



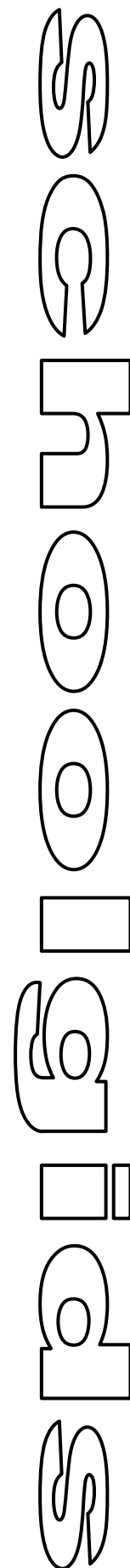
Sint-Victor
hartelijk en degelijk

Broeders van Liefde
Secundair onderwijs

Schooljaar 2018-2019

- Opvoedingsproject
- Schoolreglement
- Wettelijke bepalingen
- Bijlagen : Engagementsverklaring
Jaarkalender
Wie is wie?
Bijdrageregeling schoolonkosten
Verzekering schoolongevallen
Je CLB helpt
Flexibele trajecten

Kasteelplein 20
2300 Turnhout
Tel. 014 41 16 80
info@sint-victor.be
www.sint-victor.be



Deze nieuwe uitgave van de leerlingengids van Sint-Victor vervangt alle vorige edities van het schoolreglement.

De inhoudelijke aanpassingen t.o.v. de vorige editie zijn in rood aangeduid.

Deze uitgave is van toepassing vanaf 1 september 2018 en tot op het moment er een aangepaste versie verschijnt.

INHOUDSOPGAVE

1	SINT-VICTOR: EEN SCHOOL MET EEN HART ONS PROJECT VOOR EEN KWALITEITSVOL LEVEN... 5	
1.1	De missie van Sint-Victor	5
1.2	Het opvoedingsproject van Sint-Victor	6
1.3	Ons organogram.....	9
1.4	Onze participatieorganen	10
1.5	Ons aanbod	12
2	SINT-VICTOR: EEN TREFPUNT VAN LEREN EN LEVEN: ONS SCHOOLREGLEMENT	13
2.1	Elke leerling heeft recht op degelijk, kwalitatief hoogstaand onderwijs.....	13
2.2	Elke leerling heeft recht op een veilige en ordelijke schoolomgeving	14
2.3	Elke leerling heeft recht op een sterke leeromgeving	17
2.4	Elke leerling heeft recht op een respectvolle behandeling	18
2.5	Elke leerling heeft recht op een passende begeleiding	19
2.6	Elke leerling heeft recht op een eerlijke en rechtvaardige beoordeling	20
3	GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN: WETTELIJKE BEPALINGEN.....	24
3.1	Inschrijvingsvoorwaarden	24
3.2	Taalbeleid.....	25
3.3	Regelmatige leerling	25
3.4	Administratief dossier van de leerling	25
3.5	Aan- en afwezigheden.....	26
3.6	Veranderen van school	28
3.7	Dagindeling / Stiptheid.....	28
3.8	Financiële bijdrage	29
3.9	Orde- en tuchtmaatregelen	30
3.9.1	Begeleidende maatregelen	30
3.9.2	Ordemaatregelen	30
3.9.3	Tuchtmaatregelen.....	30
3.10	Beroepsprocedure bij de beslissing van de delibererende klassenraad.....	32
3.11	De klachtenregeling	34
3.12	Protocol beveiliging van persoonlijke gegevens	35

Bijlagen

WELKOM IN SINT-VICTOR

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor de opvoeding van uw zoon of dochter voor Sint-Victor heeft gekozen. Terecht verwacht u dat uw kind bij ons een degelijke opleiding zal krijgen binnen een passend, christelijk geïnspireerd kader. Wij zullen uw vertrouwen niet beschamen. Verderop kunt u lezen wat ons aanbod juist inhoudt en op welke wijze wij ervoor willen zorgen dat uw zoon of dochter zich hier optimaal kan ontplooien.

Beste leerling

Van harte welkom in Sint-Victor. De nieuwe leerlingen willen we al direct geruststellen: wij doen hier met z'n allen onze uiterste best om de grote overstap zo vlot mogelijk te laten verlopen en wij weten uit ervaring dat iedereen zich bij ons snel thuis zal voelen. Bovendien is zo'n uitdaging ook best spannend. Elk nieuw schooljaar biedt immers weer nieuwe kansen om boeiende dingen te beleven, nieuwe leerstof te ontdekken, je belangstellingsveld te verruimen, vaardigheden te ontwikkelen, goede gewoonten te vormen, met veel verschillende mensen om te gaan en zeker ook nieuwe vrienden en vriendinnen te maken. Wij hopen dat het ruime aanbod van onze school, zowel de studierichtingen als de vele activiteiten, aan al jouw verwachtingen zal voldoen en dat jij je op Sint-Victor zal kunnen ontwikkelen tot een goede, gelukkige en waardige medemens.

Opdat iedereen zich op school goed zou voelen, kunnen we best direct goede afspraken maken. Wat mag en kan jij van Sint-Victor verwachten? En wat verwachten wij van wie zich in onze school inschrijft? In deze schoolgids vind je de voornaamste wettelijke regels en interne afspraken die op school gelden. Het is een zeer uitgebreid document maar het is onze plicht om je zo volledig en duidelijk mogelijke informatie te geven.

Dit 'schoolreglement' is gebaseerd op het Besluit van de Vlaamse Executieve over de rechtspositie van de leerling en op het modelreglement van het Nationaal Secretariaat van het Katholiek Onderwijs. Het werd aangepast aan de eigen situatie van onze school.

Hoofdstuk 1 geeft een beknopte beschrijving van ons 'pedagogisch project', het doel dat wij nastreven. In **hoofdstuk 2** vind je de afspraken die in Sint-Victor van kracht zijn. We probeerden deze afspraken zo duidelijk mogelijk te formuleren. In geval er toch discussies over zouden bestaan, dan beslist de directeur. In **hoofdstuk 3** staan officiële verplichtingen en juridische procedures. Belangrijke data, vakantiedagen, namen, adressen, onkostenregeling e.d. vind je in de **bijlagen**; dit is informatie die jaarlijks wordt aangepast.

Een asterisk * in de tekst duidt op bepalingen waarin meerderjarige leerlingen juridisch autonoom kunnen optreden.

Wij vertrouwen erop dat we met z'n allen in de beste verstandhouding zullen kunnen samenwerken en samen leven, zodat de school voor iedereen een goede thuis kan zijn. Namens iedereen op Sint-Victor wens ik je een aangenaam, leerrijk en succesvol schooljaar.

Tom Melis
Directeur

1 september 2018

1 **SINT-VICTOR: EEN SCHOOL MET EEN HART** **ONS PROJECT VOOR EEN KWALITEITSVOL LEVEN**

«Deus caritas est»

«God is liefde»

1.1 **DE MISSIE VAN SINT-VICTOR**

Sint-Victor is een school van de Broeders van Liefde.
Centraal in ons christelijke opvoedingsproject staat
de 'caritas', de liefdevolle aandacht voor de medemens.

Waar willen we naartoe?
Wat willen we graag bereiken?

In Sint-Victor willen we
de boodschap van Christus
in de praktijk brengen.
Omdat we geloven in het leven
en in het goede van elke mens,
willen we iedereen kansen geven,
onderwijs en opvoeding,
op maat aangepast,
voor elk meisje, elke jongen.

We willen talenten vermenigvuldigen
en zorgen delen.
We willen een warme school zijn,
waar iedereen zich thuis voelt,
zich volop kan ontplooien
en initiatieven kan nemen,
waar je kunt botsen en fouten mag maken
en je telkens opnieuw weer steun en kansen krijgt.

Met hart en ziel,
willen we samen zorgen voor elkaar,
dynamisch bouwen aan een betere en duurzame wereld,
uit liefde, in sterk geloof,
met positief vertrouwen in de toekomst.

Veilig geborgen,
dienstbaar,
zorgzaam,
hoopvol.

Van harte.

1.2 HET OPVOEDINGSPROJECT VAN SINT-VICTOR

ONZE VISIE OP SCHOOL MAKEN

De visie op school maken vertrekt vanuit ons opvoedingsproject 'Het begon met een zandbak'. Dit pedagogisch project geeft weer hoe we als school van de Broeders van Liefde ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd willen aanpakken. Je ontvangt deze brochure van ons opvoedingsproject na inschrijving. De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in je inschrijvingsprocedure in onze school. Wil je de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject. Een exemplaar van de uitgebreide versie kan je opvragen via secretariaat.onthaal.provincialaat@fracarita.org.

OPEN SCHOOL

Verbonden in verscheidenheid

Sint-Victor is een katholieke school van de Broeders van Liefde. Daar willen wij duidelijk voor uitkomen. Juist vanuit onze christelijke inspiratie willen wij volop kansen bieden aan elke medemens. Daarom staan wij open voor iedereen die respect kan opbrengen voor ons opvoedingsproject. Wij streven naar een solidaire school en maatschappij, waarin mensen met verschillende opvattingen zich toch verbonden kunnen voelen met elkaar. We leren immers onszelf beter kennen door het contact met vele anderen.

Uniek

In onze school willen wij iedere jongen en ieder meisje kansen bieden, elk vanuit z'n eigen kwaliteiten en mogelijkheden. Speciale aandacht willen wij geven aan jongeren die om een of andere reden extra zorg nodig hebben. We willen ons inzetten voor zowel de zwakke als de hoogbegaafde leerling, de stille en het haantje-de-voorste, de kansarme of de verwende, het meisje met een leerstoornis en de jongen met emotionele problemen, de lastige leerling, van de eerste tot de laatste. Met liefde en geduld proberen we ieders talenten te ontdekken en te ontwikkelen, gaan we samen een trapje hoger, telkens weer, tot we onze doelen hebben bereikt.

Samen

School maken we met z'n allen samen: directie, leerkrachten, ondersteunend en technisch personeel, leerlingen en ouders. In Sint-Victor werken we ook nauw samen met externe instanties en zorgverleners, zoals CLB en GOn-begeleiders. Studenten van de lerarenopleiding krijgen goede begeleiding voor hun stages.

LEERRIJKE SCHOOL

Leren voor het leven

De kerntaak van een school is onderwijzen. Dat is veel meer dan alleen maar kennis overdragen. Onze maatschappij verandert zo snel, dat we vooral moeten leren leren. We willen leerlingen de competenties bezorgen waarmee ze hun hele leven lang een waardevolle plaats in de samenleving kunnen innemen. Alle jongeren moeten zich naar eigen best vermogen kunnen ontwikkelen op verstandelijk, lichamelijk, sociaal, emotioneel, technisch, creatief en spiritueel vlak.

Wat willen we onze leerlingen meegeven?

- een ruime dosis kennis;
- nuttige vaardigheden;
- gepaste attitudes;
- respectvolle omgangsvormen, normen en waarden;
- de wil om alles ten goede aan te wenden;
- alle nodige competenties om een beloftevolle toekomst waar te maken.

Hoe trachten we talentontwikkeling te bereiken?

- vertrekkend vanuit ieders eigen kwaliteiten en ervaringen;
- in relatie met de leefwereld van hedendaagse jongeren;
- met aandacht voor hun interesses en karaktertrekken;
- met veel overgave, geduld en nooit aflatende ijver;
- door enthousiaste en bekwame medewerkers;
- in een sterke leeromgeving, in degelijk uitgeruste lokalen;
- met moderne didactische middelen en methoden;
- aan de hand van een rijk gamma aan actieve werkvormen;
- door middel van verzorgde lessen, groepswork, vakoverstijgende projecten;
- probleemoplossend, differentiërend en remediërend;

kortom: heel omvattend, een stevige vorming waarop je kunt bouwen.

Zelfsturing

Wij vinden het erg belangrijk dat jongeren geleidelijk aan hun eigen leerproces in handen kunnen nemen. Planmatigheid, zelfreflectie en zelfevaluatie zijn instrumenten om tot een goede studiementaliteit en een grotere zelfstandigheid te komen. Sint-Victor wil leerlingen begeleiden, tot ze zichzelf en hun eigen leven kunnen leiden.

Gewikt en gewogen

“Zelfkennis is het begin van alle wijsheid.” Leren is ook jezelf kunnen beoordelen. Dagelijks studiewerk en regelmatige toetsen zorgen ervoor dat leerlingen daadwerkelijk leren leren, doelmatig en planmatig. Vaak zichzelf en elkaar evalueren helpt om de studie ernstig op en aan te vatten. De aandacht voor kwaliteit streven we na op elk niveau, in de hele organisatie van de school.

WARME SCHOOL

Hart voor elkaar

Sint-Victor wil graag een gemoedelijke tweede thuis zijn voor z'n leerlingen. Wie welkom is en zich veilig en warm geborgen weet, voelt zich goed in z'n vel en zal ook beter kunnen presteren. De inspiratie van de Broeders van Liefde is sinds meer dan een eeuw verankerd in onze school, ze hangt in de gebouwen, ze zit in de mensen. De 'caritas' is de motor van onze inzet voor het algemene welbevinden van al onze leerlingen.

Dit komt tot uiting door:

- onze openheid;
- ons luisterend oor;
- ons oog voor talenten;
- ons aanvoelen van noden;
- onze zin om zorgen te delen;
- onze aandacht voor veiligheid;
- onze wil om drempels weg te werken;
- onze vanzelfsprekende aanspreekbaarheid.

Klein maar fijn

Sint-Victor is een tamelijk kleinschalige school, een gemoedelijke gemeenschap waar niemand een nummer is, maar iedereen meetelt. Zo kunnen we elke leerling de gewenste aandacht geven. We willen elkaar positief bemoedigen en motiveren, bezorgd zijn en zorg dragen voor elkaar. We willen leerlingen en ouders, leerkrachten en alle andere medewerkers echte inspraak geven, hen betrekken bij het beleid en medeverantwoordelijkheid geven.

Fout? Da's goed geprobeerd

In Sint-Victor moet je leren, ook uit je fouten. Niemand is immers feilloos. Wie moeite doet, willen we telkens opnieuw kansen geven. Wie struikelt, helpen we opstaan en verder gaan.

Respect

In Sint-Victor streven we naar vrede en veiligheid. We werken allen samen om pesterijen en agressie te vermijden. Via de no-blame-aanpak en herstelgericht handelen ('hergo') maken we gekwetste leerlingen weerbaar en wijzen we pesters op hun verantwoordelijkheid om het samen-leven te herstellen. Wederzijds respect is de sleutel voor verdraagzaamheid en een veilige leeromgeving. De technieken van "Rots en Water" wordt hiervoor over de leerjaren heen gehanteerd.

OKAN

Als christelijke en verdraagzame school staan wij open voor andere nationaliteiten en culturen. In die geest zijn wij gastschool voor enkele onthaalklassen van anderstalige leerlingen van HIVSET. Wij stellen enkele lokalen voor hen ter beschikking.

SCHOOL VOOR VANDAAG EN MORGEN

Blik op de toekomst

We willen leven met elkaar en voor elkaar, met optimisme en geloof in de toekomst. De slaagcijfers van onze oud-leerlingen in het hoger onderwijs staan borg voor de kwaliteit van ons onderwijs en bevestigen ons vertrouwen.

Sint-Victorianen zijn goed voorbereid en gemotiveerd om in de samenleving hun volwaardige rol op te nemen en mee te bouwen aan een betere en duurzame wereld.

De school heeft een belangrijke en zware opdracht. Doorheen de vele verschillende vakken moeten leerlingen een brede waaier aan kennis en vaardigheden opdoen. Via allerlei bijkomende activiteiten en projecten worden ook de vakoverschrijdende eindtermen nagestreefd. Een ambitieus programma. Het opvoedingsproject van de Broeders van Liefde heeft een extra troef: de caritas of naastenliefde. Wie uit liefde zaait en zorgt, zal betere vruchten oogsten.

Inspiratie

Christelijke naastenliefde en waarachtige betrokkenheid vormen onze inspiratie. Daardoor krijgt elke waarde die we nastreven nog een diepere dimensie:

- aandacht wordt betrokkenheid;
- bezorgdheid wordt zorgzaamheid;
- gulheid wordt edelmoedigheid;
- solidariteit wordt engagement;
- inzet wordt dienstbaarheid;
- samenwerking wordt samenhorigheid;
- teamverband wordt verbondenheid;
- vertrouwen wordt trouw;
- tevredenheid wordt uitstraling;
- eerlijkheid wordt waarachtigheid;
- rechtvaardigheid wordt vergevingsgezindheid;
- verdraagzaamheid wordt meevoelen en meeleven;
- respect wordt waardering;
- vriendelijkheid wordt hartelijkheid;

Samengevat: een mens wordt een medemens.

In Sint-Victor werken we allen samen aan een beloftevolle toekomst, een duurzame wereld, een warme maatschappij.

1.3 ONS ORGANOGRAM

Op Sint-Victor is ieder medeverantwoordelijk. De school vlot laten functioneren en er een aangename sfeer waarborgen, is niet alleen de taak van de directie, de leerkrachten en de administratieve en technische medewerkers, maar ook van alle leerlingen, hun ouders en allen die bij de school betrokken zijn.

Aan het secretariaat bevindt zich een ideeënbusje, waarin iedereen opbouwende ideeën kan achterlaten. Alle voorstellen met vermelding van de naam en de klas van de indiener worden in overweging genomen.

Leerlingen kunnen hun ideeën ook bezorgen aan de leden van de leerlingenraad of aan hun titularis. Hieronder stellen we alle geledingen van de schoolorganisatie even voor. Achteraan, in bijlage 3, vind je de juiste gegevens van de personen die hierbij horen en de manier waarop je met hen contact kan leggen.

Inrichtende Macht

Onze Inrichtende Macht (of schoolbestuur) –de vzw Provinciaal der Broeders van Liefde uit Gent– is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Deze vzw is verantwoordelijk voor de gebouwen, het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Directie

Door de Inrichtende Macht is de directeur aangesteld om het beleid van de school uit te werken en door te voeren. Volgens zijn procuratie en binnen de omschrijvingen van zijn mandaat, is de directeur verantwoording verschuldigd aan de Inrichtende Macht en ook aan de subsidiërende en toezichthoudende overheden van het onderwijs. In het dagelijks bestuur wordt de directeur bijgestaan door twee adjunct-directeurs, één voor het pedagogisch beleid en één voor de logistieke, administratieve en financiële aangelegenheden.

Onderwijzend, opvoedend, administratief en onderhoudspersoneel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun gewone lesopdracht vervullen de meesten nog andere taken, zoals die van titularis, coördinator, interne pedagogische begeleider, tutor...

Het opvoedend personeel beheert de personeels- en leerlingenadministratie en werkt mee aan het toezicht en de begeleiding van de leerlingen. Het administratief personeel staat de directeur bij in de algemene schooladministratie. De ploeg van het onderhoudspersoneel staat in voor het onderhoud van de gebouwen.

Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders * enerzijds beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De interne beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing.

Anderzijds als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie stappen. De beroepsprocedure die je moet volgen, is beschreven onder de rubriek "Beroepsprocedure bij de beslissing van de delibererende klassenraad".

1.4 ONZE PARTICIPATIEORGANEN

Zonder afbreuk te doen aan de eindverantwoordelijkheid van de Inrichtende Macht en de directeur, organiseert de school verschillende overleg- en inspraakorganen die samenkomen in de schoolraad. Dit gebeurt overeenkomstig de betreffende wettelijke bepalingen (o.a. het Participatiedecreet dat van kracht is vanaf 1 april 2005), het pedagogisch project van de Inrichtende Macht en de school, de reglementen van interne orde en rekening houdend met de draagkracht en de mogelijkheden van de verschillende participanten.

Pedagogische raad

De leden van de pedagogische raad worden verkozen uit en door alle personeelsleden die effectief zijn tewerkgesteld in de school. De raad bespreekt volgens de bepalingen van het eigen huishoudelijk reglement allerlei schoolse aangelegenheden en zaken die het personeel aanbelangen.

Leerlingenraad

Alle regelmatig ingeschreven leerlingen van de school verkiezen hun leden voor de leerlingenraad. De verkozenen behartigen de belangen van de leerlingen op school, overeenkomstig het eigen statuut en het reglement van interne orde.

Ouderraad

De ouderraad bestaat uit ouders of personen die wettelijk de ouderlijke macht uitoefenen over de regelmatig ingeschreven leerlingen. De raad kan problemen signaleren of vragen doorspelen, kan ouders helpen om contact te leggen met de school of de leerkrachten, organiseert vergaderingen en infoavonden voor de ouders en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

Schoolraad

In de schoolraad overlegt de Inrichtende Macht / directeur met twee afgevaardigden van zowel de pedagogische raad, de leerlingenraad als de ouderraad, die samen ook twee vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap aanstellen. De schoolraad adviseert en informeert de Inrichtende Macht / directeur over het algemeen (participatief) beleid van de school en over allerlei zaken die de personeelsleden, de leerlingen en/of de ouders aanbelangen. De akkoorden van het overleg worden door de Inrichtende Macht / directeur uitgevoerd. Bij niet-akkoord neemt de Inrichtende Macht / directeur de eindbeslissing en verantwoordt die. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Scholengemeenschap

Sint-Victor maakt deel uit van de Scholengemeenschap Arendonk-Beerse-Turnhout (SG-ABT). Hiertoe behoren ook:

- Sint-Claracollege, Arendonk: ASO-BSO-TSO;
- Sint-Pietersinstituut, Turnhout: ASO;
- Vrije Technische Scholen, Turnhout: BSO-TSO.

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. Het CLB begeleidt leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de schoolloopbaan (studie- en jobkeuze);
- de preventieve gezondheidszorg (inenting, medisch onderzoek);
- het psychisch en sociaal functioneren.

De school heeft met het CLB een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt, na advies van de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt gratis, discreet en **vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school...** De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. U mag inzage vragen in het dossier. Onze school wordt begeleid door CLB-Kempen (voor contactgegevens en verdere uitleg: zie bijlage 6).

Cellerlingenbegeleiding / GOK-kernteam (gelijke onderwijskansen) / Ondersteuningsnetwerk Kempen

Bepaalde leerkrachten op school zijn enkele uren per week vrijgesteld van lessen voor de coördinatie van de zorgbegeleiding voor leerlingen met leer- of gedragsproblemen. Op basis van de bezorgde attesten stellen zij voor deze leerlingen een aangepaste begeleiding voor en bespreken die met de leerlingen en hun ouders en met de leerkrachten. Geregeld overleggen deze zorgcoördinatoren het zorgbeleid met de directie en de CLB-afgevaardigde. Voor specifieke onderwijsbehoeften werkt de school samen met het Ondersteuningsnetwerk Kempen. Op www.ondersteuningsnetwerkkempen.be vindt men hierover alle informatie. De pedagogisch directeur is hiervoor het eerste aanspreekpunt.

Overige overlegorganen en werkgroepen

Bij de praktische werking van de school zijn nog verscheidene comités en werkgroepen betrokken, sommige heel gestructureerd, andere naar aanleiding van bepaalde activiteiten:

- LOC: lokaal onderhandelingscomité;
- CPBW: comité voor preventie en bescherming van de werknemers;
- Leef Happy: werkgroep die het welbevinden op Sint-Victor in de kijker plaatst
- zorg- en GOK-overleg;
- lerarenvergadering;
- vakwerkgroepen;
- werkgroep voor de organisatie van de opendeurdag;
- werkgroep gezondheid en preventie;
- werkgroep talenbeleid;
- Vicorazon: overkoepelende term voor alle activiteiten waarmee de school z'n hart opent voor de wereld en met de leerlingen activiteiten onderneemt die gericht zijn op medemensen en het welzijn en de integratie van 'de andere' bevorderen;
- scholierenparlement;
- Bloemenstad (begeleiding van gehandicaptenkampen);
- oud-leerlingenwerking;
- ...

1.5 ONS AANBOD

In Sint-Victor bieden wij in de verschillende graden volgende richtingen aan:

1^{ste} graad (eerste en tweede leerjaar)

(A-stroom) optie Bedrijfswetenschappen optie Latijn optie STEM optie Wetenschappen

2^{de} graad (derde en vierde leerjaar)

ASO	TSO
Economische wetenschappen 4 u. wiskunde	Bedrijfswetenschappen
Economische wetenschappen 5 u. wiskunde	
Humane wetenschappen 4 u. wiskunde	
Humane wetenschappen 5 u. wiskunde	
Latijn 4 u. wiskunde	
Latijn 5 u. wiskunde	
Wetenschappen STEM (3 ^{de} jaar)	
Exacte wetenschappen (4 ^{de} jaar)	

3^{de} graad (vijfde en zesde leerjaar)

ASO	TSO
Economie – Moderne talen	Bedrijfswetenschappen Informaticabeheer
Economie – Wiskunde	
Humane Wetenschappen	
Latijn – Moderne talen	
Moderne talen – Wetenschappen	
Wetenschappen – Wiskunde 6 u wiskunde	
Wetenschappen – Wiskunde 8 u wiskunde	

De lessentabellen van deze studierichtingen kan u op onze website raadplegen.

2 SINT-VICTOR: EEN TREFPUNT VAN LEREN EN LEVEN: ONS SCHOOLREGLEMENT

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde kan in een school het best lukken via duidelijke afspraken, in goede orde en regelmaat. Alle leerlingen op school hebben recht op een optimale opleiding en opvoeding. Onze oprechte doelstellingen uit het eerste hoofdstuk kunnen we maar realiseren als we de bijhorende plichten met z'n allen samen proberen na te leven. In dit hoofdstuk vind je de afspraken opgesomd die wij noodzakelijk achten voor de goede organisatie van het schoolleven op Sint-Victor en voor de verwezenlijking van volgende rechten:

- recht op degelijk onderwijs;
- recht op een veilige schoolomgeving;
- recht op een sterke leeromgeving;
- recht op een respectvolle behandeling;
- recht op een passende begeleiding;
- recht op een eerlijke beoordeling.

De opgesomde afspraken zijn van toepassing op alle activiteiten die in schoolverband plaatsvinden, ook deze die buiten de schoolmuren (sportdag, bedrijfs- en stadsbezoeken, ...) of buiten de gewone schooluren (meerdaagse reizen, excursies, film – en theatervoorstellingen, ...), eventueel met bijzondere aanpassingen die dan per activiteit worden afgesproken.

2.1 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP DEGELIJK, KWALITATIEF HOOGSTAAND ONDERWIJS

De eerste opdracht van een school is aan alle leerlingen degelijk, eigentijds en boeiend onderwijs te verstrekken, getrouw aan de richtlijnen van de verschillende leerplannen. Dit recht veronderstelt evenwel:

- dat je tijdig op school (= voor het eerste belsignaal om 8.25 u.) en in de lessen bent;
- dat je actief en constructief meewerkt in de klas;
- dat je het gepaste schoolgerief (boeken, notities, werkmappen ...) bij je hebt;
- dat je je taken correct en volgens de instructies van de leerkrachten stipt uitvoert;
- dat je je lessen dagelijks studeert en je goed op toetsen (al dan niet aangekondigde) voorbereidt;
- dat je de lessen niet verstoort met ongepast gedrag of ongewenste geluiden;
- dat je geen gsm, smartphone of smartwatch gebruikt tijdens de schooluren. Als de gsm, smartphone of smartwatch toch gebruikt wordt, kan het toestel tijdelijk in beslag genomen worden. Bij herhaaldelijke inbreuken kan hier een sanctie opgelegd worden;
- dat je je rustig (zonder slenteren of hollen) naar de leslokalen verplaatst;
- dat je – indien nodig of wenselijk – goed gebruik maakt van de ochtend-, middag-, avond- of examenstudie of van de aangeboden hulp van je leerkrachten.

Samenwerking en communicatie

Ook op school bereiken we de beste resultaten als wij allen zo goed mogelijk samenwerken: directie, leerkrachten, ondersteunend personeel, leerlingen en ouders. Daarom werken wij bewust aan een zo goed mogelijke communicatie:

- de schoolagenda – die je bij de start van het schooljaar ontvangt en op het einde ook weer moet inleveren - is belangrijk voor de studieplanning, maar is ook nuttig voor mededelingen aan en van ouders. Elke nota van leerkrachten moet zo snel mogelijk door de ouders worden ondertekend. Wij vragen ook dat ouders de schoolagenda wekelijks nakijken en ondertekenen. De digitale agenda op het elektronische leerplatform "Smartschool" is een belangrijke en nuttige aanvulling op de papieren schoolagenda en biedt een overzicht van taken en toetsen;

- op Smartschool vinden leerlingen extra informatie over de lessen, bijkomende oefeningen, oplossingen enz. Op de intradesk komen ook allerlei documenten over de school, bijvoorbeeld de verslagen van de vergaderingen van de verschillende inspraakorganen (schoolraad, ouderraad, leerlingenraad e.d.). Ouders kunnen Smartschool raadplegen via een eigen gebruikerscode;
- via de rapportmodule Skore van Smartschool en de rapporten willen we de ouders op de hoogte houden van de studievorderingen van de leerlingen;
- een drietal keer per schooljaar nodigen wij ouders uit om met de leerkrachten overleg te plegen tijdens ouderavonden;
- rapporten worden enkel aan de leerling of zijn/haar ouders overhandigd. Op deze momenten zijn ouders dus ook welkom om met de leerkrachten de resultaten te bespreken. Voor de juiste datum van de uitreiking van het eindrapport verwijzen we naar bijlage 2;
- onze maandelijks doorgestuurde digitale nieuwsbrief (ook beschikbaar op de website) geeft duidelijke informatie over geplande activiteiten en brengt verslagen en foto's van het actieve schoolleven;
- uiteraard zijn wij ook elke schooldag tijdens de schooluren ter beschikking om alle vragen te beantwoorden en kunt u steeds (telefonisch, per e-mail, via de berichtenmodule van Smartschool) een afspraak maken voor een gesprek met directie of leerkrachten.

Wij proberen op school ons onderwijs- en pedagogisch project zo goed mogelijk waar te maken. Wij rekenen daarbij ook op de positieve medewerking van leerlingen en ouders en hopen daarom op een degelijke wederzijdse communicatie.

2.2 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP EEN VEILIGE EN ORDELIJKE SCHOOLOMGEVING

Leren kan je best in een rustige en ordelijke omgeving. De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de mensen die er leven en werken. Daarom treft zij maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij voorziet veilige verwarmings- en elektriciteitsinstallaties en zorgt voor goede EHBO-voorzieningen. Zij rekent erop dat iedereen deze inspanningen eerbiedigt en zich mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen, ook in het vermijden en signaleren van eventuele defecten en storingen. Tijdens de lessen is de school enkel toegankelijk via het secretariaat (ingang A). Om tijdens de schooluren de school te verlaten, heb je steeds een ondertekende toelating van een directielid nodig.

Fluohesje

Veiligheid in het verkeer is voor ons erg belangrijk. We dringen er dus ook op aan dat je steeds de verkeersregels respecteert. Wanneer we ons in groep met de fiets verplaatsen, is een fluohesje verplicht. Draag best een fluohesje ook 's morgens en 's avonds onderweg naar school en naar huis, zeker in de donkere herfst- en wintermaanden. Je bent er veel beter zichtbaar mee.

EHBO

Voor de verzorging van kleine ongemakken of lichte kwetsuren kunnen leerlingen terecht op het secretariaat. In een ernstig geval brengen wij je naar het ziekenhuis. Als we je ouders kunnen bereiken, laten we hen beslissen wat er gebeurt. In geen geval mag je zonder hun en/of onze toelating naar huis. Alle medische tussenkomsten worden in een register genoteerd, met het oog op toekomstige preventieve maatregelen. Op het einde van het schooljaar worden deze vernietigd. Aan de ouders wordt gevraagd om speciale gezondheidsrisico's van hun kinderen aan de school te melden (bijvoorbeeld wanneer iemand allergisch is voor bepaalde producten). Indien specifieke medicatie onder toezicht van de school moet worden toegediend (rilatine, insuline-injecties ...) zijn een ondertekende verklaring en een recent doktersvoorschrift vereist. Het standaardformulier hiervoor is op school te verkrijgen. Op school mogen geen medicijnen zonder doktersvoorschrift worden toegediend.

Evacuatie

Elk jaar houden we twee evacuatie-oefeningen, zodat iedereen weet hoe we de school in noodsituaties snel en veilig kunnen verlaten. De evacuatierichtlijnen en de beste vluchtweg hangen uit in elk leslokaal. Er wordt verzameld op de aangeduide plaats (op het Warandplein).

Wanneer de luide sirene van het brandalarm start, volg je de instructies stipt op:

- blijf kalm;
- laat alles achter;
- doe ramen en deuren dicht;
- volg de aangeduide vluchtweg (groene pijl);
- keer niet naar een klaslokaal terug als je iets vergeten bent;
- verzamel op de aangeduide plaats.

De leerkracht controleert de aanwezigen op de verzamelplaats en deelt de afwezigen mee aan de contactpersoon.

Verzekering

- De procedure i.v.m. de schoolverzekering na een eventueel ongeval kan je nalezen in bijlage 5. De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke schade.
- De school is niet aansprakelijk voor eventuele materiële schade of diefstal. Zorg er dus voor dat rekentoeestellen e.d. getekend zijn en fietsen steeds op slot gesteld worden op de voorziene plaatsen. Kostbare voorwerpen laat je dus best thuis. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van of schade aan handboeken, die je in school achterlaat, of andere persoonlijke voorwerpen.
- In verband met de verzekering ben je verplicht je rechtstreeks en via de veiligste weg naar school of naar huis te begeven, zonder extra omwegen of oponthoud. Dit geldt ook voor buitenschoolse activiteiten zoals o.a. na filmvoorstellingen, excursies ...
- Het is niet toegestaan om je aan toezicht te onttrekken.
- In het begin van het schooljaar worden de plaatsen in de fietsenloodsen toegewezen. Doe je fiets steeds op slot. Tijdens de schooluren worden de fietsenloodsen afgesloten. Met de bromfiets of fiets rijd je slechts als je op de openbare weg bent, niet op de stoep of binnen de schoolpoort. Denk om je eigen veiligheid en die van anderen en rij zeker nooit zonder licht in het duister. Jaarlijks organiseren we in samenwerking met de preventiedienst van de stad Turnhout een fietsencontrole.

Klaslokalen

- In de klas zijn leerlingen volgens een beurtsysteem verantwoordelijk voor de orde en netheid van het lokaal. Met de titularis(sen) kan worden afgesproken om het lokaal op te fleuren met planten of posters.
- Papierafval doe je in de speciale papierbakken, zodat het kan worden gerecycleerd; ander afval gooi je in de vuilnisbak.
- Eten of drinken is niet toegelaten in de leslokalen.
- In de klas draag je geen handschoenen, sjaal of hoofddeksel. Je jas hang je aan de kapstok.
- Beschadig het meubilair niet. Vernielingen moeten je ouders* betalen. Meld eventuele defecten aan je leraar of aan het secretariaat.
- Bij LO draag je steeds volgens de gemaakte afspraken de voorgeschreven kledij, die je tevoren duidelijk gemerkt hebt (met je naam en klas) en die je geregeld laat wassen.

Speelplaats

- Er is pauze voorzien van 10.10 tot 10.25 uur, van 12.25 tot 13.05 uur en van 14.45 tot 15.00 uur.
- Kauwgom is in heel de school - dus ook op de speelplaats - verboden.
- Op de speelplaats wordt niet gekaart.

- Digitale toestellen mogen op school niet worden gebruikt, tenzij de leerkracht toelating geeft voor toepassingen in de les. Je gsm of smartphone staat uit. **Enkel voor de leerlingen van de 3^{de} graad is het gebruik van de gsm of smartphone toegestaan tussen 12.05 u. en 13 u. op de speelplaats van de 3^{de} graad.**
- Blijf tijdens de pauzes niet in lokalen, toiletten, gangen of traphallen rondhangen.
- Je mag medeleerlingen niet kwetsen of in gevaar brengen (dus ook geen sneeuwballen gooien).
- De toiletten bevinden zich op de speelplaats. Hou deze a.u.b. netjes.
- 's Morgens tussen 8 uur en 8.25 uur kunnen de leerlingen terecht in de Mariazaal voor een stille studie. Je kan binnenkomen tot 8.15 uur en dan blijft je tot het einde van deze studie.

Eetzaal en cafetaria

- Tussen 12.05 uur en 12.55 uur zijn de eetzaal vrij toegankelijk om te eten. Eet netjes. Iedereen helpt mee om de refters proper te houden. Zo is iedereen verantwoordelijk om z'n eigen plaats netjes achter te laten. Toezichthouders zullen je hiervoor richtlijnen geven.
- Boterhammen breng je mee in een brooddoos (geen aluminiumfolie of andere wegwerpverpakking), eventuele drank in een herbruikbare drinkbus. Voorzie alles duidelijk van je naam. Drank, soep, broodjes ... kunnen aangekocht worden in de cafetaria. De kassa sluit om 12.45 uur. Alle betalingen gebeuren in de school met een persoonlijke opaadkaart die iedere leerling ontvangt tegen waarborg. **In de rubriek 3.8 lees je hierover alle informatie.**
- De leerlingen blijven in de regel op school eten. Leerlingen van het 1^{ste} tot 5^{de} jaar die een schriftelijke toelating van hun ouders* bezorgen, mogen 's middags thuis of bij de grootouders gaan eten. Bij een inbreuk tegen de gemaakte afspraken (o.a. eetplaats en stiptheid) kan deze toestemming ingetrokken worden. De leerlingen van het laatste jaar die een schriftelijke toestemming van hun ouders * bezorgen, mogen gedurende de middagpauze de school verlaten. **De school is dan niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen. Alcoholgebruik tijdens deze buitenschoolse middagpauze is verboden.**
- Het intern reglement van de middagpauze met praktische afspraken staat op intradesk.

Middagactiviteiten

- Je hebt de gelegenheid om in stilte te studeren van 12.10 tot 13.00 uur in de centrale aula. Voor sommige vakken is er mogelijkheid tot extra uitleg. **Tijdens dit studiemoment kunnen er ook inhaaltoetsen georganiseerd worden. Eten en drinken is hier niet toegestaan.**
- Begin september kan je kiezen uit een aanbod van middagactiviteiten (sport, schaken, muziek...). Wie zich inschrijft voor zo'n middagactiviteit, engageert zich voor het hele schooljaar.

Preventie

- Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Ze wil bewust meehelpen om jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.
- In het kader van het gezondheids- en afvalpreventiebeleid in onze school zetten we voortdurend in op sensibilisering. Zo staan op verschillende plaatsen op de speelplaatsen en de eetzaal afvalbakken voor een gescheiden ophaling. Iedere week zijn andere klassen verantwoordelijk voor het netjes houden van de speelplaatsen. We vragen leerlingen om bij vrijwillige (klas)traktaties op verjaardagen of wanneer leerlingen ongezonde snacks (zoals chips, gesuikerde chocoladerepen ...) mee naar school brengen, aandacht te hebben voor het afval- en gezondheidsbeleid van de school. Gezonde tussendoortjes (fruit en groenten) zonder extra verpakking genieten de voorkeur.
- Overeenkomstig de wetgeving hierover geldt in de school **met in begrip van de open ruimtes** een algemeen rookverbod. Dit verbod strekt zich uit over alle lokalen, gangen, trappenhallen en de speelplaatsen. Het is eveneens van kracht bij buitenschoolse activiteiten (beziningsdagen, excursies e.d.) en gedurende activiteiten die buiten de schooltijden in de school worden ingericht (infoavonden, oudercontacten, schoolbal e.d.). **Onder het rookverbod**

vallen niet enkel producten op basis van tabak, maar ook soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ...

- Sommige genotmiddelen, en meer bepaald illegale drugs, zijn door de wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar vormen voor je eigen gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn, **het delen** en het verhandelen van **alcoholische dranken**/drugs dan ook streng verboden. Vanuit haar opvoedende taak voert onze school een preventief **alcohol- en** drugsbeleid. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met **alcohol of** drugs, dan zal onze school in de eerste plaats een hulpverlenend aanbod doen. Overeenkomstig het orde- en tuchtreglement zullen sancties worden genomen wanneer je niet meewerkt aan deze hulpverlening, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij **drank- en/of** drugsgebruik betreft.
- Wij beschouwen het als onze plicht en onze verantwoordelijkheid tegenover onze leerlingen en hun ouders om als voorzorgsmaatregel alle gevallen van bezit, gebruik, **delen** of verhandeling van **alcohol en** drugs te melden aan ouders en de bevoegde instanties, die deze informatie met de nodige discretie zullen behandelen.

2.3 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP EEN STERKE LEEROMGEVING

De school organiseert in de loop van het schooljaar allerlei buitenschoolse en naschoolse activiteiten als aanvulling op de gewone lessen. Sint-Victor streeft immers naar een brede algemene vorming en ontplooiing van z'n leerlingen. Zulke activiteiten zijn o.a. film, toneel, bezinningsdagen, inleefdagen, excursies, medisch onderzoek, opendeurdag, cursussen, sportactiviteiten, klassencompetities, Zuidactie, sportdag, allerlei vakgerichte olympiades ... De leerlingen in de richting Informaticabeheer hebben in het 6^{de} jaar ook een stageperiode.

Bepaalde activiteiten (meestal tijdens de schooluren) zijn verplicht. Wij sporen je aan om ook zoveel mogelijk deel te nemen aan andere naschoolse activiteiten. Als je voor iets bent ingeschreven, neem je er ook aan deel. Indien je verhinderd bent, laat je dit beleefdheidshalve vooraf weten **aan de organiserende leerkrachten**.

De algemene afspraken inzake stiptheid, voornaamheid e.d. (eventueel per activiteit aangepast), zijn ook voor deze activiteiten en stages van toepassing. Een waardig gedrag is een teken van een goede opvoeding en van volwassenheid.

Op Sint-Victor krijgen de leerlingen ruime mogelijkheden om allerlei activiteiten en organisaties op te zetten, bijvoorbeeld gitaarlessen, schoolbal, enz. Hiervoor is telkens wel de toelating van de directie vereist, zodat goede afspraken kunnen worden gemaakt. Voorbeelden hiervan zijn:

- de leerlingen van het 6^{de} jaar mogen meedoen aan de traditionele viering van de 'laatste honderd dagen', op voorwaarde dat zij daarvoor een degelijk programma opstellen. Er wordt van hen een creatieve, ludieke viering verwacht, zonder onbeleefdheden of brutaliteiten. Alle leerlingen zijn die dag verplicht op school aanwezig;
- fiiven e.d. mogen niet onder de naam van de school of van een klas van Sint-Victor worden georganiseerd;
- zonder uitdrukkelijke toelating van de directie is het niet geoorloofd websites of Facebookpagina's te ontwikkelen onder de naam van een klas van Sint-Victor of eigen websites aan die van Sint-Victor te linken;
- van de leerlingen wordt verwacht dat zij een taak op zich nemen tijdens de jaarlijkse opendeurdag. De leerlingen van de 3^{de} graad zijn verplicht zich nog voor één extra taak te engageren buiten het opendeurweekend. Zij maken deze keuze bij het begin van het schooljaar.

2.4 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP EEN RESPECTVOLLE BEHANDELING

Alle personeelsleden van Sint-Victor willen je als persoon respectvol behandelen. Zij verwachten ook van de leerlingen een voornaam gedrag, niet enkel op school, maar ook daarbuiten.

Voornaamheid

- Zorg voor een waardig gedrag en let op je taalgebruik. Spreek zoveel mogelijk algemeen Nederlands (dat is al een goede oefening voor je spreekvaardigheid). Wees steeds beleefd als je iemand aanspreekt.
- Gebruik ook verzorgde, beleefde taal in je elektronische communicatie (in Smartschool, bij e-mails, ...). Verspreid nooit zonder toelating teksten, foto's of filmpjes over leerkrachten of medeleerlingen via gsm of smartphone, computer of andere media. **Dit is bij wet verboden door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR). Meer informatie hierover in rubriek** Je respecteert de bepalingen van het interne reglement voor de ICT-lokalen en de gebruiksovereenkomst van Smartschool.
- Je beleefde gedrag moet ook blijken uit je verzorgde kleding en toebehoren:
 - geen strand- of vrijetijdskleding, nette korte broeken kunnen wel bij warm weer;
 - geen doorkijkbloezen, diepe decolletés of al te korte rokken of shorts;
 - geen blote buiken;
 - geen zichtbare piercings, open stretchers of tatoeages;
 - geen oorringen voor jongens (meisjes beperken het aantal);
 - ...

Bij discussie is het oordeel van de directie bindend.

Respect voor materialen

- Breng respect op voor je eigen bezittingen, die van medeleerlingen en die van de school: boekentassen, meubilair, krijt ... Je wordt verzocht om elke vorm van vernieling of diefstal te melden op het secretariaat. Gevonden voorwerpen breng je naar het secretariaat. Ze worden tijdelijk in de Mariazaal bewaard. Alle niet opgehaalde verloren voorwerpen worden op het einde van het schooljaar ter beschikking gesteld aan een goed doel.
- Draag zorg voor je boeken, kaften, notities, huiswerk ...
- Op school mogen zonder uitdrukkelijke toestemming geen zaken geruild of verkocht worden.
- Breng niet meer geld mee dan nodig. Laat geld of dure spullen (rekentoestel, gsm, smartphone, laptop...) niet onbeheerd achter. Laat waardevolle voorwerpen en kledingstukken thuis. Zorg ervoor dat alle persoonlijke voorwerpen voorzien zijn van je naam en klas. De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen, diefstal of verlies van eigendommen van de leerlingen.

Niet pesten

- Pesten omvat alle vormen van ongewenst / grensoverschrijdende (seksueel) gedrag, fysieke en verbale agressie, materiële schade, bedreiging, afpersing en sociale uitsluiting, direct of indirect. Pesten is extra pijnlijk, omdat het zich vaak herhaalt en het meestal gaat om een ongelijke machtsverhouding tussen pester en gepeste.
- Wij willen dat elke leerling zich op school veilig en geborgen kan voelen. Daarom willen wij pestgedrag aanpakken van zo gauw het zich voordoet. We doen daarom een beroep op iedereen (leerkrachten, leerlingen, ouders) om alle vormen van pesterijen onmiddellijk te signaleren. **Op Smartschool staat een meldknop waar pestgedrag kan gemeld worden.** Elke melding wordt discreet opgevolgd door een leerkracht van de werkgroep "Leef Happy", die in samenspraak met de directie maatregelen zal treffen, o.a. volgens de no-blamemethode en/of herstelgericht groepsoverleg (hergo). Indien nodig wordt via het CLB externe hulp ingeroepen.

2.5 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP EEN PASSENDE BEGELEIDING

Naast de algemene preventie en het antipestbeleid willen we je natuurlijk ook helpen bij je studie: we proberen eventuele leerproblemen op te lossen en leerachterstand te voorkomen.

- De leerkrachten zijn altijd bereid om tijdens of na de lessen je vragen te beantwoorden en je te helpen een goede studiemethode zoals “Leren leren” te ontwikkelen.
- Je titularis is je ‘plaatsvervangende vader of moeder’ op school **en eerste aanspreekpunt op school**. Je mag die altijd aanspreken voor allerlei zaken, binnen en buiten de klas. Ook de andere leerkrachten zullen je graag een luisterend oor bieden.
- Je kan na schooltijd ook blijven studeren in de huiswerkklas (tot 16.45 uur). **Je ouders * schrijven je daarvoor (bij de start van het schooljaar) in. Je aanwezigheid is dan ook verplicht. Enkel ziekte of een voorafgaandelijk schriftelijke toestemming van de ouders kan een afwezigheid rechtvaardigen.**
- Wie ernstige leermoeilijkheden heeft, kan individuele begeleiding (“tutoring”) krijgen. Je spreekt daarvoor een leerkracht aan bij wie je je goed voelt en met wie je best je problemen kan bespreken.
- De begeleidende klassenraad bespreekt geregeld de resultaten, studiehouding en gedragsattitudes van de leerlingen van de klas en spreekt waar nodig een gepaste remediëring af (inhaallessen, extra taken, tutoring, advies voor avondstudie, enz.). Soms is doorverwijzing naar het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) of een andere instantie noodzakelijk. Je ouders * worden dan telefonisch of via de schoolagenda of brief op de hoogte gebracht.
- Ook het team van het CLB staat ter beschikking voor hulp, zowel voor specifieke studiemoeilijkheden als voor psycho-emotionele problemen. Afspraken worden gemaakt via de ankerpersoon op het wekelijkse spreekuur of telefonisch (zie bijlage 6).

De goede begeleiding en de aangename sfeer die we op school nastreven, volgt uit de christelijke inspiratie van de Broeders van Liefde. Die wordt ook beleefd in het gebed bij het begin van de eerste les ’s morgens en ’s middags, tijdens de bezinningsdagen en andere pastorale activiteiten (jaarlijkse herdenking van overledenen aan Vicske, kerstpakketten voor kansarmen, vastenactie, enz.).

Schoolagenda

Op Sint-Victor gebruiken we de agenda die speciaal voor de scholen van het secundair onderwijs van de Broeders van Liefde werd ontworpen, met daarin ook verwijzingen naar het eigen pedagogisch project van het schoolbestuur. Deze agenda is in de eerste plaats bedoeld als **planningsagenda**, om je te helpen je studie en huiswerk goed te organiseren.

- De agenda heeft geen dagboekfunctie. Het is dus niet de bedoeling dat hij gewoon een overzicht geeft van wat je de voorbije dag hebt gedaan. Wij proberen vooral te plannen voor de toekomst en je noteert dus je lessen en huiswerk op de dag wanneer je de les moet kennen of wanneer je het huiswerk moet afgeven.
- **In de 1^{ste} en de 2^{de} graad** moet je elke les iets noteren voor de volgende les van het vak: ofwel de leerinhoud van de les, of wat je moet voorbereiden of meebrengen, wat je moet herhalen, of wat je als huiswerk moet maken. Hiervoor worden verschillende kleuren gebruikt: rood voor aangekondigde toetsen, groen voor huiswerk en mee te brengen zaken, blauw voor de gewone leerstof en herhalingen.
- **In de 3^{de} graad** zijn er vaak grotere herhalingstoetsen en krijg je misschien niet elke keer een les of huiswerk opgegeven. De leerkrachten helpen je wel bij het plannen en laten je dus ook de tussentijdse stappen noteren. Wij raden je aan om elke dag zelf je agenda aan te vullen en te noteren wat je tegen de volgende les kunt doen als voorbereiding, herhaling of deeltaak van huiswerk. We willen je zo beter bewust maken van je eigen verantwoordelijkheid voor je studie.
- De agenda is ook een geschikt middel voor de **communicatie** tussen leerkrachten en je ouders*. Er is ruimte voorzien voor mededelingen en nota’s.
- Aan **je ouders *** vragen we om eventuele nota’s onmiddellijk te ondertekenen en om regelmatig de schoolagenda na te kijken en (wekelijks) te ondertekenen. Zij kunnen via de agenda boodschappen meedelen, vragen stellen, een afspraak met een leerkracht aanvragen.

- De digitale agenda op het elektronische leerplatform “Smartschool” is een belangrijke en nuttige aanvulling op de papieren schoolagenda.

De schoolagenda moet op het einde van het schooljaar worden ingeleverd, ten behoeve van eventuele inspectie.

Digitale agenda

In de digitale agenda van Smartschool worden door de leerkrachten de toetsen en taken genoteerd. Zo is het voor iedereen duidelijk wanneer deze opdrachten zijn opgegeven en op welk moment er door de leerling een taak moet ingeleverd of een toets moet afgelegd worden. Ook leerlingen die door ziekte afwezig zijn (geweest) hebben zo onmiddellijk een overzicht van de gemaakte afspraken.

2.6 ELKE LEERLING HEEFT RECHT OP EEN EERLIJKE EN RECHTVAARDIGE BEOORDELING

We geven je graag een woordje uitleg over de wijze waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders*.

Toetsen

- De gespreide evaluatie (dagelijks werk) omvat de beoordeling van je oefeningen in de klas, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen en die van je leerhouding: je inzet in de lessen, je medewerking aan opdrachten, groepswork, enz. De leerkrachten bepalen in overleg met mekaar het aantal en de spreiding van de mondelinge en schriftelijke opdrachten.
- Kleine toetsen worden gehouden als controle op het regelmatig studeren. Ze zijn steeds mogelijk: aangekondigd maar ook onaangekondigd, zowel klassikaal als individueel, zowel schriftelijk als mondeling. Bereid je dus steeds voor op de lessen van de volgende dag. Zorg ervoor dat je de leerstof van de vorige les voldoende beheerst om de nieuwe leerstof daaraan vast te knopen.
- Herhalingstoetsen dienen om je grotere gehele leerstof te leren verwerken. Ze worden steeds vooraf aangekondigd. Zorg dus voor een goede planning en begin tijdig te herhalen.
- Nagekeken toetsen worden achteraf verbeterd (klassikaal of thuis). Je bewaart ze best per vak. Je kan ze nog nuttig gebruiken om de examens voor te bereiden.
- De leerkrachten kunnen je vragen om je toetsen door je ouders te laten ondertekenen.
- De behaalde punten van je toetsen en taken worden door de leerkrachten genoteerd in de rapportmodule Skore. Jij en je ouders kunnen deze op ieder moment raadplegen.
- In de eerste en tweede graad tellen dagelijks werk en examens elk voor 50 % van het jaartotaal, in de derde graad tellen examens voor 60 %.
- Bij het eerste rapport wordt bijkomende informatie gegeven over de opbouw van het rapport.

Examens

- Voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en in juni worden examenreeksen georganiseerd. Met de examens kan je bewijzen dat je de samenhang van leerstofonderdelen hebt begrepen en het geheel kan verwerken.
- Om de overgang naar het hoger onderwijs geleidelijk voor te bereiden, heeft de 2^{de} graad voor Pasen enkel examens voor bepaalde vakken van de richting en heeft de 3^{de} graad enkel examen in december en juni.
- De juiste volgorde van de examens wordt tijdig meegedeeld in de klas, via Smartschool en via de maandelijkse nieuwsbrief. De school behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. Al betrokkenen worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Opgelet!

- Tijdens toetsen en examens gebruikt iedereen z'n eigen materiaal; leerlingen geven niets aan elkaar door. (Grafische) rekentoestellen worden vooraf gereset en de handleidingen mogen niet worden gebruikt. GSM's, smartphones, smartwatches e.d. worden bij de start van een examen verzameld door de toezichthoudende persoon.
- Voor elke afwezigheid tijdens een examenreeks is een officieel attest vereist.

Geïntegreerde proef en/of stage

In het laatste jaar van het TSO wordt de geïntegreerde proef of stage afzonderlijk geëvalueerd. Ze vormt een belangrijk onderdeel van de eindbeoordeling en bepaalt mee over het al of niet slagen.

Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten. Word je betrapt op één van deze vormen van bedrog dan zal de persoon die toezicht houdt de nodige maatregelen nemen om een verder normaal verloop van de toets mogelijk te maken. Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, dan zal de toezichthouder de bewijsstukken verzamelen, maatregelen treffen en de vaststellingen formuleren op de (examen)kopij. Je kan als leerling ook zelf een schriftelijke verklaring afleggen. De klassenraad oordeelt achteraf of er effectief sprake is van (poging tot) fraude en kan beslissen dat de proef een cijfer nul krijgt, kan je toets nietig verklaren en/of een bijkomende proef opleggen. Zware of herhaalde fraude kan leiden tot een tuchtprocedure en een eventuele uitsluiting.

Seminarie-uren

In het eerste jaar van de eerste graad zijn, verschillend per richting, bepaalde lesuren voorzien waarvoor er geen puntenquotering wordt gegeven. De leerkrachten zullen op de tussentijdse rapporten echter wel een aparte beoordeling geven om je inspanningen, inzet en ontwikkeling toe te lichten. In de 3^{de} graad ASO zijn, verschillend per richting, één of meerdere seminarie-uren voorzien voor mogelijk projectwerk of begeleid zelfstandig leren. Hiervoor geeft de leerkracht een cijferquotering op het rapport. **Al deze quoteringen maken deel uit van het deliberatiedossier.**

Rapporten

- De rapportbrief geeft je een duidelijk overzicht van je resultaten per vak. Je krijgt ook steeds het klasgemiddelde en de spreiding zodat je je eigen uitslag goed kan interpreteren in vergelijking met de andere leerlingen.
- Er zijn vier rapporten voor dagelijks werk (half oktober, begin december, half maart, begin juni), drie examenrapporten (in de 3^{de} graad slechts twee) en een jaartotaalrapport.
- Voor sommige vakken wordt gespreide evaluatie toegepast. De behaalde punten komen op het trimesteroverzicht; er is voor deze vakken geen examen.
- Je brengt je ondertekende rapport de volgende lesdag mee terug.
- Bij een eventuele wijziging van de rapportering, word je daarvan tijdig op de hoogte gebracht.

Deliberatie

- De delibererende klassenraad bestaat uit de leerkrachten die tijdens het schooljaar bij je opleiding betrokken waren en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.
- Deze vergadering beslist op het einde van het schooljaar volledig autonoom en op basis van het volledige leerlingendossier of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt. **Na het eerste leerjaar van de eerste graad wordt er geen attest uitgereikt.**
- De delibererende klassenraad zal je ook advies geven over je verdere studieloopbaan. Dit gebeurt op basis van je globale resultaten, de vaststellingen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar en je mogelijkheden en slaagkansen voor verdere studies.

- De beslissing kan **in een beperkt aantal gevallen** worden uitgesteld. Je krijgt dan bijkomende proeven (herexamens) in de loop van de maand augustus. Dit is echter zeer uitzonderlijk (bijvoorbeeld als je lange tijd ziek bent geweest). Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad dan een beslissing te nemen.
- De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders * meegedeeld via het eindrapport. De titularis bespreekt dit met je tijdens een persoonlijk onderhoud. Uiteraard kunnen je ouders * voor verdere uitleg steeds terecht bij de titularis, vakleraars, directeur, eventueel CLB-afgevaardigde tijdens het voorziene oudercontact op het einde van het schooljaar.
- De beslissing van de delibererende klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie doorheen het hele schooljaar: resultaten, vaststellingen van de klassenraad, mogelijkheden voor verdere studies... Indien je ouders * niet akkoord gaan met de beslissing, kan ze worden aangevochten. De beroepsprocedure, die dan dient te worden gevolgd, vind je bij de juridische bepalingen onder *3.10 Beroepsprocedure bij beslissing van de klassenraad*.
- De klassenraad formuleert een "waarschuwing": de klassenraad kan je een waarschuwing geven voor één of meerdere vakken wanneer ondanks één of meerdere tekorten toch een positieve beslissing is genomen. Je krijgt één jaar tijd om deze vakken bij te werken. We zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan kan de delibererende klassenraad daar het volgende schooljaar rekening mee houden bij de eindbeoordeling.
- De klassenraad legt een vakantietaak op: als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan je een vakantietaak krijgen. Met de beoordeling van je vakantiewerk in september kan het volgend schooljaar de delibererende klassenraad rekening houden.

Oriënteringsattesten

De delibererende klassenraad kan je één van volgende attesten toekennen:

- attest A: je bent geslaagd en je wordt zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- attest B (= oriënteringsattest): je bent geslaagd en je mag naar een volgend leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvormen of studierichtingen of basisopties worden uitgesloten (bijvoorbeeld omdat je resultaten voor sommige vakken te zwak zijn);
- attest C: je bent niet geslaagd en je mag dus niet overgaan naar een volgend leerjaar.

Een oriënteringsattest is bindend.

Adviezen

- De delibererende klassenraad kan via je rapport aan je ouders * een geschreven advies over je verdere (studie)loopbaan meedelen.
- Een oriënteringsadvies is steeds bedoeld voor een hele graad (twee leerjaren) en probeert rekening te houden met de hele (studie)loopbaan, ook het hoger onderwijs.
- Een advies van de delibererende klassenraad is weloverwogen maar niet bindend. Het geeft wel een ernstige aanwijzing en wordt dus best opgevolgd. Op basis van de resultaten van de leerlingen in de voorbije schooljaren (en ook in het hoger onderwijs) en op basis van de jarenlange ervaringen van de leerkrachten geeft de klassenraad advies over de studierichtingen waarin je een goede kans op slagen maakt.
- De klassenraad geeft je een gefundeerd advies over je slaagkansen in een volgend leerjaar. Het is aangewezen om dit advies goed op te volgen.

Studiebewijzen

Aan het einde van elke graad van het secundair onderwijs krijg je een studiebewijs dat waardevol kan zijn wanneer je later een geschikte baan wil verkrijgen:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ASO/TSO).

Overgangen tijdens het schooljaar

- Overgangen van studierichting in de loop van het schooljaar zijn af te raden en worden slechts in uitzonderlijke omstandigheden doorgevoerd.
- De (nieuwe) begeleidende klassenraad zal, onmiddellijk na de overgang, nagaan voor welke vakken je bijgewerkt moet worden om de rest van het schooljaar vlot te kunnen volgen. Als het nodig is, stelt de klassenraad een concreet begeleidings-, remediërings-, en/of evaluatie-initiatief voor.
- De delibererende klassenraad buigt zich uiteindelijk volledig autonoom over de deliberatievraag. Aangezien hij die op basis van het globale dossier zal beantwoorden, houdt dit in dat de delibererende klassenraad, wat de resultaten betreft, rekening houdt met de vakken die ook vóór de overgang gevolgd werden, in zover ze relevant zijn bij het beantwoorden van de deliberatievraag. In principe worden de resultaten vóór respectievelijk na de overgang niet mathematisch bij elkaar opgeteld. Voor vakken die nieuw zijn, zal de delibererende klassenraad zich uitsluitend baseren op de gerealiseerde inhaalbeweging en de resultaten na de overgang.

3 GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN: WETTELIJKE BEPALINGEN

3.1 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

Sint-Victor wil een toegankelijke school zijn, die evenwaardige kansen biedt aan iedereen die beantwoordt aan de officiële inschrijvingscriteria en die zich akkoord verklaart met het opvoedingsproject en het schoolreglement.

De Vlaamse regering heeft met het 'Inschrijvingsdecreet' nieuwe inschrijvingsmodaliteiten voor het eerste leerjaar vastgelegd. Binnen het LOP (lokaal overlegplatform) is afgesproken dat in de Turnhoutse secundaire scholen de inschrijvingen starten begin maart. De volgende bepalingen gelden:

- van 11 tot en met 27 maart 2019 hebben broers en zussen van ingeschreven leerlingen voorrang;
- van 11 maart tot en met 27 maart 2019 hebben kinderen van personeelsleden van de school voorrang;
- van 1 april tot en met 29 april 2019 wordt een vooraf bepaald percentage aan plaatsen voorbehouden voor zogenaamde 'indicatorleerlingen'. Dit zijn leerlingen die beantwoorden aan één van volgende voorwaarden:
 - moeder heeft geen diploma secundair onderwijs;
 - het gezin trekt een studietoelage;
 - het kind verblijft in een pleeggezin of instelling;
 - het kind heeft rondreizende ouders.
- vanaf 3 mei 2019 vangt dan de reguliere inschrijvingsperiode aan.

Voor alle andere leerjaren kan er ingeschreven worden vanaf de eerste schooldag na de paasvakantie.

Vele inschrijvingen gebeuren tijdens de opendeurdag van de school. Om definitief ingeschreven te zijn, moet je ons nog het vereiste attest van het vorige leerjaar bezorgen en begin september de akkoordverklaring met de inhoud van de schoolgids en het opvoedingsproject ondertekenen.

Inschrijvingen gebeuren nooit telefonisch, maar steeds na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van beide ouders*. De inschrijvende ouder handelt (in toepassing van de artikels 374 BW en 375 BW) met de instemming van de andere ouder.

Kandidaten moeten over de nodige voorkennis beschikken (afhankelijk van de richting of optie) en bereid zijn om de nodige handboeken en andere leermaterialen aan te schaffen. Een opgave van de voorziene onkosten vind je in bijlage 4. Soms moet er een toelatingsklassenraad georganiseerd worden. Vrije leerlingen kunnen - na overleg met de directie - toegelaten worden.

Jaarlijks worden de eventuele beperkingen in klasgrootte - afhankelijk van de richting of omwille van veiligheidsnormen - door de schoolraad vastgelegd en aan het LOP gemeld.

Een inschrijving geldt in principe voor de duur van de hele schoolloopbaan, maar wordt jaarlijks herbevestigd d.m.v. de aanmeldingskaart waarop de studiekeuze voor het volgende schooljaar wordt aangekruist. Deze kaart moet ons op de laatste schooldag (maar uiterlijk voor 5 juli) worden terugbezorgd.

3.2 TAALBELEID

Onze school is een Nederlandstalige school. De keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat ouders hun kinderen aanmoedigen om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding of extra ondersteuning in de vorm van remediëring aanbiedt.

3.3 REGELMATIGE LEERLING

Als je op het einde van het schooljaar het officiële studiebewijs wil behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je “een regelmatige leerling” zijn. Dit wil zeggen:

- dat je moet voldoen aan de wettelijke inschrijvingsvoorwaarden (zie 3.1);
- en dat je het geheel van de vorming van je leerjaar werkelijk en regelmatig moet volgen, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.

De school ziet erop toe dat je stipt aan deze voorwaarden voldoet. Wie niet beantwoordt aan de voorwaarden van de regelmatige leerling, kan geen recht op inschrijving doen gelden.

3.4 ADMINISTRATIEF DOSSIER VAN DE LEERLING

De controle of je aan alle wettelijke voorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het grootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. Nieuwe leerlingen bezorgen daarom volgende documenten aan het leerlingensecretariaat:

- voor het eerste leerjaar:
 - het getuigschrift van het basisonderwijs (origineel of kopie);
 - BASO-fiche en/of kopie van het eindrapport 6^{de} leerjaar;
- voor een hoger leerjaar: kopie van het rapport van het leerjaar voorafgaand aan het leerjaar van de inschrijving.

Op het leerlingensecretariaat worden de persoonsgegevens van de leerlingen met de computer verwerkt. Dat is nodig om administratie en begeleiding efficiënt te organiseren. Om bij risicosituaties gepast te kunnen reageren, vermeldt het dossier van sommige leerlingen ook gezondheidsgegevens, maar enkel mits toestemming van de leerlingen of hun ouders. Je ouders * hebben het recht om deze gegevens in te kijken en indien nodig te laten verbeteren of verwijderen.

Op het einde van het schooljaar kan je aangeduid worden om al je notities en huiswerk in te leveren voor eventuele inspectie. **De schoolagenda moet door alle leerlingen ingeleverd worden.**

3.5 AAN- EN AFWEZIGHEDEN

Om als regelmatige leerling te worden erkend, moet je vanaf 1 september tot en met 30 juni deelnemen aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de jaarkalender (zie bijlage 2) en in de maandelijkse nieuwsbrief. Ook een klasdag, relatiedag, bezinningsdagen, inleefdagen en andere buitenschoolse activiteiten (o.a. avondvoorstellingen toneel voor de 6des) e.d. worden als normale schooldagen en -activiteiten beschouwd. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders * dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

De algemene regel is: voor elke afwezigheid is een schriftelijk bewijs vereist.

De onderwijsreglementering laat afwezigheden slechts toe om volgende redenen:

- als je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- als je de begrafenis of het huwelijk wil bijwonen van een bloed- of aanverwante of iemand die bij jou thuis inwoont;
- als je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- als de school door overmacht niet bereikbaar is (vb. bij wateroverlast);
- als de school niet in leerlingenopvang kan voorzien (vb. bij staking);
- als je onderworpen bent aan een maatregel in het kader van bijzondere jeugdzorg (vb. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- als je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- als je een preventieve schorsing hebt gekregen of als je tijdelijk of definitief werd uitgesloten (zie ook orde- en tuchtmaatregelen).

Afwezigheid om medische reden (ziekte)

Indien je wegens ziekte niet naar school kan komen, dan verwittigen je ouders* 's morgens telefonisch voor 10.00 uur de school. Je bezorgt achteraf zo vlug mogelijk het doktersattest of het briefje van je ouders *. Als je langer dan 10 lesdagen afwezig zal zijn, dan laat je het doktersattest onmiddellijk op school bezorgen.

Bij een kort ziekteverlet van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende verklaring van je ouders *. Vier voorgedrukte blaadjes vind je hiervoor in je schoolagenda. Je geeft zo'n ingevuld en ondertekend blaadje onmiddellijk bij je terugkeer af op het secretariaat. Let op: deze briefjes gebruik je enkel bij ziekte en dit kan slechts 4 keer op een schooljaar.

Bij langdurig of veelvuldig schoolverlet is een medisch attest wel vereist en volstaat dus een verklaring van je ouders * niet. Een langdurig schoolverlet is een afwezigheid van vier of meer opeenvolgende dagen wegens ziekte. Van veelvuldig schoolverlet spreken we als je reeds vier afwezigheden uitsluitend met een (voorgedrukt) briefje uit je schoolagenda hebt verantwoord.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts, de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Statuut topsport/topcultuur

Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut of topcultuurstatuut kreeg toegekend, kan een aantal dagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, masterclasses, toernooien of wedstrijden. Deze regeling geldt niet voor trainingen. In de bijlage "Flexibele trajecten" wordt hierover meer uitleg gegeven. **Je ouders * nemen hierover contact op met de directie om afspraken te maken.**

Moslams, joodse en orthodoxe leerlingen

Indien je ouders * vooraf schriftelijk melden dat je zal deelnemen aan de beleving van volgende feestdagen, krijg je vrijaf:

- moslams: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
- joodse leerlingen: het joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen); het Slotfeest (laatste 2 dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe leerlingen: kerstfeest (2 dagen), paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodoxe feest niet samenvalt met het katholieke feest.

Leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw mogen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

Ouderschapsverlof

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis.

Andere afwezigheden

Andere afwezigheden moet je steeds vooraf bespreken met een lid van het directieteam. Hij/Zij gaat na of een afwezigheid reglementair mogelijk is. Daarna wordt er beslist of de aanvraag al dan niet wordt aanvaard. We denken daarbij bijvoorbeeld aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- overlijden van een naast familielid;
- een selectie door een erkende federatie voor deelname aan een culturele manifestatie of een sportwedstrijd (behalve voor topsporters).

Je hebt dus geen recht op zulke afwezigheden; de directie beslist hierover.

Lichamelijke opvoeding / sportactiviteiten

Kan je om een medische reden niet deelnemen aan (bepaalde oefeningen van) het vak lichamelijke opvoeding, dan vraag je aan je arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school". De leerkracht kan dan bepalen wat wel of niet mogelijk is; eventueel krijg je een vervangende taak.

Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders * kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De directie indien nodig bijgestaan door de klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

Examens

Een afwezigheid tijdens de proefwerken moet steeds gewettigd worden door een medisch of ander officieel attest. Verwittig ook steeds onmiddellijk de school voor 8.30 uur.

Als je om gelijk welke reden lessen, oefeningen, overhoringen, persoonlijk werk ... hebt gemist, probeer je het gemiste zo vlug mogelijk in te halen. Toetsen worden in principe de volgende les (of lesdag) afgelegd; je maakt zelf met de vakleerkracht een speciale afspraak.

Na een langdurige afwezigheid of bij gemiste examens beslist de directeur of zijn afgevaardigde – eventueel na overleg met de klassenraad - wat je al dan niet moet inhalen, hoe en wanneer.

Thuisonderwijs (TOAH)

Ben je door ziekte of ongeval langer dan 21 dagen afwezig, dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis al dan niet in combinatie met synchroon internetonderwijs via Bednet. De school zal ouders * op de mogelijkheid van synchroon internetonderwijs wijzen wanneer een leerling hiervoor in aanmerking komt. Het is echter Bednet vzw dat samen met alle betrokkenen zal afwegen of synchroon internetonderwijs in een concrete situatie een haalbare en goede oplossing is.

Indien de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling maximaal 10 km bedraagt, heeft de leerling steeds recht op TOAH. Dit geldt zowel voor chronisch als voor niet-chronisch zieke leerlingen. Indien de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling meer dan 10 km bedraagt, dan heeft de leerling géén recht op TOAH.

De pedagogisch directeur is het aanspreekingspunt bij verdere vragen bij voorkomende situaties.

Spijbelen

Spijbelen wordt altijd streng bestraft en achteraf opgevolgd. Denk erom dat ongewettigde afwezigheden ook gevolgen kunnen hebben voor je statuut van “regelmatige leerling” en dus ook voor je schoolattesten en i.v.m. de bepalingen van de leerplicht. De school heeft met politie en parket een protocol afgesloten voor de aanpak van spijbelgedrag. Juridisch heeft de school de plicht om vanaf vijf halve lesdagen ongewettigde afwezigheid (al dan niet gespreid) het CLB in te schakelen.

3.6 VERANDEREN VAN SCHOOL

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders* onmiddellijk **de pedagogisch directeur**. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier – inclusief een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs - een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

3.7 DAGINDELING / STIPTHEID

De lessen lopen in Sint-Victor van 8.30 tot 12.05 uur en van 13.05 tot 15.50 uur. Vanaf 8.00 uur is toezicht voorzien, op de speelplaats en in de studiezaal. Na de lessen is er toezicht in de huiswerkklass van 16 uur tot 16.45 uur.

Er wordt op school (en ook in je latere leven) op allerlei vlakken de nodige stiptheid verwacht. Dit betekent ook dat je steeds goed op tijd op school arriveert en tijdig in de lessen bent, zodat je het lesverloop niet stoort. Zorg er dus voor dat je voor het eerste belsegnaal aanwezig bent, d.w.z. 's morgens voor 8.25 uur en 's middags voor 13.00 uur.

Als je te laat aankomt, ga je steeds langs het secretariaat voor registratie. Daar krijg je achteraan in je schoolagenda een nota met het uur van je aankomst op school. Die nota toon je bij het binnenkomen in de klas aan de leerkracht. **Na de derde keer dat je zonder geldige reden te laat komt, moet je je de volgende lesdag aanmelden op het secretariaat om 8 uur. Je neemt daarna plaats in de ochtendstudie. Als je om 8 uur op school moet zijn, krijg je een mededeling in je schoolagenda die je door je ouders * laat ondertekenen. Wanneer je meer dan 10 keer te laat op school aankomt, zal het aantal dagen dat je je om 8 uur moet aanmelden gradueel toenemen: vanaf de 11 keer tot de 15 de keer 2 opeenvolgende lesdagen, daarna steeds 3 opeenvolgende lesdagen.**

Indien een leerkracht afwezig is (omwille van vergadering, nascholing, ziekte ...), krijgen de leerlingen geen toelating om de school te verlaten, maar zorgt de school voor toezicht. De afwezige leerkracht kan een toets of opdracht voorzien, de vervangende leerkracht kan zelf lesgeven, of de leerlingen kunnen de tijd zinvol besteden aan huiswerk of leerstofherhaling. Kaartspelletjes e.d. zijn niet toegestaan.

De leerlingen van de 3^{de} graad kunnen bij een afwezigheid van hun leerkracht en wanneer er geen vervangende opdracht voorzien is, de toestemming krijgen om:

- zich tegen 9.15 uur aan te melden op het secretariaat op voorwaarde dat de afwezigheid daags voordien gekend is om 14 uur;
- de school om 14.45 uur te verlaten via ingang A wanneer de leerkracht van het laatste lesuur afwezig is.

De leerlingen ontvangen hiervoor steeds een mededeling in hun agenda die ze door hun ouders * laten ondertekenen.

Tijdens de examenreeksen is er 's namiddags studieverlof. Wie wil, kan op school blijven studeren. Ouders * die wensen dat hun kinderen toch op school blijven om te studeren op deze dagen, duiden dit zo aan op het uitgedeelde inschrijvingsformulier bij de start van een examenperiode.

De leerlingen mogen tijdens de examens om 10.00 uur vertrekken indien ze slechts één examen van twee lesuren hebben op die dag. **Indien je ingeschreven bent voor de namiddagstudie dan mag de school echter niet verlaten. Om 10.25 uur neem je dan plaats in de studiezaal.** Voor de mondelinge examens in de 3^{de} graad geldt een individuele aanwezigheidsregeling.

3.8 FINANCIËLE BIJDRAGE

Trimestriële rekening

Tegen het einde van elk trimester wordt de juiste afrekening van kopieën en andere gemaakte onkosten verstuurd naar het domicilie-adres. Je ouders * betalen met het bijgevoegde overschrijvingsformulier, binnen de dertig dagen. Bij laattijdige betaling kunnen nalatigheidsintresten en de kosten voor invordering worden aangerekend. Bij het uitblijven van de betaling kan de school de achterstallige bedragen invorderen. Beide ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Deze wordt bezorgd aan die ouder die over het hoederecht van de kinderen beschikt. **Indien er toch een dubbele administratie moet gebeuren, dan zullen de kosten hiervan over beide partijen verdeeld en aangerekend worden.**

Persoonlijke betaalkaart

Iedere leerling ontvangt bij zijn eerste inschrijven een strikt persoonlijke betaalkaart waarop reeds een saldo van 5 euro opgeladen is. Het gebruik van een badge die niet van jou is, is strikt verboden. De waarborg voor de kaart (3 euro) en het opgeladen saldo (5 euro) wordt bij de eerste schoolrekening in rekening gebracht. Met deze kaart worden schoolbenodigdheden op het secretariaat en aankopen in de cafetaria betaald. Voorts wordt deze kaart gebruikt bij de registratie wanneer je te laat op school aankomt. Bij verlies kan er na een schriftelijk aanvraag door je ouders * een nieuwe badge afgeleverd worden.

Afgestudeerden leveren hun badge uiterlijk in op 30 september. Schoolverlaters leveren de badge in uiterlijk 1 maand na het verlaten van de school (excl. de schoolvakantie). Het saldo wordt bij de laatste schoolrekening teruggestort.

Bijdrageregeling

In bijlage 4 vind je gedetailleerde informatie over de te verwachten onkosten en over de betalingsmodaliteiten.

3.9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

Het orde- en tuchtreglement is bedoeld om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

3.9.1 *Begeleidende maatregelen*

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een herstelgesprek;
- een begeleidingscontract: in samenspraak worden bindende gedragsregels vastgelegd, die ervoor moeten zorgen dat je je gedrag zodanig aanpast dat een goede samenwerking opnieuw mogelijk wordt;
- ernstige onderlinge conflicten worden aangepakt volgens de no-blame-methode of hergo (=herstelgericht groepsoverleg);
- een time-out of een 'naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn' (NAFT): tgv pedagogische, juridische, sociale of persoonlijke redenen word je voor een bepaalde periode tijdens de schooluren opgevangen door een externe dienst, die met jou een aangepast programma doorloopt (persoonlijke gesprekken, groepstherapie, werk) om een terugkeer naar de school mogelijk te maken. Wanneer de begeleidingsinspanningen van de school geen resultaat hebben opgeleverd, is dit een laatste poging om een leerling tot inzicht en inkeer te brengen, zodat een definitieve uitsluiting toch kan vermeden worden. Er zijn twee programma's mogelijk: een korte (enkele dagen) of een lange (tot vier weken) time-out. Zo'n time-out wordt vooraf overlegd met de ouders*.

3.9.2 *Ordemaatregelen*

Als je de goede werking van de school hindert of de lessen verstoort, kan er een ordemaatregel worden genomen. Soms worden striktere en bindende gedragsregels vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Ze zijn bedoeld om je tot een beter aangepast gedrag te brengen, zodat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Volgende ordemaatregelen kunnen door alle personeelsleden worden getroffen:

- een verwittiging;
- een strafwerk of een alternatieve straf;
- een tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de pedagogisch directeur, een ander lid van het directieteam of bij afwezigheid bij het secretariaat;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een strafstudie (na overleg met directie).

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

3.9.3 *Tuchtmaatregelen*

Als je gedrag een gevaar vormt voor het goede verloop van het onderwijs of de verwezenlijking van het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, dan kan er een tuchtmaatregel worden getroffen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als ordemaatregelen geen beterschap hebben gebracht of als je ernstige of wettelijk strafbare feiten hebt gepleegd.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meerdere vakken of uit alle lessen, voor een maximale duur van vijftien dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

Verloop van de tuchtprocedure

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders * met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Voorafgaand aan dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders * binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan een preventieve schorsing worden uitgesproken, nl. bij ernstige gedragsmoeilijkheden of wanneer je een gevaar vormt voor jezelf of voor anderen. Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders * mee. Deze schorsing gaat onmiddellijk in en duurt maximaal tien lesdagen.

Beroepsprocedure

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders* beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders * dienen met een aangetekende brief, waarin men de redenen van betwisting duidelijk aangeeft, beroep in bij het schoolbestuur:

Yves Demaertelaere

Voorzitter

vzw Provinciaal der Broeders van Liefde

Stropstraat 119

9000 GENT

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) met een aangetekende brief aan je ouders * meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, heeft de school het recht om een nieuwe inschrijving van jou te weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de volgende twee schooljaren. We zullen samen met het CLB zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet aan een andere school worden doorgegeven.

Opvang op school tijdens tuchtprocedure

Als je tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders schriftelijk (en met redenen gemotiveerd) vragen om je op school op te vangen. Indien we op deze vraag ingaan, zullen hierover vooraf praktische afspraken worden gemaakt.

3.10 BEROEPSPROCEDURE BIJ DE BESLISSING VAN DE DELIBERERENDE KLASSENRAAD

De delibererende klassenraad neemt na grondig overleg een weloverwogen beslissing. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Stap 1 Je ouders* kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met een lid van het directieteam, dat als voorzitter de delibererende klassenraad heeft voorgezeten. Dat kan ten laatste de derde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning (zie bijlage 2). We geven het rapport altijd aan de leerling zelf of zijn ouders mee.

Er is dus een termijn van drie dagen om een gesprek aan te vragen. Dit kan ofwel schriftelijk via e-mail, per brief of telefonisch op het nummer van de school. Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Je ouders* krijgen een

uitnodiging per e-mail of Smartschoolbericht die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Tijdens dit gesprek – eventueel in aanwezigheid van andere leden van het directieteam - formuleren je ouders* de bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

De voorzitter van de delibererende klassenraad deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders * mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders* worden op de hoogte gebracht van het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Stap 2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders * in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Dhr. Yves Demaertelaere
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs
vzw Provinciaal der Broeders van Liefde
Stropstraat 119
9000 GENT
Tel.: 09 221 45 45

Die brief, waarin men de redenen van betwisting duidelijk aangeeft, moet verstuurd worden ten laatste de derde dag nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad en daarna de betwiste beslissing werd bevestigd;
- ofwel de nieuwe beslissing is meegedeeld van de delibererende klassenraad, wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders * niet akkoord gaan met de beslissing.

Er is dus een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Stap 3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt dat aan de voorwaarden voldoet, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders * uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De datum van dit gesprek wordt per brief aan je ouders* meegedeeld. Enkel bij gewettigde reden of overmacht kan deze afspraak gewijzigd worden. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders * meedelen.

3.11 DE KLACHTENREGELING

Indien ouders * ontevreden zijn over bepaalde uitgevoerde handelingen, gedragingen of beslissingen – met uitzondering van klachten mbt tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag tov leerlingen, en klachten waarvoor al een interne beroepsprocedure bestaat - dan wel over het niet handelen en het niet nemen van beslissingen van het schoolbestuur, de directie en/of zijn personeelsleden, kunnen ouders * contact opnemen met de directeur, Tom Melis, of de sectorverantwoordelijke Onderwijs van het schoolbestuur, Yves Demaertelaere.

Samen wordt er gezocht naar een afdoende oplossing voor de klacht. Ook kan beroep gedaan worden op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen indien dat wenselijk zou zijn.

Als deze informele behandeling niet tot een afdoende oplossing leidt, dan kunnen de ouders * de klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 BRUSSEL

Het schoolbestuur, de directeur of zijn afgevaardigde kan u hierover verder informeren.

3.12 **PROTOCOL BEVEILIGING VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS**

De Europese privacyverordening (General Data Protection Regulation of GDPR) van het Europees parlement en de Raad van de Europese Unie bepaalt dat organisaties hun klanten moeten laten weten welke gegevens ze digitaal bijhouden. Daarnaast moeten organisaties aantonen dat die gegevens ook veilig bewaard worden.

Welke informatie m.b.t. leerlingen houdt de school digitaal bij?

In het kader van de leerlingenadministratie houdt onze school digitaal de volgende gegevens van de leerlingen bij:

- de contactgegevens leerling;
- de persoonsgegevens leerling (geboortedatum, geboorteplaats, rijksregisternummer, foto ...);
- de contactgegevens van de ouders;
- een noodnummer;
- medisch relevante informatie (bv. allergie, diabetes, epilepsie ...);
- het leerlingendossier met relevante informatie over de hele studieloopbaan bv. puntenboeken, rapporten, notulen klassenraad, behaalde attesten/diploma's ...;
- het leerlingendossier met informatie van het lopende jaar zoals meldingen van leerkrachten, vragen van ouders, tuchtdossier ...;
- het aanwezigheidsregister;
- de behaalde attesten/diploma's.

Waar wordt de digitale informatie m.b.t. leerlingen bijgehouden?

De school gebruikt daarvoor de digitale pakketten Informat en Smartschool.

Wie heeft toegang tot de gegevens m.b.t. leerlingen?

Met de leverancier van deze pakketten is contractueel vastgelegd dat deze informatie enkel door de school kan geraadpleegd en gebruikt worden. De leverancier zorgt ervoor dat de data voldoende afgeschermd zijn tegen ongewenste bezoekers. De gegevens zijn dus veilig. Alleen wie een login heeft, kan deze raadplegen. Directie, medewerkers van het leerlingensecretariaat, leden van het zorgteam en Smartschoolbeheerders kunnen dat altijd. Leerkrachten hebben alleen toegang tot de gegevens van de leerlingen waar ze les aangeven. Ze kunnen alleen zien wat relevant voor hen is.

Hoe lang blijft de digitale informatie m.b.t. leerlingen bewaard?

Het leerlingendossier met informatie van voorbije schooljaren wordt jaarlijks onzichtbaar gemaakt, met uitzondering van de elementen die betrekking hebben op de hele studieloopbaan. Na het verlaten van de school worden de gegevens uit Sint-Victor Smartschool verwijderd. Persoonsgegevens van de leerling en het leerlingendossier over de hele studieloopbaan moeten minstens 30 jaar bewaard worden. Hierdoor kan de school bij verlies van een attest of diploma een kopie afleveren.

Welke andere informatie houdt de school digitaal bij?

Gegevens die de overheid gebruikt om te berekenen welke (werkings)middelen de school krijgt/heeft gekregen, moeten 15 jaar bewaard blijven. Nadien worden deze gegevens gewist. Overige gegevens bewaren we 5 jaar. Nadien worden ze gewist.

Welke rechten heb je?

Je kan altijd gebruik maken van onderstaande rechten wanneer wij gegevens over jou verwerken:

- **recht op informatie:** je mag vragen welke gegevens er van jou verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom we die persoonsgegevens nodig hebben of gebruiken en hoe lang ze bewaard worden;
- **recht op inzage:** je mag steeds de gegevens over je die we hebben, inkijken a.d.h.v. een kopie;

- recht op verbetering: als je fouten in je gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen vragen aan je gegevens;
- recht op gegevenswissing: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor ons, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: als je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: als je bepaalde gegevens die op een computer staan wenst over te dragen via een computerbestand naar iemand die je aanduidt, dan zullen we dit in de mate van het mogelijke doen;
- recht van bezwaar: als je niet akkoord bent met de manier waarop we bepaalde gegevens van jou verwerken of als je aantoont dat we het recht niet hebben om bepaalde gegevens over jou te verwerken, kan je je tegen de verwerking verzetten;
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer we computerprogramma's zouden gebruiken om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) je gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: als we jou voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd hebben, kan je achteraf altijd kiezen om die toestemming in te trekken.

We hebben hierboven geprobeerd om je rechten beknopt en in eenvoudige en duidelijke taal te beschrijven. De volledige en gedetailleerde uitleg kan je vinden op de website van Broeders Van Liefde (www.broedersvanliefde.be/privacy) of je kan de tekst opvragen via een e-mail aan DPO@fracarita.org.

Als je van een van je rechten wil gebruik maken dan neemt je best contact op met de directie of je stuurt een e-mail naar DPO@fracarita.org.

Als je meent dat je rechten onvoldoende gerespecteerd werden, kan je je ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy in België. Die heette vroeger de Privacy-commissie maar nu de Gegevensbeschermingsautoriteit: www.privacycommission.be.

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief, op Smartschool, op Facebookpagina van de school ... Verder worden er beelden gebruikt op allerlei promotiemateriaal (posters, flyers, brochures ...) voor de school. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van het schooljaar vragen we jouw uitdrukkelijke toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames in een apart document. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of (externe) personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf ..., beeld- of geluidsopnames maken.

In de maandelijkse nieuwsbrief en in het oud-leerlingenblad 'De Galm' publiceren we jaarlijks de lijst van de oud-leerlingen die in het hoger onderwijs geslaagd zijn. Wie niet in deze lijst wenst opgenomen worden, kan dit schriftelijk meedelen.

Beste leerling

Wij menen dat bovenstaande afspraken tot de algemeen aanvaarde omgangsvormen behoren en dat vele van de voorschriften voor de meeste leerlingen geen enkel probleem opleveren. Wij hopen dat deze leefregels met de tijd overbodig worden, omdat de nieuwelingen ze zien voorgeleefd door de ouders en iedereen ze als vanzelfsprekend beschouwt.

Wij hopen dat je op school een aangename en nuttige leertijd mag doorbrengen en dat ook jij in je latere leven met genoeg en een berg mooie herinneringen kan terugdenken aan je jaren in Sint-Victor.

**Wij wensen je alvast heel veel succes in de studie en in het leven.
Doe je best! (= "jezelf-overtroffen trap van goed")**

Directie en leerkrachten

LIJST VAN DE BIJLAGEN

Bijlage 1: ENGAGEMENTSVERKLARING

Bijlage 2: JAARKALENDER

Bijlage 3: WIE IS WIE?

Bijlage 4: BIJDRAGEREGELING IN DE SCHOOLKOSTEN

Bijlage 5: VERZEKERING SCHOOLONGEVALLLEN

Bijlage 6: CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Bijlage 7: FLEXIBELE TRAJECTEN

ENGAGEMENTSVERKLARING

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg in de Schoolraad van Sint-Victor.

Sint-Victor wil uw zoon of dochter optimale ontwikkelingskansen bieden doorheen de hele schoolloopbaan. Alle medewerkers van de school willen zich daarvoor ten volle inspannen, geheel in de geest van het opvoedingsproject van de Broeders van Liefde.

Graag vragen wij daarvoor ook uw medewerking. Immers, wanneer ouders nauw betrokken zijn bij de opleiding van hun kinderen, verhogen de kansen op succes.

School en ouders willen hetzelfde doel bereiken: een zo goed mogelijke opleiding en opvoeding van de kinderen. Samenwerking is daarvoor de beste weg.

Welke gezamenlijke engagements willen wij aangaan?

Aanwezigheid

Wie is ingeschreven, moet vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelnemen aan alle lessen en activiteiten van de school, ook buitenschoolse activiteiten (zoals excursies, toneel, bezinningsdagen, projectdagen ...), zelfs als die meerdere dagen in beslag nemen. Ze vormen een wezenlijk onderdeel van de ontwikkeling van uw kind. Wij rekenen ook op de aanwezigheid en/of hulp van uw kind op de jaarlijkse opendeurdag.

Wij rekenen erop dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is.

De concrete bepalingen en eventuele orde- en tuchtmaatregelen i.v.m. aanwezigheid en/of laattijdigheid vindt u in het schoolreglement hoofdstuk 3.

Voor de preventie van spijbelen volgt de school de afspraken die gemaakt zijn met het CLB, de lokale politie en justitie en de betrokken jeugdinstanties.

Oudercontacten

U kunt steeds met al uw vragen en suggesties op school terecht (tel. 014 41 16 80 of per e-mail: info@sint-victor.be). Maak gerust een afspraak voor een gesprek met directie of leerkrachten.

In de loop van het schooljaar voorzien wij ook een drietal ouderavonden. De data vindt u tijdig in onze maandelijkse nieuwsbrief en uw kind krijgt vooraf een uitnodiging mee naar huis. Zeker indien uw kind schoolse problemen ondervindt, stellen wij uw aanwezigheid bijzonder op prijs. Ook als u een gesprek op dat ogenblik niet nodig vindt, krijgen wij de uitnodiging graag ondertekend terug. Na de examenreeksen bent u steeds welkom om samen met uw zoon of dochter het rapport te komen bespreken met de klastitularis.

Individuele leerlingenbegeleiding

Directie, leerkrachten, ondersteunend personeel en CLB werken als team samen om onze leerlingen een zo goed mogelijke begeleiding te geven. Leerlingenbegeleiders en zorgcoördinatoren voorzien extra ondersteuning. In overleg en samenwerking met de ouders wil het schoolteam ook zoeken naar de best aangewezen individuele begeleiding (intern of extern) voor leerlingen met bijzondere leerproblemen of socio-emotionele problemen. Wij rekenen op uw informatie, uw vertrouwen en steun.

De klachtenregeling

In de rubriek 3.11 kan u nalezen welke stappen u in eerste instantie kan zetten wanneer u een klacht heeft over het kwaliteitsbeleid van de school.

Taalgebruik

Een optimale taalbeheersing is een belangrijk instrument voor kennisverwerving en voor een goed functioneren in de maatschappij. Het schoolteam wil met een doordacht taalbeleid de leerlingen extra kansen bieden. Als ouders kunt u eveneens uw kind stimuleren om het algemeen Nederlands vlot te leren gebruiken, ook voor formele gelegenheden buiten de school. Uiteraard verwachten wij van de leerlingen steeds een beleefd taalgebruik en gedrag.

Het schoolteam engageert zich voor een goede opleiding, opvoeding en begeleiding van de leerlingen die aan Sint-Victor zijn toevertrouwd.

Door uw ondertekening van het schoolreglement engageert u zich als ouders om daaraan alle medewerking te verlenen. Sint-Victor dankt u voor uw vertrouwen.

JAARKALENDER

1ste trimester

- infoavond voor eerstejaarsleerlingen en hun ouders: donderdag 30 augustus 2018
- begin van het nieuwe schooljaar: maandag 3 september 2018
- projectdagen 6des: woensdag 19 t/m vrijdag 21 september 2018
- pedagogische studiedag: vrijdag 5 oktober 2018 (vrije dag voor de leerlingen)
- oudercontact voor 1 t.e.m. 6 met de titularissen: donderdag 25 oktober 2018
- herfstvakantie: van zaterdag 27 oktober t/m zondag 4 november 2018
- rapportbedeling +oudercontact met de titularissen: donderdag 20 december 2018
- kerstvakantie: van zaterdag 22 december 2018 t/m zondag 6 januari 2019

2de trimester

- oudercontact voor 1 t.e.m. 6 voor vakleerkrachten: donderdag 10 januari 2019
- vrije dag: maandag 11 februari 2019 (facultatieve verlofdag)
- infoavond nieuwe leerlingen: dinsdag 26 februari 2019
- krokusvakantie: van zaterdag 2 maart t/m zondag 10 maart 2019
- oudercontact voor 5 en 6 i.v.m. studiekeuze: dinsdag 2 april 2019
- paasvakantie: van zaterdag 6 april t/m maandag 22 april 2019
- Parijsreis : van vrijdag 5 april t/m maandag 8 april 2019
- skireis 2^{de} en 3^{de} jaar (vrijblijvend): van zaterdag 13 april t/m zaterdag 20 april 2019
- oudercontact voor 1 t.e.m. 4 : donderdag 25 april 2019

3de trimester

- Italiëreis voor de 6des (vrijblijvend): van vrijdag 26 april t/m zondag 5 mei 2019
- Berlijnreis voor de 6des (vrijblijvend): van maandag 29 april t/m vrijdag 3 mei 2019
- Dag van de Arbeid: woensdag 1 mei 2019 (vrije dag)
- opendeurdag: zondag 5 mei 2019
- sportdag: dinsdag 28 mei 2019
- O.-H.-Hemelvaart: donderdag 30 mei 2019 (vrije dag)

- vrije brugdag: vrijdag 31 mei 2019
- pinkstermaandag: maandag 10 juni 2019 (vrije dag)
- proclamatie + uitreiking van de rapporten voor de 6^{de} jaars: woensdag 26 juni 2019
- archief + uitreiking van de rapporten voor de leerlingen voor 1^{ste} t.e.m. 5^{des}: donderdag 27 juni 2019
- oudercontact: donderdag 27 juni 2019 en vrijdag 28 juni 2019
- interne beroepscommissie: woensdag 21 augustus 2019 en donderdag 22 augustus 2019
- uitgestelde proeven: donderdag 22 augustus en vrijdag 23 augustus 2019
- uitreiking van rapport na uitgestelde proeven: donderdag 29 augustus 2019

Data en bijkomende informatie voor andere activiteiten, stages, examenperiodes e.d. vind je telkens in de maandelijkse nieuwsbrief. Deze kan steeds digitaal geraadpleegd worden op onze website www.sint-victor.be. Iedereen kan zich op gelijk welk moment inschrijven om zo iedere maand deze nieuwsbrief per e-mail te ontvangen. Gewoon een bericht met deze vraag sturen naar info@sint-victor.be en dit wordt voor jou zo spoedig mogelijk in orde gebracht.

WIE IS WIE?

INRICHTENDE MACHT

Administratieve zetel : vzw Provinciaal der Broeders van Liefde
Stropstraat 119
9000 GENT
Tel.: 09 221 45 45
Voorzitter: Raf De Rycke
Afgevaardigd bestuurder: Koen Oosterlinck

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE

Voorzitter: Yves Demaertelaere
Sectorverantwoordelijke secundair onderwijs
Contactadres: zie administratieve zetel

DIRECTEUR Tom Melis
tom.melis@sint-victor.be

PEDAGOGISCH DIRECTEUR Carine Van Bael
carine.vanbael@sint-victor.be

FINANCIËEL DIRECTEUR Wim De Visscher
wim.devisscher@sint-victor.be

De namen van de nieuwe leden van de participatieorganen (de schoolraad, de pedagogische raad, de leerlingenraad en de ouderraad) worden op Smartschool gepubliceerd zo gauw ze bekend zijn!

CLB-MEDEWERKERS

Dit zijn de CLB-medewerkers van Sint-Victor:

- Ann Van den Borne - psychopedagogisch consulent - annvandenborne@vclb-kempen.be
- Myriam Notelteirs - paramedisch werker - myriamnotelteirs@vclb-kempen.be
- Evi Eggers - arts - evieggers@vclb-kempen.be

De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school. Je kan hen contacteren voor vragen of een afspraak via mail, via Smartschool of telefonisch op het nummer 014 41 64 39. Het CLB-lokaal bevindt zich op de eerste verdieping (lokaal B19).

Het centrum is elke dag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur (elke 2de en 4de donderdag van de maand tot 18.30 uur). Het centrum is gesloten van 15 juli tot 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie. Tijdens de kerstvakantie wel 2 dagen open. Je belt best voor een afspraak.

CLB Kempens (vestiging Turnhout) - Rubensstraat 170 - 2300 Turnhout - 014 41 64 39 - turnhout@vclb-kempen.be

In bijlage 6 wordt de werking van het CLB nog verder toegelicht.

ONDERSTEUNINGSNETWERK KEMPEN

Mieke Quirijnen – algemeen coördinator mieke.quirijnen@ondersteuningsnetwerkkempen.be

BIJDRAGEREGELING IN DE SCHOOLKOSTEN

Advies vooraf

- Hieronder vind je een raming van de maximale kosten die in de loop van het schooljaar kunnen gemaakt worden en waarvoor een bijdrage (via de schoolrekening) wordt gevraagd.
- Op de schoolrekening komen enkel de reëel gemaakte en gepersonaliseerde onkosten voor.
- We raden de ouders en de leerlingen aan om geen voorafgaandelijke aankopen te doen, maar de instructies van de leerkrachten af te wachten, zodat de juiste materialen kunnen aangeschaft worden.
- Sommige uitgaven zijn slechts eenmaal in de zesjarige cyclus te realiseren of verbonden aan de studierichting waarin uw zoon/dochter is ingeschreven.
- Onderstaande prijzen zijn ramingen gedaan eind april 2015. Onvoorziene prijsstijgingen vanuit toeleveringsbedrijven zullen via de maandelijkse nieuwsbrief bekend gemaakt worden.

Verplichte uitgaven voor benodigdheden (via de school)

- Kopieën en cursussen: 0,04 euro /kopie (+ 6,5 euro copyright: forfait)
- **Waarborg persoonlijke badge: 3 euro. Bij verlies: een nieuwe badge = 6 euro.**
- Examenpapier: 0,04 euro/blad
- SVT-papier (taken) 2 euro/bundel
- Sportuitrusting: short = 13 euro t-shirt = 10 euro
- Gebruik labojassen: 1 euro/jaar
(vanaf het derde jaar in de klassen waarin practica chemie staan geprogrammeerd)
- Gebruik cursorische literatuur: max. 5 euro/jaar
- Abonnement tijdschrift (eventueel, in vervanging van leerboek) max. 11 euro (zie boekenlijst)
- Aandeel per leerling in verbruik van materialen lessen “creatie en vormgeving”: max. 5 euro/jaar
- Schoolagenda Broeders van Liefde: 3,80 euro

Aankopen die ook buiten de school kunnen gebeuren

- Materialen plastische opvoeding max. 20 euro (eenmalige aankoop)
- Materialen wiskunde:
 - 1ste en 2de jaar: (rekentoestel - geo-driehoek - passer) max. 25 euro
 - 3de - 6de jaar: (grafisch toestel) max. 110 euro (eenmalige aankoop)

Aanschaffen van handboeken

Voor de aanschaf van de handboeken werkt de school samen met een externe partner. Via het onlinebestelplatform van Iddink kunnen de handboeken besteld worden aan de hand van een unieke code die iedere leerling ontvangt.

Ouders * kiezen er zelf voor om de handboeken al dan niet via dit kanaal aan te schaffen.

Verplichte activiteiten per leerjaar

1ste jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Culturele activiteiten (toneel, filmforum ...): max. 15 euro per activiteit Excursies (geschiedenis, biologie, Latijn, aardrijkskunde ...): samen max. 60 euro Praktisch werk TO: max. 10 euro Projecten: max. 12 euro Kangoeroewedstrijd (wiskunde): max. 2,5 euro Driedaagse STEM-excursie: max. 180 euro
2de jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Culturele activiteiten: max 15 euro per activiteit Excursies (geschiedenis, aardrijkskunde ...): max. 60 euro Praktisch werk TO: max. 10 euro Projecten: max. 12 euro Kangoeroewedstrijd (wiskunde): max. 2,5 euro
3de jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Culturele activiteiten: max. 15 euro per activiteit Project relatievorming: max. 5 euro Excursies (geschiedenis ...): max. 60 euro Projecten: max. 12 euro
4de jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Culturele activiteiten: max. 15 euro per activiteit Excursies (geschiedenis, aardrijkskunde ...): max. 60 euro Projecten: max. 12 euro Relatiedag: max. 5 euro
5de jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Bezinning Postel: max. 65 euro Culturele activiteiten: max. 15 euro per activiteit Excursies (geschiedenis, aardrijkskunde,...): max. 85 euro Projecten: max. 12 euro Top team: max. 12 euro
6de jaar	Sportdag: max. 25 euro (naargelang de gekozen activiteit) Projectdagen: max. 165 euro Ecoman (voor de economische richtingen): max. 20 euro Projecten: max 12 euro Culturele activiteiten: max. 15 euro per activiteit (o.a. avondtoneel) Excursies (geschiedenis, aardrijkskunde, esthetica ...): max. 85 euro Viering laatste 100 dagen: max. 10 euro Deelname aan het vervangingsprogramma tijdens culturele reizen: max. 75 euro

Niet verplichte activiteiten

- Socio-culturele en educatieve activiteiten gedurende de middagpauze, sportactiviteiten gedurende woensdagnamiddag: naargelang de deelname max. 25 euro
- Solidariteitsacties: vrijwillige bijdragen
- Klasfoto: 0,50 euro
- Lidgeld ouderraad: 6 euro
- Lidgeld VCOV max. 20 euro (= Vlaamse Confederatie van Ouders en Ouderverenigingen)
- Meerdaagse culturele reizen: Berlijn (6^{de} jaar): max. 350 euro
Italië(6de jaar): max. 950 euro
Parijs(5de jaar): max. 300 euro
- Skireis (2de en 3de jaar): max. 710 euro
- Schoolbal 3^{de} graad: max. 15 euro
- Aankopen cafetaria: zie prijslijst op Smartschool
- Papieren versie schoolgids: 1,80 euro (per exemplaar)
- Papieren versie nieuwsbrief: 2,50 euro (per schooljaar)
- Reftergebruik: max. 20 euro per jaar

Kosten bij niet deelname

Als je afzegt voor een activiteit (bv. bij excursies, sportdag, projecten, culturele activiteiten, meerdaagse reizen ...) of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, worden opgenomen in de schoolrekening.

Betalingsmodaliteiten en termijnen

Behalve de boekenrekening ontvangen de ouders een 'schoolrekening' per trimester. Ouders krijgen dus vier maal per jaar een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent 30 dagen na factuurdatum. Uitzonderlijk kan ook contant betaald worden bij de directeur of bij de schooleconoom.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier juridisch verder opgevolgd worden. Wanneer de advocaat een aangetekende ingebrekestelling verstuurt, zal een administratieve kost van 50 euro worden aangerekend. Bovendien kunnen er vanaf dat moment nalatigheidsintresten worden aangerekend aan de wettelijke intrestvoet. Bij een invordering zullen enkel de rechtbanken van het Vredegerecht 1ste kanton Turnhout en de Rechtbank van Eerste Aanleg van Turnhout bevoegd zijn.

Afwijkingen van de betalingsregeling

Ouders of meerderjarige leerlingen met betalingsproblemen nemen contact op met de financieel directeur Wim De Visscher (wim.devisscher@sint-victor.be). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. De afwijking op de betalingsregeling wordt dan schriftelijk vastgelegd.

VERZEKERING SCHOOLONGEVALLLEN

Graag geven wij hieronder enige uitleg over de schoolongevallenverzekering.

Deze schoolverzekering bestaat uit twee grote delen:

- de verzekering lichamelijke ongevallen;
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Een woordje uitleg over deze twee grote delen.

De verzekering lichamelijke ongevallen

Als uw zoon of dochter een ongeval overkomt op school (bv. een gebroken arm), zal de mutualiteit (het ziekenfonds) een groot deel van de kosten terugbetalen. Meestal worden niet alle kosten door de mutualiteit terugbetaald: een deel (het "remgeld") van de dokters-, ziekenhuis-, apothekerskosten blijft ten uwen laste. Door de schoolverzekering worden deze laatste kosten aan u terugbetaald.

Deze verzekering is van toepassing bij alle activiteiten die door de school georganiseerd worden én op de weg van huis naar school en omgekeerd.

Hoe verloopt de administratie bij een dergelijk ongeval?

- a) De school doet aan de schoolverzekering aangifte van het ongeval.
- b) Van de school ontvangt u een "Geneeskundig getuigschrift": dit is door de dokter in te vullen en wordt zo vlug mogelijk aan de directie van de school terugbezorgd.
- c) Van de school ontvangt u een formulier "Uitgavenstaat" waarop u alle gemaakte kosten noteert. Op dit blad wordt een onderscheid gemaakt tussen de kosten waarin de mutualiteit tussenkomt en de kosten die de mutualiteit niet terugbetaalt (bv. de apothekerskosten). Indien u dit wenst zal de schooldirectie dit document samen met u invullen en naar de verzekering doorsturen.

Nadat u de gemaakte kosten aan de verzekeringsmaatschappij overgemaakt heeft, zullen deze binnen de 14 dagen terugbetaald worden (op uw bankrekening of door een postassignatie). Indien u vrij veel kosten heeft, kan u steeds een tussentijdige terugbetaling vragen aan onze verzekering.

De verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is schade te vergoeden die men door zijn fout veroorzaakt heeft. Dikwijls gaat het hier om belangrijke schadegevallen, die uitgesproken worden door een rechter.

Als de school of een personeelslid aansprakelijk worden gesteld voor een ongeval zal de schoolverzekering de kosten vergoeden.

Doch het is ook mogelijk dat uw zoon/dochter aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval, bv. door het van de trappen duwen van een medeleerling. Door een aantal wettelijke bepalingen zal uw eigen familiale verzekering deze schade moeten vergoeden.

Het gevolg hiervan is:

- Als uw zoon/dochter aansprakelijk zou kunnen zijn voor een schadegeval op school dient u dit te signaleren aan uw eigen familiale verzekering.
- Bij eventuele betwistingen zal u door uw familiale verzekering verdedigd worden.
- Bij een schadegeval waarvoor uw zoon/dochter aansprakelijk is, zal uw familiale verzekering de totale lichamelijke schade en de stoffelijke schade (verminderd met de vrijstelling) uitbetalen.
- Zoals u wellicht weet, houdt de familiale verzekering een vrijstelling in op de stoffelijke schade (niet op lichamelijke schade). Deze vrijstelling blijft ten uwten laste. Het is ons door de wet verboden om deze vrijstelling aan u terug te betalen.
- Als u evenwel geen familiale verzekering zou hebben, betekent dit dat uzelf alle schade die uw zoon of dochter veroorzaakte zal moeten terugbetalen. Bij een zwaar schadegeval (bv. met invaliditeit) kan dit vrij hoog oplopen.

Vrijwilligers

De school heeft de schoolpolis uitgebreid tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis.

Tevens heeft de school de polis arbeidsongevallen uitgebreid tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten.

Alle polissen liggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

Tot slot enkele interessante opmerkingen

- Indien u nog geen familiale verzekering zou hebben, raden wij u aan deze zo spoedig mogelijk af te sluiten. De school zal hiervoor geen reclame voeren, doch in uw eigen belang raden wij u aan hierover uw verzekeringsmakelaar te raadplegen.
- Een familiale verzekering is niet alleen aangewezen voor uw kinderen op school, doch is ook bijna onmisbaar in uw privéleven (bv. als fietser of voetganger kan u ook een verkeersongeval veroorzaken).
- Mocht u nog vragen hebben omtrent schoolverzekeringen, aarzel dan niet en praat erover met uw schooldirectie.
- Ook als u niet akkoord zou gaan met eventuele beslissingen van onze verzekeringsmaatschappij, neem dan eerst contact op met de schooldirectie om problemen uit te praten.
- Schade aan brillen van leerlingen wordt door de schoolverzekering niet gedekt. Alleen als er een duidelijk oorzakelijk verband bestaat tussen het breken van de bril en een opgelopen kwetsuur, bestaat er kans tot vergoeding van de bril.

Praktische regeling

Voor alle informatie i.v.m. de verzekering schoolongevallen, alsook voor het invullen van het aan-gifteformulier van een schoolongeval, kan u steeds terecht op het secretariaat van de school.

CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Je CLB helpt

CLB-Kempen
Centrum voor leerlingenbegeleiding
Vestiging Turnhout
Rubensstraat 170
2300 TURNHOUT
tel. 014 41 64 39
turnhout@clb-kempen.be



Openingsuren:

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke 2^e en 4^e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.

Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van 2 dagen in de kerstvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen. We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- als je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- met vragen over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid;
- voor inentingen.

Je moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je jonger bent dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

Wanneer mag je een onderzoek verwachten? In het 3^{de} secundair (14-15 jaar). Elke leerling moet tijdens de schoolloopbaan verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs om de twee jaar. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming begint, ga je voor onderzoek bij de CLB-arts.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kunt de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden.

Inentingen

	<i>Inentingen</i>	<i>6-7 jaar</i>	Welke inentingen kan je krijgen?
Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.	<i>normaal</i>		<i>Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest</i>
Om ze te krijgen kunnen je ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat jij bekwaam bent kan je ook zelf toestemming geven.	<i>gegeven in het basisonderwijs</i>	<i>10-11 jaar</i>	<i>Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)</i>
	<i>Inenting in het 1^{ste} secundair</i>	<i>12-13 jaar</i>	Hepatitis B (Geelzucht): 2 inentingen als de vaccinatie nog niet in orde is. HPV (preventie baarmoederhalskanker): 3 inentingen
	<i>Inenting in het 3^{de} secundair</i>	<i>14-15 jaar</i>	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Als je jonger dan 12 jaar bent, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kunt vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je naar een andere school gaat dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wilt dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

ONDERSTEUNINGNETWERK

Doel van het ondersteuningsnetwerk

Het ondersteuningsnetwerk heeft als doel leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te laten deelnemen aan het gewoon onderwijs.

Om dit doel te bereiken zal vanuit het ondersteuningsnetwerk ondersteuning geboden worden om tegemoet te komen aan de noden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, hun leerkrachten en het schoolteam.

Ondersteuning is leerkrachtgericht, leerlinggericht en/of teamgericht en beoogt een positief effect op de klasvloer. Ondersteuning is flexibel, vraaggestuurd en op maat.

Wanneer ondersteuning aanvragen?

Een ondersteuningsvraag kan gesteld worden, wanneer:

- de maatregelen die een school heeft genomen in de brede basiszorg en de verhoogde zorg niet volstaan om tegemoet te komen aan de specifieke noden van een leerling
- er een duidelijke hulpvraag is van de leerkracht of het leerkrachtenteam naast de hulpvraag van de leerling
- de ouders op de hoogte zijn gebracht door de school dat er een ondersteuningsvraag ingediend zal worden
- het CLB mee betrokken is en er een gemotiveerd verslag werd opgemaakt dat ondersteuning mogelijk maakt
- er aan de wettelijke voorwaarden voor ondersteuning werd voldaan

Hoe een ondersteuningsvraag indienen?

Scholen stellen, na overleg met ouders, leerkrachten en CLB, via de website een ondersteuningsvraag aan het zorgloket van het ondersteuningsteam.

Aanspreekpunt voor ouders

Mieke Quirijnen – algemeen coördinator Ondersteuningsnetwerk Kempen

mieke.quirijnen@ondersteuningsnetwerkkempen.be

0472 12 36 64

Meer info

www.ondersteuningsnetwerkkempen.be

FLEXIBELE TRAJECTEN

Normaal gezien volg je als regelmatige leerling (zie p. 23) het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of onderdelen van vakken een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders * kunnen dat bij de directie aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij ziekte, ongeval, handicap

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen. In bepaalde gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Deze mogelijkheid geldt ook voor leerlingen die recht hebben op geïntegreerd onderwijs (GON).

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen. In de praktijk kan dit in het huidige studieaanbod in onze school enkel in de technische richtingen.

Bij tijdelijke leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om gemakkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt (bvb. ex-OKAN). Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

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

Bij een topsportstatuut of topkunstenstatuut

Als je voor een bepaald schooljaar beschikt over een erkend topsport- of topkunstenstatuut, kan de begeleidende klassenraad extra faciliteiten, vrijstellingen of afwezigheden toelaten. Vrijgekomen uren kunnen zo worden ingevuld met het individueel ontwikkelen van je talenten. Specifiek voor een topsportstatuut moet je hiervoor wel ook toestemming hebben gekregen van je topsportfederatie. Het topkunstenstatuut moet je op tijd aanvragen bij het Ministerie van Onderwijs. Let wel dat de afspraken door de klassenraad kunnen bijgesteld worden in functie van je resultaten.

Als je al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen

Als je een jaar moet overzitten en je bent al geslaagd voor de geïntegreerde proef / de stage, dan kan de klassenraad je hiervoor een vrijstelling toekennen. De klassenraad bepaalt dan ook op welke wijze de vrijgekomen tijd wordt ingevuld en hoe deze invulling in de evaluatie zal worden opgenomen.