



SCHOOLREGLEMENT 2016-2017

Inhoudsopgave

Deel I Reglement	7
1 Inschrijving en toelatingen	7
2 Onze school	7
2.1 Dagindeling, vakanties en vrije dagen	7
2.1.1 Nog extra klaslokalen in het Kollekasteel voor de derde graad tot de ingebruikname van het nieuw gebouw	8
2.1.2 Mogelijke afwijkingen van deze dagindeling	8
2.2 Schoolkosten	9
2.2.1 Bijdrage van de ouders in de kosten van het onderwijs	9
2.2.2 De kostennota's	9
2.2.3 Problemen bij het betalen van de kostennota?	9
2.2.4 Wat als de kostennota onbetaald blijft?	9
3 Studiereglement	10
3.1 Afwezigheid	10
3.1.1 Je bent afwezig door ziekte	10
3.1.2 Stages inhalen	10
3.1.3 Spijbelen kan niet	10
3.2 Persoonlijke documenten	10
3.2.1 Schoolagenda	10
3.3 Het taalbeleid van onze school	11
3.4 Begeleiding bij je studies	12
3.4.1 Je klasleraar, coach of leerlingenbegeleider	12
3.4.2 De begeleidende klassenraad	12
3.4.3 Coaches, functioneringsgesprekken en -rapporten	12
4 Leefregels, afspraken, orde– en tucht	13
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	13
4.1.1 Kledij	13
4.1.2 Gsm en andere multimedia toestellen	13
4.1.3 Op tijd komen!	13
4.1.4 Ook buiten de school ben je een leerling van onze school.	14
4.1.5 Toegang tot de school.	14
4.1.6 Persoonlijke bezittingen	14
4.1.7 Misbruik van voorwerpen en gebruik van wapens.	14
4.1.8 Pesten en geweld	15
4.1.9 Intimiteit op school	15
4.1.10 Veiligheid op school	15
4.1.11 Orde en netheid	15
4.2 Gezondheid	16

Deel II Informatie	21
1 Wie is wie?	21
1.1 De leerlingenbegeleiding	21
1.2 De cel leerlingenbegeleiding	21
2 Communicatie met onze ouders	21
2.1.1 Onze schoolwebsite (www.visitatie.be)	21
2.1.2 Schoolonline	21
2.1.3 Telefonisch contact.....	21
Deel III Bijlagen.....	25
Bijlage 1 Geraamde kosten schooljaar 2016-2017	25
1.1 Voor alle leerlingen.....	25
1.2 Specialisatiejaar – Business Support	26
Bijlage 2 Aanvaardbaar gebruik van de ICT-infrastructuur.....	27
1.1 Algemeen.....	27
1.2 Definities.....	27
1.3 Gevarenlabels	27
1.4 Verantwoordelijkheden van de leerling	27
1.5 Schadelijke informatie	28
1.6 Ongeoorloofd gebruik	28
1.7 Vandalisme	28
1.8 Inbreuken betreffende informaticacriminaliteit	29
Bijlage 3 Reglement voor het Open Leer Centrum.....	30
1.1 Praktische informatie	30
1.2 Regels.....	30
1.3 Lessen in het OLC.....	30
Bijlage 4 Reglement voor de lessen lichamelijke opvoeding	31
1.1 Sportkledij: uniform, hygiënisch en veilig.....	31
1.2 Kleedkamers	31
1.3 Als je niet kunt sporten.....	31
Bijlage 5 Overzicht vakantieperiodes en vrije dagen schooljaar 2016 – 2017	32
Bijlage 6 Ondertekening schoolreglement en engagementsverklaring 2016-2017	33

VISITATIE

DEEL I REGLEMENT

Deel I Reglement

1 Inschrijving en toelatingen

De inschrijvingen verlopen volgens het inschrijvingsdecreet dat in werking trad op 1 september 2012. Een aantal afspraken werden gemaakt in het Lokaal Overlegplatform waartoe onze school behoort. Alle informatie over de inschrijvingen vindt u terug op onze website www.visitatie.be

2 Onze school

2.1 Dagindeling, vakanties en vrije dagen

- 's Morgens is de schoolpoort open vanaf 7.45 uur.
- Vanaf 8.25 uur is er toezicht op de speelplaats.
- Vanaf 8.00 uur kunnen leerlingen studeren in het OLC.
- **Alle leerlingen worden 's morgen op school verwacht tegen ten laatste 8.45 uur.**
- Tussen 12.30 en 12.50 uur en tussen 13.30 en 13.50 uur is er geen toezicht op de speelplaats. Alle leerlingen met een externen pas zijn dan buiten de school. De leerlingen met een internen pas zijn in de refter.
- Na 16.10 uur is er geen toezicht meer op de speelplaats.
- Van 16.15 tot 17.15 uur is er avondstudie op maandag, dinsdag en donderdag onder toezicht.
- Van 16.15 tot 17.15 uur is er het nablijven als sanctiemaatregel.
- Op woensdag van 12.30 tot 14.30 uur is er korte strafstudie en van 12.30 tot 15.30 uur lange strafstudie.
- Op woensdag van 12.30 tot 13.30 uur organiseren we **het verplichte uur taalremediëring** voor de leerlingen van het eerste jaar die daarvoor uitgenodigd werden door de klassenraad.
- Op woensdag van 8.00 tot 8.40 uur geeft de leraar Frans van de eerste graad 'preteaching'. Dat is een aanbod voor leerlingen met dyslexie en taalachterstand. Zij maakt hierbij gebruik van voorleessoftware 'Sprint'.
- Op donderdag van 16.15 tot 17.15 uur organiseren we **het taalcafé** voor leerlingen die daartoe uitgenodigd werden.
- Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in Bijlage 5, p. 32.

2.1.1 Nog extra klaslokalen in het Kollekasteel voor de derde graad tot de ingebruikname van het nieuw gebouw

Om het lokalen tekort in de school tijdelijk op te vangen, huurt het schoolbestuur drie lokalen in het Kollekasteel, Groenestaakstraat 66-68 Mariakerke Kolegem. We gebruiken die lokalen voor onze leerlingen van de derde graad.

- De leerlingen verplaatsen zich zelfstandig van en naar het Kollekasteel op de dagen dat ze daar les volgen.
- Het schoolreglement en de uurregeling zijn ook in het Kollekasteel van toepassing.

2.1.2 Mogelijke afwijkingen van deze dagindeling

- Soms is het noodzakelijk om een achtste lesuur in te richten (16.10 -17.00 uur) voor klassen van de derde graad. De leerlingen zijn dan op een ander lesuur vrij. Dit proberen we zoveel mogelijk te vermijden.
- Voor klassen van de derde graad bso kan het noodzakelijk zijn om praktijkvakken in één blok, op woensdagnamiddag te leggen. Die leerlingen krijgen dan een andere namiddag vrij. Ook dit gebeurt slechts uitzonderlijk.
- Bij afwezigheid van de leraar van het eerste of het laatste lesuur van de dag, kan de directie beslissen dat de leerlingen voor dat uur vrijaf krijgen. Dat noemen we **dispensatie**.
 - o De leerlingen van de eerste en de tweede graad krijgen **de dag voordien** een stempel in hun schoolagenda op het lesuur dat ze vrij krijgen.
 - o De leerlingen van de derde graad kunnen ook dispensatie krijgen voor het laatste lesuur, zonder dat dit de dag vooraf bekend is. Zij krijgen geen stempel in hun agenda.
 - o Bij het begin van het schooljaar kun je je als ouder(s) akkoord verklaren met deze dispensatie regeling. Leerlingen die geen toestemming voor dispensatie krijgen, kunnen terecht in het OLC.
 - o Leerlingen die in de avondstudie blijven of verplichte nablijven kregen, krijgen geen dispensatie voor het laatste lesuur.
- In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.
- Op de dag voor een examen mogen de leerlingen 's middags om 12.30 uur naar huis om zich voor te bereiden op het examen.
- Op de dagen dat een personeelsvergadering gepland is, organiseren we geen avondstudie, geen inhaaltoetsen en ook geen verplicht nablijven.
- De school organiseert soms middag-, dag- of meerdaagse activiteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Alle leerlingen nemen verplicht deel aan deze activiteiten.
- In uitzonderlijke omstandigheden (brand, crisis, extreme weersomstandigheden, ...) kan de directie beslissen om de leerlingen tijdens de schooluren naar huis te laten keren. Dat gebeurt volgens deze procedure:
 - o De leerling belt naar zijn ouder(s). Legt uit wat er aan de hand is en vraagt de toestemming om naar huis te komen.
 - o Als de leerling de toestemming krijgt, schrijft hij dat in zijn schoolagenda en laat dat ondertekenen door een leraar.
 - o De leerling volgt zijn gewone weg van school naar huis.
 - o De directie zorgt zo snel mogelijk voor een brief naar alle ouders waarin de situatie beschreven wordt.
 - o Leerlingen die geen toestemming krijgen of wiens ouders we niet kunnen bereiken, worden op school opgevangen, als dat mogelijk is.

2.2 Schoolkosten

2.2.1 Bijdrage van de ouders in de kosten van het onderwijs

Als Bijlage 1, p. 25 en verder, vind je een lijst met schoolkosten die we van je ouders vragen. Op die lijst staan zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Deze schoolkosten werden besproken in de schoolraad.

- Zaken die je alleen bij ons kan aankopen zoals je turnkledij of je schoolagenda, koop je op school.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen. Als je ze aankoopt of eraan deelneemt, moeten je ouder(s) er wel voor betalen.
- Van sommige kosten bevat de lijst vaste prijzen, voor andere kosten zijn enkel richtprijzen gegeven. Vb. een kopie kost 0,07 euro per stuk. Die prijs ligt vast.
 - o Voor sommige posten, kennen we de kostprijs niet op voorhand. We geven dan richtprijzen. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. We baseren ons voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

2.2.2 De kostennota's

- Je krijgt **4 keer per schooljaar** een kostennota, in oktober, december, maart en juni.
- We geven die rekeningen mee aan de leerling en we mailen die kostennota naar het emailadres van de hoofdbetaler. Op die manier besparen we de verzendingskosten die we anders ook zouden moeten aanrekenen.
- We verwachten dat de kostennota op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen **de dertig dagen**.
- We vestigen er uw aandacht op dat de school de gemaakte kosten voorschiet. Enkel voor meerdaagse reizen worden voorschotten gevraagd.
- Bij de inschrijving kan je ervoor kiezen om te betalen via domiciliëring. Als je hiervoor koos, hoef je zelf niets meer te doen.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolkostennota. Dat betekent dat we beide ouders zullen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag tot splitsing van de kostennota. Als er tussen ouders onenigheid bestaat over het betalen van de kostennota sturen we aan elk van de ouders een identieke schoolrekening. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

2.2.3 Problemen bij het betalen van de kostennota?

Als ouders het wensen, kunnen zij contact opnemen met financieel directeur Christine Desmaele. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

2.2.4 Wat als de kostennota onbetaald blijft?

Als we vaststellen dat de kostennota('s) geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zullen we verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan een advocaat. Wanneer de advocaat een aangetekende ingebrekestelling verstuurt, zal een administratieve kost van 50 euro worden aangerekend. Bovendien zullen er vanaf dan nalatighedsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet. Bij een invordering zal enkel de rechtbank van Gent (vredegericht en rechtbank van eerste aanleg) bevoegd zijn.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

- Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en om deel te nemen aan de buitenschoolse activiteiten.
- Als je niet of niet tijdig op school kan zijn, telefoneren je ouders de school voor de start van het eerste lesuur, 's morgens voor 8.45 uur.
- Als je stage hebt, verwittig je je stageplaats **en** je stagebegeleider voor het aanvangsuur van je stage.
- **Elke afwezigheid moet gewettigd worden.** Je dient hiervoor de juiste documenten in.
- In alle andere gevallen heb je **vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de directie** nodig.

3.1.1 Je bent afwezig door ziekte

3.1.1.1 *Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?*

- Een medisch attest is nodig:
 - o Als je tijdens je stage afwezig bent.

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

Zie hiervoor ook Bijlage 4, Reglement voor de lessen lichamelijke opvoeding, p.31.

3.1.1.3 *Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?*

Onze school heeft het afstandscriterium weggelaten. Al onze leerlingen die voldoen aan de voorwaarden, ongeacht hun woonplaats, hebben recht op TOAH.

3.1.2 Stages inhalen

- Elke gemiste stagedag moet je wettigen met een medisch attest.
- Je stagebegeleider kan beslissen dat je de gemiste stagedagen moet inhalen. Hij bespreekt dit met de stagementor.

3.1.3 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als minder leuk. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan echt niet!

- Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je teveel spijbelt, moeten we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.
- Bovendien hebben we met de politie afspraken gemaakt: Bij problematische afwezigheid sturen we je dossier naar de maatschappelijke cel van de Gentse politie.
- Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.
- De leerstof die je miste tijdens het spijbelen, zal je zelf moeten inhalen. Je leraar kan beslissen je een nul te geven voor gemiste evaluaties. Het inhalen van toetsen tijdens een niet-gewettigde afwezigheid is geen recht.

3.2 Persoonlijke documenten

Alle persoonlijke documenten hieronder beschreven moet je personaliseren met je naam en je klas.

3.2.1 Schoolagenda

- De schoolagenda is een verplicht en officieel document. Je hebt hem **altijd bij** en je geeft hem als een leraar of een personeelslid erom vraagt. Als je dit weigert, kun je hiervoor een waarschuwing, of zelfs een strafstudie krijgen.

- Je schoolagenda is **een planningsagenda**. Je noteert hierin je taken en toetsen die je vakleraren met de klas afspreken.
- Als je tijdens het schooljaar je schoolagenda verliest, meld je dat onmiddellijk aan je klasleraar. Heb je na één week zoeken je agenda niet terug, dan koop je een nieuwe agenda bij je leerlingenbegeleider.
- De schoolagenda is een belangrijk communicatiemiddel met je ouders. Je toont je schoolagenda minstens wekelijks aan je ouders.
- Je ouder(s) tekenen bij elke aantekening én op het blad van de waarschuwingen en de overzichtslijst van het aantal keer dat je te laat was. **Die pagina's bevinden zich achteraan je agenda.**
- Elke vorm van fraude met de schoolagenda zal gesanctioneerd worden.

3.3 Het taalbeleid van onze school

- Op onze school spreek je altijd Nederlands tegen medeleerlingen en leraren, ook tijdens de pauzes en bij buitenschoolse activiteiten.
- Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt voor taal. Dat onderzoek gebeurt bij het begin van het schooljaar. Het kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Dit aanbod voor taalremediëring krijg je via het rapport DW1. Je bent verplicht dat aanbod te volgen ook al liggen die lessen buiten de gewone schooluren. Graag verwijzen we hiervoor naar het engagement dat je ouders bij je inschrijving ondertekenen.
- Ook als je niet in het eerste jaar zit, kan de klassenraad oordelen dat voor jou taalremediëring nodig is. Dat kan op elk moment van het schooljaar gebeuren door een mededeling op je rapport. Wij verwachten dat jullie, ouders, je kind motiveert en steunt om hieraan deel te nemen en inspanningen voor te leveren.
- Je vorderingen die je maakte bij de taalremediëring maken deel uit van je dossier bij de delibererende klassenraad.

3.4 Begeleiding bij je studies

Wij proberen alle leerlingen maximale kansen op slagen te bieden. Concreet vertaalt deze visie zich in ondersteuning en remediëring voor leerlingen die het moeilijker hebben én in extra uitdagingen voor leerlingen die dit kunnen gebruiken met het oog op de optimale ontplooiing van hun talenten.

3.4.1 Je klasleraar, coach of leerlingenbegeleider

Bij je klasleraar, je coach of je leerlingenbegeleider kun je terecht met je vragen en problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

3.4.2 De begeleidende klassenraad

- Op geregelde tijdstippen bespreekt de klassenraad je studieresultaten en je functioneren op school. Je klasleraar kan je hierover de nodige informatie geven.
- Van elke leerling wordt een pedagogisch dossier bijgehouden. Daarin wordt elk voorstel tot begeleiding opgenomen en geëvalueerd.

3.4.3 Coaches, functioneringsgesprekken en -rapporten

- Je krijgt bij het begin van het schooljaar een leraar als coach.
- Twee of drie keer per schooljaar heb je een functioneringsgesprek met je coach. Hiervoor kunnen we de lessen opschorten. De regeling staat in de tweemaandelijks schoolkalender.
- Voor een functioneringsgesprek krijg je een reflectie oefening waarbij je jezelf evalueert over attitudes die essentieel zijn in ons opvoedingsproject. Je coach zal je hierover feedback geven. Je sterke punten en je werkpunten komen dan op je functioneringsrapport.
- We vragen je ouders om je functioneringsrapport te ondertekenen.
- Voor de leerlingen van de derde graad tso gaat de reflectie oefening over competenties die nodig zijn om verder te studeren in het hoger onderwijs of om aan de slag te gaan op de arbeidsmarkt. Zij krijgen hiervoor een **competentierapport**.

4 Leefregels, afspraken, orde– en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

De regels hieronder dienen om het leven op school voor iedereen aangenaam te houden en om onze opvoedingsproject te realiseren. Deze regels worden besproken in onderstaande overlegorganen.

4.1.1 Kledij

Je kleding is aangepast aan de schoolsituatie. Als je hierover een vraag of een opmerking krijgt, verwachten we dat je hiermee rekening houdt. Je komt naar school

- in verzorgde kledij,
- met een verzorgd kapsel,
- met sobere juwelen en make-up.

Wat kunnen bijvoorbeeld niet aanvaarden:

- slippers,
- te korte topjes, shortjes of rokjes,
- joggingbroeken,
- broeken met gaten en scheuren,
- stretchers,
- zichtbare piercings en tongpiercings,
- zichtbare tatoeages,
- onveilige kledij of accessoires.

Verder respecteer je volgende aandachtspunten:

- Sportkledij draag je enkel tijdens sportactiviteiten.
- Hoofddeksels zijn niet toegelaten binnen de leslokalen en de refter.
- Voor de stages zal je kleding aangepast zijn aan de gangbare normen van het stagebedrijf.
- Bij een mondeling examen, de mondelinge presentatie van de GIP draag je aangepaste kledij.
- Kledingafspraken bij buitenschoolse activiteiten worden gemaakt met/door het begeleidende lerarenteam.

Het dragen van een hoofddoek is op school niet toegelaten.

Bij buitenschoolse activiteiten is het dragen van de hoofddoek wel toegelaten.

4.1.2 Gsm en andere multimedia toestellen

- **In geen geval mag je met je GSM het lesgebeuren of de rust in de refter verstoren. Dat betekent dat je zelf niet mag bellen, sms'en/of gebeld worden.**
- **Je legt in elk lokaal je GSM op de daartoe afgesproken plaats.**
- Enkel met de toestemming van je leraar/toezichter mag je muziek beluisteren. Dat doe je bij voorkeur met een koptelefoon omdat het minder schadelijk is voor je gehoor.
- In geen geval maak je voor je omgeving hoorbare muziek! Op de speelplaats gebruik je ook een koptelefoon of oortjes. Andere manieren om muziek te beluisteren zijn op de speelplaats niet toegestaan.
- We benadrukken dat het verboden is om beelden te maken van personen zonder dat ze hiervoor hun toestemming verleenden.
- Als je elektronische toestellen meebrengt naar school is dat op eigen risico. De school kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal ervan.
- We raden je aan om waardevolle toestellen in je locker te bewaren. Laat die toestellen in geen geval onbewaakt achter in je boekentas.

4.1.3 Op tijd komen!

Op tijd komen is een must!

- Als je te laat op school komt, meld je je aan het leerlingensecretariaat. Je krijgt een aantekening achteraan in je agenda. Hierna ga je naar de klas en je toont spontaan de aantekening aan je leraar.
- Leraren laten je niet binnen zonder nota.
- Ook als je te laat aan de rij of te laat in de les komt, zal je leraar dat noteren in je schoolagenda.
- Als je vaak te laat komt, zal je begeleiding krijgen die je niet kunt weigeren.
- Als je blijft te laat komen, kan je een sanctie krijgen.
- We benadrukken dat je chronisch te laat komen niet kunt blijven toeschrijven aan het openbaar vervoer. Het is je plicht om een bus/trein te nemen waarmee je wel tijdig op school kunt zijn.
- Als je na het eerste lesuur op school komt, registreren we dit als een halve dag onwettige afwezigheid met een B-code.
- Op het rapport staat vermeld hoeveel keer je dit schooljaar al te laat was. Indien nodig zullen we hierover een gesprek met je ouders voeren.
- Als je ruim te laat komt op een examen, zal je leraar in overleg met de leerlingenbegeleiding, oordelen of je nog voldoende tijd rest om dit examen af te leggen. Als zij oordelen dat dit niet het geval is, kan je niet starten met het examen. Dan dien je het examen af te leggen als inhaalexamen. In geen geval kun je eisen dat je langer tijd krijgt dan de andere leerlingen om toch je examen te kunnen afleggen.

4.1.4 Ook buiten de school ben je een leerling van onze school.

- Bij je verplaatsing van thuis naar school en omgekeerd, houd je je aan de regels van goed gedrag.
- Alle inbreuken tegen de geldende regels van openbare orde en goed gedrag, kunnen ook door de school gesanctioneerd worden.

4.1.5 Toegang tot de school.

- Onze school heeft maar één ingang, via de Zandloperstraat. Het is streng verboden om de ingang van de basisschool te gebruiken!
- Je komt te voet de schoolpoort binnen ook als je met de fiets of de bromfiets komt.

4.1.6 Persoonlijke bezittingen

- **Draag zorg voor je persoonlijke spullen en voor die van je medeleerlingen.**
 - o Laat je schooltas nooit staan in de gangen of op de trap. Dat is een noodzaak voor de veiligheid.
 - o Houd je portefeuille en waardevolle zaken steeds bij je en laat ze nooit onbewaakt achter.
 - o De school kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.
- **Je kunt een kluisje huren.**
 - o Je huurt de kluis voor een volledig schooljaar.
 - o Je ontvangt de sleutel, na contante betaling van het huurgeld en de huurwaarborg.
 - o Je dient je sleutel in vóór het eindrapport. Dan krijg je ook je waarborg terug op voorwaarde dat je kluis in goede staat is.
 - o Je houdt de kluis netjes. Je mag er geen naam of andere gegevens op aanbrengen en bent verantwoordelijk voor alle aangebrachte schade en/of verontreiniging.
 - o Als je de huur van je kluisje verlengt, behoud je hetzelfde kluisje.
 - o **Je geeft nooit de toelating geven aan andere leerlingen om je kluisje te gebruiken.** Als huurder ben je verantwoordelijk voor eventueel misbruik van je kluisje door derden.
 - o De school is nooit aansprakelijk voor diefstal van goederen uit je kluis.
 - o De leerlingen van de eerste graad kunnen hun boeken en ander materiaal bewaren in de kasten van hun klaslokaal. Een kluisje huren is voor hen niet echt nodig.

4.1.7 Misbruik van voorwerpen en gebruik van wapens.

- Je brengt enkel voorwerpen (materialen, toestellen...) mee die je nodig hebt voor het uitvoeren van de taken die van jou worden verwacht.
- Je gebruikt deze 'voorwerpen' enkel en alleen tijdens de schoolactiviteiten waarvoor ze vereist zijn: bv. tijdens de lessen techniek of PO, tijdens praktijklessen... .

- Het dreigen met- of misbruiken van ‘voorwerpen’ die schade kunnen berokkenen aan materialen, gebouwen en/of aan personen is verboden.
- **Wie wapens** of voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, bij zich heeft, kan onmiddellijk naar de politie worden gestuurd.

4.1.8 Pesten en geweld

- Verbaal, psychisch of fysiek geweld kan niet! In de aanpak ervan hanteren we een combinatie van een herstelgesprek(ken) en een sanctioneringsbeleid. Bij fysiek geweld riskeert de dader een preventieve uitsluiting gevolgd door een tuchtprocedure.
- Pestgedrag werkt zeer negatief in op het welbevinden van mensen. Positieve acties om pestgedrag te voorkomen zijn belangrijk. We rekenen op de medewerking van iedereen om pestgedrag te voorkomen of om het te melden als je het ziet gebeuren. De gedragscode tegen pesten omvat drie belangrijke regels:
 - o Je pest niet.
 - o Je probeert een leerling die gepest wordt te helpen.
 - o Als het pesten niet ophoudt, meld je dat aan een leraar of aan de leerlingenbegeleiders.
- Elke melding van pesten zal met uiterste zorg opgevolgd worden. We ondernemen niets wat de veiligheid van de melder en/of de gepeste leerling in het gedrang brengt. Elk initiatief in de opvolging van een melding wordt besproken met de gepeste leerling en zijn ouders. Hierbij hanteren we de no blame-methode. Als jij je zelf gepest voelt, als je weet dat iemand gepest wordt of als je zelf pest, vragen we met aandring om dit te melden aan een personeelslid in wie je vertrouwen hebt.

4.1.9 Intimiteit op school

- Lichamelijke intimiteiten vinden plaats in het privéleven. Uit respect voor jezelf en voor de anderen stel je geen intieme handelingen op school of in het openbare leven.
- We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleiders. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.10 Veiligheid op school

- In het OLC, de computerlokalen, het technieklokaal, de wetenschapsklas en de sportzaal geldt een lokaalgebonden reglement. Dat reglement hangt uit. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.
- In het kader van veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Het spreekt voor zich dat je die inspanningen respecteert en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.
- De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is ieders taak om deze te signaleren. Leerlingen kunnen defecten melden aan hun vak- of klasleraar.

4.1.11 Orde en netheid

4.1.11.1 Afval

- Orde en netheid zijn belangrijk voor een goed schoolklimaat. Hiervoor rekenen we op de medewerking van iedereen.
- **Afval gooi je in de juiste vuilnisbak.** Er zijn afvalbakken voor papier, voor PMD (Plastiek, Metaal en Drankbussen) en voor restafval.
- Op weg naar en van school gooi je geen afval op straat.
- Onze school heeft een samenwerkingscontract met IVAGO ‘schone school’. Hierin engageren we ons om regelmatig in de schoolomgeving het zwerfafval op te ruimen.
- Per schoolweek zijn twee klassen van dienst als milieuteam. Onder begeleiding van hun leraar ruimen ze ‘s morgens en ‘s middags het afval op het schoolterrein en in de schoolomgeving. Je kunt niet weigeren om hieraan mee te werken.

4.1.11.2 ***In de klas***

Elke leerling draagt bij tot de orde van de klas!

- Bij het verlaten van het lokaal:
 - o Je neemt alle persoonlijke spullen mee.
 - o Je zet je bank recht en je schuift je stoel netjes onder de bank.
 - o Je ruimt alle afval op en je gooit het in de juiste vuilbak!
- Affiches, foto's en berichten kun je ophangen aan de prikboarden mits je hiervoor de goedkeuring kreeg van een leerkracht.
- De klasleraar duidt per week twee leerlingen aan die verantwoordelijk zijn voor de orde en netheid van de klas. Hun taak:
 - o tijdens de pauzes een raam openen,
 - o op het einde van elke schooldag,
 - vegen,
 - bord schoonmaken met spons en afdrogen,
 - papier-, PMD- en restafvalbak leegmaken in de juiste containers **op de speelplaats**, niet in de afvalbakken in de gangen!,
 - de ramen sluiten,
 - de beamer en pc uitschakelen,
 - de verlichting doven.

4.2 Gezondheid

Het stappenplan op p. 18 geeft een overzicht van hoe de school omgaat met middelengebruik.

4.2.1.1 ***Preventiebeleid rond drugs***

- Wij voeren een preventiebeleid rond drugs en genotsmiddelen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.
- Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.
- Als je leraar oordeelt dat je onder invloed bent, ook al ontken je dat, zal je verplicht worden de les te verlaten en nemen we contact met je ouders.

4.2.1.2 ***Rookverbod***

- Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen binnen de schoolmuren en in de omgeving van de schoolpoort.
- Ook elektronische sigaretten en shisha's vallen onder het algemeen rookverbod op onze school. Het gebruik zal op dezelfde manier gesanctioneerd worden.
- Tijdens buitenschoolse activiteiten gelden regels afhankelijk van de graad. Die regels worden door de begeleiders met jullie afgesproken.
- Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je eventueel klacht indienen bij de onderwijsinspectie.

4.2.1.3 ***Alcohol gebruik***

- Bezit, gebruik en/of onder invloed zijn van alcohol in de schoolcontext dulden we niet.
- Bij dag- of meerdaagse uitstappen is het verboden om overdag alcohol te gebruiken. 's Avonds kunnen de begeleiders een beperkt alcohol gebruik aan + 16 jarigen toestaan.
- Voor leerlingen die de school 's middags verlaten, is het niet toegestaan om tijdens die vrije tijd om alcohol te gebruiken.
- Als je ruikt naar alcohol of zichtbaar dronken bent, zullen we je ouders bellen om je te komen halen.

4.2.1.4 **Eerste hulp op school**

- Op onze school zijn enkele personeelsleden opgeleid om de eerste hulp te verstrekken. In geval van nood contacteert de zorgverlener van de school een arts.
- Als je gekwetst bent of als je je niet goed voelt, kun je terecht op het onthaal voor de eerste zorgen. Als de zorgverlener het nodig vindt, verwittigen we je ouders. Als we je ouders niet kunnen bereiken neemt de hulpverlener een beslissing.
- Je verlaat nooit op eigen houtje de school!
- Telkens je een beroep doet op eerste hulp, noteren we dat in een register. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.
- Als je het slachtoffer bent van een ongeval, zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf (bij stage of werkplekieren) dit ongeval onderzoeken. De bedoeling is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

4.2.1.5 **Het gebruik van geneesmiddelen op school**

- Als school mogen wij geen medische handelingen stellen en mogen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.
- Als we vaststellen dat je op eigen houtje veel geneesmiddelen neemt, nemen we contact met je ouders.
- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen.
 - o Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt, met een formulier dat zij en de behandelende arts invullen en ondertekenen. Wij staan dan in voor de bewaring van de geneesmiddelen en zien erop toe dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.
 - o Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).
 - o Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.
 - o Het aanvraagformulier is verkrijgbaar op het onthaal.

4.2.1.6 *Stappenplan rond middelengebruik*

	Vermoeden van bezit of bezit	Vermoeden van gebruik of gebruik	Vermoeden van handel drijven, handel drijven of doorgeven	Vermoeden van onder invloed zijn of onder invloed zijn
<i>Tabak</i>		Op school: Je krijgt strafstudie Aan de schoolpoort: je wordt aangesproken om verderop te gaan roken Na herhaalde strafstudies voor roken zullen we je een begeleidingsplan voorstellen.	Er komt een gesprek met jou en je ouders. Een sanctie wordt overwogen.	Niet van toepassing
<i>Alcohol</i>	De drank wordt in beslag genomen Er komt een gesprek met jou en je ouders Een sanctie wordt overwogen	Op school: Je krijgt strafstudie. Er komt een gesprek met jou en je ouders Doorverwijzing naar hulpverlening is mogelijk.	Er komt een gesprek met jou en je ouders. Een sanctie wordt overwogen.	Je kunt de lessen niet bijwonen. De leerlingenbegeleiding voert hierover een gesprek met jou en eventueel ook met je ouders. We stellen jou een geschikte begeleiding voor. Bij aanhoudende problemen kan de directie een tuchtprocedure opstarten.
<i>Medicatie</i>			Er komt een gesprek met jou en je ouders. Een sanctie wordt overwogen.	Niet van toepassing
<i>Drugs</i>	Er komt een gesprek met jou en je ouders. We zullen je een begeleidingsplan voorstellen. De school heeft het recht om feiten rond drugs en -gebruik door te geven aan de politie.	Bij spontane hulpvraag: Opstellen begeleidingsplan Gesprek met jou en je ouders kan Na observatie of bij vaststelling: Je wordt aangesproken Gesprek met jou en je ouders Opstellen begeleidingsplan Contact politie Bij afwijzing hulp: sanctie	Opstart tuchtprocedure De school heeft het recht om feiten rond drugs en -gebruik door te geven aan de politie.	Je kunt de lessen niet bijwonen. De leerlingenbegeleiding voert hierover een gesprek met jou en eventueel ook met je ouders. We zoeken samen met jou naar een geschikte begeleiding. Als je begeleiding weigert of bij herhaling van de feiten kan de directie een tuchtprocedure op starten. De school heeft het recht om feiten rond druggebruik door te geven aan de politie.

VISITATIE

DEEL II INFORMATIE

Deel II Informatie

1 Wie is wie?

1.1 De leerlingenbegeleiding

- Tom Scheerens, pedagogisch coördinator,
- Bieke Lambrecht,
- Bart Vanderstricht.

1.2 De cel leerlingenbegeleiding

De cel leerlingenbegeleiding bespreekt wekelijks de opvolging van leerlingen.

De leden:

- de leerlingenbegeleiders,
- Ilse Jongbloet, leerlingensecretariaat,
- Caroline Vanneste, CLB medewerker,
- Lieve Caestecker, leraar,
- Isabel Boonaert, leraar,
- Luc Aercus, leraar,
- Sabine Schreyen, GOK coördinator.

2 Communicatie met onze ouders

We hechten een groot belang aan een goede communicatie met onze ouders. Hiervoor maken we gebruik van een aantal communicatiekanalen.

2.1.1 Onze schoolwebsite (www.visitatie.be)

Op bovenstaande website kan je het schoolreglement raadplegen..

2.1.2 Schoolonline

Ons digitaal leerplatform is Schoolonline (www.visitatie.schoolonline.be). Elke ouder en elke leerling krijgen hiervoor een account en wachtwoord. Alle brieven, de schoolkalender, **het toetsen/takenrooster** van uw dochter/zoon en de resultaten van haar/zijn evaluaties zijn hierop te raadplegen.

2.1.3 Telefonisch contact

Je kunt op schooldagen bellen op het nummer 09 226 76 83 tussen 7.45 uur en 17.00 uur.

VISITATIE

DEEL III BIJLAGEN

Deel III Bijlagen

Bijlage 1 Geraamde kosten schooljaar 2016-2017

1.1 Voor alle leerlingen

VASTE UITGAVEN	
Sportuitrusting:	
• T-shirt + short,	€ 32,50
• T-shirt + trainingsbroek.	€ 38,50
FACULTATIEVE UITGAVEN (vrij te kiezen)	
Huur locker/schooljaar	€ 15,00
Schoolfoto's (volledig pakket)	€ 10,50
SNS-pas (sport na school)	
• 1 semester,	€ 30,00
• 2 semesters.	€ 45,00

Belangrijke informatie

In de kostenramingen vind je een **overzicht** van **alle voorziene kosten** per jaar.

Een aantal kosten liggen **vast** zoals je schoolagenda, of de prijs van een kopie. Andere uitgaven kan je **zelf kiezen** zoals de huur van een kluisje. Er zijn ook uitgaven waarvan de prijs nu nog niet volledig vastligt zoals van een studiereis. In het overzicht werken we dan met **richtprijzen**. Een aantal activiteiten staan vermeld onder voorbehoud. Dat betekent dat in de loop van het schooljaar het lerarenteam bekijkt of de activiteit kan doorgaan rekening houdend met de kosten en de reeds geplande activiteiten.

Alle kosten worden in eerste instantie betaald door de school. U betaalt deze kosten pas later **gesplitst** via de vier kostennota's.

1.2 Specialisatiejaar – Business Support

SPECIALISATIEJAAR Business Support	
VASTE UITGAVEN	
ICT-jaarbijdrage - software: Office/Windows/antivirus op school + gratis gebruik thuis	€ 30,00
• Licentie Navision	€ 13,00
• Licentie webshop	gratis
• Licentie Adobe	€ 25,00
Rapport (bundel + mapje)	€ 4,80
Schoolagenda	€ 6,00
RICHTPRIJZEN (kostprijs kan hoger of lager liggen)	
Kopieën (bv. examens, toetsen, lesmateriaal, briefwisseling, cursussen, projectbundels...)	€ 0,07 per kopie
Aankoop leer-werkboeken	€ 17,00
Pedagogisch didactische activiteiten (toneel, film, studiebezoeken, projecten...)	€ 60,00
Teambuilding 3-daagse	€ 95,00
Basiscursus Eerst Hulp	gratis
Opleiding kleine blusmiddelen	€ 30,00
Workshop 'werken in team'	€ 30,00
Activiteiten en workshops binnen Project Algemene Vakken	€ 30,00
Lichamelijke opvoeding (extra-muros activiteiten)	€ 15,00
Dag in teken van cultuur en diversiteit	€ 18,00
Rijbewijs op school	€ 20,00
FACULTATIEVE UITGAVEN (vrij te kiezen)	
Huur locker/schooljaar	€ 15,00
Schoolfoto's (volledig pakket)	€ 10,50
SNS-pas (sport na school) 1 of 2 trimesters	€ 30,00/45,00

OPMERKING: Alle kosten worden in eerste instantie betaald door de school. U betaalt deze kosten pas later **gesplitst** via de **vier** kostennota's.

Bijlage 2 Aanvaardbaar gebruik van de ICT-infrastructuur

Inleiding

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief wordt gebruikt. Om de goede werking van het computerpark te kunnen blijven garanderen, verwachten wij van jou dat je de computerinfrastructuur **respectvol** en met **verantwoordelijkheidszin** gebruikt.

1.1 Algemeen

- 1 Wie de infrastructuur gebruikt, kent en aanvaardt alle regels van het computerreglement.
- 2 Bij aanvang van het schooljaar ontvang je een aantal accounts. Deze geven toegang tot de ICT-faciliteiten, bijvoorbeeld de elektronische leeromgeving SOL. Deze omgeving is het officiële, elektronisch communicatiekanaal tussen jou en de school. Alle elektronisch studiemateriaal wordt eveneens verspreid via dit medium. De school kan op elk moment de verleende toegang intrekken wanneer zij dit nodig vindt.
- 3 Je kan steeds gecontroleerd worden op je computergebruik. Deze controle kan op elk moment uitgevoerd worden en betreft o.a. het bezoeken van websites, de inhoud van persoonlijke mappen en het gebruik van toepassingen. Je kan je niet beroepen op het recht op privacy om bepaalde gegevens niet te laten zien.
- 4 In geval van diefstal van onderdelen van de ICT-infrastructuur schakelen wij onmiddellijk de politie in.

1.2 Definities

- 1 ICT-infrastructuur: hiermee worden zowel de fysieke apparatuur als de ICT-diensten bedoeld.
- 2 Netwerkbeheerders: verantwoordelijken voor het onderhoud en het goed functioneren van de ICT-infrastructuur.

1.3 Gevarenlabels

- 1 Alle inbreuken tegen dit computerreglement krijgen een gevarenlabel. Dit label geeft een indicatie over de ernst van de gepleegde feiten en is bedoeld om je bewuster te leren omgaan met je computergebruik. Elke situatie wordt afzonderlijk bekeken en op basis daarvan kan een sanctie voorzien worden.
- 2 Indien je de afspraken uit het computerreglement niet naleeft, gaan we in gesprek met jou en kan er een sanctie volgen. Bij herhaling leggen we een zwaardere straf op. Als misbruik kosten met zich meebrengt dan zullen wij die aanrekenen.

1.4 Verantwoordelijkheden van de leerling

Het in goede toestand bewaren van de ICT-infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld. Hieronder verstaan we:

- 1 Verspreiding van het wachtwoord is verboden. Als je onvoorzichtig omspringt met je wachtwoord, kan je voor de misbruiken verantwoordelijk gesteld worden. Je mag je wachtwoord niet aan anderen doorgeven en ook niet door anderen laten gebruiken.
- 2 Als je een defect of een slecht functionerend onderdeel van de ICT-infrastructuur opmerkt, moet je dit zo snel mogelijk melden via de knop “probleem melden” op jouw startscherm.
- 3 Om de ICT-infrastructuur te beschermen tegen onvrijwillige beschadiging, zijn drank en voeding niet toegelaten in de computerlokalen.
- 4 ICT-middelen mogen niet onbeheerd achtergelaten worden. Bij het verlaten van het toestel waarop je ingelogd bent, log je uit om te voorkomen dat anderen je identiteit kunnen aannemen.

1.5 Schadelijke informatie

De ICT-infrastructuur mag niet gebruikt worden om ongeoorloofde informatie en/of data te verwerven, te verwerken, te verspreiden of op te slaan. Onder ongeoorloofd informatie verstaan wij het volgende:

- 1 Informatie die in strijd is met de wet, in het bijzonder (doch niet beperkt tot):
 - Informatie die in strijd is met de wet op de privacy.
 - Informatie die in strijd is met de wetgeving over het auteursrecht en intellectuele eigendom.
 - Informatie van beledigende en/of lasterlijke aard ten opzichte van anderen.
 - Informatie die in strijd is met de wetgeving betreffende racisme.

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

- 2 Informatie die de school schaadt, in bijzonder (doch niet beperkt tot):
 - Informatie die het imago van de school schendt, of haar moreel of economisch kan schaden.
 - Informatie van vertrouwelijke aard.

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

- 3 Informatie die hinderlijk is voor anderen, in het bijzonder (doch niet beperkt tot):
 - Het versturen van informatie die oneerbaar is voor anderen omdat ze strijdig zijn met het algemeen fatsoen.
 - Het versturen van massamailings (spam).

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

1.6 Ongeoorloofd gebruik

- 1 Het computernetwerk van de school gebruik je om te leren en te werken. Het gebruik van internettoepassingen en surfen naar websites, die niets met de lessen te maken hebben, is niet toegelaten, tenzij de leraar hiervoor uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven.

Gevarenlabel: ★★★☆☆ (1/4)

- 2 Het installeren, uitvoeren en/of gebruiken van software, die niet tot het standaardpakket behoort, op computers van de school kan niet. Dit kan enkel met toestemming van de ICT-beheerder. Software die ter beschikking gesteld wordt door de school mag je niet kopiëren naar je eigen apparatuur. De netwerkbeheerder kan zonder overleg optreden tegen jou wanneer we vermoeden en/of vaststellen dat je illegale software gebruikt en/of verspreidt.

Gevarenlabel: ★★★☆☆ (3/4)

- 3 Het uitvoeren van commando's om informatie te verwerven, wijzigingen aan te brengen aan de ICT-infrastructuur, of de ICT-infrastructuur te beschadigen is verboden.

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

1.7 Vandalisme

- 1 Het moedwillig beschadigen van de ICT-infrastructuur.

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

- 2 Het raadplegen, veranderen en/of stelen van gegevens van medeleerlingen en/of personeel.

Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

- 3 Wijzigingen aanbrengen aan de configuratie en/of opstelling van de ICT-infrastructuur.
Gevarenlabel: ★★☆☆ (2/4)
- 4 Het actief opsporen van zwakheden in de beveiliging of het testen van de maximum capaciteit van elk onderdeel van de ICT-infrastructuur is verboden. Opzettelijk het systeem extreem belasten kan niet. Wanneer je een tekortkoming in de beveiliging van de ICT-infrastructuur ontdekt, moet je dit zo snel mogelijk melden aan de netwerkbeheerder. Anderen mogen hiervan niet op de hoogte gebracht worden. Het uitbuiten van deze zwakheden beschouwen wij als vandalisme.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

1.8 Inbreuken betreffende informaticacriminaliteit

Acties ondernemen die strafbaar zijn in het kader van de wet van 28 november 2000 betreffende informatica-criminaliteit zijn verboden. Wij verstaan hieronder o.a.:

- 1 Het omzeilen van interne en externe systeem- en netwerkbeveiligingen.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)
- 2 Het ontwerpen en/of het installeren van schadelijke software op apparatuur die deel uitmaakt van de ICT-infrastructuur.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)
- 3 Inbreken in een systeem waartoe je geen toegang hebt.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)
- 4 Een valse identiteit aannemen op het netwerk en het internet.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)
- 5 Informatie opslaan (of pogingen daartoe) die niet voor jou bedoeld is.
Gevarenlabel: ★★★★★ (4/4)

Bijlage 3 Reglement voor het Open Leer Centrum

1.1 Praktische informatie

Het OLC is vrij toegankelijk voor leerlingen:

- van 8.00 uur tot 8.45 uur,
- tijdens de voormiddagpauze van 10.30 uur tot 10.50 uur,
- van 16.10 uur tot 17.15 uur.

Tijdens die momenten is er toezicht en je kunt er:

- **studeren** of een **opdracht** maken,
- **een computer gebruiken**,
- een document **printen, kopiëren**,
- woordenboeken of atlas gebruiken,
- een **boek ontlenen**
 - o je mag een boek twee weken gratis bijhouden
 - o breng je het boek te laat binnen, dan betaal je hiervoor 0,20 euro per dag en per boek.

Prijzen:

Afdruk/kopie enkelzijdig (z/w)	0,10 euro
Afdruk/kopie recto-verso (z/w)	0,15 euro
Afdruk (kleur)	0,40 euro

1.2 Regels

- Je werkt alleen of met twee, zonder de andere leerlingen te storen!.
- Je gsm leg je in de box aan de balie bij het binnenkomen.
- Water drinken is toegestaan als je aan een tafel werkt maar niet aan een PC.
- Eten in het OLC is niet toegestaan.
- Gamen op de computers is niet toegestaan.
- Bij het verlaten van het OLC:
 - o **Meld je je af** op de PC. Je zet de PC echter niet af.
 - o Hang je de koptelefoon netjes op het scherm.
 - o Schuif je je stoel netjes onder de tafel.
 - o Neem je al je persoonlijk materiaal mee
 - o Gooi je je afval in de juiste afvalbak.
 - o Geef je het materiaal dat je ontleende terug aan de toezichthouder.
 - o Neem je tenslotte je GSM uit de box.

1.3 Lessen in het OLC

Als je leraar het OLC reserveerde om er les te geven gelden volgende regels:

- Je wacht met je klasgenoten aan de deur van het OLC tot je leraar er is. Het is dus niet toegestaan om tijdens de lessen zonder leraar het OLC binnen te gaan.
- Je leraar beslist hoe er tijdens de les gewerkt wordt: individueel of in groepjes. Uit respect voor iedereen, werk je in elk geval rustig en beheerst.
- Alle andere regels hierboven beschreven, gelden ook tijdens lessen die plaatsvinden in het OLC.

Bijlage 4 Reglement voor de lessen lichamelijke opvoeding

1.1 Sportkledij: uniform, hygiënisch en veilig

- Tijdens de LO les draag je het **turnuniform van de school**, d.i. het shirt én short of trainingsbroek.
- Je draagt altijd sportschoenen. In Bourgoyen mag je geen sportschoenen dragen die je ook buiten draagt.
- Zorg ervoor dat je kledij proper is!
- Als je je zwemkledij niet bij hebt, zwem je met zwemkledij van de school.
- Als je sport- of zwemkledij in de wasmand is blijven steken, laat je een nota van je ouders in je agenda noteren EN breng je vervangende sportkledij mee.
- Als je je sportkledij niet bij hebt, sport je toch mee met je gewone kledij en schoenen. In Bourgoyen is dat op blote voeten bij indoor activiteiten.
- Als je weigert deel te nemen aan de les, kun je verplicht worden om de les in te halen tijdens het nablijven.
- Je zorgt er best voor dat je **kledij genaamtekend** is met je voornaam en familienaam.
- Juwelen en andere voorwerpen die lichamelijke schade kunnen veroorzaken, draag je niet tijdens de LO les. Je leraar zal oordelen wat eventueel schade kan veroorzaken. Hij zal je vragen om die voorwerpen uit te doen. Je gaat hierover niet in discussie.

1.2 Kleedkamers

- Op school:
 - o Er zijn aparte kleedkamers voor meisjes en voor jongens.
 - o Je snel omkleden in max. 5 min. is de regel.
 - o Alle waardevolle spullen laat je de kleedkamer!
 - o Verlaat je als laatste de kleedkamer? Dan doe je de deur op slot met de sleutel die je vraagt aan je leraar. Je legt de sleutel op het tafeltje in de sportzaal.
- Buiten de school:
 - o Je snel omkleden (max. 5 min.) is ook hier de regel.
 - o **Je brengt je spullen en kledij mee naar de sportzaal. Deze kleedkamers gaan immers niet op slot!**
- Frisdrank of eten (**kauwgom**) zijn niet toegestaan in de sportzaal of de kleedkamers. Je mag water in een plastic flesje met een schroefdop meebrengen, maar je drinkt enkel na toestemming van je leraar.

1.3 Als je niet kunt sporten

- Als je niet kunt deelnemen aan een LO les, vraag je aan je ouder(s) om dit in je agenda te schrijven, mét de reden en een handtekening. Deze nota is slechts geldig voor één les. Je toont die nota bij het begin van de les aan je leraar.
- Als je geen nota hebt, kan je verplicht worden om toch deel te nemen aan de les.
- Als je twee of meer lesweken na elkaar niet kunt deelnemen aan de LO les, breng je een attest van je arts mee. Hierin noteert de arts wat je wel en wat niet mag/kan doen in de LO les.
- De LO leraar kan via de schoolarts, na verloop van tijd, een herevaluatie aanvragen bij de huisarts. Dit zal gebeuren bij langdurige ongeschiktheid.
- Kun je éénmalig, regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan kan je een vervangtaak en/of een remediërende opdracht krijgen. Deze opdracht wordt geëvalueerd.
- Als je een test mist, zal je die, in samenspraak met je leraar, inhalen. Dat kan zowel binnen als buiten de lesuren. Vraag er zelf naar!

Bijlage 5 Overzicht vakantieperioden en vrije dagen schooljaar 2016 – 2017

Vrije dagen van het eerste trimester	
Pedagogische studiedag	maandag 12 september 2016
Klassenraaddag	vrijdag 30 september 2016
Allerheiligenvakantie	maandag 31 oktober t.e.m. zondag 6 november 2016
Wapenstilstand	vrijdag 11 november 2016
Kerstvakantie	maandag 26 december 2016 t.e.m. zondag 8 januari 2017
Vrije dagen van het tweede trimester	
Facultatieve vrije dag	vrijdag 3 februari 2017
Krokusvakantie	maandag 27 februari t.e.m. zondag 5 maart 2017
Paasvakantie	maandag 3 april t.e.m. maandag 17 april 2017
Vrije dagen van het derde trimester	
Feest van de arbeid	maandag 1 mei 2017
O.-L.-H. Hemelvaart	donderdag 25 mei 2017 en vrijdag 26 mei 2017
Pinkstermaandag	maandag 5 juni 2017

Nuttige informatie	
Einde van het schooljaar	de lessen eindigen op vrijdag 30 juni 2017
Data van de bijkomende proeven	donderdag 24 augustus 2017 en vrijdag 25 augustus 2017
Mededelen resultaten bijkomende proeven	vrijdag 25 augustus 2017
Oudercontacten en afhalen rapport	
Afhalen rapport met verplicht oudercontact	donderdag 22 december 2016 en vrijdag 23 december 2016
Afhalen rapport met verplicht oudercontact voor leerlingen met examens	donderdag 30 maart 2017 en vrijdag 31 maart 2017
Afhalen rapport met verplicht oudercontact	donderdag 29 juni 2017 en vrijdag 30 juni 2017

Bijlage 6 Ondertekening schoolreglement en engagementsverklaring 2016-2017



Ondertekening schoolreglement en
engagementsverklaring 2016-2017

Beste ouder(s)
Beste meerderjarige leerling

Met dit formulier registreren we je akkoord met het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het schoolreglement van onze school voor **het schooljaar 2016-2017**.

We herinneren je eraan dat je een papieren versie van het schoolreglement kunt vragen in het OLC.
Op onze website www.visitatie.be kunt u **gratis het schoolreglement raadplegen**.

Geef je dit blad zo spoedig mogelijk, ingevuld en ondertekend, af aan je klasleraar? Dank u!

Wij/ik ouder(s) van
leerling uit leerjaar/studierichting/klas

verklaren ons/mij akkoord met het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het schoolreglement
voor het schooljaar 2016-2017.

Handtekening leerling

Handtekening ouder(s)



09 226 76 83
info@visitatie.be
www.visitatie.be

Zandloperstraat 8
9030 MARIAKERKE

Schoolbestuur:
vzw Provinciaal der Broeders van Liefde
Stropstraat 119
BE-9000 GENT

