



Technisch Instituut
Sint-Vincentius

BIJVOEGSEL

ALGEMEEN
SCHOOLREGLEMENT

V.Z.W. Scholengroep
Sint-Rembert TORHOUT

Schooljaar 2019-2020

WELKOM OP SIVI

Welkom, beste jongere

Je hebt al twee of meerdere jaren secundair onderwijs achter de rug in een andere school. Samen met je nieuwe klasgenoten moet je je aanpassen aan een andere leefwereld met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

De leerkrachten zullen je goed begeleiden om deze overstap vlot te laten verlopen. We wensen je alvast heel veel succes!

Ook jou, goede bekende, heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen op onze school. We wensen jou in elk geval een schitterend schooljaar toe!

Samen met alle leerkrachten wensen wij jullie veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Hilde Maertens
Peter Decuypere

Geachte ouder

We zijn blij dat u voor onze school koos. SiVi: een school met passie voor talent. Wie we zijn en waarvoor we ons dagelijks met passie inzetten lees je in onderstaande visietekst.

Wij WERKEN samen!

“Samen kunnen mensen ontzettend veel. De grootste verwezenlijkingen van de mens zijn het resultaat van de samenwerking tussen mensen. Als onze sociale relaties werken, dan voelen we ons sterker, gelukkiger, tevredener en meer opgewassen tegen uitdagingen en tegenslagen.”

- Door **onze krachten te bundelen** kunnen wij onderwijs en opvoeding van een **hoge kwaliteit** aanbieden.
- Door **onze krachten te bundelen** kunnen wij ons personeel beter **professionaliseren** om hun beroepsbekwaamheid up-to-date te houden en hen voor te bereiden op de vele uitdagingen en vernieuwingen van morgen.
- Wij streven naar een **eerlijke, open communicatie** met al onze **partners** (leerlingen, ouders, externen...) vanuit een **gedeelde verantwoordelijkheid**.

Wij LEVEN samen!

“Zoals een goede voetbalclub jonge spelers ondersteunt om beter te leren voetballen en tegelijkertijd hun passie voor het voetbalspel aanwakkert, zo trachten wij een leer – en leefomgeving te creëren waar onze leerlingen cruciale competenties verwerven en tegelijkertijd hun passie voor het leren versterken.”

We voeden kinderen en jongvolwassenen op vanuit onze **christelijke inspiratie** en gaan in **dialogoog** met het diepste **respect** voor elke mens.

- We voeden kinderen en jongvolwassenen op in een **open en warm leefklimaat** waar zij zich **wel in hun vel** mogen voelen.
- We voeden kinderen en jongvolwassenen op tot **geïnspireerde** en **geëngageerde** mensen met een open en kritische blik op de **maatschappij van morgen**.

Wij LEREN samen!

“Mensen zijn sterker geneigd om actief energie te investeren in leerervaringen als ze daardoor positieve relaties met mensen kunnen aanknopen en versterken.

Tegelijkertijd kan de samenwerking met anderen, de hulp en feedback die anderen bieden het leerproces sterk ondersteunen.

Mensen zijn sterker geneigd om actief energie te investeren in leerervaringen als ze zich veilig en gewaardeerd voelen, als ze fouten mogen maken en dus uit fouten kunnen leren.”

We organiseren onderwijs dat geworteld is in een sterke **kwaliteitsvolle traditie** en dat tegelijkertijd **kritisch eigentijds en vernieuwend** is.

- We organiseren onderwijs dat **ruim** en **breed** is: voor doeners, denkers en dromers.
- We organiseren onderwijs dat aandacht heeft voor de **ontwikkeling**, de **zorg**, de **motivatie** en de **talenten** van elke leerling.

Met het volledige SiVi-team zullen wij er alles aan doen om bovenstaande visie waar te maken en om een krachtige, veilige en gestructureerde leer- en leefomgeving te ontwikkelen. Zo krijgt uw zoon of dochter de kans om zijn talenten evenwichtig te ontplooiën. We hopen goed met u te kunnen samenwerken. We vinden het belangrijk dat u uw zoon of dochter aanmoedigt en stimuleert bij het studeren en bij het naleven van de leefregels op onze school.

HOOFDSTUK I ONZE SCHOOL: STRUCTUUR EN OMKADERING

1 Directieteam

Het directieteam staat in voor de dagelijkse leiding van de school:

Directeur Hilde Maertens

Adjunct-directeur Peter Decuypere

De directie kan je vinden in hun burelen (lokaal 315 en lokaal 316)

TECHNISCH INSTITUUT SINT-VINCENTIUS

Spinneschoolstraat 10, 8820 Torhout

Tel 050 22 03 00 Fax 050 22 10 35

e-mail: hilde.maertens@sint-rembert.be

peter.decuyper@ sint-rembert.be

website: www.sivi.be

2 Personeel

- Onze leraren vervullen naast hun zuivere lesopdracht nog andere taken vb. klassenleraar, informaticacoördinator, leerlingenbegeleider,
Leerkrachten zijn tijdens de pauzes bereikbaar door aan te kloppen aan de lerarenkamer (blok 3).
- Studiemeesters/opvoeders zijn in lokaal 404 gehuisvest. Per jaar is een studiemeester verantwoordelijk voor de 1ste opvang van de leerlingen. Tijdens de pauzes zijn zij altijd beschikbaar voor de leerlingen.
- De leerlingenbegeleiding ondersteunt de leerlingen die met vragen en problemen zitten. De leerlingen die zich niet goed voelen in hun vel om welke reden dan ook kunnen elke dag bij hen terecht in lokaal 401.
De leerlingenbegeleiders overleggen wekelijks met directie en CLB.
Leerlingen met vragen of met problemen in de privé-, klas- of leersfeer kunnen via de klassenleraar of jaarverantwoordelijke een afspraak maken met de leerlingenbegeleiding.
Ook ouders kunnen bij de cel leerlingenbegeleiding met hun vragen en zorgen terecht. Dit kan telefonisch of op school, liefst na afspraak.
- Het onderhoudspersoneel zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, zodat de school steeds netjes en proper is. Ook zij zijn belangrijk voor het goed functioneren van onze school. Respecteer hun werk. We houden samen onze school netjes.

3 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school wordt begeleid door het CLB, Papebrugstraat 8, 8820 Torhout. Onze vaste medewerkster, Inge Pype is opgenomen in ons team van leerlingenbegeleiders.

Tel: 050 23 15 17

Elke werkdag: 08.30 uur – 12.00 uur en van 13.00 uur tot 16.30 uur

e-mail : algemeen@clbhoutland.be

website : www.clbhoutlandtorhout.be

4 Overlegorganen

4.1 Leerlingenraad

Afgevaardigden van de leerlingen vertegenwoordigen de twee scholen op onze campus in de leerlingenraad (SiVi en VLTI). Schoolaangelegenheden, nieuwe ideeën worden aangekaart en besproken, activiteiten worden voorbereid. De jaarverantwoordelijke van het 6de jaar, Jelle Seys, coördineert de leerlingenraad. De leerlingenraad komt op regelmatige basis samen. Bij het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen de kans om zich kandidaat te stellen voor de leerlingenraad. Er wordt bij de samenstelling rekening gehouden met een verdeling over de graden en de richtingen.

4.2 Schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap. De schoolraad geeft advies en pleegt overleg met het schoolbestuur over een aantal aangelegenheden. De twee scholen van onze campus (SiVi en VLTI) zetelen in een gemeenschappelijke schoolraad.

4.3 Ouders@SiVi

Tijdens het schooljaar, 1 maal per trimester, nodigen we de ouders uit om een aantal pedagogische items te bespreken. Iedereen is welkom. De ouders worden via Smartschool uitgenodigd.

5 Communicatiekanalen

5.1 Smartschool

Heel veel communicatie gebeurt via het digitale schoolplatform "Smartschool". Zowel ouders als leerlingen krijgen een persoonlijke account op smartschool. Op smartschool kan je in het onderdeel "skore" de resultaten opvolgen. Feedback over leervorderingen en gedrag kan je lezen in het leerlingvolgsysteem (LVS). Alle briefcorrespondentie is ook op smartschool terug te vinden.

5.2 Website

Op onze website www.sivi.be vind je heel wat info over de school.

5.3 Facebook

Volg SiVi op facebook. Zo blijf je up-to-date van alles wat op de school gebeurt.

5.4 Nieuwsbrief

Via smartschool krijgen ouder en leerlingen regelmatig een nieuwsbrief.

6 Studierichtingen op onze school

	TSO	BSO
2 ^{de} graad	ONDERNEMEN EN IT (Handel) ONDERNEMEN EN COMMUNICATIE (Handel-talen) SOCIALE EN TECHNISCHE WETENSCHAPPEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN SPORT CREATIE EN MODE	OFFICE EN RETAIL (Kantoor- verkoop)
3 ^{de} graad	MARKETING EN ONDERNEMEN (Handel) OFFICE MANAGEMENT EN COMMUNICATIE (Secretariaat-Talen) SOCIALE EN TECHNISCHE WETENSCHAPPEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN SPORT COMMUNICATIE EN MEDIA (OPR) CREATIE EN MODE	OFFICE (Kantoor) RETAIL (Verkoop) DUAAL LOGISTIEK
7 ^{de} jaar	INTEGRALE VEILIGHEID	VEILIGHEIDSBEROEPEN BUSINESS SUPPORT RETAILMANAGEMENT EN VISUAL MERCHANDISING LOGISTICS

HOOFDSTUK II ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL

1 Dagindeling

08.00 uur	schoolpoorten zijn geopend
08.25 uur	aanwezig op school
08.30 - 10.10 uur	2 lessen
10.10 - 10.25 uur	pauze
10.25 - 12.05 uur	2 lessen
12.05 - 13.15 uur	middagpauze
13.15 - 14.55 uur	2 lessen
14.55 - 15.10 uur	pauze
15.10 - 16.50 uur	2 lessen
16.20 - 18.00 uur	facultatieve avondstudie op donderdag
17.10 - 19.00 uur	facultatieve avondstudie op maandag en dinsdag

Er is geen studie op woensdagnamiddag en vrijdagavond.

Uitzonderingen op de dagindeling:

- Op **woensdag** wordt de pauze beperkt tot 10 minuten en eindigen **de lessen om 12.00 uur**, dit om een vlottere bus- of treinverbinding mogelijk te maken.
- Op **donderdag** en **vrijdag** eindigen de lessen **om 16.00 uur**.
- Voor leerlingen van het zevende jaar, kan in functie van stage of WPL afgeweken worden van de normale dagindeling.

Als leerlingen uitzonderlijk 's morgens vroeger of later op school verwacht worden of als ze 's avonds vroeger of later naar huis kunnen, wordt dit via een Smartschoolbericht of in een afzonderlijke brief meegedeeld.

Na een buitenschoolse activiteit kunnen de ouders, via de planningsagenda, hun zoon of dochter de toestemming geven om zelfstandig naar huis te vertrekken.

2 Grondplan van de school



3 Aanwezigheid op school

Je komt rechtstreeks naar school en je gaat rechtstreeks naar huis. Voor de schoolverzekering is enkel de kortste of de veiligste en ononderbroken weg van en naar school aanvaardbaar.

Je betreedt het schooldomein via de poorten aan de Viaductstraat of de Papebrugstraat.

Je bent ten laatste om 08.25 uur en om 13.10 uur op school aanwezig.

Wie vóór 09.20 uur te laat komt, meldt zich met zijn studentenkaart in lokaal 404 bij de studiemeesters. Daar wordt het te laat komen in de planningsagenda genoteerd met datum, uur en reden. Ouders worden hiervan via Smartschool verwittigd. Wie tijdens het eerste lesuur te laat komt, zonder geldige reden, krijgt een ordepunt.

Na 09.20 uur meldt men zich aan het onthaal. Na het 1^o lesuur zonder reden te laat komen, wordt beschouwd als spijbelen.

4 Fietsen en bromfietsen

Als je met de fiets naar school komt, plaats je je fiets in de fietsenbergplaats op de aangeduide plaats. Fietsen en bromfietsen moeten gesloten zijn. De school is

niet verantwoordelijk voor schade en diefstal. Bromfietsen moeten binnen de afgebakende zone naast het Leegtje worden geplaatst. Uitzonderingen worden bij de opvoeders aangevraagd. Je maakt je helm aan je bromfiets vast of stopt hem in je leerlingenkastje.

Je komt tijdig aan, want de fietsenbergplaatsen worden tijdens de lesuren afgesloten. Binnen de schoolmuren wordt er niet gefietst.

5 Volgen van de lessen

Na elke pauze neem je je boeken mee voor de twee volgende lesuren. Je kunt tussen 2 lestijden niet naar je persoonlijke locker. Tussen de lessen blijf je rustig in het lokaal of ga je in groep naar het volgende leslokaal. Je krijgt een vaste plaats in de klas. De klasschikking wordt opgemaakt door de klassenleraar.

Als een leerkracht er na tien minuten nog niet is, moet iemand van de klas het onthaal verwittigen. Er is altijd opvang voorzien.

Enkel voor studenten van het zevende jaar:

Bij afwezigheid van de leerkracht kunnen de leerlingen het betreffende lesuur van die leerkracht de school verlaten op voorwaarde dat er geen vervangingsopdracht, toets of lesvervangning voorzien is.

6 Stages en werkplekieren

6.1 De stageplaatsen

Stage en/of werkplekieren worden voor alle leerlingen uit de derde graad BSO en een aantal leerlingen uit de derde graad TSO ingericht.

Deelnemen aan stage en werkplekieren is een verplichte leeractiviteit.

Stage lopen in die bedrijven of instellingen waarin op dezelfde dienst bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad werkzaam zijn, is niet toegelaten.

De leerling meldt dit zelf aan de stageverantwoordelijke.

6.2 Organisatie van de stage

De administratie van de stage wordt door een medewerker van het onthaal gecoördineerd. Alle administratieve problemen m.b.t. de stage kunnen bij het onthaal gemeld worden. De praktische organisatie van de stage staat in de individueel stage-overeenkomst vermeld.

De schoolverzekering eist dat je de kortste of veiligste weg neemt naar je stageplaats.

De stage-uren zijn aangepast aan de werkuren van je stagegever en kunnen afwijken van de reguliere schooluren.

6.3 De stageovereenkomst en het stagereglement

Bij het begin van het schooljaar laat je het stagereglement door je ouders tekenen. Bij het begin van elke nieuwe stageperiode laat je de stageovereenkomst ondertekenen door de stagegever en onderteken je ook zelf. Deze overeenkomst is dan rechtsgeldig voor de drie betrokken partijen: jij als stagiair(e), de school en de stagegever.

Je volgt de regels en afspraken vermeld in de stageovereenkomst, het stagereglement en in het huishoudelijk reglement van de stagefirma. Op stage verwachten we een stijlvolle houding. Vergeet niet dat het beroepsgeheim of de discretieplicht ook voor jou van toepassing kan zijn.

6.4 Afwezigheid op stage

Je meldt je afwezigheid zowel aan de school als aan de stagegever vóór het aanvangsuur. Je wettigt je afwezigheid altijd met een medisch attest. Als je afwezig bent, moet je de stage inhalen. Dit kan op een vrije dag, op woensdagnamiddag en/of in de vakantie die volgt op je afwezigheid. De school bepaalt in samenspraak met de stagegever wanneer de stage wordt ingehaald.

7 Pauzes

Eten kan alleen in de pauzes (10.10 uur, middagpauze en om 14.55 uur). Je eet niet in de gebouwen.

Het is verboden om tijdens de pauzes warme snacks (bv pizza, pasta, frieten, ...) op onze campus te nuttigen.

Tussen 2 lestijden mag er water gedronken worden uit een hersluitbaar flesje. Drank is in een computerklas of in wetenschapslokalen nooit toegestaan.

Tijdens de pauze ga je naar de speelplaats van de school. Leerlingen van de 2^{de} graad kunnen ook terecht in de Passage, leerlingen van de 3^{de} graad mogen hun pauze ook in de Midi nemen. Het is niet toegelaten in de schoolgebouwen rond te lopen tijdens de pauzes.

Tijdens de pauze kan je gebruik maken van de toiletten. Tijdens de lessen is toiletgebruik enkel toegelaten mits toestemming van de leerkracht.

's Middags eet je thuis of op school. Bij het begin van het schooljaar wordt dit schriftelijk meegedeeld door de ouders. Elke wijziging van deze afspraak moet je schriftelijk melden.

Enkel de leerlingen die in Torhout wonen, kunnen thuis het middagmaal nemen. De leerlingen die een warme maaltijd nemen, kunnen terecht in de Hotspot, het restaurant op de bovenverdieping. De leerlingen kiezen uit een ruim aanbod, met o.a. een menu van de dag, een bord van de dag of een bord van de chef. Er is ook een mogelijkheid om een koude schotel te kiezen en verder kan je er ook speciale waters en tussendoortjes kopen. De leerling zal aan de kassa betalen via een persoonlijke prepaidkaart. Dat betekent dat er altijd voldoende budget op de kaart moet staan. Ook vanaf de eerste maaltijd. De kaart is pas geactiveerd als er een bedrag (minimum € 10) op komt. Leerlingen moeten steeds hun kaart bij zich hebben als ze naar het schoolrestaurant gaan.

Leerlingen van het 6^{de} jaar mogen eventueel buiten de school eten, maar de ouders moeten daarvoor een schriftelijke toestemming en motivatie aan de jaarverantwoordelijke bezorgen.

Voor leerlingen die op internaat zitten gelden andere afspraken:

- 6de en 7de jaars mogen de school verlaten na hun maaltijd;

- 7 jaars die op peda zitten mogen de school verlaten.

Alcoholgebruik en onbehoorlijk gedrag tijdens de middag worden daarbij niet getolereerd.

Wie zijn lunchpakket vergeet, kan mits contante betaling tijdens de pauze om 10.10 uur bij een opvoeder in de Midi een belegd broodje bestellen.

Na de pauze stellen de leerlingen van de tweede graad zich in rang op de speelplaats. Ze worden opgehaald door de leerkracht.
Leerlingen van de derde graad gaan bij het belteken zelfstandig naar klas.

8 Lijst van financiële bijdragen

Een "lijst van financiële bijdragen" m.a.w. een overzicht van wat bij benadering door de school in een bepaalde studierichting en leerjaar aan uitgaven zal aangerekend worden, wordt in het begin van het schooljaar aan de leerlingen bezorgd.

9 Studentenkaart

In het begin van de maand september ontvangt elke leerling zijn persoonlijke studentenkaart. Er wordt verwacht dat iedereen elke dag zijn studentenkaart meebrengt naar school. Tijdens de middag wordt je studentenkaart gescand om je aanwezigheid op school te bevestigen. Leerlingen die te laat op school aankomen laten hun studentenkaart inscannen bij de studiemeesters (lok 404).

10 Melden van afwezigheid

Wat bij afwezigheid?		
Bij onvoorziene omstandigheden		Bij voorziene omstandigheden
Leerling(e) was nog niet op school.	Leerling(e) wordt ziek op school.	Begravenis, huwelijk, afspraak dokter, afspraak orthodont...
Ouders verwittigen het onthaal voor 08.30 uur.	<p>Leerling(e) meldt zich aan het onthaal.</p> <p>Een medewerker van het onthaal belt de ouders op.</p> <p>Leerling blijft in de ziekenboeg. De leerling mag de school verlaten nadat de ouders dit bevestigd hebben aan een medewerker van het onthaal.</p>	<p>Leerling(e) vraagt toelating aan de jaarverantwoordelijke om vrijgesteld te worden van de lessen. Bij de aanvraag moet steeds een document als bewijs ingediend worden (bv. aankondiging, overlijdensbericht, getekende brief ouders,...).</p> <p>Wanneer de jaarverantwoordelijke beslist dat de leerling(e) vrijstelling mag krijgen, geeft de jaarverantwoordelijke een kaartje met toestemming mee. Dit kaartje geeft de leerling af aan de leraar van wie hij/zij normaal gezien les zou krijgen.</p>
Zodra de leerling terug op school is en ten laatste binnen de 5 schooldagen na terugkeer bezorgt de leerling(e) het afwezigheidsattest bij zijn jaarverantwoordelijke.	Zodra de leerling terug op school is en ten laatste binnen de 5 schooldagen na terugkeer bezorgt de leerling(e) het afwezigheidsattest bij zijn jaarverantwoordelijke.	

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

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- een medisch attest is nodig:
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen met een verklaring van je ouders hebt gewettigd;
 - als je afwezig bent de dag voor de proefwerken of de dag voor de GIP verdediging;
 - als je afwezig bent tijdens de proefwerken.

Wanneer je een dixit-attest of een geantedateerd attest indient, wordt jouw afwezigheid geregistreerd als problematisch afwezig (=B-code). Ben je te vaak onwettig afwezig dan neemt de school contact op met het CLB die dit verder zal opvolgen.

De leerlingen worden bij een afwezigheid verondersteld om zelf hun boeken aan te vullen. Hiervoor kunnen ze beroep doen op medeleerlingen die foto's van de cursussen kunnen nemen. Is de leerling lang(er) afwezig, dan kan er contact opgenomen worden met de klassenleraar om dit te coördineren.

HOOFDSTUK III ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

zie ook algemeen schoolreglement

1 Gezondheid en hygiëne

Samen leven, samen werken, samen leven... Dit gebeurt het best in een nette school. We verwachten dat iedereen:

- De toiletten netjes houdt, zo is het voor iedereen aangenaam;
- Afval deponert in de juiste afvalcontainers;
- De lokalen netjes achterlaat;
- Geen vuilnis achterlaat in de gangen, op de speelplaats of tussen beplanting.

1.1 Gezonde voeding

Voor wie tijdig op school aanwezig is, wordt een **ontbijt** aangeboden in het schoolrestaurant De Brug.

Voor het **middagmaal** bestaan er volgende mogelijkheden:

- Je kan voor € 5,40 een warme maaltijd nemen in het schoolrestaurant De Brug. Dit kan onmiddellijk vanaf de eerste schooldag.
- Je kan je lunchpakket gebruiken op school. Water is te verkrijgen in de drankautomaat.
- Je kan gebruik maken van de broodjesdienst op school. Daarvoor bestel je tijdens de speeltijd (10.10-10.25 uur) bij de verantwoordelijke opvoeder een belegd broodje in de Midinette. Wie gebruik maakt van de boterhamrefter op school betaalt hiervoor € 5,00 per trimester.

Voor wie avondstudie volgt, is er de mogelijkheid om na de schooldag een **vieruurtje** te nemen in het schoolrestaurant De Brug: € 1,25.

1.2 Roken, alcohol en andere drugs

Op school geldt een algemeen rookverbod. Ook tijdens schoolactiviteiten en excursies wordt dit niet toegestaan. Het gebruik, het bezit en de verhandeling van alcohol en drugs worden niet getolereerd.

1.2.1 Info en preventie

De leerlingenbegeleiders organiseren met de medewerking van leraren een aantal activiteiten die juiste informatie aanbieden aan de leerlingen. Zo proberen ze de leerlingen bewust te maken van de gevolgen van misbruik.

Er wordt eveneens met de plaatselijke politiediensten samengewerkt.

1.2.2 Interventie

Wij reageren op elk signaal dat wijst op middelenmisbruik. Op de eerste plaats willen wij de leerling helpen door het probleem met hem/haar te bespreken en het inzicht in het risico te laten groeien. Vervolgens wordt de leerling gemotiveerd om externe begeleiding te volgen. Dit neemt niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen.

De ouders worden er in ieder geval bij betrokken. Wij reageren alert op het eventueel verhandelen van drugs op school.

1.2.3 Sociale vorming en preventie

Er wordt op school niet alleen preventief gewerkt rond verslavende middelen. We maken ook werk van een ruimere sociale vorming waarbij aandacht besteed wordt aan pestpreventie, relationele en seksuele vorming, communicatievaardigheid en het positief uitdrukken van gevoelens.

Van leerlingen wordt uiteraard verwacht hieraan ten volle mee te werken.

2 Leefstijl

2.1 Voorkomen

We verwachten dat SiVi-leerlingen in gedrag en kledij **voornaam, net en sober** overkomen. Een goede studiesfeer vereist immers een rustig kader.

2.1.1 Algemeen:

We vragen verzorgde en sobere kledij.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding wordt het schooluniform gedragen. Voor bepaalde vakken is - in afspraak met de leraar - uniformkledij opgelegd.

Extravagante kledij of haartooi horen niet thuis op school. Make-up op school is onopvallend en hetzelfde geldt voor juwelen. 1 onopvallende piercing is toegelaten. Een stretchpiercing kan niet.

2.1.1 Dresscode:

Zie algemeen schoolreglement.

Zo nodig oordelen opvoeders en directie of leerlingen aan de vereisten i.v.m. het uiterlijk voldoen.

2.2 Orde en netheid

Orde en netheid in de klaslokalen en de gemeenschappelijke ruimtes behoren tot de verantwoordelijkheid van iedereen. Het afval wordt in de juiste containers gesorteerd. Moedwillig afval op de grond werpen wordt gesanctioneerd.

2.3 Gebruik van draagbare digitale toestellen (GSM, Smartphone, iPad, ...)

- Het gebruik van smartphone en muziekdragers is **niet toegestaan tijdens de lessen en het middagen;**
- Het is niet toegelaten om op het schooldomein te bellen, te filmen, foto's te nemen en luidop muziek af te spelen;
- Het gebruik van deze toestellen tijdens schoolgebonden activiteiten kan enkel omwille van didactische redenen en op verzoek van de leerkracht;
- In heel wat klaslokalen hangen er telefoontassen. Leerlingen zijn verplicht hun smartphone tijdens de les in de telefoontas op te bergen.

Elk misbruik wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem in Smartschool.

2.4 Taal

Tijdens de lessen en in contacten met de leerkrachten en het personeel wordt algemeen Nederlands gesproken. We eisen een verzorgd en stijlvol taalgebruik.

2.5 Respect

Cyberpesten en pesten worden op onze school niet getolereerd. Elke vorm van pestgedrag wordt heel ernstig genomen.

Pesten meld je aan je klassenleraar, graadverantwoordelijke of een andere

vertrouwenspersoon. Er volgt een gesprek om te kijken welke stappen er gezet kunnen worden. Geen enkele stap wordt gezet zonder toestemming van het slachtoffer.

Via herstelgericht werken proberen we het pesten een halt toe te roepen. Wanneer, ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen, de pester volhardt in zijn gedrag en de pesterijen blijven aanhouden gaat de school over tot sanctioneren.

In het pestactieplan dat op smartschool te raadplegen is kan je meer info vinden over hoe de school met pesten omgaat.

2.6 Diefstalpreventie

Laat nooit waardevolle voorwerpen onbewaakt achter. Tijdens pauzes worden de meeste lokalen wel afgesloten, maar wees waakzaam voor je persoonlijke spullen. Als school zijn we niet verantwoordelijk voor diefstal. Portefeuilles en smartphones laat je nooit achter in je rugzak.

3 Gebruik van de informaticaklassen en Smartschool

Op onze school kan je binnen en buiten de lessen gebruikmaken van ICT-infrastructuur. De concrete regeling hiervoor - uren en locaties - worden je bij het begin van het schooljaar bezorgd. Bij het gebruik van ICT-infrastructuur gelden duidelijke afspraken. De ICT-reglementering is opgenomen in het algemeen schoolreglement van de scholengroep Sint-Rembert.

Heel wat informatie wordt doorgegeven via Smartschool. Leerlingen moeten tijdens de schooldagen om de 48 uur dit medium controleren.

De school houdt er rekening mee dat je thuis misschien niet over een computer beschikt. Daarom kun je op onze school ook buiten de lessen nl; op dinsdag- en donderdagmiddag van 12.45 uur tot 13.15 uur en op woensdagnamiddag van 12.30 uur tot 14.10 uur een computer met internet gebruiken voor een schooltaak. Je moet wel een toelatingsbewijs in je planningsagenda van de vakleerkracht kunnen voorleggen.

4 Maatregelen bij de schending van leefregels: herstel en sanctioneringsbeleid

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

4.1 Begeleidende en ordemaatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we begeleidende maatregelen of ordemaatregelen opleggen.

Begeleidende maatregelen kunnen zijn:

- Een gesprek met de klassenleraar en/of leerlingenbegeleider
- Een begeleidingsovereenkomst

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je voor verantwoordelijk bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen.

- Een time-out
Dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken.

Ordemaatregelen kunnen zijn:

- Een waarschuwing of straf
- Strafstudie:
 - *Twee uur strafstudie op woensdag met opgelegde taak*
Als een leerling het lesverloop of het schoolgebeuren **ernstig stoort, kan de leerling twee uur strafstudie krijgen**. Deze maatregel wordt door de leraar/studieleerkracht via het leerlingvolgsysteem van Smartschool aan de ouders meegedeeld. Die woensdagmiddag blijft de leerling op school zoals dat andere middagen ook het geval is. Een warme maaltijd nemen is niet mogelijk.
De strafstudie voor dezelfde week wordt niet na dinsdag 12.00 uur uitgesproken.
De strafstudie heeft plaats op woensdag van 12.30 tot 14.10 uur in restaurant zuid.
In de strafstudie wordt niet gestudeerd, maar krijgt de leerlingen een opgelegde taak.
 - *Twee uur strafstudie op vrijdag met opgelegde taak*
Na overleg met de studieleerkrachten en directie kan 2 uur strafstudie op vrijdag toegekend worden. De strafstudie op vrijdag vindt plaats van 16.10 uur tot 18.00 uur in restaurant Zuid.
- Tijdelijke verwijdering uit de les
Bij storend gedrag tijdens een les kan je tijdelijk uit deze les worden verwijderd. De leraar brengt verslag uit bij de directie. Indien je tijdelijk verwijderd wordt uit de les dien je je onmiddellijk bij de jaarverantwoordelijke in de Midi te melden.
- Een aparte verplichte opdracht
I.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit tijdens maximaal 1 lesdag) krijg je een aparte individuele opdracht.

4.2 Tuchtmaatregelen

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen.

Dat zal het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **Een tijdelijke uitsluiting** van één of meer vakken of uit alle lessen voor een duur van 1 tot maximaal 15 lesdagen;
- **Een definitieve uitsluiting** uit de school.

HOOFDSTUK IV ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

1 Begeleiding bij studies en opvoeding

Op school begeleiden we de leerlingen in volle discretie en respect in het dagelijkse schoolleven. Wij besteden aandacht aan religieuze belevingsmomenten. We willen een evenwichtig socio-cultureel aanbod realiseren. We willen ook dat jonge mensen zich sportief ontwikkelen. Een evenwichtig gevulde schoolkalender is daar de aanzet toe.

1.1 Het onthaal

Leerlingen die een attest moeten laten invullen, een studietoelageformulier aanvragen, huiswerkbladen kopen, en dergelijke meer, kunnen enkel tijdens de pauzes, 's morgens en na de lessen terecht in het onthaal. Ze kunnen er ook terecht als ze ziek zijn of om dringend hun ouders op te bellen.

Het onthaal is geopend:

Maandag-dinsdag: 8.00 uur -12.15 uur en 12.45 uur -17.30 uur

Woensdag: 8.00 uur – 12.15 uur en 12.45 uur -16.00 uur

Donderdag-vrijdag: 8.00 uur -12.15 uur en 12.45 uur -16.30 uur

1.2 De klassenleraar

Eén van de leraren vervult de taak van klassenleraar. Hij/zij behartigt de belangen van de leerlingen van zijn/haar klas. Bij hem/haar kunnen de leerlingen in de loop van het schooljaar terecht met hun vragen en problemen in verband met hun studie of persoonlijke situatie. Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om op mogelijke problemen in de klas in te spelen.

1.3 De opvoeder-jaarverantwoordelijke

De studiemeester-opvoeders staan altijd klaar om de leerling wegwijs te maken, praktische problemen te helpen oplossen, het voor de groep leerlingen aangenaam en interessant te maken en om voor opvang te helpen zorgen. Leerlingen bezorgen hun afwezigheidsattest aan de jaarverantwoordelijke.

1.4 De leerlingenbegeleider

Als een leerling vragen of problemen heeft, dan kan hij/zij bij de klassenleraar of jaarverantwoordelijke terecht. Deze verwijzen de leerling eventueel door naar de leerlingenbegeleiding. Ook de ouders kunnen bij de leerlingenbegeleiding met hun vragen en zorgen terecht. Dit kan telefonisch of op school en liefst na afspraak.

1.5 De begeleidende klassenraad

Een klassenraad is een overleg van leerkrachten. Tijdens dit overleg bespreken de leerkrachten hoe de leerlingen best begeleid worden. Het kan gaan over het bijsturen van het leerproces, over de aanpak van storend gedrag of het ondersteunen van een leerling in een moeilijke situatie.

Door bespreking van de resultaten, de studiehouding en de competenties wordt er gezocht naar een passende individuele begeleiding en/of een begeleidingsplan.

Soms is doorverwijzing naar het CLB of naar een andere dienst noodzakelijk.

Het hoofddoel van deze klassenraad is de studievordering in de tijd te volgen, om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

Wie over de juiste attitudes beschikt heeft meer kans om goede resultaten te

behalen. Met een attituderapport beoordelen al je leraren volgende attitudes: respect – motivatie– studeren – stiptheid. Tijdens het schooljaar worden 2 feedback gesprekken georganiseerd om je attitudes te bespreken. Het attituderapport is door ouders en leerlingen via smartschool raadpleegbaar.

1.6 Leren leren

Je bent op school om te studeren, maar dit is niet altijd zo eenvoudig. Eigenlijk vind je studeren best wel moeilijk en lastig. Wij helpen jullie om van studeren een natuurlijke houding te maken.

In de 1ste graad was je algemeen gesproken al vrij intensief bezig rond 'Leren Leren'. De scholen van de eerste graad investeerden daar op zeer regelmatige basis in.

In de 2de graad streven we naar enkele projecten ter aanvulling. Op de eerste plaats zijn het je vakleerkrachten die je helpen: ze bieden remediëringkansen, stellen studeerwijzers op en geven studietips. Leraren worden o.a. via nascholing aangemoedigd om zich in de leren leren-materie te verdiepen.

Wij ondersteunen dit verder en proberen het negatieve beeld dat leren bij pubers kan oproepen, te beïnvloeden en positief om te buigen. De nadruk ligt nu vooral op de leenhouding en studieplanning: we moedigen o.a. het gebruik van de planningsagenda aan en delen een studieplanning uit voor de examenperiode. Deze sessies worden klassikaal gegeven aan alle leerlingen van het 3de jaar. Daarnaast kan je een beroep doen op individuele studiebegeleiding gegeven door de coördinator. Deze begeleiding wordt door jou persoonlijk aangevraagd. Natuurlijk is het een vereiste dat je ook zélf wil studeren, anders heeft dit totaal geen zin.

In het 5de jaar krijgen alle leerlingen in september een sessie over uitstelgedrag aanpakken en leren plannen. In november krijgen ze uitleg over hoe ze zich optimaal op een mondeling examen kunnen voorbereiden. Voor onze 5de en 6de jaars staan er in het 2de trimester ook workshops rond motivatie, plannen en samenvatten gepland.

Ook het CLB is in dit leren lerenproject betrokken. Doorverwijzing naar het CLB kan op aanvraag van de betrokken leerling en de ouders of de school. Onderlinge samenspraak tussen de betrokkenen is aangewezen.

Leerlingen van het 4^{de} en 6^{de} jaar worden intens begeleid in hun studieerloopbaan.

1.7 Extra begeleiding van leerlingen

Huiswerkklas

Voor heel wat leerlingen vormt het maken van huiswerk geen probleem. Zij komen thuis, maken hun taken en leren hun lessen, zonder dat er iemand een opmerking over hoeft te maken. Bij andere leerlingen verloopt het niet zo vlot: zij hebben een minder goede leenhouding of weten niet precies hoe zij een taak of les moeten aanpakken. Leerlingen die nood hebben aan huiswerkbegeleiding worden via een brief uitgenodigd, na overleg van de klassenraad en het GOK-team, maar ook de ouders kunnen vragende partij zijn. Leerkrachten begeleiden de leerlingen bij het plannen, aanpakken en juist afwerken van taken en lessen. De huiswerkklas is een hulp die de school aanbiedt, geen sanctie. Het is de bedoeling bij de leerlingen een proces op gang te brengen dat ertoe leidt planmatig en zelfstandig de huistaken te verwerken.

De huiswerkklas werkt als volgt:

- De huiswerkklas bestaat uit 8 opeenvolgende sessies en wordt jaarlijks 4 keer ingericht. Deze huiswerkbegeleiding vindt plaats op dinsdagavond (van 17 tot 17.50 uur) en op donderdagavond (van 16 tot 16.50 uur). Per sessie beperken we ons tot 8 leerlingen, zodat de leraar elke leerling behoorlijk kan begeleiden.
- In elke sessie staat een thema centraal. Van leren plannen tot leren samenvatten, van meer rendement halen uit studeren tot empty desk. We behandelen heel wat nuttige items om te leren leren.
- Daarna gaat de leraar bij elke leerling kijken wat hij/zij moet maken en leren tegen de volgende dag. De leraar controleert ook of de planningsagenda is ingevuld.
- Het kan zijn dat een leerling geen huiswerk heeft tegen de volgende dag, dan maakt hij/zij huiswerk voor de dag erna of kijkt hij/zij na wat men die dag heeft gezien. Als de leerlingen klaar zijn met een taak steken ze hun hand op. De leraar kijkt of ze het goed gemaakt hebben. Het is niet de bedoeling dat de leraar een taak gaat verbeteren.
- De leerlingen mogen ten allen tijde vragen aan de leraar hoe ze aan iets moeten beginnen, uitleg vragen of om bevestiging vragen. De leraar geeft natuurlijk zelf ook uitleg over hoe ze moeten leren, bv. hoe leer ik nieuwe woordjes van Frans, hoe zoek ik mijn doelstellingen van biologie, hoe leer ik mijn definitie van wiskunde ...? De leraar kan nadien ook zijn bevindingen doorgeven aan de vakleraar.
- Wanneer de school merkt dat een leerling onvoldoende gemotiveerd is en daardoor geen vooruitgang boekt, kan de school de begeleiding vroegtijdig stoppen.
- We verwachten dat leerlingen die de huiswerkklas willen volgen zich ook inschrijven voor de avondstudie. Deze (tijdelijke) studie zal niet aangerekend worden.
- Na elke sessie volgt een verslag in LVS. Zo kunnen ouders optimaal het leerproces meevolgen.

2 Evaluatiereglement

2.1 Schriftelijke beurten

Schriftelijke beurten worden aangekondigd en handelen over een reeks lessen. Voor grotere vakken zijn er regelmatig beurten, voor kleinere vakken een paar maal per trimester. Het aantal wordt geringer naarmate de jaren vorderen. De planning van de beurten vind je in het digitaal schoolagenda van smartschool. Het resultaat kan steeds geraadpleegd worden in Skore dat te raadplegen is via Smartschool.

Schriftelijke beurten worden in het rapport verrekend in het dagelijks werk.

2.2 Proefwerk in TSO

	December	Maart	Juni
Tweede graad	Alle vakken	Alle vakken	Alle vakken
Derde graad	Alle vakken	Beperkt aantal vakken	Alle vakken

Het proefwerk start om 8.25 uur en om 10.25 uur.

In de namiddag studeren de leerlingen thuis of maken ze gebruik van de studiemogelijkheden op school. De ouders beslissen of de leerling thuis of op school studeert.

2.3 Kurzweil

Leerlingen met een attest dyslexie kunnen hun examen afleggen met Kurzweil.

2.4 Evaluatie in BSO

In alle BSO-klassen wordt gespreide evaluatie of permanente evaluatie toegepast. Op het eind van elke trimester krijgen de leerlingen van een aantal vakken doeltaken.

Bij **permanente evaluatie** zal de leerkracht het leergedrag van de leerling voortdurend volgen en bijsturen. Bij permanente evaluatie wordt er niet voortdurend gequoteerd maar deze evaluatievorm levert wel heel frequent informatie op over de leervorderingen van de leerlingen en laat onmiddellijke bijsturing van het leer- én onderwijsproces toe.

De **gespreide** evaluatie steunt op het persoonlijk werk van de leerling zoals taken, grotere opdrachten of beurten. Met de gespreide evaluaties is er zowel product- als procesevaluatie waarbij gepeild wordt naar kennis en vaardigheden. De resultaten die via gespreide evaluaties bekomen worden geven een beeld van de onmiddellijke verwerking en de studie-inzet en tellen mee voor 70% van het eindresultaat.

Een **doeltaak** is een realistische taak in een zo authentiek mogelijke context, die leidt tot een concreet resultaat of doel. Om doeltaken goed te kunnen maken moeten de leerlingen de aangeleerde kennis, vaardigheden, attitudes en strategieën combineren. Er is sprake van een open situatie, waarin de leerlingen

zelfstandig moeten functioneren. Met de doeltaken kunnen leerlingen aantonen dat ze complexere leerstofgehelen kunnen verwerken. De resultaten ervan tellen mee voor 30% van het eindresultaat en zijn een belangrijke factor voor de verdere oriëntering van de leerling.

Leerlingen worden voorbereid naar de uiteindelijke doeltaken door middel van opdrachten en oefeningen gedurende het jaar (=gespreide evaluatie).

2.5 Niet indienen van taken en opdrachten

TOETSEN: De leerkracht kan bij een ongewettigde afwezigheid of bij het weigeren deel te nemen aan een evaluatie-opdracht een 0-score geven. De leerling maakt de studiebeoordeling onmogelijk. Leerlingen die hun afwezigheidsattest niet binnen de 5 lesdagen indienen krijgen geen toelating om evt. beurten of taken in te halen die ze tijdens hun afwezigheid gemist hebben.

TAKEN: Indien een taak niet op het afgesproken tijdstip wordt ingeleverd, geldt:

- 1^e keer te laat: nota in LVS. Je krijgt een ordepunt.
- 2^e keer te laat: nota in LVS. Je krijgt een waarschuwingspunt
- 3^e keer te laat: nota in LVS en 0.

Taken moeten steeds in de les en aan de leraar zelf worden ingeleverd om discussie te vermijden.

2.6 Afwezigheid de laatste lesdag voor de proefwerken en tijdens proefwerken

Wie bij een proefwerk of de laatste lesdag voor de proefwerken of de GIP-verdediging afwezig is, moet een **doktersattest** voorleggen.

Proefwerken waarvoor men afwezig was door ziekte, worden onmiddellijk na het laatst geplande proefwerk of na de daaropvolgende vakantieperiode ingehaald. In juni kan dit niet, tenzij nog net voor de deliberatie.

Indien leerlingen afwezig zijn voor een proefwerk of de lesdag voor het eerste proefwerk en geen medisch attest hebben of hun afwezigheid niet kunnen wettigen door een ander attest of rechtsgeldig bewijsstuk, worden beschouwd als niet-gewettigd afwezig. In dit geval kan de klassenraad beslissen de leerling een nul te geven voor het proefwerk van dat vak.

2.7 Het rapport

Het rapport wordt de ouders driemaal bezorgd: met december, maart en juni. Eind oktober krijgen de leerlingen een tussentijds rapport.

Elk vak wordt geëvalueerd op basis van 100 punten, waarin het dagelijks werk verrekend is.

Van ouders wordt verwacht dat ze dit rapport ondertekenen.

Na iedere proefwerken periode voorzien we een oudercontact om de resultaten te bespreken. We vinden het belangrijk dat ouders op deze contactmomenten aanwezig zijn.

De **KLASSENRAAD**, waartoe alle leerkrachten behoren die les geven aan een klas, brengt ook regelmatig verslag uit en geeft een eindbeoordeling en een advies voor het volgende schooljaar.

De resultaten van de evaluatie kunnen online gevolgd worden via Skore.

2.8 Uitgestelde proeven

Uitgestelde proeven kunnen uitzonderlijk opgelegd worden om een tekort aan gegevens (b.v. door afwezigheid wegens ziekte) aan te vullen. De deliberatie volgt dan in augustus. Een systeem van 'herexamens' past onze school niet toe.

2.9 Spieken

Spieken (op om 't even welke manier) of praten tijdens evaluatiemomenten is verboden.

- Bij proefwerken

Het proefwerk wordt tijdelijk stopgezet.

De leraar met toezicht maakt een verslag van de feiten en aan de leerling wordt gevraagd om een schriftelijke verklaring af te leggen.

De leerling werkt verder aan het proefwerk (met een ander kleur van balpen)

De klassenraad beslist of er een 0 gegeven wordt op het volledige examen of op een onderdeel ervan en spreekt zich uit over de sanctionering.

Bij de start van de examens krijgen de leerlingen het examenreglement mee dat door de ouders ondertekend moet worden.

- Bij toetsen krijgt de leerling een 0-score.

2.10 Deliberatienormen

Basisprincipe:

De deliberatie verloopt volgens de procedure die beschreven wordt in APR3 van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Voor clustervakken wordt het eindresultaat van de cluster in rekening gebracht bij de deliberatie.

Enkel de leerlingen die voor alle vakken minstens 50% gehaald hebben, krijgen zonder probleem een A-attest, over de andere leerlingen moet in de delibererende klassenraad een beslissing komen na overweging .

HOOFDSTUK V Samen@SiVi

We werken samen, we leven samen en we leren samen.

Duidelijke afspraken zijn noodzakelijk om een veilig en rustig school- en klasklimaat voor elke leerling te creëren.

Dit kan op onze school absoluut niet.	Hoe pakken we dit aan?
Fysiek geweld, alcohol- of druggebruik, vandalisme, diefstal.	Onmiddellijke verwijdering uit de lessen en eventueel tijdelijke of definitieve uitsluiting. De ouders worden op de hoogte gebracht. In overleg met de ouders wordt de nodige hulpverlening opgestart.
Pesten.	De betrokken leerlingen worden uitgenodigd bij jaarverantwoordelijke en/of leerlingbegeleiding. De ouders worden op de hoogte gebracht. We zetten in op een herstelgerichte aanpak eventueel gecombineerd met een passende sanctie. Het pestactieplan is beschikbaar op Smartschool.
Spijbelen.	Strafstudie op woensdag van 12.30 tot 14.10 uur. De ouders worden gecontacteerd. Het CLB volgt op bij escalatie.
Roken op de campus.	Strafstudie op woensdag van 12.30 tot 14.10 uur.
Dit kan op onze school niet.	Hoe pakken we dit aan?
	3 waarschuwingpunten: 2 uur strafstudie op woensdag 6 waarschuwingpunten: 2 uur strafstudie op vrijdag >=9 waarschuwingpunten: klassenraad beslist
Grove taal, respectloos gedrag naar leerkrachten, naar leerlingen, naar opvoeders, ernstig storen van lessen.	De leerling krijgt een waarschuwingpunt. De leerkracht/opvoeder spreekt met de leerling op een rustig moment. De leerkracht bepaalt of er een passende sanctie volgt. Er komt een kort verslag van wat er gebeurd is in het leerlingvolgsysteem van Smartschool zodat ook je ouders op de hoogte zijn.
De les zonder toestemming verlaten.	De leerling krijgt een waarschuwingpunt. De leerling moet zich melden in de Midi. De leerling schrijft een kort verslag over wat er gebeurd is en waarom hij/zij de les heeft verlaten. Dit verslag wordt afgegeven aan de jaarverantwoordelijke. Bij escalatie wordt er overlegd met de jaarverantwoordelijke om een passende begeleiding op te starten. De ouders worden gecontacteerd.
Niet opvolgen van een opgelegde sanctie.	Je krijgt onmiddellijk drie waarschuwingpunten.
Hier moet aan gewerkt worden.	Hoe gaan we aan de slag?
	5 ordepunten: reflectieopdracht thuis, in te dienen bij de klassenleraar. 10 ordepunten: 2 uur strafstudie op woensdagnamiddag. 15 ordepunten: 2 uur strafstudie op vrijdagavond.
Te laat komen op school.	Wie te laat komt, meldt zich in lokaal 404. Daar wordt het te laat komen in de agenda genoteerd met datum, uur en reden. De ouders worden verwittigd via Smartschool indien de leerling zonder reden te laat is. Na het 1 ^o lesuur zonder reden te laat komen, wordt beschouwd als spijbelen. Bij escalatie wordt in overleg met ouders, klassenleraar en jaarverantwoordelijke een actieplan opgesteld.
Materiaal niet bij hebben (handboek, cursus, turnmateriaal, vakspecifiek materiaal, ...)	Je krijgt een ordepunt. Vergeet je frequent jouw materiaal, dan wordt een actieplan opgesteld in overleg met de leerling, de klassenleraar en de jaarverantwoordelijke.

<p>Niet stipt zijn: Documenten, taken en opdrachten niet tijdig indien. Te laat komen in de les.</p>	<p>Je krijgt een ordepunt.</p>
<p>GSM gebruik tijdens de lessen en het middageten. Bellen, filmen, foto's nemen en luidop muziek afspelen op het schooldomein.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In heel wat klaslokalen zijn GSM zakken voorzien, waar bij het begin van de les de GSM kan achtergelaten worden. ▪ Bij overtreding: <ul style="list-style-type: none"> ▪ tijdens de les wordt het toestel afgegeven aan de leraar voor de rest van de les. ▪ op de speelplaats wordt het toestel afgegeven. Op het einde van de dag haalt de leerling het toestel af aan het onthaal. • Je krijgt een ordepunt. • Het gebruik van GSM tijdens schoolgebonden activiteiten kan enkel omwille van didactische redenen en op verzoek van de leerkracht.

Het verplaatsen van strafstudies kan enkel toegestaan worden door de directie.