

WELKOM OP ONZE SCHOOL

Beste ouders, beste leerling(e)

Directie en personeel van het Izegemse VTI zijn blij dat je hen je vertrouwen schenkt. We heten je dan ook hartelijk welkom en zijn vastbesloten alles in het werk te stellen om je vertrouwen waard te zijn. Kiezen voor het technisch en beroepsonderwijs is kiezen voor een goede toekomst. Technisch en beroepsonderwijs is volwaardig, leidt naar boeiende jobs en technisch onderwijs biedt bovendien alle kansen op hoger onderwijs.

Samen zijn we verantwoordelijk voor de vorming, opvoeding en opleiding van die vele jonge mensen die vol verwachtingen en verlangens studeren aan het VTI in Izegem. Samen willen we daar ook ernstig werk van maken. Bijgaand schoolreglement wil duidelijk maken wie we zijn, wat we willen en hoe we ons opvoedingsproject proberen te realiseren. Ook worden de rechten en de plichten van de leerling in dit reglement opgenomen.

Het VTI bouwt aan een school met een goede, jeugd vriendelijke sfeer, maar ook met een tuchtvol en studiegericht schoolklimaat, een school waar zoveel mogelijk leraars en zoveel mogelijk leerlingen enthousiast kunnen en willen werken, een school waar ook ouders en leerlingen zich altijd welkom voelen, waar er waardering en begrip is voor elkaar, een school waar we de jongeren van vandaag zo goed mogelijk kunnen begeleiden en maximaal kansen bieden om zich te ontwikkelen en te ontplooiën, een school waar we samen willen werken en samenwerken aan het geluk van iedereen.

Philippe Vanhaezebrouck
Directeur Vrij Technisch Instituut

INHOUD

Hoofdstuk 1: onze school – algemene organisatie

- 1.1. Klemtonen van het opvoedingsproject
- 1.2. Organisatie van onze school
- 1.3. Studierichtingen op onze school

Hoofdstuk 2: onze school als leefgemeenschap

- 2.1. Inschrijving en administratief dossier van de leerling
- 2.2. Afwezigheden
- 2.3. Te laat komen
- 2.4. Dagindeling – vakantie- en verlofregeling
- 2.5. Studie
- 2.6. Allerlei afspraken
- 2.7. Veiligheid en gezondheid op school
- 2.8. Orde- en tuchtmaatregelen

Hoofdstuk 3: onze school als leergemeenschap

- 3.1. Documenten van de leerlingen
- 3.2. Visietekst taalbeleid
- 3.3. Studiebegeleiding
- 3.4. Leerlingenbegeleiding
- 3.5. Evaluatie
- 3.6. Informatie aan de ouders

Hoofdstuk 4: engagementsverklaring tussen de school en de ouders

HOOFDSTUK 1: ONZE SCHOOL – ALGEMENE ORGANISATIE

1.1. KLEMTONEN VAN HET OPVOEDINGSPROJECT

- a. Een christelijke levensbeschouwing, die steunt op liefde voor elkaar en medemenselijkheid, doorgeven.
- b. Ruime opleidingsmogelijkheden van hoge kwaliteit aanbieden, zodat alle leerlingen zich maximaal kunnen ontplooien.
- c. Aan de leerlingen een brede technische basisopleiding geven als fundament voor een gespecialiseerde vakkennis.
- d. Initiatief, respect, verantwoordelijkheid, samenwerking en zelfstandigheid stimuleren.
- e. Beschaafd taalgebruik, hoffelijkheid, orde, netheid, respect voor milieu, natuur, materialen en energie, aandacht voor gezondheid en veiligheid bijbrengen.
- f. Een school met een uitstekende leerlingenbegeleiding. Duidelijke richtlijnen, klare afspraken en een consequente houding zullen daarbij helpen.
- g. Leerlingen en leraars blijvend motiveren om het maximum te halen uit hun capaciteiten. Zorgen dat leerlingen en leerkrachten enthousiast kunnen werken, gewaardeerd worden en gelukkig zijn.
- h. Aan de hand van Europese projecten de verdraagzaamheid tegenover andere culturen en technieken bevorderen.
- i. Samenwerken en meegroeien met de industrie bevorderen door het organiseren en optimaliseren van bedrijfsbezoeken, stages en werkplekleren.
- j. Continu streven naar het optimaliseren van ons onderwijs.

Onze school sluit zich aan bij de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs. De integrale tekst is beschikbaar op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (www.vsko.be > het VKSO > opdrachten).

1.2. ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leraars verantwoordelijk. Op onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken; de anderen, die je wellicht niet eens kent, werken achter de schermen. Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

1.2.1. De scholengemeenschap Jozef de Pélichy

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het VTI behoort tot de scholengemeenschap Jozef De Pélichy, met de volgende bestuursorganen:

Raad van bestuur:

- a. Z.E.H. Herman Lecluyse, Kerkstraat 13, 8870 Izegem
- b. E.Z. Hilda Tanghe, Stationsstraat 1, 8740 Pittem
- c. E.Z. Christiane Dupont, H. Consciencestraat 13, 8770 Ingelmunster
- d. Dhr. Gerard Wulleman, Kortrijksestraat 343, 8870 Izegem
- e. E.H. André Vanneste, Emelgemseplein 3, 8870 Izegem
- f. Dhr. Hubert Schaubroeck, Oostrozebekestraat 240, 8770 Ingelmunster
- g. Mevr. Lut Damman, Bruggestraat 145, 8770 Ingelmunster
- h. Mevr. Lieve Veranneman, Reperstraat 107, 8870 Izegem
- i. Dhr. Gino Vantieghem, Heulsestraat 64, 8860 Lendeledede

Algemene Vergadering:

- a. Z.E.H. Herman Lecluyse, Kerkstraat 13, 8870 Izegem
- b. E.Z. Leona Vandelannoote, Schoolstraat 8, 8770 Ingelmunster
- c. E.Z. Hilda Tanghe, Stationsstraat 1, 8740 Pittem
- d. Dhr. André Bourgeois, Sint-Tillostraat 9, 8870 Izegem
- e. Mevr. M. José Vierstraete, Arenbergstraat 3, 8870 Izegem

- f. E.Z. Christiane Dupont, H. Consciencestraat 13, 8870 Ingelmunster
- g. Dhr. Gerard Wulleman, Kortrijksestraat 343, 8870 Izegem
- h. E.H. André Vanneste, Emelgemplesplein 3, 8870 Izegem
- i. Dhr. Hubert Schaubroeck, Oostrozebekestraat 240, 8770 Ingelmunster
- j. Mevr. A. Bontinck, Steenovenstraat 10, 8870 Izegem
- k. Mevr. Magda Coudyzer, Heulsestraat 1, 8860 Lendeledede
- l. Dhr. Gino Vantieghem, Heulsestraat 64, 8860 Lendeledede
- m. Mevr. Lut Damman, Bruggestraat 145, 8770 Ingelmunster
- n. Mevr. Lieve Veranneman, Reperstraat 107, 8870 Izegem

Personeel

Voorzitter: Z.E.H. Herman Lecluyse, Kerkstraat 13, 8870 Izegem
 Coördinerend directeur: Mevr. Greta Feys, Burgemeester Vandenbogaerdelaan 53, 8870 Izegem
 Algemeen directeur: Dhr. Koen Geldof, Burgemeester Vandenbogaerdelaan 53, 8870 Izegem
 Gedetacheerde: Mevr. Christine Missiaen, p.a. coördinerend directeur
 Preventieadviseur voor de regio: Dhr. Brecht Bulte, Italianenlaan 30, 8870 Izegem

Scholen

Instituut de Pélichy “Ave Maria”, Gentsestraat 31, 8870 Izegem
 Tel. (051) 30 42 25 – Fax (051) 31 81 52 – e-mail :info@depelichy.be
 Directeur: Dhr. Serge Verlinde – e-mail: serge.verlinde@depelichy.be

Middenschool J. de Pélichy, Kasteelstraat 28, 8870 Izegem
 Tel. (051) 30 42 25 – Fax (051) 31 81 52
 Directeur: Dhr. Luc Berteloot – e-mail: luc.berteloot@msdepelichy.be

Middenschool de Pélichy “Ave Maria”, Kasteelstraat 28, 8870 Izegem
 Tel. (051) 30 42 25 – Fax (051) 31 81 52
 Directeur: Mevr. Martine Creupelandt – e-mail: martine.creupelandt@msdepelichy.be

Sint-Jozefscollege, Burgemeester Vandenbogaerdelaan 53, 8870 Izegem
 Tel. (051) 33 59 33 – Fax (051) 31 72 89
 Directeur : Mevr. Greta Feys – e-mail : directeur@sintjozefscollege.be

Vrij Technisch Instituut, Italianenlaan 30, 8870 Izegem
 Tel. (051) 33 65 30 – Fax (051) 31 78 44
 Directeur: Dhr. Philippe Vanhaezebrouck – e-mail: phvanhaezebrouck@vti-izegem.be

Sint-Vincentiusinstituut, Dorpsplein 2, 8760 Lendeledede
 Tel. (051) 30 20 53 – Fax (051) 31 94 83
 Directeur: Mevr. Patricia Joosten – e-mail: info@sint-vincentius.be

Instituut Edelweiss, Schoolstraat 8, 8770 Ingelmunster
 Tel. (051) 30 96 65 – Fax (051) 31 49 44
 Directeur: Mevr. Catherine Callu – e-mail : info@edelweissing.be

1.2.2. Directie

De directeur en de adjunct-directeur staan in voor de dagdagelijkse leiding van de school.

1.2.3. Het Beleidsteam

In het beleid en beheer van de school wordt de directie bijgestaan door een directiestaf en een technische staf. De directiestaf vergadert wekelijks o.l.v. de directeur om het dagelijkse schoolgebeuren (organisatorisch, pedagogisch, didactisch) te helpen plannen, organiseren, coördineren en evalueren. Directeur Philippe Vanhaezebrouck, adjunct-directeur Rik Duchi, de directiesecretaris Winand Corneillie, de technisch adviseur – coördinator Nico Gruyaert, Hannelore Dessen en de coördinatoren Ilse Seynaeve en Kurt Himpe maken deel uit van de directiestaf.

De technische staf vergadert ook wekelijks voor het organiseren, plannen, coördineren en evalueren van alles wat te maken heeft met de infrastructuur, de technische uitrusting, de werken op school, de organisatie van de werkplaatsen, machines, grondstoffen, onderhoud... De adjunct-directeur, de technisch adviseur coördinator en de technische adviseurs Jos Vermote, Peter Goethals, Patrick Labiau en Geert Stragier maken deel uit van de technische staf.

Directeur	Adjunct-directeur	Technisch adviseur coördinator
Philippe Vanhaezebrouck Tel (051) 33 65 30 phvanhaezebrouck@vti-izegem.be	Rik Duchi Tel (051) 33 65 30 rduchi@vti-izegem.be	Nico Gruyaert Tel (051) 33 65 33 ngruyaert@vti-izegem.be
Directiesecretaris	Coördinator	Coördinator
Winand Corneillie Tel (051) 33 65 30 wcorneillie@vti-izegem.be	Ilse Seynaeve Tel (051) 33 65 30 iseynaeve@vti-izegem.be	Kurt Himpe Tel (051) 33 65 31 khimpe@vti-izegem.be

1.2.4. Onderwijzend personeel, ondersteunend personeel en administratief personeel

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, medewerker in diverse werkgroepen... Het ondersteunend personeel en het administratief personeel hebben onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

1.2.5. Het OCSG (onderhandelingscomité scholengemeenschap)

Het vormt de gestructureerde ontmoetingsplaats tussen de Inrichtende Macht en de personeelsafgevaardigden. De bevoegdheden zijn wettelijk geregeld.

1.2.6. De DPBW (dienst voor preventie en bescherming op het werk)

Het VTI behoort tot de scholengemeenschap waarbinnen een dienst voor preventie en bescherming op het werk is opgericht. De preventieadviseur leidt deze dienst. De dienst ondersteunt initiatieven op het vlak van arbeidsveiligheid, arbeidshygiëne, bescherming van de gezondheid, ergonomie, verfraaiing van de werkomgeving, milieu en psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

1.2.7. Het CPBW (comité voor preventie en bescherming op het werk)

Het CPBW vormt de gestructureerde ontmoetingsplaats tussen de werkgever (de Inrichtende Macht) en de afgevaardigden van het personeel waarbij op regelmatige tijdstippen (maandelijks) adviezen worden uitgebracht en voorstellen geformuleerd betreffende het gevoerde beleid inzake het welzijn van de schoolbevolking.

1.2.8. Interne Beroepscommissie van de scholengemeenschap

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord gaat met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

1.2.9. Participatieorganen

Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis. Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

De voorzitter wordt jaarlijks verkozen. De ouderraad vergadert vier maal per schooljaar.

Leerlingenraad

Op vooraf vastgestelde data die opgenomen zijn in de jaarkalender vergaderen de leerlingenraden van de derde-, vierde-, vijfde-, zesde- en zevendejaars. Per schooljaar worden ook drie overkoepelende leerlingenraden geprogrammeerd.

Pedagogische raad

Op vooraf vastgestelde data die opgenomen zijn in de jaarkalender vergadert de pedagogische raad.

Schoolraad

In dit wettelijk voorzien participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren op de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

1.2.10. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen: het leren en studeren; de onderwijsloopbaan; de preventieve gezondheidszorg; het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over de leerling uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB – medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in het CLB – dossier van de leerling.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je bekwaam geacht wordt (d.w.z. als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken) zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is. Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen verder gezet met instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

De leerlingen van het Vrij Technisch Instituut behoren tot het werkgebied van het Vrij CLB Izegem. Het Vrij CLB Izegem is iedere werkdag open van maandag tot vrijdag van 8.30u tot 12.00u en van 13.00u tot 17.00u (op donderdag tot 18.00u). Het centrum is open tijdens het herfst- en krokusverlof, de eerste en laatste normale werkdag van het kerstverlof en tijdens de grote vakantie tot 15 juli en vanaf 16 augustus. Meer informatie is terug te vinden op www.vclbizegem.be.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien je van een school komt die wordt begeleid door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Izegem. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als de leerling dit niet wenst, moet de leerling (als die bekwaam geacht wordt) binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan je dit bekomen via het Vrij CLB Izegem.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan: de begeleiding van leerplichtproblemen, collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf (vanaf 12 jaar) kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

3. STUDIERICHTINGEN OP ONZE SCHOOL

Hieronder een schematisch overzicht van de studierichtingen die op onze school aangeboden worden. Informatie over deze studierichtingen vind je in de studiegids 2011-2012.

STUDIERICHTINGEN			
	TWEEDE GRAAD	DERDE GRAAD	DERDE LEERJAAR DERDE GRAAD
T S O	INDUSTRIELE WETENSCHAPPEN		INDUSTRIELE ONDERHOUDS-TECHNIEKEN (Se-n-Se)
	ELEKTRICITEIT-ELEKTRONICA		
	ELEKTROMECHANICA		
	ELEKTRO-TECHNIEKEN	ELEKTRISCHE INSTALLATIE-TECHNIEKEN	
	MECHANISCHE TECHNIEKEN	MECHANISCHE VORMGEVINGS-TECHNIEKEN	
	BOUWTECHNIEKEN		
	HOUTTECHNIEKEN		
B S O	BOUW	RUWBOUW	RENOVATIE BOUW
	HOUT	HOUT-BEWERKING	BIJZ. SCHRIJNWERK-CONSTRUCTIES
	BASIS-MECHANICA	LASSEN-CONSTRUCTIE	FOTOLASSEN
		AUTO	BEDRIJFSVOERTUIGEN
	ELEKTRISCHE INSTALLATIES		

HOOFDSTUK 2: ONZE SCHOOL ALS LEEFGEMEENSCHAP

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. Algemeen kun je stellen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken. Groeien in verantwoordelijkheid, vrijheid en liefde, kan op school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt op de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je er ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken. Wij willen je niet alleen vakkennis meegeven en leren “leren”, maar ook leren “leven”. Je eigen bijdrage is daarbij heel belangrijk. Om je te leren “respectvol” omgaan met elkaar, om onderlinge waardering en verdraagzaamheid als een levenshouding te realiseren hebben we je medewerking nodig.

Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

2.1. Inschrijving en administratief dossier van de leerling

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders, kennis van het pedagogische project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogische project en het schoolreglement van onze school. Dat betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement, dat opgenomen is in de schoolagenda, gebeurt tijdens de eerste week van september. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens dat er in het schoolreglement naar “je ouders” wordt verwezen, zelf autonoom kan optreden.

Eens je ingeschreven bent in onze school ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving.

Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden. Onze school heeft eveneens het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden. Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van Se-n-Se voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je een toelatingsproef te laten afleggen. Als deze gunstig beoordeeld wordt door de toelatingsklassenraad kan je ingeschreven worden. De toelatingsklassenraad kan ook beslissen om je toe te laten op basis van elders verworven competenties (EVC) of kwalificaties (EVK) via een vooropleiding of beroepservaring.

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. Als nieuwe leerling breng je de documenten binnen zoals gevraagd door het administratief secretariaat van de school.

De school verwerkt de persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

2.2. Afwezigheden

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel neemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten... worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

Algemene regel

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee. Afwezigheden voor het volgen van theoretische of praktische lessen voor het rijbewijs of afwezigheden voor het afleggen van het theoretisch of praktisch examen voor het rijbewijs worden niet toegestaan.

Je bent ziek

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

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft, zoals bijvoorbeeld de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen. De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomst.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen zodat de leraar kan uitmaken wat wel en niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding (bijvoorbeeld theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

Vrijstelling van vakken

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan je eventueel een vrijstelling krijgen voor één of meer vakken of vakonderdelen. Je ouders kunnen in dat geval de vraag stellen om vrijgesteld te worden. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad die vraag onderzoeken. Een vrijstelling is nooit afdwingbaar en kan enkel na een gunstige beslissing van de klassenraad. Het gaat om de volgende situaties:

- als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, zonder dat het aantal lessen vermindert. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bijvoorbeeld theoretisch) of kan je een ander vak opleggen;
- als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (een bijkomende kwalificatie), op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De vrijstelling kan leiden tot een verminderd aantal lessen, maar de klassenraad kan eventueel ook beslissen om je een vervangend programma te geven;
- als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding. De klassenraad kan rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een vooropleiding hebt verworven. Deze vrijstellingen kunnen dienen om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week vier uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken. Behalve voor chronisch zieke leerlingen geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen drie maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen. Als je op tien kilometer of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Je moet naar een begrafenis of een huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of –brief, of een huwelijksaankondiging of –brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je naar aanleiding van het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen. Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bijvoorbeeld op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van een tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen) – voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bijvoorbeeld persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken ?

Als je om welke reden dan ook aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meedeeld.

Spijbelen kan niet

Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit de school. Spijbelen kan niet ! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

2.3. Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les de lesactiviteiten stoort. Vertrek dus tijdig van thuis. De schoolpoort wordt gesloten twee minuten voor het eerste belteken, dus om 8u.10 en om 13u.05. Wie te laat komt, meldt zich aan op het secretariaat vooraan. Het te laat komen wordt steeds in de agenda geregistreerd. Kom je driemaal zonder geldige reden te laat, dan word je verplicht één week de morgenstudie te volgen.

2.4. Dagindeling – vakantie- en verlofregeling

8u.15 tot 9u.05:	eerste lesuur	13u.10 tot 14u.00:	vijfde lesuur
9u.05 tot 9u.55:	tweede lesuur	14u.00 tot 14u.50:	zesde lesuur
9u.55 tot 10u.10:	onderbreking	14u.50 tot 15u.05:	onderbreking
10u.10 tot 11u.00:	derde lesuur	15u.05 tot 15u.55:	zevende lesuur
11u.00 tot 11u.50:	vierde lesuur	15u.55 tot 16u.45:	achtste lesuur (uitgezonderd op vrijdag)
11u.50 tot 13u.10: middagonderbreking			

Als gevolg van allerhande lesdoorbrekende activiteiten (extra-murosactiviteiten, bezinningen, stages...) kan afgeweken worden van deze algemene dagindeling. In deze gevallen worden zowel jij als je ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is en soms wijzigt als gevolg van onvoorziene omstandigheden, word je hierover geïnformeerd via onze jaarkalender (die opgenomen is in de schoolagenda) en bij wijzigingen ook via onze schooleigen informatiekanalen. In het geval van extra-murosactiviteiten, die zowel in binnen- als buitenland kunnen plaatsvinden, worden jij en je ouders tijdig op de hoogte gebracht via een afzonderlijk schrijven, draaiboek en/of infomoment.

2.5. Studie

Morgenstudie van 7u.45 tot 8u.10. Middagstudie van 12u.30 tot 13u.00. Avondstudie van 17u.00 tot 18u.10. Op woensdag is er werkstudie van 12u.30 tot 14u.00. De morgen- en avondstudie is verplicht voor leerlingen van de tweede graad Elektromechanica, Elektriciteit-elektronica en Industriële wetenschappen. Wie om duidelijke en belangrijke redenen de studie niet kan volgen, kan hiervoor schriftelijk toelating vragen aan de directeur of zijn afgevaardigde. Leerlingen uit andere studierichtingen kunnen na afspraak met de studieverantwoordelijken vrijwillig de studie volgen. Tijdens de proefwerkperiode geldt een aparte regeling. Bij de start van het schooljaar ondertekenen de ouders en de leerlingen het studiereglement waarin een reeks praktische afspraken staan.

2.6. Allerlei afspraken

a. Gedrag en voorkomen

We verwachten van onze leerlingen een stijlvol gedrag in houding, taal en voorkomen. Tactvol omgangsgedrag is in en buiten onze school een elementaire regel. Spuwen op de grond, vloeken en vulgaire taal b.v. wijken duidelijk van deze regel af. Een al te opvallend kapsel evenzeer. Ook zichtbare tatoeages, bedenkelijke sieraden en piercings (ook plastic buisjes) zijn bij ons verboden. Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op wekdagen tussen 6u.30 's morgens en 18u.30 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u.30 's morgens en 18u.30 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt. Gsm-toestellen en mp3 – spelers mogen niet ingeschakeld worden tijdens de lessen en de leswisselingen. Gebeurt dit toch, dan worden ze in overleg met de leerlingenbegeleiding tot 's avonds in beslag genomen en als sanctie volgt onmiddellijk strafstudie. Iedereen (directie, personeel, leerlingen, ouders) is mee verantwoordelijk voor het voorkomen en bestrijden van vandalisme, diefstal, alcoholmisbruik, druggebruik (ook van ersatz-middelen zoals het snuiven van lijm, thinner, gas...) en andere illegale praktijken. Gsm-toestellen en andere waardevolle voorwerpen worden door de leerlingen op eigen risico meegebracht naar school. De school is immers niet verantwoordelijk voor diefstal. We raden je dan ook aan om enkel waardevolle voorwerpen of financiële middelen mee te brengen die effectief nodig zijn. Gebruik van chantage- of drukingsmiddelen is ten strengste verboden. Racistische opmerkingen en gedragingen en cyberpesten worden in geen enkel geval getolereerd.

b. Kledij

Erg in het oog springende kledij hoort niet thuis in onze school. Verzorgde sportieve kledij – een trainingsplunje is nog wat anders - staat je beter. In de lessen L.O. zijn het schoolsportbroekje, school - t-shirt en de gymshoenen verplicht. In de werkplaats draag je het voorgeschreven werkpak en veilig schoeisel en desgevallend persoonlijke beschermingsmiddelen eigen aan de opleiding (bijvoorbeeld helm, stofmasker).

Het dragen van hoofddekzels is tijdens de lessen niet toegelaten (tenzij medisch voorgeschreven). Sjaals en jassen worden op de daarvoor voorziene kleerhaken opgehangen.

c. Orde en netheid

Een plaats op school opzettelijk bevuilen is een ernstige fout. Als je gereedschap of meubilair beschadigt door wangebruik of slordigheid, zal dat voor jouw rekening zijn. Iedereen is mee verantwoordelijk voor het net houden van het hele schooldomein.

d. De school in en uit

Eenmaal op school, plaats je de fiets of bromfiets op de aangeduide plaats en je komt meteen naar de speelplaats. Het is aan te raden je fiets of bromfiets af te sluiten: de school is immers niet verantwoordelijk voor gestolen of beschadigd goed. Wagens van leerlingen worden buiten de school geparkeerd. De school is niet verantwoordelijk voor schade aan wagens op de parking voor de school. Leerlingen krijgen geen toelating hun wagen te parkeren binnen het schooldomein. Tijdens de dag, bijvoorbeeld bij ziekte, mag je alleen de school verlaten met de toelating van de directie of zijn afgevaardigde. Neem altijd de kortste of veiligste weg van huis naar school en omgekeerd, want alleen op die weg ben je verzekerd door de school. Samentropen met verkeershinder als gevolg is niet toegelaten. De leerlingen moeten de omgeving van de school verlaten ten laatste een kwartier na het eindigen van de lessen 's middags en 's avonds. Dit geldt ook voor de avondstudie en werkstudie op woensdag. Leerlingen volgen bij het verlaten van de school de instructies van de gemachtigde opzichters duidelijk op.

e. Beltekens

Bij het eerste belteken ga je in de rij staan. Het tweede belteken geeft het begin van de lestijd aan (8u.15, 10u.10, 13u.10, 15u.05). Iedereen staat dan in de rij en zwijgt. Als je te laat bent, ga je met je agenda naar het secretariaat vooraan. Ordevol en in stilte begeef je je met de leraar naar het leslokaal. Blijven kauwen of nog vlug iets naar binnen slikken is er dan niet meer bij.

f. In klas

Je kunt alleen kennis opdoen in een rustige klassfeer. Je hebt niet het recht de leerkracht op eender welke manier te storen tijdens zijn werk, evenmin als je klasmakkers af te leiden. Tijdens de leswisselingen kan alleen een babbel op gedempte toon. Eens de leraar aanwezig, moet je de stilte in acht nemen. Iemand die de les niet langer mag volgen, moet zich meteen, met zijn agenda en zijn boekentas, naar de leerlingenopvang begeven. Hij/zij blijft onder toezicht van de studiemeesters gedurende de rest van het lesuur. Daarna kan hij/zij zich bij de leerkracht gaan verontschuldigen en zijn straf vragen. Tijdens alle lessen worden de instructies van de leraar nauwgezet opgevolgd.

g. Werkplaatsen

In de werkplaatsen, laboratoria en specifieke lokalen (tekenbureel, computerklas, sportzaal...) moeten de leerlingen de specifieke reglementering naleven die daar van toepassing is. Het reglement wordt overhandigd en besproken bij de start van het schooljaar. Leerlingen zorgen ervoor de voorgeschreven werkkledij en de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en de richtlijnen op de veiligheidsinstructiekaarten horende bij machines en installaties door te nemen en op te volgen en dit overeenkomstig het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (ARAB), de Codex en het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI). Als je niet beschikt over de vereiste beschermingsmiddelen kan de toegang verboden worden. Je wordt dan verwezen naar de leerlingenbegeleiding waar je een theoretische opdracht vervult tot je, nadat je ouders zijn opgebeld, beschikt over de vereiste beschermingsmiddelen om het werk uit te kunnen voeren. Er wordt niet gewerkt met machines / installaties waarvoor men niet bevoegd is of onvoldoende opleiding heeft.

h. Op de speelplaats

Na de les blijft niemand in het klassengebouw of werkplaats achter. Geniet van de frisse buitenlucht, kom alleen bij slecht weer onder de luifels. Op het VTI zijn wij erg gesteld op een kraaknette speelplaats. De vervuiler zal moeten opruimen. Wekelijks is er een klas verantwoordelijk voor de netheid op de speelplaats.

i. Boekentas

Je schriften en boeken kun je niet net houden in een rommelige zak. Je gebruikt daarom een praktische boekentas. Laat ze niet rondslingeren, ook niet in de klassengangen. Op de speelplaats hoort ze in de rekken thuis.

j. Middagpauze

Tijdens de eerste week van het schooljaar worden de ouders van de leerlingen die 's middags thuis eten, gevraagd dit schriftelijk te bevestigen via de schoolagenda. Alle andere leerlingen moeten 's middags op school blijven. Toelatingen om uitzonderlijk 's middags toch de school te verlaten kunnen alleen gegeven worden door de directeur of zijn afgevaardigde na een schriftelijke vraag van de ouders. Voor de zevende specialisatiejaren geldt een aparte regeling.

k. Kostennota's

De kostennota's in verband met de huur en/of aankoop van boeken, schoolgerei, gereedschap, enz. worden éénmaal per trimester aan de ouders bezorgd via de leerlingen. In principe gebeurt dit begin november, twee weken voor de paasvakantie en begin juni. In september wordt een voorschot op deze kostennota's gevraagd. De deelname in de kosten bij studie- en schoolreizen, bedrijfsbezoeken en andere speciale activiteiten worden steeds vooraf schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Voor de start van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die aan jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als facultatieve uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van de kopieën, voorgedrukt proefwerkpapier... Facultatieve uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht moet aan deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten kent de Inrichtende Macht de kostprijs niet op voorhand omdat het per individuele leerling gaat. Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de dienst boekhouding. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag. Bij het niet betalen uit nalatigheid of moedwilligheid gaat de Inrichtende Macht over tot het versturen van één gewone en één aangetekende aanmaning. Indien de ouders ook na die aanmaningen weigeren te betalen, kan de Inrichtende Macht gerechtelijke stappen ondernemen of eventueel een incassobureau inschakelen. De betaling van de boeken, gereedschappen en werkkledij gebeurt contant bij de afhaling tijdens de laatste week van de zomervakantie. Tijdens het schooljaar wordt er gewerkt met tussentijdse afrekeningen namelijk in november, februari en juni. Die worden volledig betaald binnen de acht dagen met het bijgevoegde overschrijvingsformulier.

Kosten worden niet aangerekend bij afwezigheid in de mate dat de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar al gemaakte kosten kan recupereren.

Onbetaalde schoolrekeningen

De schoolrekeningen zijn steeds contant betaalbaar bij ontvangst en dit zonder korting. In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van een schoolrekening op de vervaldag zonder ernstige reden, wordt na vergeefse ingebrekestelling het schuldsaldo vermeerderd met 12% en met een minimum van 50 euro en een maximum van 150 euro, zelfs bij toekenning van termijnen van respijt. Elke rekening die onbetaald blijft op de vervaldag, wordt van rechtswege en zonder ingebrekestelling vermeerderd met een conventionele verwijlrente van 12% per jaar, tot volledige betaling. Voor alle mogelijke geschillen met betrekking tot de schoolrekeningen is enkel de vrederechter in Izegem of de rechtbank in Kortrijk bevoegd.

l. Dienstverlening

De school biedt de kans maaltijden te gebruiken op school. Er kan ook niet-alcoholische drank gekocht worden. Maaltijden worden betaald via betaalkaarten en er kunnen ook broodjes besteld worden.

m. Rekenmachine

Alle TSO-leerlingen gebruiken de grafische rekenmachine in de lessen. Voor de BSO-leerlingen volstaat een gewone zakrekenmachine. Voor sommige examens of delen van examens mag de grafische rekenmachine niet gebruikt worden. De vakleerkracht maakt daarover vooraf duidelijke afspraken met de leerlingen en met de leerkracht die toezicht houdt tijdens het examen. Een gsm als rekentoestel gebruiken is verboden.

n. Opendeurdagen

Tijdens de jaarlijkse opendeurdagen wordt van elke leerling verwacht dat hij/zij op de vrijdag voor de opendeurdagen een halve dag meehelpt aan de voorbereidingen. Ook op zaterdag of op zondag is de leerling aanwezig tijdens een halve dag. Leerlingen in het zesde of zevende jaar helpen een halve dag op zaterdag én op zondag. Uitzonderingen worden alleen toegelaten door de directeur tijdens de vooraf meegedeelde periode.

o. Privacy

Zoals op alle privédomeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

De school publiceert regelmatig beeldopnamen van leerlingen op haar website, in het tijdschrift Kruispunt, in folders, op affiches... De bedoeling van deze beelden is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

Leraars en andere personeelsleden van de school zullen beeldopnamen met respect voor de afgebeelde personen maken. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toestemming vragen. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die in een schoolse context worden genomen. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat bij de eerste inschrijving in onze school melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren. De school kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedere gefilmde mag een gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden.

De directie of een afgevaardigde behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de opbergkastjes in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

p. Busvervoer

Het busvervoer is een dienstverlening van de school aan de ouders en de leerlingen. Ook hiervoor zijn er een aantal afspraken. Elke gebruiker ondertekent het busreglement. Wie zich niet houdt aan dit reglement, kan verder busvervoer ontzegd worden.

q. Studies

Om de studie (morgen-, middag-, avond- en werkstudie) vlot te laten verlopen ondertekent iedere leerling een studiereglement. Ordeverstoring kan leiden tot strafstudie (op woensdag van 14u.00 tot 15u.00).

r. Handel drijven

Het is de leerlingen verboden om binnen de school handel te drijven in welke goederen dan ook.

s. Gebruik van computers op school

Onze school beschikt over een groot computernetwerk dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief gebruikt wordt. Om alles vlot te laten verlopen, is er een reglement dat aan de leerlingen bezorgd wordt. Aan een reeks computervergrijpen tilt de school zeer zwaar en in zo'n geval volgen er sancties.

t. Wapens

Het is de leerlingen verboden om binnen de school voorwerpen bij zich te hebben die kunnen gezien worden als een wapen.

u. Opbergkastje

De school verplicht de leerlingen (met uitzondering van de specialisatiejaren en Se-n-Se) een opbergkastje te huren voor het opbergen van het schoolmateriaal. De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de kastjes in het bijzijn van de gebruiker te controleren. Het is mogelijk dat op vraag van de directie tijdens het schooljaar een drugscontrole gebeurt. Hierbij kunnen ook de persoonlijke opbergkastjes gecontroleerd worden.

v. Fraude tijdens proefwerken

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij samen met de leerlingenbegeleiding een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid. Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bijvoorbeeld aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van het personeelslid van de school zal je steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er al een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid werd vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

2.7. Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor een veilige leef- en leeromgeving door onder andere het treffen van maatregelen in verband met brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie, het voorzien in een veilige elektrische installatie, te zorgen voor EHBO-voorzieningen, risicovolle of gevaarlijke situaties op te sporen en planmatig aan te pakken. Van de leerling wordt verwacht onveilige situaties te melden en de veiligheidsvoorschriften nauwgezet op te volgen en dit overeenkomstig het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (ARAB), de CODEX en het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI). Er wordt niet gewerkt met machines/installaties waarvoor men niet bevoegd is of onvoldoende opleiding heeft. Opzettelijk het brandalarm activeren, evacuatieplannen/pictogrammen/veiligheidsverlichting beschadigen of weggooien of andere personen in gevaar brengen wordt zwaar gesanctioneerd. Kosten aangerekend door hulpdiensten zullen in dergelijke gevallen aangerekend worden aan de betrokken leerling/ouder/voogd.

De school staat in voor een gezonde leef- en leeromgeving door onder andere actief kennis, vaardigheden en attitudes bij te brengen bij de jongeren gericht op eigen gezondheid en die van anderen, het alcoholgebruik, het roken en andere

vormen van druggebruik (ook van ersatz-middelen zoals het snuiven van lijm, thinner, gas...) op school te verbieden. Van de leerling wordt verwacht respect te betonen voor de eigen gezondheid en deze van anderen.

De school voert vanuit haar opvoedende functie een preventiebeleid tegenover druggebruik door onder andere hulpverlening aan te bieden, het bezit, gebruik of verhandelen van drugs te verbieden, bepaalde afspraken en procedures in dit verband schriftelijk vast te leggen met leerlingen en/of ouders, indien de school dit nodig acht, te sanctioneren met tuchtmaatregelen die, afhankelijk van de ernst van de overtreding, een definitieve verwijdering uit de school kunnen betekenen en/of het inlichten van de federale politie. Dealen en/of bezit van drugs heeft sowieso een definitieve uitsluiting als gevolg. Van de leerling wordt een actieve deelname aan het schoolpreventiebeleid in verband met drugs verwacht. Pesten, cyberpesten (om het even onder welke vorm), geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet getolereerd worden. Van zodra pestgedrag gemeld of vastgesteld wordt, zal het personeel onmiddellijk tussenkomen en zal, indien nodig, voor de pestende leerling(en) het orde- en tuchtreglement worden toegepast. Slachtoffers van pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag kunnen steeds terecht bij iemand van de directie of de leerlingenbegeleiding. De school zal samen met jou naar een oplossing zoeken. Signalen van gepeste leerlingen worden altijd ernstig genomen. De school verwacht van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer ze hier getuige van zijn.

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting), want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier wordt ter beschikking gesteld in de infobrochure die in augustus wordt opgestuurd naar de ouders.

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje geneesmiddelen gebruikt op een wijze die buitensporig lijkt, zullen we daarover met je ouders in contact treden.

De school mag geen medische handelingen stellen. De school zal dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

Alle leerlingen zijn tijdens de schoolactiviteiten georganiseerd door onze school en tevens op de weg van en naar school verzekerd via de schoolverzekering voor mogelijke ongevallen. Deze schoolverzekering geldt ook tijdens stages.

Deze verzekering omvat enerzijds een aansprakelijkheidsverzekering (1) en anderzijds een verzekering voor lichamelijke ongevallen (2):

- (1) de aansprakelijkheidsverzekering is van toepassing wanneer onze leerlingen onder het toezicht zijn van de school zelf en dekt de ongevallen die een leerling veroorzaakt aan derden. Op weg van en naar school geldt dit onderdeel van de verzekering niet. Hiervoor kan een verzekering 'Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid', de zogenaamde familiale verzekering, afgesloten worden door de ouders.
- (2) de ongevallenverzekering geldt voor alle schoolactiviteiten en tevens op de weg van en naar school, op voorwaarde dat het ongeval zich voordoet op de veiligste en/of normale weg. Wat betreft de medische kosten dienen deze eerst ingeleverd te worden bij het ziekenfonds van het slachtoffer. In die polis wordt geen vergoeding voorzien in geval van overlijden of blijvende invaliditeit.

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school kan bij verschillende activiteiten gebruik maken van vrijwilligers. We kunnen daarbij rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. De organisatienota kan u nalezen op www.imksori.be.

2.8. Orde- en tuchtmaatregelen

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

Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders een begeleidingscontract opmaken. In het contract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Ordemaatregelen

Als je het onderwijs of vormingsgebeuren op school hindert kan er een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging, strafwerk, de tijdelijke uitsluiting uit de les (meld je dan onmiddellijk bij het leerlingensecretariaat), een alternatieve ordemaatregel...

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Leerlingen die een ordemaatregel niet opvolgen, riskeren een tuchtmaatregel.

Tuchtmaatregel

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn als ordemaatregelen tot niets hebben geleid, als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt, als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn: een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken, een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van tien schooldagen, een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden onzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden: voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting, wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

Alleen de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel). Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting. Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve schorsing (poststempel) kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie: Vrij Technisch Instituut, Voorzitter van de interne beroepscommissie, Italianenlaan 30, 8870 Izegem. Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dit betekent dat de interne beroepscommissie inhoudelijk niet zal kunnen behandelen. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie samen.

Je ouders, eventueel je raadsman en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting wordt je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan de ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en met je ouders.

HOOFDSTUK 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen werd een beeld gegeven van hoe er geleefd wordt op onze school. In wat volgt gaan wij dieper in op “het leren op onze school”. Ongetwijfeld besef je heel goed dat “jijzelf” een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling. Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van de school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit studiereglement moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

3.1. Documenten van de leerlingen

Schoolagenda: iedere les vul je, op aanwijzing van de leraar, je schoolagenda net en volledig in: het lesonderwerp, eventueel het huiswerk (met onderwerp en aard van de oefeningen) of een geplande toets (met vermelding van de te kennen leerstof). Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet. Elke leraar kan voor zijn vak geregeld je agenda controleren. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders ondertekend. De klassenleraar ziet elke week je agenda na. In je agenda worden ook alle cijfers die je haalde voor taken, toetsen, laboverslagen, tekeningen, projecten... genoteerd. Bij verlies van de schoolagenda koop je een nieuw exemplaar en vul je die helemaal in.

Cursussen: elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit moet gebeuren. Elke vakleraar kan geregeld je notities nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig bijhoudt.

Persoonlijk werk: je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag ingeleverd. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elk huiswerk bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Op het einde van het schooljaar kan je gevraagd worden om je persoonlijke documenten voor bewaring op school af te geven.

3.2. Visietekst taalbeleid

Onze school voert een taalbeleid waarin het hele schoolteam rekening houdt met de taal(leer)behoeften van de leerlingen om hun onderwijsresultaten te verbeteren. De omgeving en de maatschappij waarin ze elke dag functioneren, vragen om taalvaardige en sociaalvaardige jongeren. Daarom probeert het team het taalgedrag van de leerlingen blijvend te veranderen, zodat ze taalvaardiger worden, zich vlot en correct kunnen uitdrukken en tot een betere communicatie komen.

Ook de leerlingen nemen actief deel aan het realiseren van het taalbeleid door de kans te grijpen om te lezen, te luisteren, te schrijven en te spreken en door zorg te besteden aan correcte taal. In hun contacten met directieleden, leraars en opvoeders gebruiken ze het Standaardnederlands. Om deze taal onder de knie te krijgen, verwachten we van de leerlingen dat ze de geboden oefenkansen maximaal benutten door onder meer schooltaal en instructietaal in te oefenen en door deel te nemen aan initiatieven die bijdragen tot de algemene en culturele vorming van de leerlingen, zoals uitwisselings-, poëzie- en toneelprojecten.

Taalbeleid vormt een permanent aandachtspunt in ons schoolbeleid omdat het één van de hoekstenen van een goed schoolbeleid en dus van goed onderwijs is.

De volledige visietekst taalbeleid vindt u op de website van de school (www.vti-izegem.be > Onze school > Opvoedingsproject > Visietekst taalbeleid)

3.3. Studiebegeleiding

De vakleraar: iedere vakleraar is de eerste begeleider. Na slechte toetsen kan hij je remediëringstoetsen laten maken tijdens de middagstudie. Hij kan je ook één of meerdere werkstudies opleggen op woensdag van 12u.30 tot 14u.00.

De klassenleraar: een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kun je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een

gesprek in vol vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas heel nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

De begeleidende klassenraad: op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen. Deze klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of een afgevaardigde en bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. In de mate van het mogelijke zijn er ook een leerlingenbegeleider en een CLB-medewerker aanwezig. Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar of door de leden van de klassenraad een begeleidingsplan worden afgesproken. Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken of studie op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via de schoolagenda, het schoolrapport of per brief op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders opgenomen. Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

3.4. Leerlingenbegeleiding

Het VTI besteedt extra aandacht aan leerlingenbegeleiding. Een werkgroep met o.a. de directeur, een coördinator, de leerlingenbegeleiders en de CLB-medewerkers komt wekelijks bijeen om algemene en individuele problemen van bepaalde leerlingen te onderzoeken en te bespreken. In samenwerking met de begeleidende klassenraad, de klassenleraar, wordt er gezocht naar een efficiënte oplossing. De leerlingenbegeleiders zijn speciaal verantwoordelijk om je problemen te behartigen. Ten slotte kun je op het VTI ook met je vragen of problemen terecht bij de leerlingenopvang of in het administratief secretariaat.

3.5. Evaluatie

Om op het einde van het schooljaar een gefundeerde beslissing te kunnen nemen over het al dan niet geslaagd zijn, bestaan er op onze school verscheidene evaluatiemomenten en –methoden. Hierbij hebben we zowel aandacht voor het eindproduct als voor het doorlopen proces, voor de prestatie als voor de attitudes en de verworven competenties.

De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijkse werk omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding (zoals je inzet) tijdens de les, je medewerking aan opdrachten, project- of groepswork, stages en werkplekieren... Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en persoonlijke ontwikkeling. De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen. De bedoeling van summatieve toetsen of proeven is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kunt verwerken. De school zelf bepaalt het aantal. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school heeft het recht om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. Hoeft het gezegd dat wij op onze school gesteld zijn op je eerlijkheid tijdens de persoonlijke werken, de toetsen en de proefwerken?

Word je betrapt op spieken of andere vormen van bedrog, dan krijg je een nul voor je overhoring of je proefwerk. Wie spiekt tijdens een proefwerk, krijgt geen kans op remediëring en riskeert een herexamen in augustus. Naast de permanente evaluatie en het proefwerk gaat, in bepaalde leerjaren van het TSO en BSO aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages en het werkplekieren: (stage)verslagen, beoordeling van de stage door de mentor..., de geïntegreerde proef.

Informatie over het evaluatiesysteem op het einde van het schooljaar

De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leraar mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leraar niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan en baseert zich op:

- het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel);
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Tijdens de beraadslaging leidt de klassenleraar het gesprek over zijn klas in en geeft hij bij elke leerling het globale resultaat van de permanente evaluatie en het proefwerk, de evolutie (positief, negatief of status-quo), op basis van gegevens uit de begeleidende klassenraden (onder andere vaststellingen, adviezen, beslissingen, eventuele andere documenten), de resultaten van stages en geïntegreerde proef. Als een technisch vak uit verscheidene deelmodules bestaat, dan kan ook afzonderlijk rekening gehouden worden met het resultaat van deze deelmodules.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klassenleraar, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde.

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (bijvoorbeeld omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar). Leerlingen die een C-attest krijgen, worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Een oriënteringsattest is bindend.

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 hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar));
- een certificaat van het Se-n-Se van de derde graad TSO.

Het oordeel van de klassenraad over je prestaties mondt uit in een deliberatiebeslissing die collegiaal genomen wordt door de volledige klassenraad. De beslissing van de klassenraad wordt vastgelegd in een proces-verbaal en getekend door de voorzitter en drie leden van de klassenraad. De laatste namiddag van het schooljaar zijn deze personen telefonisch bereikbaar om afspraken te maken.

Krijg je een B- of een C-attest, dan wordt een samenvatting van de notulen, die de beslissing verantwoorden, met het rapport meegegeven.

Advies

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

Dit advies kan onder andere bevatten: raadgevingen inzake je studie en werkmethode, een waarschuwing voor (een) vak(ken) waaraan je het komende schooljaar extra aandacht moet schenken, concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken, suggesties voor het verder zetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten). Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft je wel een ernstige aanwijzing en die wordt dan ook het best opgevolgd.

Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd. In bepaalde uitzonderlijke gevallen is een definitieve beslissing nog niet mogelijk, en is het wenselijk eerst meer gegevens te verzamelen. De klassenraad kan je dan bijkomende proeven opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport verwittigd.

Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is altijd het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan kunnen je ouders de volgende procedure volgen:

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke of reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van het uitdelen van de rapporten kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de Inrichtende Macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch (telefoonnummer van het VTI) ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaar kenbaar. De afgevaardigde van de Inrichtende Macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde toont aan de hand van je dossier aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat schriftelijk aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- a. men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer.
- b. men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens: de betwisting blijft bestaan.
- c. men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aanbrengen het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders schriftelijk beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie hoofdstuk 1). Dit moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het resultaat werd meegedeeld van hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd; hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan. Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dit betekent dat de interne beroepscommissie het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De interne beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de Inrichtende Macht. De Inrichtende Macht beslist op grond van het door de interne beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen: indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de Inrichtende Macht deze beslissing bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze; indien de delibererende klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De Inrichtende Macht deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders mee. Als de betwiste beslissing betrekking heeft op een Se-n-Se en genomen wordt op 31 januari of bij uitstel op 1 maart, gebeurt de deliberatie ten laatste op 15 maart.

Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dit succes wensen we je ook van ganser harte toe !

3.6. Informatie aan de ouders

Rapport:

Na elke proefwerkreeks ontvang je een rapport. Dit is een schriftelijk verslag van jouw dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen. Na het proefwerk volgt er een individuele rapportbespreking tussen jou en je klassenleraar. Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar. Niet-afgehaalde rapporten zijn op bepaalde dagen tijdens de vakantie beschikbaar op het administratief secretariaat.

Oudercontact:

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennis maken met de school, directie en leraars. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda... Er wordt een oudercontact georganiseerd voor de derde- en vijfdejaars vóór de herfstvakantie. Voor alle klassen is er oudercontact vóór de kerstvakantie en vóór de paasvakantie. Om contact te nemen met de school hoeven je ouders niet te wachten tot het oudercontact. Voor een afspraak volstaat een telefoontje.

Maandbrief:

Elke maand ontvangen de ouders een brief met enkele aandachtspunten en activiteiten.

Tijdschrift "Kruispunt":

Elk trimester ontvangt de leerling ook het tijdschrift "Kruispunt". Daarin vinden de leerling en zijn ouders een overzicht van georganiseerde activiteiten, buitenlandse stages, uitwisselingsprojecten... Het tijdschrift geeft op die manier een beeld van wat op onze school leeft.

Het eerste nummer van elke jaargang (dat alle leerlingen ontvangen op het einde van de zomervakantie) bevat alle praktische informatie voor het nieuwe schooljaar: boekenverkoop, examenregeling, plattegrond van de school, informatie over de maaltijden op school, het organigram, de kalender voor het nieuwe schooljaar, de regeling van het busvervoer, aanvraag voor een boekenkastje... Het is aangewezen om dit eerste nummer zeker bij te houden.

HOOFDSTUK 4: ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap J. de Pélichy waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;
- met het medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

4.1. Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact

Als school hechten wij veel belang aan het oudercontact. Het is een uitgelezen moment om met u in dialoog te treden rond het functioneren (resultaten, gedrag, evolutie) van uw zoon/dochter. De data voor oudercontacten zijn opgenomen in de schoolkalender en worden per brief meegedeeld. Gelieve met deze data rekening te houden.

Indien een leerling meer direct opgevolgd moet worden, kunnen ook momenten van individuele oudercontacten voorzien worden, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouder.

De school dringt erop aan dat u, als ouder, aanwezig bent op het oudercontact.

4.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

4.2.1. Door de inschrijving van uw zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij/zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw zoon/dochter een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw zoon/dochter hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat hij/zij elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

Het kan altijd gebeuren dat uw zoon/dochter om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. Voor een goede opvolging van afwezigheden is het belangrijk de school hierover tijdig in te lichten. De concrete afspraken vindt u terug in het schoolreglement onder het punt afwezigheden (2.2.).

4.2.2. Zomaar wegblijven uit de school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Indien u of uw zoon/dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw zoon/dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij/zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming en/of gerechtelijke overheid. De school sloot hiervoor de nodige protocollen met de lokale politie.

4.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een individueel begeleidingstraject. Dit gebeurt in overleg met het CLB. Om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen rekent de school op de medewerking van de ouders.

4.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw zoon/dochter aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school.

Ondergetekenden verklaren het schoolreglement opgemaakt op 1 september 2011 omschreven in deze voorafgaande bladzijden te hebben ontvangen en gelezen en ondertekenen voor kennisneming en akkoord:

Te, de

De leerling,

De ouders,

Noot: Overal waar het woord ouders vermeld werd, mag het woord ouders gelezen worden als meerderjarige leerling.

Inlichtingenfiche 2011 – 2012

Klas			
Naam		Voornaam	M / V

Geboren op / /

Nationaliteit:

Rijksregisternummer:

Geboorteplaats:

.....

(ommezijde identiteitskaart; begint met
geboortedatum)

Algemeen:

	Vader	Moeder
Naam		
Beroep		
Straat + nummer		
Gemeente		
Verblijfplaats leerling		
Telefoon / gsm ouders		
Noodnummer + naam		
Facturatie	o vader o moeder o beide	
Huisarts (naam + telefoon)		
Mailadres ouders		

Maaltijd:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Op school:					
Warme maaltijd					
Frieten					
Soep					
Boterhammen					
Thuis					

Studie:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Morgenstudie					
Avondstudie					
Middagstudie					

Vervoer:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Eigen vervoer					
Openbaar vervoer					
Schoolbus					

Modelhandtekening ouders:

Vader

Moeder