CLB werkt gratis en discreet.

Ook op vraag van de school zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Dat kan enkel mits toestemming van je ouders of van jezelf als je twaalf jaar bent.

- 3.6.7 Als je ouders voor jou extra lessen verlangen, wenden zij zich hiervoor tot de adjunct-directeur (dhr. Rob De Winter).

- 3.6.8 Het CLB legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake beroepsgeheim, deontologie en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij veranderen van school moet de directeur van het CLB het multidisciplinaire dossier dat met betrekking tot de leerling werd aangelegd, overdragen naar het centrum dat de leerling onder zijn toezicht krijgt. Je hoeft hiervoor zelf niets te doen.

Een leerling van 12 jaar of zijn of haar ouders kunnen zich daartegen verzetten door binnen een termijn van tien dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aan te tekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Er kan geen verzet worden aangetekend tegen overdracht van de identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, de bijzondere consulten en de selectieve medische onderzoeken.

- 3.6.9. Indien je van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven samen met je administratief dossier zodat ze jou een

aangepaste studiebegeleiding kan aanbieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school laten weten.

3.7. De evaluatie tijdens het schooljaar

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie;
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

3.7.1 De evaluatie van je dagelijks werk omvat de beoordeling van je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork. De leerkracht kan zonder vooraf te waarschuwen, de stof van het vorige lesuur van een vak overhoren. Het tijdstip van grotere overhoringen wordt samen met de te beheersen leerstof tevoren meegedeeld.

3.7.2 Wie in een test, syntheseproef of proefwerk bedrog pleegt, verliest – na overleg in de klassenraad – al de daarvoor te behalen punten bij de berekening van het totaal van het vak en bijgevolg van het algemeen totaal.

Bovendien wordt hem of haar een naar verhouding ernstige straf opgelegd, eventueel ook een nieuwe proef. De klassenraad kan de directeur ook vragen een tuchtprocedure op te starten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als bedrog. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten, het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) ...

3.7.3 Tijdens de proefwerken mogen de leerlingen de school niet verlaten voor 11.30 u. Bij mondelinge examens of een examenregeling die afwijkt van de norm, word je hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

3.7.4 Wie afwezig is geweest tijdens een test, syntheseproef of proefwerk kan verplicht worden door een mondelinge of schriftelijke aanvullende proef te bewijzen de vereiste kennis te bezitten.

3.7.5 Het rapport brengt op geregelde tijden verslag uit over je dagelijks werk. De data van die rapporten staan vermeld in de jaarkalender. Na elk semester krijg je de uitslagen van je syntheseproeven of proefwerken en het totaal van de punten behaald voor dagelijks werk. Voor een aantal vakken (L.O., mens en samenleving, muziek, beeld, techniek, wetenschappen (2^{de} jaar), het vak moderne talen in het 2^{de} jaar, ICT, artistieke vorming, communicatiewetenschappen, Project MT, esthetica, kunstbeschouwing (3^{de} en 5^{de} jaar), Italiaans/Spaans (5^{de} jaar), Service-Learning, Informaticawetenschappen) is er gespreide evaluatie, d.w.z. evaluatie zonder

syntheseproef of examen. Elk rapport laat je door je ouders ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar.

Het maandrapport vermeldt voor elk vak een resultaat op 10 punten. Voor L.O. in de derde graad en voor L.O. in de studierichting sportwetenschappen geeft het rapport een punt per onderdeel. In de rapportmap staat het aandeel van elk vak in het totaal te behalen punten vermeld.

De schoolkalender vermeldt de data en tijdstippen waarop je proefwerken zullen plaatsvinden.

- 3.7.6 Indien je CLIL volgt, betreft het rapportcijfer voor het vak muziek enkel de mate waarin je de leerplandoelen voor dat vak hebt bereikt. Je inzet en vorderingen in het Frans tijdens de CLIL-les worden niet opgenomen in je cijfer voor het vak muziek.

3.8. Het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar

3.8.1 Deliberatie

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Op het einde van het schooljaar (of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar) beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

De klassenraad zal ook een advies geven voor je verdere studieloopbaan. Hij baseert zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie;
- de beslissing, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de *Vlaamse toetsen*. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld. De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.8.2 Mogelijke beslissingen

Er is een verschil tussen het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

- als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de motivering voor die beslissing.

- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de motivering voor die beslissing.

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

- je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd:
 - je ontvangt een oriënteringsattest A en mag het volgende leerjaar beginnen.
 - je wordt geclausuleerd en ontvangt een oriënteringsattest B. Dat betekent dat je een volgend leerjaar mag beginnen behalve in bepaalde onderwijsvorm(en) en/of basisopties of studierichtingen. Je ontvangt samen met het rapport de motivering voor die beslissing. In het 5^{de} en 6^{de} jaar mogen er wettelijk geen B-attesten gegeven worden.
- je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd: je ontvangt een oriënteringsattest C en bent dus niet geslaagd. Je ontvangt samen met het rapport de motivering voor die beslissing.

Bij het niet in ontvangst nemen door de betrokken personen wordt het rapport geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten (met een A- of een B-attest)?

In het 2de tot het 6de jaar, met een B-attest: Behaalde je een oriënteringsattest B, dan kan je je jaar overdoen enkel als de delibererende klassenraad daarvoor een gunstig advies geeft.

3.8.3 Advies

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

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie- en werkmethoden;
- een waarschuwing voor vakken waaraan je het komende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- concrete suggesties om vastgestelde tekorten weg te werken;
- suggesties voor het voortzetten van je studie (bijvoorbeeld het al dan niet overdoen van je jaar).

3.8.4 Bijkomende proeven

Normaal beslist de delibererende klassenraad eind juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. In een beperkt aantal gevallen is een definitieve beslissing

in juni nog niet mogelijk. De klassenraad kan je dan bijkomende proeven opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport en per brief verwerkt. De data waarop die proeven plaatshebben, vind je in de schoolkalender. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

3.8.5 Waarschuwing

Bij een tekort voor één of meer vakken kan de klassenraad je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. In dat geval krijg je normaal een vakantiewerk opgelegd, maar moet je ook tijdens het volgende schooljaar bewijzen dat je het tekort hebt bijgewerkt. Daarvoor wordt er ook een begeleidingsaanbod gedaan. Als het tekort niet is bijgewerkt, leidt dit normaal tot een B- of C-attest.

3.8.6 Vakantiewerk

De delibererende klassenraad kan je ook een vakantiewerk opleggen.

N.B. De modaliteiten van 3.8.4 tot 3.8.6 staan beschreven op een apart blad in je rapportmap.

3.8.7 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

Het kan uitzonderlijk gebeuren dat je ouders het oneens zijn met de beslissing die de delibererende klassenraad heeft genomen. In dit geval kunnen zij uiterlijk op de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de uitdeling van de rapporten een gesprek aanvragen. Tijdens dit persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van het schoolbestuur, of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde, kunnen je ouders hun bezwaren kenbaar maken. De precieze datum van de rapportuitdeling vind je in de schoolkalender.

Je ouders ontvangen een schriftelijke uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het gesprek vindt plaats ten laatste op de vierde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de uitdeling van de rapporten.

We delen het resultaat van dit gesprek per aangetekende brief mee aan je ouders. Deze aangetekende brief wordt geacht ten laatste de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending te zijn ontvangen.

Het gesprek kan ertoe leiden dat:

- men er je ouders aan de hand van je dossier kan van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer.
- men van oordeel is dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naargelang van het resultaat van deze bijeenkomst, dat per aangetekend schrijven aan je ouders wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;

- men tot het besluit komt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen. Als je ouders het daar niet mee eens zijn, blijft de betwisting bestaan.

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 bent) bij aangetekend schrijven beroep aantekenen bij het schoolbestuur (zie 4.6.5). Dit moet gebeuren uiterlijk op de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) ofwel nadat het resultaat van het gesprek werd meegedeeld ofwel nadat het resultaat van de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, werd meegedeeld.

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Ze zal je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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

4. Orde- en tuchtreglement

4.1. Toelichting bij de dagindeling

- 4.1.1 Je komt 's ochtends en 's middags rechtstreeks van huis naar het college en je bent ten laatste om 08.25 u. en 13.15 u. op school. Voor de les begint, is er gelegenheid tot ochtendstudie in de P. Taeymanszaal en dit op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag. De ochtendstudie start stipt om 8.00 u. Ouders die wensen dat de regelmatige aanwezigheid van hun zoon of dochter in de ochtendstudie wordt gevolgd, melden dit aan de pedagogisch adjunct-directeur.
- 4.1.2 Indien je met een vroegere bus of trein in de stad aankomt, begeef je je via de kortste weg naar het college, waar je ofwel op de speelplaats of in de speelzaal blijft. Je blijft niet hangen aan de schoolpoort.
- 4.1.3 Wij vragen de ouders erop te letten dat hun zoon of dochter niet te vroeg van huis weggaat om op straat rond te hangen of cafés te bezoeken. Wij verwachten eveneens dat zij het uur van thuiskomst zouden controleren. De verzekering dekt enkel ongevallen op de normale weg tussen huis en school en binnen de normale tijd om die te volgen.
- 4.1.4 Te laat komen
Wie te laat komt, meldt zich onmiddellijk en vóór hij/zij naar de klas gaat op Prefectuur 1. Na drie keer te laat komen, ga je verplicht een aantal keer naar de ochtendstudie. Op die manier willen we je helpen om steeds op tijd te komen. Het exacte aantal ochtendstudies wordt bepaald door de medewerkers van Prefectuur 1 op basis van het aantal keren dat je te laat bent geweest.
- 4.1.5 Verlaten van het college
Je kan het college niet verlaten tijdens de lessen, noch tijdens de onderbrekingen. Wie toch een dringende reden heeft, wendt zich uiterlijk de dag voordien tot Prefectuur 2. Er wordt voor een exeat gezorgd dat je kort daarop kan afhalen op Prefectuur 2 en dat je als bewijs kan voorleggen bij vertrek.
- 4.1.6 Indien je je als extern opgeeft, moet je werkelijk op het domiciliëadres gaan eten. Eventuele uitzonderingen hierop worden begin september persoonlijk of telefonisch door de ouders met de adjunct-directeur besproken.
Als het voor een extern een enkele keer onmogelijk is om thuis te eten, brengt die leerling een lunchpakket mee of koopt hij/zij een broodje of een warme maaltijd op school.
- 4.1.7 Middagsport wordt georganiseerd door de sportraad. De deelnemers vertrekken in groep aan de leerlingenpoort om 12.30 u. en komen in groep terug om 13.10 u., telkens onder begeleiding van een lid van de sportraad. Enkel middagzwemmen start om 12.05 u. en eindigt om 12.45 u. De weekindeling wordt opgehangen op het prikbord in het klaslokaal.
- 4.1.8 Bij het begin van de pauze ga je dadelijk naar je speelplaats. Er wordt niets naar een ander lokaal gebracht op dat ogenblik. Het toiletbezoek dient tijdens de pauze te gebeuren.
Wie voor en na de voormiddagpauze of voor en na de namiddagpauze les heeft op de wetenschapscampus, blijft ter plaatse.

- 4.1.9 Het volledige gympak kan je na de gymles opbergen in de kast die aan je klas is toegewezen of in je persoonlijke locker. Het is steeds genaamtekend. Je laat regelmatig thuis je gympak wassen. Zwemgerief neem je steeds mee naar huis. Gympak of zwemgerief laat je niet rondslingeren in klassen, gangen of op de speelplaatsen.
- 4.1.10 Als je in het klaslokaal buiten de lestijden een activiteit wil organiseren, kan dat alleen als een leerkracht aanwezig is. Voor een uitzondering richt je je tot de pedagogisch adjunct-directeur.
- 4.1.11 Fietsen worden in de stalling in de Klapstraat geplaatst. Alleen als je 's avonds in de studie blijft of aan een andere naschoolse activiteit deelneemt, stal je je fiets in de rekken aan de dienstingang, Pontstraat 5. Het college kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal; doe je fiets op slot. Je komt niet zelf met de wagen of per bromfiets naar het college, tenzij je wegens de grote afstand (+10 km) daartoe de toestemming kreeg van de pedagogisch adjunct-directeur.

4.2. Gedrag en houding

- 4.2.1 Het college verwacht van jou in alle omstandigheden - ook buiten de eigenlijke schoolmuren - een constructieve houding in de geest van het opvoedingsproject.
- 4.2.2 Op school geldt een algemeen rookverbod. Het gebruik van alle rookwaren en toebehoren zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige grondgebied van het college m.i.v. de open en gesloten ruimten, aan de fietsenstalling en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren en voor iedereen. Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die het college organiseert (bv. excursies, sportactiviteiten, enz.); zie 4.2.15. Roken wordt gestraft conform het orde- en tuchtreglement. Er wordt ook geen alcohol genuttigd op straat bij de collegepoorten of de fietsenstalling.
- 4.2.3 Je snoept, eet noch drinkt in het klassengebouw. Kauwgom is verboden op het college. Als uitzondering geldt hier het drinken van water na toestemming van je leerkracht.
- 4.2.4 (Cyber-)pesten, geweld (zowel verbaal als non-verbaal) en alle vormen van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag worden niet getolereerd. Als je gepest wordt, richt je je tot de leerkrachten, studiemeesters, leerlingenbegeleiding of directie. Pesters worden gestraft conform het orde- en tuchtreglement. Als je getuige bent van pestgedrag, moet je dat meteen signaleren.
- 4.2.5 Het bezit, gebruik, onder invloed zijn en verhandelen van legale en illegale drugs en andere verdovende middelen is verboden. Ze kunnen je ook ernstige schade toebrengen. Verleiding tot druggebruik of -aankoop kan ook noodlottig zijn voor medeleerlingen. Overtredingen worden bestraft conform het orde- en tuchtreglement. Het college zal ook steeds een hulpverleningsaanbod doen, binnen zijn mogelijkheden en in samenspraak met de ouders.
Gebruik van alcohol op school en tijdens schoolactiviteiten is verboden.
- 4.2.6 Je mag op school alleen medicatie meenemen voor eigen gebruik; de verantwoordelijkheid ligt hier bij je ouders. De school verschaft zelf geen medicatie. Je geeft zeker geen medicatie aan medeleerlingen.
Indien je je ziek meldt tijdens de schooltijd, zal de verantwoordelijke studiemeester op de prefectuur beslissen of je kan uitrusten op de ziekenboeg dan wel of je ouders

verwittigd moeten worden om je te komen ophalen. Bij ernstige ziekte toestand of ongeval kan de school beslissen je naar een ziekenhuis te laten overbrengen.

- 4.2.7 Naast de evidente dagelijkse lichaamshygiëne en zorg voor eigen gezondheid, verwacht het college eenvoudige en verzorgde kledij en haardracht. Onwelvoeglijke kledij, sieraden, haartooi of make-up zijn niet toegestaan. Ook stretchen en zichtbare tatoeages en piercings zijn verboden. De vakleerkracht kan zelf oordelen of sieraden dienen verwijderd te worden o.w.v. veiligheidsredenen.

Je ouders en jij aanvaarden dat de (adjunct-)directeur oordeelt over wat op school al dan niet gepast is en schikken zich naar dat oordeel.

Hoofddeksels zijn verboden op school en tijdens schoolactiviteiten. Bij regenweer of koude temperaturen, kan je uitzonderlijk een muts dragen of een kap opzetten.

- 4.2.8 Persoonlijke bezittingen (bv. kledingstukken, sporttassen, laptop en boeken) worden genaamtekend. De verantwoordelijkheid voor je materiaal ligt eerst en vooral bij jezelf. Elke avond neem je al je persoonlijk gerief weg van de boekentassenrekken en uit de gangen. Verloren voorwerpen kan je terugvinden op de prefectuur of in het lokaal daartoe bestemd. Wat daar niet opgehaald werd voor het einde van het schooljaar, gaat naar sociale hulp.
- 4.2.9 Aan ieders gemeenschapszin wordt de zorg toevertrouwd voor schoolmeubelen, didactisch materieel en gebouwen; je respecteert evenzeer de boeken, kleren, fietsen ... van je medeleerlingen. Beschadiging behoort je uit eigen beweging aan te geven op de prefectuur. Moedwillige beschadigingen zullen worden bestraft volgens het orden tuchtreglement. Kosten worden verhaald op de beschadiger.
- 4.2.10 We dragen zorg voor ons leefmilieu. In de gangen, lokalen en op de speelplaats werp je afval meteen in vuilnisbakken volgens de sorteernormen. Je houdt alle sanitaire installaties net.
- 4.2.11 Indien je betrappt wordt op het onrechtmatig bezit of gebruik van sleutels die aan het college toebehoren, krijg je een tuchtmaatregel (zie 4.6) opgelegd.
- 4.2.12 Indien je een gsm, smartphone of Smartwatch meebrengt naar school, moet deze altijd volledig uitgeschakeld en opgeborgen zijn zodra je op school bent tot wanneer je de school opnieuw verlaat. Je kan je gsm enkel aanzetten en gebruiken indien je leerkracht of een studiemeester-opvoeder je daartoe uitdrukkelijk de toestemming geeft.
- 4.2.13 De school is niet verantwoordelijk voor het verlies of de beschadiging van je gsm of smartphone.
- 4.2.14 Zonder specifieke toestemming is het gebruik van camera's en allerlei elektronicatoestellen (bv. tablet, speakers, (draadloze) oortjes enz.) op het college verboden. Omwille van de wet op de privacy is het aan de leerlingen ook verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen en personeelsleden van de school op gelijk welke wijze te verspreiden of te publiceren.
- 4.2.15 Tijdens schoolexcursies en extra-murosactiviteiten blijft het schoolreglement van kracht. We verwachten van jou in alle omstandigheden een voorname en rustige houding. Je rookt niet en gebruikt geen alcoholhoudende drank of drugs. Je houdt je stipt aan de richtlijnen van je begeleiders. Wangedrag tijdens deze activiteiten wordt zwaar bestraft. Alcoholgebruik onder de 16 jaar is bij wet verboden.

- 4.2.16 Het college heeft het recht om een leerling uit te sluiten van facultatieve vakantiereizen op basis van ontoelaatbaar gedrag in het lopende of voorbije schooljaar.
- 4.2.17 Audiovisueel materiaal en publicaties die niet stroken met ons opvoedingsproject, breng je niet mee naar het college. Het is verboden vlugschriften en stickers (al dan niet opgekleefd) op het college binnen te brengen. Alleen de directie kan, om bijzondere redenen, op deze maatregel uitzonderingen toestaan.
- 4.2.18 Je ontvangt een persoonlijke account om toegang te krijgen tot het elektronisch leerplatform (Smartschool). Indien je ten onrechte de accountgegevens gebruikt van een andere leerling of van een leerkracht, krijg je hiervoor een tuchtmaatregel (4.6) opgelegd. Ook een poging tot indringen in de account van een leerling of van een leerkracht wordt op dezelfde manier gesanctioneerd.
- 4.2.19 Je onthoudt je op het college van alle politieke uitingen of activiteiten.
- 4.2.20 Elke vorm van racisme is verboden.
- 4.2.21 Het is verboden op het college handel te drijven of reclame te voeren. Voor geldinzamelingen, uitstappen, vergaderingen of andere activiteiten in collegeverband - ook buitenschools - vraag je de pedagogisch adjunct-directeur vooraf om toestemming.
- 4.2.22 Wanneer je activiteiten wil laten sponsoren, dan vraag je daartoe vooraf de toestemming aan de pedagogisch adjunct-directeur.
- 4.2.23 Voor elke les beschik je over het nodige materiaal (bv. leerwerkboek, planningsagenda, notities enz.). Indien dit niet het geval is, verwittig je bij het begin van de les de leerkracht. De leerkracht kan een sanctie opleggen als je meerdere keren niet in orde bent.
- 4.2.24 Je controleert je smartschoolberichten dagelijks. Indien je een bericht krijgt dat aan jou persoonlijk gericht is, beantwoord je het bericht op een respectvolle manier, conform de smartschooletiquette (zie. Planningsagenda).

4.3. In het klaslokaal

- 4.3.1 Je gaat de klas niet binnen voordat de leerkracht aanwezig is.
- 4.3.2 Kledingstukken tegen regen en kou hang je aan de kapstok buiten het leslokaal. Haal je geld en waardevolle bezittingen eruit.
- 4.3.3 Als een leerkracht, directeur, begeleider of inspecteur de klas binnenkomt, sta je op en zwijg je.
- 4.3.4 Tijdens de lessen verlaat je de klas niet zonder toestemming van de leerkracht.
- 4.3.5 Bij de wisseling van de lessen blijf je rustig op je plaats in de klas of ga je dadelijk en rechtstreeks naar een ander lokaal. Niemand gaat zonder toelating naar het toilet of iets ophalen uit de persoonlijke locker tijdens de leswisseling.
- 4.3.6 Je helpt mee om het klaslokaal netjes te houden. Boeken en schriften berg je op in het boekenrek. Je zwempak neem je dadelijk mee naar huis. Je gympak kan je opbergen bij de sportzaal of in een locker op de speelplaatsen.
- 4.3.7 Als je meent dat je ten onrechte een berisping of een straf hebt gekregen, dan ga je niet in discussie tijdens de les. Je gaat op een respectvolle manier in gesprek met de leerkracht na de les.

- 4.3.8 Indien je voor wetenschappen practica volgt, onderteken je voor het eerste practicum een laboreglement dat van kracht blijft gedurende heel je schoolloopbaan. Een afschrift hiervan bevindt zich in je notities. Het laboreglement (bijlage 2 – p34)

4.4. Privacy

- 4.4.1 Je leest onze privacyverklaring op onze website <https://humaniora.sjcaalst.be>.
- 4.4.2 Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien.
- 4.4.3 Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van jouw locker in jouw bijzijn te controleren.

4.5. Ordemaatregelen

Een ordemaatregel moet je helpen je gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

Een ordemaatregel betreft dus gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen. Ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden. Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

- 4.5.1 Indien je je storend gedraagt tijdens een les, kan je uit deze les worden gewezen. In dat geval ga je zonder uitstel naar Prefectuur 2 waar je een reflectiedocument moet invullen. Dit document wordt aan de pedagogisch adjunct-directeur bezorgd. Op het einde van het betreffende lesuur krijg je de toestemming om naar de volgende les te gaan. Je kunt niet terug naar de klas zonder deze toestemming.
- 4.5.2 Indien je je storend gedraagt of het reglement niet naleeft, kan de pedagogisch adjunct-directeur je een waarschuwing, een gemeenschapsdienst of een strafstudie opleggen. De laatste twee maatregelen worden steeds aan je ouders gemeld.
- 4.5.3 Indien nodig, kan de pedagogisch adjunct-directeur je een werkstudie of een weekendwerk opleggen. De werkstudies vinden plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 16.15 u. tot 18.00 u. De leerkracht neemt hierbij het initiatief en bepaalt de opdracht (taken, remediërende oefeningen, enz.) Een werkstudie of een weekendwerk hebben als doel je studieresultaten te verbeteren en zijn steeds remediërend van aard.
- 4.5.4 Als je leerkrachten van oordeel zijn dat je gedrag moet worden bijgestuurd, kunnen zij je meer bindende gedragsregels opleggen. Deze gedragsregels kunnen in een contract vastgelegd worden. Dit contract wordt ondertekend door de ouders, de leerling, de directeur of de pedagogisch adjunct-directeur.

4.6. Tuchtmaatregelen

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer je gedrag een gevaar betekent voor het onderwijs- en vormingsgebeuren en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

Dit zal bv. het geval zijn als ordemaatregelen niet hebben geholpen of in geval van ernstige of wettelijk strafbare feiten.

- 4.6.1 De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan je uitsluiten uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van 15 lesdagen.
- 4.6.2 Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst in aanwezigheid van een adviserend CLB-medewerker het advies van de begeleidende klassenraad in.
- 4.6.3 In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel tot maximum 10 lesdagen de toegang tot de klas of school ontzegd worden. Je wordt dan preventief geschorst.
Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De school kan je verplichten op school aanwezig te zijn.
- 4.6.4 Indien de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden zou zijn om tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting over te gaan, word je per aangetekende brief opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten in het bijzijn van je ouders en eventueel een vertrouwenspersoon. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel). Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon en jijzelf, krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.
De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.
- 4.6.5 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.
Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij het schoolbestuur, p.a. Pontstraat 7, 9300 AALST. Het niet-naleven van deze vormvereiste en/of termijn leidt tot de onontvankelijkheid van het beroep. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op. We verwachten dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
Wanneer het schoolbestuur het beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn.
Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een vertrouwenspersoon, voor deze beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties.
De beroepscommissie kan de straf bevestigen of vernietigen. De beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
- 4.6.6 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.
- 4.6.7 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

- 4.6.8 Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.
- 4.6.9 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.
Wanneer je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- 4.6.10 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

4.7. Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. De school behoudt zich het recht voor de voorwaarden voor die opvang zelf in te vullen en kan de opvang schriftelijk gemotiveerd weigeren.

5. Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen via het e-mailadres klachtencommissie@cebeco.org.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

6. Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er is een uitzondering waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:

- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

7. Schoolverzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

7.1. Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade : 23.500.000 EUR
- materiële schade : 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra muros, tijdens en na de lessen alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden, vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin, die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt, is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip 'schoolweg' wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip 'weg van het werk' zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

7.2. Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3.000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;

- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels.

De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds. Voor de montuur is een terugbetaling voorzien van 150 EUR. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.

- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal 5.000 EUR. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;
- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van 5.000 EUR;
- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven door een geneesheer en worden vergoed tot 300 EUR.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12.500 EUR te vermenigvuldigen met de graad van invaliditeit. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

7.3. Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn onder meer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is, voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of onvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;

- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
 - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen ...);
- materiële schade en/of lichamelijk letsel buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

7.4. Aangifte van een ongeval

Wat moet je / u doen indien je / uw kind het slachtoffer werd van een ongeval?

- de school
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
 - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
 - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
 - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin.

7.5. Bijkomende informatie

Op de website van de makelaar kan je terecht voor extra informatie: zie www.ic-verzekeringen.be/onderwijs/producten/aansprakelijkheid/BAonderwijsinstellingen/
In de rechterkolom kan je de antwoorden nalezen op vaak voorkomende vragen (F.A.Q.).

Contactgegevens :

Economaat van de school: tel. 053 79 04 41; op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.

De makelaar van de school:

I.C. verzekeringen nv – Handelsstraat 72 – 1040 Brussel

Algemene info: Serviceteam: tel. 02 509 96 66 serviceteam3@icci.insure

Opvolging schadeongeval: Schadedienst: tel. 02 509 97 75 ongevallen@icci.insure
maatschappij: Belfius

polisnummer: 11/15291240520

7.6. Vrijwilligers

Aan vrijwilligers wordt gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) van maximum 1 maand oud te bezorgen.

De organisatie, IÑIGO, Ignatiaanse scholen vzw heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AG-Insurance Verzekeringen nv met polisnummer 03/99129301 via makelaar I.C. verzekeringen.

8. Laboreglement

8.1. Algemeen gedeelte

Veiligheidsvoorschriften

- 1) Hou je steeds aan de veiligheidsvoorschriften. Lees deze richtlijnen aandachtig voor je met het uitvoeren van een experiment start.
- 2) Verblijf **nooit** zonder toezicht van een leerkracht in een practicumlokaal (laboratorium).
- 3) Plaats je schooltas of andere bagage op de door de leerkracht aangeduide plaats.
- 4) Voordat je een experiment aanvat, lees je nauwgezet en volledig de opgave. Als iets onduidelijk is, vraag je uitleg in plaats van “even iets uit te proberen”.
Voer de experimenten steeds uit volgens het recept of de aanwijzingen van de leerkracht. Gebruik enkel de voorgeschreven toestellen, producten en hoeveelheden.
Het is **verboden** om andere, “niet-opgelegde” experimenten uit te voeren.
Lees alvorens je een stof gebruikt steeds aandachtig het etiket.
Pas de opgegeven richtlijnen toe (P-zinnen = “precaution” - voorzorgsmaatregelen).
Hou ook rekening met gevaarsymbolen (H-zinnen = “hazard” - gevaaraanduidingen).
- 5) Verwittig onmiddellijk de leerkracht bij elk ongeval, hoe klein ook.
- 6) Zorg ervoor dat je van de volgende reddingsmiddelen de plaats en het gebruik kent (vraag eventueel de nodige uitleg aan de leerkracht):
 - blusdeken
 - blustoestel
 - oogdouche
 - EHBO-dienst
- 7) Meld defecten of beschadigingen aan toestellen en apparatuur direct aan de leerkracht.
- 8) Gebroken glaswerk wordt onmiddellijk opgeruimd.
- 9) Het is **verboden** om “iets” (om het even wat) mee te nemen uit het laboratorium.

Hygiëne

- 10) Was je handen na contact met een product en ook op het einde van een practicum.
- 11) Het is **verboden** om te eten, te drinken of te snoepen in het practicumlokaal.
- 12) Het is **verboden** om van stoffen te proeven (ook als je denkt dat het om een eetbare of drinkbare stof gaat).
- 13) Vermijd het dragen van ringen en armbanden. Schadelijke stoffen kunnen erdoor in de huid gewreven worden. Lang haar wordt het best samengebonden.

Orde en netheid

- 14) Hou bij het uitgieten van vloeistoffen uit flessen het etiket steeds bovenaan. Zo voorkom je beschadiging van het etiket.
- 15) Hou de uitgang van de spuitbus met gedemineraliseerd water nooit in de reageerbuis. Zo voorkom je het opzuigen van onzuiverheden.
- 16) Tafels blijven ook hier onbeschreven. Gebruik kladpapier als je snel iets wil noteren.
- 17) Hou de balansen netjes. Bij het morsen van een product moet je het onmiddellijk opruimen.
- 18) Respecteer de laboratoriumuitrusting. Pruts niet aan de gaskranen noch aan de waterkranen en zeker niet aan de elektriciteitsvoorzieningen.
- 19) Hou de gootsteentjes netjes, het zijn geen vuilnisbakken. Papier moet in de papierbak. Andere rommel (lege inktvullingen, gebruikte lucifers) moeten in de afgesloten vuilnisemmer.

- 20) Bij het beëindigen van een practicum laat je de werktafel opgeruimd en droog achter. Materiaal en apparaten worden gereinigd alvorens ze (op de toegewezen plaats) op te bergen.
De water- en gaskranen worden dichtgedraaid.
De elektriciteit wordt uitgeschakeld. Opgelet: stekkers van elektrische toestellen worden nooit bij het snoer uit het stopcontact getrokken.

Afval

- 21) Spring zuinig om met chemische producten. Zo voorkom je heel wat afval.
22) Giet chemicaliën nooit zomaar in de gootsteen. Gooi ze ook niet in de vuilnisemmer. Sommige producten zijn heel schadelijk voor het milieu. Chemisch afval hoort thuis in een speciaal verzamelvat. Vraag uitleg aan de leerkracht.
Ook het biologisch afval wordt centraal verzameld.
23) Deponeer gebroken glaswerk (na afspoelen) in de afvalbak voor glas.

8.2. Specifiek gedeelte

CHEMIE:

- 24) Tijdens een practicum (praktijkles) draag je altijd een dichtgeknoopte katoenen labojas.
25) Bij het werken met gevaarlijke chemicaliën draag je steeds een veiligheidsbril.
26) Gebruik bijkomende individuele beschermingsmiddelen (vb. rubber handschoenen) indien dit voorgeschreven of gevraagd wordt.
27) Bind lang haar samen. Zo kan het geen vuur vatten door contact met de vlam van een bunsenbrander.
28) Spatten van bijtende stoffen op de huid of in de ogen moet je zo vlug mogelijk en overvloedig wegspoelen met water. Gebruik eventueel de oogwasfles.
29) Richt bij het verwarmen van een reageerbuis de opening naar een risicovrije zone. Om spatten te voorkomen mag de reageerbuis slechts voor een vijfde met vloeistof gevuld zijn en verwarm je het schuingehouden reageerbuisje ter hoogte van het vloeistofoppervlak nooit onderaan. Je houdt het reageerbuisje boven de vlam ook steeds in beweging.
30) Bunsenbranders worden aangestoken met lucifers of met een aansteker. Geef nooit vuur door van de ene bunsenbrander naar de andere.
31) Vaste stoffen neem je steeds met een lepeltje of spatel, nooit met de blote hand.
32) Het is **strikt verboden** vloeistoffen op te zuigen zonder gebruik te maken van geschikte pipetvullers (pipetpomp of pipetpeer).
33) Ruik nooit rechtstreeks aan een open fles. Wuif de dampen naar je toe met de hand.
34) Om de inhoud van een reageerbuisje te mengen, mag je het nooit afsluiten met de duim. Gebruik een passende stop of een stukje parafilm.
35) Neem een fles bij het verplaatsen niet bij de hals of bij de stop, deze kan immers loszitten. Neem grote recipiënten steeds met beide handen vast.

BIOLOGIE:

- 36) Wees bij gebruik van scherpe voorwerpen zoals scalpels, pincetten, scharen en prepareernaalden uiterst voorzichtig. Richt de punt steeds naar je werkblad of dissectiebak.

FYSICA:

- 37) Laat een elektrische schakeling of een opstelling eerst nazien vooraleer je een proef uitvoert of een spanningsbron inschakelt.
- 38) Stel bij het gebruik van meetapparatuur het juiste meetbereik in, zoniet brandt de smeltveiligheid door. In dat geval betaal je **1 EURO** voor het vervangen van die zekering.
- 39) Schakel een dompelweerstand (om water op te warmen) slechts in nadat deze zich in het water bevindt.

Deel 3 - Bijdrageregeling 2025-2026

Facultatieve uitgaven

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sportbijdrage (slechts één bijdrage per gezin: de oudste van het gezin): € 7,00 <input type="checkbox"/> Ouderraad (slechts één bijdrage per gezin: de oudste van het gezin in de humaniora): € 5,00 <input type="checkbox"/> Avondstudie tot 17.30u en 18.00 u.: max € 90,00 <input type="checkbox"/> Sociale bijdrage: € 5,00 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Huur locker € 15,00 + € 10,00 waarborg <input type="checkbox"/> Warme maaltijd: € 6,50 <input type="checkbox"/> Belegde broodjes: € 3,25 <input type="checkbox"/> Soep: € 0,90 (warme refter)
---	---

Verplichte uitgaven: vaste prijzen

Benodigdheden		Activiteiten
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kopie: € 0,05/stuk <input type="checkbox"/> Kleurenkopie: € 0,24/stuk <input type="checkbox"/> Planningsagenda: € 5,00 <input type="checkbox"/> Proefwerkpapier: kopieerkosten worden aangerekend 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Turnpak broek: € 12,50 <input type="checkbox"/> Turnpak T-shirt: € 13,50 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schoolzwemmen: € 1,80/zwemles <input type="checkbox"/> Filmlessen: max. € 6,50/schooljaar

Verplichte uitgaven: richtprijzen (op basis van de reële kosten tijdens schooljaar 2024-2025)

Alle jaren
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sportdag: van € 0,00 tot € 40,00 afhankelijk van de activiteit <input type="checkbox"/> Werelddag: van € 0,00 tot € 29,00 afhankelijk van de activiteit <input type="checkbox"/> Bezinningsdagen (5-6): van € 0,00 tot € 25,00 (afhankelijk van duur, locatie en verplaatsing) <input type="checkbox"/> Preventiewerking: van € 1,00 tot € 10,00 (afhankelijk van de activiteit)

Jaar:	1 ^{ste} jaar	2 ^{de} jaar	3 ^{de} jaar	4 ^{de} jaar	5 ^{de} jaar	6 ^{de} jaar
Benodigdheden	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Huiswerkpapier: € 2,20/blok <input type="checkbox"/> P.W.O.-map: € 4,00 <input type="checkbox"/> Tekenbladen: € 0,10/blad <input type="checkbox"/> Stafkaart: € 4,70 <input type="checkbox"/> Techniek: € 19,00 <input type="checkbox"/> Project MTW: € 9,00 <input type="checkbox"/> Beeld: € 10,60 <input type="checkbox"/> Laptop: € 4,00 (huur/maand) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Techniek: € 16,00 <input type="checkbox"/> Laptop: € 4,00 (huur/maand) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laptop pen-input: € 8,00 (huur/maand) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laptop pen-input: € 8,00 (huur/maand) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laptop pen-input: € 8,00 (huur/maand) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laptop pen-input: € 8,00 (huur/maand)
Culturele activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toneel: € 9,50 <input type="checkbox"/> Workshop literatuur: € 10,00 <input type="checkbox"/> Workshop prehistorie: € 11,60 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toneel Engels of Nederlands: € 18,00 <input type="checkbox"/> Workshop poëzie: € 9,80 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nederlands toneel: € 7,25 <input type="checkbox"/> Tentoonstelling deportatie en genocide: € 2,20 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toneel: € 9,00 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toneel: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tweetalig: € 11,55 (MT) <input type="checkbox"/> Nederlands: € 12,00 (alle andere klassen) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Engels toneel: € 5,60 <input type="checkbox"/> Frans toneel: € 14,75 <input type="checkbox"/> Spreker (GE): € 2,00 <input type="checkbox"/> Vakoverschrijdende uitstap Leuven: € 15,30

Moderne talen		<input type="checkbox"/> Rijsel: € 37,20	<input type="checkbox"/> MT bezoek VRT: € 20	<input type="checkbox"/> Slam poetry: € 9,00	<input type="checkbox"/> Storytellingfestival: € 25,00 (MT) <input type="checkbox"/> Workshop expressief lezen: € 5,50 (MT) <input type="checkbox"/> Talbot House: € 6,50	<input type="checkbox"/> Hamlet: 34,50 (MT) <input type="checkbox"/> Workshop PJ MT: € 12,70 <input type="checkbox"/> Journaliste en classe: € 2,50
Klassieke talen	<input type="checkbox"/> Velzeke: € 25,00			<input type="checkbox"/> Lezing Caesar: € 2,60		
Wetenschappen en wiskunde	<input type="checkbox"/> Gezond ontbijt: € 4,50 <input type="checkbox"/> Landschaps- en biotoopstudie: € 16,00 <input type="checkbox"/> Kangoeroewedstrijd: € 3,50				<input type="checkbox"/> PCR-LAB KU Leuven: € 13,50 <input type="checkbox"/> GUM Gent: € 14	<input type="checkbox"/> Planetarium: € 16,20 <input type="checkbox"/> KBIN: € 12,50
Humane wetenschappen					<input type="checkbox"/> Parlement: € 12,00	<input type="checkbox"/> Ghislain museum: € 13,50
Economie						<input type="checkbox"/> Project: maximum € 27,25
Sport		<input type="checkbox"/> Schaatsen: € 5,00				<input type="checkbox"/> Extra-muros: € 13,50
Studiereizen	<input type="checkbox"/> Walibi: € 40,00	<input type="checkbox"/> Tweedaagse studiereis Trier: € 136	<input type="checkbox"/> Tweedaagse studiereis Parijs: € 160 <input type="checkbox"/> Studiereis Brugge: € 21,00	<input type="checkbox"/> Tweedaagse studiereis Nederland of Keulen: van € 103 tot € 170,00 <input type="checkbox"/> Studiereis Gent: € 20,00	<input type="checkbox"/> Meerdaagse studiereis Normandië: € 272,00 <input type="checkbox"/> Westhoek W.O. I: € 23,00	<input type="checkbox"/> Studiereis aardrijkskunde: Maasvallei € 28 of Vlaamse Ardennen € 16,00 <input type="checkbox"/> Studiereis geschiedenis (Europese instellingen Brussel): € 14,00 <input type="checkbox"/> Uitstap esthetica: € 18,80

- o De verplichte benodigdheden hoeven niet in de school gekocht te worden, maar moeten gelijkaardig zijn.
- e De boekenlijsten (met vermelding van richtprijzen) worden in de loop van de maand juni aan de leerlingen bezorgd.
- o Betalingswijze van de schoolrekeningen: na ontvangst/publicatie in Informat Online van een overzicht van de uitgaven, wordt het verschuldigde bedrag overgeschreven op het vermelde rekeningnummer of betaald met de beschikbare betaalknop.
In geval van betalingsproblemen kunnen ouders of meerderjarige leerlingen zich wenden tot de adjunct-directeur, dhr. Rob De Winter, die samen met hen een oplossing zoekt in de vorm van een betalingsregeling (o.a. gespreide betaling) of een (gedeeltelijke) tegemoetkoming door het sociaal fonds.
- o Deze bijdrageregeling werd in consensus goedgekeurd op de schoolraad van 26 mei 2025 (onder voorbehoud).
- o Naar aanleiding van een toneelstuk, een interessante eenmalige tentoonstelling of een andere unieke gelegenheid kan er een tooneelbezoek, een extra studiereis of een andere extra activiteit ingelegd worden in het kader van bepaalde vakken.
- o **Eventuele wijzigingen bij de aanvang van het 2^{de} of 3^{de} trimester m.b.t. middagverblijf, avondstudie ... dienen ofwel de laatste dagen voor het einde van het vorige trimester, ofwel de eerste dag van het nieuwe trimester, aan de adjunct-directeur door de ouders schriftelijk te worden medegedeeld.**
- o De schikkingen betreffende de schoolverzekering vindt u in het schoolreglement

Kalender

L = lesdag, V = vrijaf

SEPTEMBER 2025

29/8 30/8 31/8	V. Z. Z.	V. schola brevis	
1 2 3 4 5 6 7	M. D. W. D. V. Z. Z.	L. start van het schooljaar + onthaal 1 ^{ste} jaar L. onthaalactiviteiten 1 ^{ste} jaar L. L. L.	1 RvB ouderavond 3-4 ouderavond 1-2
8 9 10 11 12 13 14	M. D. W. D. V. Z. Z.	L. L. L. L. L.	2
15 16 17 18 19 20 21	M. D. W. D. V. Z. Z.	L. portretterende klassenraad 2-4-6 L. L. L. portretterende klassenraad 2-4-6 L. startdag 3 ^{de} jaar	3 CPBW-LOC
22 23 24 25 26 27 28	M. D. W. D. V. Z. Z.	L. L. portretterende klassenraad 1-3-5 L. contactdag nieuwe leerkrachten L. portretterende klassenraad 1-3-5 L.	4 ouderraad
29 30	M. D.	L. L.	5 schoolraad

OKTOBER 2025

1	W.	L. collegecross	
2	D.	L.	
3	V.	L.	
4	Z.	oud-leerlingenfeest	
5	Z.		
6	M.	V. pedagogische studiedag	RvB
7	D.	L. werelddag	
8	W.	L.	
9	D.	L.	rapport + oudercontact 1
10	V.	L.	rapport 2-6
11	Z.		
12	Z.		
13	M.	L.	7
14	D.	L.	
15	W.	L.	
16	D.	L.	
17	V.	L.	
18	Z.		
19	Z.		
20	M.	L.	8
21	D.	L.	
22	W.	L.	
23	D.	L.	
24	V.	L. bezinning derde graad	
25	Z.		
26	Z.		
27	M.	V.	
28	D.	V.	
29	W.	V.	
30	D.	V.	
31	V.	V.	

NOVEMBER 2025

1	Z.	V.		
2	Z.	V.		
3	M.	L.		9
4	D.	L.		
5	W.	L.		
6	D.	L.		
7	V.	L.		
8	Z.			
9	Z.			
10	M.	V. facultatieve vrije dag		10
11	D.	V. WAPENSTILSTAND		
12	W.	L. vorming leerkrachten 2 ^{de} jaar (t.e.m. 14/11)		
13	D.	L.		
14	V.	L.		
15	Z.			
16	Z.			
17	M.	L.		11
18	D.	L. laatste parascolaire activiteit		
19	W.	L.		
20	D.	L.		
21	V.	L.		
22	Z.			
23	Z.			
24	M.	L.		12
25	D.	L. start sperperiode toetsen en taken 3-6		
26	W.	L.		
27	D.	L. start sperperiode + herhalingsweek 1-2		
28	V.	L.		
29	Z.			
30	Z.			

DECEMBER 2025

1	M.	PROEFWERKEN L. L. start examens 3-4-5-6 L. L. start syntheseproeven 1LA- 2LA- 2GRLA L. start syntheseproeven 1MTW- 2MTW- 2SP	13	
2	D.			
3	W.			
4	D.			
5	V.			
6	Z.			
7	Z.			
8	M.	PROEFWERKEN L. L. L. L. L. Z. Z.	14	
9	D.			
10	W.			
11	D.			
12	V.			
13	Z.			
14	Z.			
15	M.	PROEFWERKEN L. laatste examen 1-6 L. leerlingenbespreking L. leerlingenbespreking L. kerstrapport L. kerstviering + kerstfeest in de klas	15	
16	D.			
17	W.			
18	D.			oudercontact
19	V.			
20	Z.			
21	Z.			
22	M.	V. V. V. V. KERSTMIS V. Z. Z.		
23	D.			
24	W.			
25	D.			
26	V.			
27	Z.			
28	Z.			
29	M.	V. V. V.		
30	D.			
31	W.			

JANUARI 2026

1	D.	V. NIEUWJAAR	
2	V.	V.	
3	Z.		
4	Z.		
5	M.	L.	RvB
6	D.	L.	
7	W.	L.	
8	D.	L.	
9	V.	L.	
10	Z.		
11	Z.		
12	M.	L. vakvergadering	
13	D.	L. vakvergadering	
14	W.	L.	
15	D.	L.	CPBW-LOC
16	V.	L.	
17	Z.		
18	Z.		
19	M.	L.	ouderraad
20	D.	L. vakvergadering	
21	W.	L. vorming leerkrachten 2 ^{de} jaar (t.e.m. 23/01)	
22	D.	L. vakvergadering	
23	V.	L.	
24	Z.		
25	Z.		
26	M.	L.	schoolraad
27	D.	L.	
28	W.	L.	
29	D.	L.	
30	V.	L.	
31	Z.		

FEBRUARI 2026

1	Z.		
2	M.	LEERLINGENCONTACTEN	20
3	D.	L.	
4	W.	L.	
5	D.	L.	
6	V.	L.	
7	Z.		
8	Z.		
9	M.	LEERLINGENCONTACTEN	
10	D.	L.	
11	W.	L.	
12	D.	L.	
13	V.	L.	
14	Z.		
15	Z.		
16	M.	V.	
17	D.	V.	
18	W.	V.	
19	D.	V.	
20	V.	V.	
21	Z.		
22	Z.		
23	M.	LEERLINGENCONTACTEN	
24	D.	L.	
25	W.	L.	
26	D.	L.	
27	V.	L.	
28	Z.		
			infoavond 2 ^{de} graad

MAART 2026

1	Z.		
2	M.	L.	RvB
3	D.	L.	
4	W.	L. vorming leerkrachten 5 ^{de} jaar (t.e.m. 6/3)	
5	D.	L.	
6	V.	L. collegetoneel	
7	Z.	collegetoneel	
8	Z.		
9	M.	L.	
10	D.	L.	
11	W.	L.	scholenbeurs CC De Werf
12	D.	L. collegetoneel	
13	V.	L. collegetoneel	
14	Z.	collegetoneel	
15	Z.	INFODAG HUMANIORA	
16	M.	L.	ouderraad
17	D.	L.	CPBW-LOC
18	W.	L.	
19	D.	L. feest van Sint-Jozef	
20	V.	L. 100-dagen	
21	Z.		
22	Z.		
23	M.	L.	Personeelsvergadering
24	D.	L.	infoavond 3 ^{de} graad
25	W.	L.	
26	D.	L. vorming leerkrachten 15+ jaar (Drogen)	
27	V.	L.	Magistermaal
28	Z.		
29	Z.		
30	M.	L. start sperperiode taken en toetsen 1-6	RvB + AV
31	D.		

APRIL 2026

1	W.	L. proefwerken 1-4	
2	D.	L. proefwerken 1-6	
3	V.	L. proefwerken 1-6	
4	Z.		
5	Z.	PASEN	
6	M.	V. PAASMAANDAG	
7	D.	V.	
8	W.	V.	
9	D.	V.	
10	V.	V.	
11	Z.	V.	
12	Z.	V.	
13	M.	V.	
14	D.	V.	
15	W.	V.	
16	D.	V.	
17	V.	V.	
18	Z.	V.	
19	Z.	V.	
20	M.	L.	28
21	D.	L.	
22	W.	L.	
23	D.	L. klassenraad 2-4-6	
24	V.	L. deadline digitaal aanmelden eerstes	rapport paasexamens; rapport 1-6
25	Z.		
26	Z.		
27	M.	L. klassenraad 2-4-6	29
28	D.	L. sportdag	
29	W.	L.	
30	D.	L. klassenraad 1-3-5	

MEI 2026

1	V.	V. DAG VAN DE ARBEID	
2	Z.		
3	Z.		
4	M.	L. klassenraad 1-3-5	30
5	D.	L.	
6	W.	L. studiereizen	
7	D.	L. studiereizen	
8	V.	L. studiereizen	
9	Z.		
10	Z.	MOEDERDAG	
11	M.	L.	31
12	D.	L. vakvergadering	
13	W.	L.	
14	D.	V. O.L.H.-HEMELVAART	
15	V.	V. brugdag	
16	Z.		
17	Z.		
18	M.	L. vakvergaderingen	ouderraad
19	D.	L.	
20	W.	L.	collegefeest collegefeest
21	D.	L. vakvergaderingen	
22	V.	L.	
23	Z.		
24	Z.		
25	M.	V. PINKSTERMAANDAG	
26	D.	L. vakvergaderingen	
27	W.	L. laatste parascolaire activiteit	rapport 1-6 + retoricabal
28	D.	L.	
29	V.	L.	
30	Z.		
31	Z.		

JUNI 2026

1	M.	L.	RvB	34
2	D.	L.		
3	W.	L. start sperperiode taken en toetsen 3-6		
4	D.	L.		
5	V.	L. start sperperiode + herhalingsweek 1-2		
6	Z.			
7	Z.			
8	M.	PROEFWERKEN L.		35
9	D.	L.		
10	W.	L. start examens 3-4-5-6		
11	D.	L.		
12	V.	L. start syntheseproeven 1LA- 2LA – 2GRLA		
13	Z.			
14	Z.	VADERDAG		
15	M.	PROEFWERKEN L. start syntheseproeven 1MTW- 2MTW- 2SP		36
16	D.	L.		
17	W.	L.		
18	D.	L.		
19	V.	L.		
20	Z.			
21	Z.			
22	M.	PROEFWERKEN L.		37
23	D.	L. laatste syntheseproef/examen 1-6		
24	W.	L. deliberatie 6-3		
25	D.	L. deliberatie 5-2		
26	V.	L. deliberatie 4-1 / proclamatie retorica		
27	Z.			
28	Z.			
29	M.	L. eindrapport	oudercontact	38
30	D.	L. viering en dankfeest		

JULI 2026

1	W.		RvB
2	D.		
3	V.		
4	Z.		
5	Z.		
6	M.		
7	D.		
8	W.		
9	D.		
10	V.		
11	Z.		
12	Z.		
13	M.		
14	D.		
15	W.		
16	D.		
17	V.		
18	Z.		
19	Z.		
20	M.		
21	D.		
22	W.		
23	D.		
24	V.		
25	Z.		
26	Z.		
27	M.		
28	D.		
29	W.		
30	D.		
31	V.	H. IGNATIUS, stichter S.J.	

AUGUSTUS 2026

1	Z.		
2	Z.		
3	M.		
4	D.		
5	W.		
6	D.		
7	V.		
8	Z.		
9	Z.		
10	M.		
11	D.		
12	W.		
13	D.		
14	V.		
15	Z.	O. L. V. – TEN HEMELOPNEMING	
16	Z.		
17	M.	bijkomende proeven	
18	D.	bijkomende proeven + deliberatie	
19	W.		
20	D.		
21	V.		
22	Z.		
23	Z.		
24	M.		
25	D.		
26	W.		
27	D.		
28	V.		
29	Z.		
30	Z.		
31	M.	Schola brevis	