



SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2022-2023

Deel II: tweede en derde graad

OLVP Bornem Secundair Onderwijs
onthaal@olvpbornem.be
Tel.: 03 361 41 10

Inhoud

1	STUDIEREGLEMENT	4
1.1.1	Begeleiding bij je studies	4
1.1.2	Klassenleraar (titularis).....	4
1.1.3	Begeleidende klassenraad.....	4
1.1.4	Begeleidingsinitiatieven	5
1.1.5	Een aangepast lesprogramma	6
1.1.6	Mogelijke aanpassingen lessenrooster	8
1.1.7	Beleid inzake afwezigheid van leerkrachten	8
1.1.8	Beleid inzake stages.....	9
1.1.9	Evaluatie	10
2	INFORMATIE	21
2.1	Wie is wie?.....	21
2.1.1	Schoolbestuur.....	21
2.1.2	Scholengemeenschap.....	21
2.1.3	Directie	21
2.1.4	Adjunct-directeur	21
2.1.5	Beleidsondersteuner	22
2.1.6	Domeinbeheerders.....	22
2.1.7	Onderwijzend personeel	22
2.1.8	Ondersteunend personeel.....	23
2.1.9	Onderhoudspersoneel.....	23
2.1.10	Zorgteam	23
2.1.11	ASD-team.....	25
2.1.12	Centrum voor leerlingenbegeleiding.....	25
2.1.13	Ondersteuningsnetwerk.....	28
2.1.14	Beroepscommissie.....	29
2.2	Participatie	30
	Het Comité PBW is voor de scholen van de vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem paritair samengesteld uit werknemers (personeelsleden per school) en werkgevers (directies van de scholen als afgevaardigde van de Inrichtende Macht).....	31
	Voorzitter: mevr. G. De Smedt	31
	Preventieadviseur van het secundair onderwijs: mevr. Sabrina Van Kerckhoven.....	31
	Sabrina.van.kerckhoven@olvpbornem.be	31
2.3	Studieaanbod	32
2.4	Jaarkalender	33

2.5	Jouw administratief dossier	36
2.6	Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?	36
2.6.1	Het gaat over jou	36
2.6.2	Geen geheimen	36
2.6.3	Een dossier	36
2.6.4	Cel leerlingenbegeleiding	37
2.6.5	Je leraren	37
2.7	Samenwerking met de politie	37
2.8	Waarvoor ben je verzekerd?	38
2.8.1	Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid	38
2.8.2	Individuele ongevallen op school	39
2.8.3	School- of studiereizen in het buitenland	39
2.8.4	Stages	39
2.9	Zet je in voor de school als vrijwilliger	40
2.9.1	Organisatie	40
2.9.2	Aansprakelijkheid	40
2.9.3	Verzekering.....	40
2.9.4	Geheimhoudingsplicht	41
2.10	Schoolkosten	43
2.11	Veiligheid in de wetenschapsklassen en tijdens practica.....	74

1 STUDIEREGLEMENT

1.1.1 Begeleiding bij je studies

1.1.2 Klassenleraar (titularis)

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Op onze school worden meestal 2 klassenleraar toegewezen aan een klas.

Alle teamleden van de school dragen mee zorg voor je begeleiding. Binnen dit begeleidingsnetwerk vervult de klassenleraar een specifieke rol:

- hij is de eerste verantwoordelijke voor je klas en een steun voor de vakleraren die aan jou en je klasgenoten lesgeven. Met vragen en problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie, kan je in de loop van het schooljaar altijd bij hem terecht;
- aangezien hij met de klasgroep en de individuele leerlingen die van deze groep deel uitmaken rechtstreeks contact heeft, is hij de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas;
- de klassenleraar brengt de informatie van de vakleraren over leerlingen samen. Hij onderhoudt daarvoor veelvuldige contacten met je ouders, de interne leerlingenbegeleider, de directeur en (eventueel) met externe specialisten;
- vanuit zijn veelzijdige opdracht is je klassenleraar als geen ander in staat om de integratie van de verschillende begeleidingsdomeinen (het leren leren, leren kiezen, psychisch, sociaal en fysiek functioneren) op te nemen en jou in je totale persoonlijkheid te begeleiden.

1.1.3 Begeleidende klassenraad

1.1.3.1 Klassenraden

De klassenraden zijn ideale vergadermomenten om het functioneren van een leerling op school te bespreken en zijn begeleiding bij te sturen of uit te diepen. Motivatie, studiehouding, gedrag, ... het komt allemaal aan bod.

Tijdens de begeleidende klassenraden, drie of vier per schooljaar afhankelijk van de graad, zijn alle betrokken leerkrachten aanwezig. De klassenleraar zit de klassenraad voor. Hij/zij verstrekt ruime informatie of toelichting over je studie. Door een gefundeerde bespreking van de studieresultaten zoekt men mee naar een passende individuele begeleiding en kan, indien nodig, een begeleidingsplan worden opgesteld. Van deze gestructureerde remediëring worden je ouders op de hoogte gebracht via je schoolagenda, via het rapport of via het leerlingvolgsysteem. Het hoofddoel is je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraden voor te bereiden.

Soms is het zinvol inhaallessen te adviseren. In andere gevallen dan weer kan je worden doorverwezen naar het CLB. Zij vormen vaak de link met externe hulpverlening bij psychosociale problemen of verfijnen de begeleiding van de leerlingenbegeleiders. Bij hen kan je ook terecht voor een ruim studieadvies.

1.1.3.2 Leerlingenbegeleiding

Op school wordt de leerlingenbegeleiding voor tweede en derde graad verzorgd door drie leerlingenbegeleiders. Zij werken nauw samen met de collega's van de eerste graad.

Tijdens de begeleidende/delibererende klassenraden is er steeds een leerlingenbegeleider aanwezig.

Zij behandelen samen met de gedragscoach, de klassenleraar en/of vakleerkrachten problemen in de klas (pesten, storend gedrag, ...). Indien nodig werken zij een contract met de leerling uit. Zij betrekken je ouders waar mogelijk bij je individuele begeleiding. Zij overleggen tweewekelijks met het CLB en volgen samen met hen de leerlingen op. Zij vangen ook persoonlijke problemen op en zoeken samen met jou naar een oplossing.

Voor alle leerlingen is er een erg intensieve studiekeuzebegeleiding. De leerlingenbegeleider bezorgt de nodige informatie aan onze leerlingen en begeleidt hen samen met de leerkrachten in hun zoektocht naar een goede studierichting. De vakleerkrachten van de begeleidende klassenraad evalueren de mogelijke keuzes en trachten een advies te formuleren.

1.1.4 Begeleidingsinitiatieven

1.1.4.1 Inhaallessen

De inhaallessen die door de school worden georganiseerd, zijn bedoeld voor leerlingen die wegens ziekte gedurende langere tijd afwezig waren. Leerlingen van de eerste graad vullen hun notities aan en worden uitgenodigd door een/hun vakleerkracht om de gemiste leerstof samen te bekijken.

Inhaallessen dienen dus niet om een gebrek aan motivatie of inzet van een leerling te compenseren en worden enkel gegeven wanneer een vakleraar dit nodig acht. Wanneer je door een vakleraar wordt uitgenodigd om tijdens een achtste lesuur een inhaalles bij te wonen, worden je ouders hiervan schriftelijk en/of digitaal op de hoogte gebracht. Elke leerling draagt de verantwoordelijkheid om afspraken met vakleraren na te komen. Een vakleraar behoudt het recht om leerlingen die afspraken herhaaldelijk negeren uit te sluiten van het volgen van inhaallessen.

1.1.4.2 Online lessen in niet-corona-tijden

Wanneer een leerling afwezig is wegens ziekte, wordt hij/zij niet uitgenodigd voor een liveles, ook niet als hij/zij daar zelf om vraagt. Het is de leerkracht die bepaalt of hij/zij afstandsonderwijs geeft aan leerlingen die omwille van andere redenen afwezig zijn (blessure, ...). Het lesonderwerp zal daarbij steeds een bepalende factor zijn. Wanneer we deze livelessen organiseren zal de leerling hier vooraf worden ingelicht (o.a. bij het ontvangen van de uitnodiging van de live les), zodat de leerling niet tevergeefs achter de computer zit te wachten.

1.1.4.3 Het dossier van de leerling

De school houdt via de klassenleraar van elke leerling een individueel dossier bij. Dit dossier volgt je van jaar tot jaar en is een werkinstrument van de klassenraden.

Het pedagogisch leerlingendossier bevat verschillende gegevens:

- de vroegere studies en studieresultaten: inventarisering van je schoolloopbaan, de behaalde resultaten, eventuele schoolwijzigingen, overgezeten schooljaren, eerder behaalde attesten en eindresultaten. Werden er adviezen geformuleerd door de delibererende klassenraad en/of het CLB? Hebben heroriëntering en/of remediëring resultaten opgeleverd;
- gegevens betreffende de evolutie in de leerhouding: resultaten en vorderingen bij toetsen, proeven en je persoonlijk werk, een kopie van het rapport;
- socio-emotionele gegevens: gegevens over je socio-culturele en familiale achtergrond, informatie over je persoonlijkheid, je aanleg en studiehouding, interesses, eventuele persoonlijke moeilijkheden en successen;
- gegevens betreffende je gezondheid: dit zijn gegevens waaruit informatie kan worden afgeleid over je vroegere, huidige of toekomstige fysieke of psychische gezondheidstoestand. Zij dienen om gepast te kunnen optreden bij een risicosituatie en kunnen soms aanwijzingen geven bij je studiebegeleiding, je studiekeuze en latere beroepskeuze.

De school en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding hebben het recht relevante informatie over leerlingen (in begeleiding bij het CLB) uit te wisselen. Bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie houden ze beide rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Leraren en leerlingenbegeleiding zijn gebonden door het ambtsgeheim. Zij hebben kennis van vertrouwelijke informatie in het kader van hun ambt. Dit heeft voor gevolg dat zij zich tegenover hun hiërarchische meerderen en ambtsgenoten niet kunnen beroepen op zwijgrecht. Uiteraard kunnen zij zich wel op het ambtsgeheim beroepen tegenover personen die buiten het schoolgebeuren staan.

De aan het CLB verbonden schoolartsen, psychologen, maatschappelijk werkers e.a. zijn gebonden door een persoonlijk beroepsgeheim.

1.1.5 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meerdere vakken of vakonderdelen een aangepast programma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

1.1.5.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad.

De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma... We werken hiervoor samen met het CLB.

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medisch redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1^{ste} leerjaar of op het einde van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

1.1.5.2 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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

1.1.5.3 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt.

Een aangepast lesprogramma kan enkel in volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

1.1.6 Mogelijke aanpassingen lessenrooster

Je lessen starten niet noodzakelijk elke dag op het eerste lesuur en eindigen niet noodzakelijk het zevende of achtste lesuur. Jouw specifieke lessenrooster ontvang je op de eerste schooldag en noteer je in je agenda. Om de lessen optimaal op elkaar af te stemmen of om organisatorische redenen, kan het zijn dat er in de loop van het schooljaar nog aanpassingen gebeuren aan je lessenrooster.

Ten gevolge van projecten, schoolreizen of afwezigheden van leerkrachten kan het zijn dat de lessen afwijken van je reguliere lessenrooster. De school kan je hiervan op verschillende manieren op de hoogte brengen:

- soms krijg je een brief mee naar huis;
- jij en je ouders krijgen een bericht via Smartschool.

Je raadpleegt dus best geregeld de berichten op Smartschool.

De school kan niet altijd voorbereid zijn op lesuitval, bijvoorbeeld in geval van ziekte van de leerkracht. In het geval van onvoorziene lesuitval, vangen we je op in de studie. We hopen hierbij steeds op je begrip en medewerking. Indien je de school onvoorzien vroeger mag verlaten, ontvangen je ouders een bericht via Smartschool waarin het uur waarop de lessen eindigen genoteerd wordt. Hetzelfde gebeurt als de lessen later starten. Je ouders tekenen hiervoor een verklaring bij het begin van het schooljaar die echter steeds kan aangepast worden.

Bij afwijking van het lessenrooster verlaat je de school nooit zonder voorafgaande toestemming en nooit zonder eerst bij het secretariaat of het onthaal langs te gaan. Indien je de school verlaat zonder toestemming, ben je niet verzekerd. Er volgt dan ook een sanctie.

1.1.7 Beleid inzake afwezigheid van leerkrachten

Algemene afspraken:

- Bij ziekte van een leerkracht worden taken voorzien. Er wordt bekeken of vervanglessen of vervangactiviteiten mogelijk zijn;
- bij afwezigheid van de leerkracht: de leerkracht voorziet een taak of toets die door de leerlingen gemaakt wordt tijdens de studie;
- een klas of een leerling beslist NIET op eigen houtje om de school te verlaten of om later te komen. Daarvoor is altijd toestemming nodig. Die toestemming wordt door het leerlingensecretariaat - na akkoord van de directie - altijd meegedeeld via een bericht in Smartschool.

Voor de tweede en de derde graad geldt het volgende:

In principe eindigen de lessen om 15.55 u. (na het 7de lesuur) of 16.45 u. (na een 8ste lesuur). Uitzonderlijk kan het echter gebeuren dat een klasgroep na het zesde of zevende lesuur geen les meer heeft, bijvoorbeeld door ziekte van de leerkracht.

De directie beschikt in dergelijk geval over een marge om leerlingen van de tweede en de derde graad naar huis te laten gaan, mits een akkoord van de ouders (of de meerderjarige leerling). Daarom bieden wij je ouders (of jezelf als je meerderjarig bent) een verklaring aan, waarin ze/(je) hun/(jouw) wensen ter zake kenbaar kunnen/(kan) maken voor de rest van het schooljaar.

Gaan je ouders akkoord dat je vanaf 15 u. de school verlaat, als de leerkracht afwezig is, als er geen toets of taak gepland is en als er geen 8ste lesuur volgt, dan ondertekenen ze de verklaring. Wanneer de situatie zich voordoet, ontvangen je ouders een bericht via Smartschool. Je bent dan gedekt door de schoolverzekering. We wijzen er op dat de schoolverzekering alleen tussenkomt bij ongevallen op de rechtstreekse weg naar huis.

Indien je ouders niet akkoord gaan, dan moet je in elk geval in de studie blijven.

Uitzonderlijk kunnen leerlingen van de tweede en de derde graad de toelating krijgen een lesuur later naar school te komen door afwezigheid van één of meerdere leerkrachten. Ook hiervoor wordt aan je ouders de toelating gevraagd.

Er worden geen 'ruiluren' georganiseerd. Dit betekent dat klassen niet zelf hun uurrooster herschikken om toch maar om 15 u. of 16 u. naar huis te kunnen gaan. De afspraak geldt alleen indien de leraar van het laatste lesuur afwezig is.

1.1.8 Beleid inzake stages

De leerlingen van de derde graad BSO, studierichting Verzorging, hebben gedurende het schooljaar een aantal stageperiodes of stagedagen.

Onze school heeft gekozen voor een systeem van blokstages. Dat wil zeggen dat de leerlingen vanaf oktober in blokken van meerdere weken op stage zijn. Voor de leerlingen van het eerste jaar van de derde graad zijn er 2 stageblokken van telkens 5 weken en een remediëingsstage van 2 weken; voor het tweede jaar van de derde graad worden dat 2 blokken van 6 weken en nog een remediëingsstage van 2 weken. In het zesde jaar gaan de leerlingen in totaal dus 14 weken op stage.

Elke maandag is terugkomdag voor 6 Verzorging en hebben de leerlingen les. Voor 5 Verzorging is de terugkomdag op vrijdag. De vakken die niet op maandag/vrijdag gegeven worden, worden tijdens de niet-stageperiodes gedurende meer uren (vermenigvuldigd met een bepaalde factor) gegeven. Tijdens de periodes tussen de blokstages volgen de leerlingen les.

1.1.9 Evaluatie

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

Verwerken van leerstof voor een proefwerk vergt een andere aanpak dan studeren voor kleinere toetsen tijdens het jaar. Een degelijke planning en een gezond evenwicht tussen studie en ontspanning moeten ervoor zorgen dat je deze uitdaging tot een goed einde brengt.

1.1.9.1 Evaluatiesysteem

1.1.9.1.1 Persoonlijk werk, taken en toetsen

Je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden van dichtbij gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraar bepaalt, na overleg binnen de vakwerkgroep, 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.

1.1.9.1.2 Proefwerken

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden opgenomen in de jaarkalender. Door overleg met de leerlingen of via de leerlingenraad worden de leerlingen betrokken bij het opstellen van de roosters.

Ongeveer 4 weken voor het begin van de proefwerken ontvangt de klas het voorstel van het proefwerkenrooster via de klassenleraar.

Samen met hem/haar kunnen zij een voorstel tot verandering indienen bij de domeinbeheerder die – in de mate van het mogelijke – rekening zal houden met de pedagogische wensen van de klas. Ten laatste 2 weken voor de start van de proefwerken ontvangen zij het definitieve proefwerkrooster. Dat gebeurt via Smartschool.

1.1.9.1.3 Sperperiode

Er geldt een algemene sperperiode van toetsen en taken bij de proefwerken. In deze sperperiode kunnen eventueel wel nog bepaalde voorexamen plaatsvinden die (thuis) geen voorbereiding vragen (PO, examen labo, luisteroefeningen, ...)

Voor de periode van december en juni: 5 klasdagen voor het begin van de proefwerken. Voor de proefwerken van Pasen: 3 klasdagen voor het begin van de proefwerken.

1.1.9.1.4 Attitude

Voor de leerlingen van het BSO wordt, binnen het competentiegericht leren, aandacht geschonken aan attitudes. Bepaalde attitudes worden binnen het vak Verzorging geëvalueerd, gekoppeld aan de algemene doelstellingen. Door die procesevaluatie wordt een duidelijke evolutie zichtbaar.

Opmerkingen rond attitudes zijn duidelijk terug te vinden op het rapport in een daarvoor voorziene commentaarruimte.

1.1.9.1.5 Stages

De leerlingen van 5 en 6 Verzorging (BSO) hebben gedurende het schooljaar een aantal stageperiodes of stagedagen. Onze school kiest voor een systeem van blokstages. Dit wil zeggen dat de leerlingen vanaf eind september in blokken van meerdere weken op stage zijn. Voor de leerlingen van het vijfde jaar Verzorging zijn er 2 blokstages van 5 weken en een remediëringstage van 2 weken. Zij komen in die periodes op vrijdag naar school. De leerlingen van het zesde jaar hebben 2 blokstages van 6 weken en een remediëringstage van 2 weken. Zij komen tijdens de stageperiodes op maandag naar school. De remediëringstage is bedoeld om zich extra toe te leggen op bepaalde werkpunten en moet de positieve evolutie bevestigen. De leerlingen ontvangen bij het begin van het schooljaar het stagereglement. Het wordt ondertekend door leerling en ouders.

Hoe worden de stages geëvalueerd?

Tussentijdse evaluatie

Wanneer de stagebegeleider de stageplaats bezoekt vindt er een gesprek plaats met de leerling en evalueert de begeleider schriftelijk het werk van de leerling. In dat verslag staan vermeld:

- een oordeel over het geleverde werk;
- positieve punten/werkpunten

Wie evalueert?

De eindverantwoordelijkheid voor de evaluatie van de stagiair ligt bij de stagebegeleider en niet bij de stagementor. Die stagementor heeft vooral een adviserende functie. De stagementor maakt bijgevolg geen deel uit van de klassenraad, de stagebegeleider wel.

De stagementor is wel betrokken bij de evaluatie van de leerlingenstage in die zin dat hij/zij in constructief overleg gaat met de stagebegeleider. Een persoonlijk overleg tussen de stagebegeleider, de stagementor en bij voorkeur ook de leerling maakt hier eveneens deel van uit. Als een leerling of de ouders niet akkoord gaan met een beoordeling, kan dit zo snel mogelijk ter sprake worden gebracht op school. Het is niet de bedoeling dat de leerling of de ouders zich rechtstreeks wenden tot de stagementor om de beoordeling te betwisten

Wat evalueren?

Het zijn de leerplandoelstellingen die binnen de stage aan bod komen, die de basis vormen voor de evaluatie van de stage. Die leerplandoelstellingen zijn omgezet naar eenvoudig hanteerbare en duidelijk waarneembare criteria. De resultaten van de observaties worden door de stagebegeleider uitgeschreven in een stage-evaluatieformulier en gerapporteerd via het stagerapport aan de leerling en de ouders.

Eindbeoordeling

De stageresultaten vormen een belangrijk element in de overwegingen die de delibererende klassenraad maakt bij het attesteren van een leerling. Zeker in een eindjaar vormt de stage een zeer belangrijk element in de motivatie van een attestering.

De (delibererende) klassenraad kan beslissen om een leerling een inhaalstage te laten doen.

1.1.9.1.6 Evaluatie CLIL (*Content and language integrated learning*)

De leerling wordt beoordeeld voor het zaakvak op de inhoud van het vak op een analoge wijze als de niet-CLIL-leerlingen: er wordt via de evaluatie nagegaan of de leerplandoelstellingen voor dit vak voldoende bereikt zijn.

Met het oog op de deliberatie en attestering speelt enkel het al of niet slagen voor het zaakvak een rol.

De voortgang in de CLIL-taal en de mate waarin de vooropgestelde doelen daarvoor werden behaald zal waargenomen en gerapporteerd worden, maar die vooruitgang (of het gebrek daaraan) kan uitsluitend een rol spelen bij het advies over het verder zetten van het CLIL-traject. De evaluatie van de doeltaal wordt procesmatig aangepakt via feedback en terugkoppeling door de CLIL-leerkracht. Hierbij vinden we volgende taalattitudes heel belangrijk: spreekdurf, schrijfdurf, motivatie, bereidheid om correct taalgebruik te hanteren, bereidheid om taal te verzorgen, doorzetting om de taal te willen gebruiken, zelfredzaamheid en inzetten van strategieën. Daarnaast worden ook de talige doelen zoals spreek-, gespreks- en luistervaardigheid geëvalueerd. Bij het evalueren van de doeltaal is het de bedoeling om binnen de CLIL-didactiek te blijven.

1.1.9.2 Concrete organisatie van de proefwerken

Proefwerken worden afgelegd om na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen.

Voor bepaalde vakken leg je het proefwerk mondeling af, andere vakken worden alleen schriftelijk ondervraagd. Voor nog andere vakken bestaat het proefwerk uit een combinatie van beide ondervragingsvormen. Bij het begin van het schooljaar word je geïnformeerd hoe je beoordeeld wordt op vakken, vakoverschrijdende thema's, seminaries, ...

In uitzonderlijke situaties kan de school afwijken van die evaluatievorm die bij het begin van het schooljaar werd meegedeeld. De beslissing wordt dan gemotiveerd en aan de betrokken leerlingen en hun ouders meegedeeld.

De klassenleraar overlegt en bespreekt met jullie, leerlingen, de proefwerkenkalender. Jullie inbreng is essentieel en in de mate van het mogelijke houden we rekening met jullie opmerkingen. Ook de leerkrachten krijgen dit ontwerp. Na de bespreking wordt de definitieve versie aan de leerlingen meegedeeld en op Smartschool geplaatst.

Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat, in bepaalde leerjaren van het BSO, aparte aandacht uit naar de evaluatie van projecten en de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor...

1.1.9.3 Proefwerksysteem

1.1.9.3.1 Eén proefwerk

- 2de graad:
 - voor richtingsvakken : leerlingen mogen ten vroegste afgeven om 11.15 uur en mogen dan meteen de klas verlaten; ze mogen uiteraard verder werken tot 12.05 uur;
 - voor 1 en 2-uursvakken (2u) : leerlingen geven ten vroegste af om 9.45 uur en mogen vanaf 10.10 uur de klas verlaten.
- 3de graad:
 - Leerlingen geven hun proefwerk ten vroegste af om 9.20 uur. Mogelijk vermeldt de leerkracht een ander tijdstip van indienen op de omslag. Ze blijven dus minimum 1 lesuur in het lokaal aanwezig en mogen het lokaal dus niet verlaten voor 9.20 uur.

1.1.9.3.2 Twee proefwerken

- 2de graad:
 - De leerlingen krijgen het eerste proefwerk om 8.30 uur en geven dat ten vroegste om 9.45u af. Ze blijven in het lokaal tot aan de pauze die voorzien is om 10.10 uur. Wie extra tijd nodig heeft kan werken tot 10.25u.
Ze starten met het tweede proefwerk om 10.25 uur; leerlingen mogen ten vroegste afgeven om 11.15 uur en mogen vanaf dan het lokaal verlaten. Ze mogen uiteraard verder werken tot 12.05 u.
- 3de graad:
 - leerlingen krijgen om 8.30 uur beide proefwerken en mogen het lokaal ten vroegste om 9.20 uur verlaten. Mogelijk vermeldt de leerkracht een ander tijdstip van indienen op de omslag. Ze blijven dus minimum 1 lesuur in het lokaal aanwezig en mogen dus het lokaal niet verlaten voor 9.20u.

1.1.9.3.3 Voor het proefwerk

- De proefwerken vinden plaats in een ruimte in het hoofdgebouw of de vestigingsplaats;
- je wordt op voorhand op de hoogte gebracht in welk lokaal je het proefwerk moet maken. Bij elk lokaal hoort een vaste schikking zodat je voor alle proefwerken op dezelfde plaats zit;
- indien je proefwerk in grote lokalen hebt, hang dan je jas aan de speciaal geplaatste kapstokken of leg die in een aangewezen lokaal. Laat hierin geen waardevolle spullen achter;
- boekentassen en rugzakken worden eveneens op de voorziene plaats achtergelaten;
- je pennenzak blijft in je boekentas, je haalt eruit wat je nodig hebt of stopt dit in een doorzichtig zakje. Zorg voor een extra balpen;
- op teken van de leraar ga je rustig het proefwerklokaal binnen;
- in het proefwerklokaal moet je **van bij het binnenkomen zwijgen**;
- de leraar wijst je plaats aan.

1.1.9.3.4 Tijdens het proefwerk

- Gebruik enkel onbeschreven latten en gommen;
- gebruik alleen een door de leerkracht wetenschappen/wiskunde toegelaten zakrekenmachine;
- je gebruikt alleen een kladblad dat je ontvangt bij het begin van het proefwerk
- breng je eigen materiaal als atlas, historische atlas,... mee. Enkel bij hoge uitzondering kan je via de leerkracht vragen om iets door te geven;
- heb je iets te vragen aan je leerkracht, doe het in stilte;
- na het indienen van je proefwerk blijf je de stilte respecteren. Je brengt eigen materiaal mee om je zinvol bezig te houden. Dit kan je bij het binnenkomen van het lokaal onder je stoel leggen;
- toiletbezoek gebeurt tijdens de pauze. Wanneer die niet is voorzien, kan het enkel bij hoogdringendheid. De leerlingen mogen tijdens het afleggen van hun proefwerk het proefwerklokaal enkel onder begeleiding verlaten en later terugkeren. Ook na het proefwerk is dat zo.

1.1.9.3.5 Einde van het proefwerk

- De proefwerken mogen pas op het einde van de voorbehouden tijd (zie organisatie van de proefwerken) afgegeven worden;
- een schriftelijk proefwerk duurt minimum 1 lesuur. Niemand geeft dus af voor 9.20 uur;
- kladblad en proefwerkenblad worden samen afgegeven.

1.1.9.3.6 GSM-gebruik tijdens de proefwerken

Net zoals tijdens het schooljaar, is het gebruik van een gsm ook verboden tijdens de proefwerkenperiode. Leerlingen die over een locker beschikken, bewaren daar hun gsm tijdens het proefwerk.

Andere leerlingen naamtekenen hun gsm en leggen die in het mandje dat in elk proefwerklokaal aanwezig is. Bij het verlaten van het lokaal vraagt de leerling zijn gsm terug aan de leerkracht in toezicht. Hij/zij neemt de gsm niet zelf terug uit het mandje.

1.1.9.3.7 Gebruik van een horloge tijdens het proefwerk

Om elke vorm van discussie uit te sluiten vragen we aan de leerling om ofwel geen horloge te dragen tijdens het proefwerk ofwel een heel eenvoudig horloge dat enkel gebruikt kan worden om de tijd af te lezen.

1.1.9.3.8 Halve dagsysteem of niet

Tijdens de proefwerkperiode werken wij met het z.g. "halve dagsysteem" (halve dag proefwerk, halve dag voorbereiding).

Als je je proefwerk op school wenst voor te bereiden, wordt je een studielokaal ter beschikking gesteld.

1.1.9.3.9 Mondeling proefwerk

In overleg met de leerlingen stelt de vakleerkracht vooraf een volgorde op voor het mondeling proefwerk. Die regeling is ook terug te vinden aan de valven in de aula. Je bent best een kwartier voor je beurt bij het proefwerklokaal aanwezig.

1.1.9.3.10 Afwezigheden tijdens de proefwerken

Voor de afspraken hieromtrent verwijzen we naar Deel I 3.3 studiereglement, punt 3.3.1.8 van het schoolreglement.

1.1.9.3.11 Studeren op school

De meeste leerlingen geven er de voorkeur aan hun proefwerken thuis voor te bereiden, maar indien gewenst kan je ook op school studeren.

Graag krijgen we hiervoor van je ouders een seintje via het secretariaat (03 361 41 10) of onthaal@olvpbornem.be.

1.1.9.3.12 Visie op bijkomende proeven

Slechts in uitzonderlijke gevallen of omstandigheden zal er beslist worden leerlingen een bijkomende proef te laten afleggen.

1.1.9.3.13 Opmerking

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dat kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

1.1.9.4 Beoordeling

1.1.9.4.1 Voor het ASO en TSO

Vier keer per jaar krijg je een rapport dagelijks werk (RDW). Deze punten zijn een weerspiegeling van je resultaten op toetsen, taken, persoonlijk werk, groepswork, De resultaten van het dagelijks werk worden in de totaaluitslag verrekend: 1/4 voor de tweede graad en 1/5 voor de derde graad.

Een syntheserapport als resultaat van een proefwerk na een onderwijsperiode: drie maal per jaar voor de tweede graad, twee maal per jaar voor de derde graad.

In de richting Techniek-wetenschappen (derde graad) bedraagt het puntenaandeel van de labo's 25 % van het totaal aantal punten. Dit geldt zowel voor DW als voor PW. Voor de drie natuurwetenschappen (chemie, fysica en biologie) kunnen welbepaalde en vooraf aangeduide labo's (of een onderdeel van een labo) gelden als proefwerk. Deze punten worden dan overgeheveld naar de 25 % 'PW labo'. Leerlingen vernemen in een overzicht welk (deel van welk) labo wordt opgespaard voor dat 'PW labo'.

1.1.9.4.2 Voor de A-finaliteit en de derde graad Verzorging (BSO)

Vier rapporten DW gedurende het jaar worden eveneens voor 1/4 verrekend in de totaaluitslag op het einde van het schooljaar.

1.1.9.4.3 Proefwerkrapport

Twee maal per jaar voor de derde graad: met kerstmis en op het einde van het schooljaar (juni). In de richting Zorg en welzijn worden er geen proefwerkenreeksen meer georganiseerd. We werken met gespreide evaluatie waarbij we ons richten op het verwerven van vaardigheden en attitudes. De evaluatie volgt het proces en de groei van de leerling en steunt op een gespreide beoordeling van de leervorderingen. We evalueren om te leren, we willen de leerling stimuleren om zijn eigen leerproces in handen te nemen en willen dat doen door gerichte feedback te geven. Het gaat dus om begeleidend evaluatie: waar ben je als leerling goed in en wat zijn je werkpunten?

Integrale Opdrachten in de richting Sociale en Technische Wetenschappen:

Het vak Integrale Opdrachten (IO) (8 uren in de derde graad) werkt vooral met competenties. De evaluatie bestaat erin te beoordelen in welke mate een leerling bepaalde, vooraf vastgelegde einddoelstellingen heeft bereikt. De IO-leerkrachten zullen na onderling overleg punten toekennen:

- Voor de derde graad zijn er IO-rapporten: het eerste samen met RDW1 en nadien met RDW2, samen met het rapport PW1, met Pasen een op het einde van het schooljaar.

1.1.9.5 Fraude

1.1.9.5.1 Onregelmatigheden bij toetsen en proefwerken

Onze school draagt respect, eerlijkheid en integriteit hoog in het vaandel. Het zijn waarden die mee bepalend zijn voor de kwaliteit van ons onderwijs dat wil inspireren, motiveren en uitdagen en waarin fraude geen plaats heeft. Spieken in al zijn vormen is van alle tijden maar het blijft een vorm van bedrog die een objectieve beoordeling van een toets of proefwerk moeilijk of zelfs onmogelijk maakt. Over de jaren heen worden leerlingen alsmaar inventiever wat hun pogingen tot bedrog betreft en worden de middelen steeds gesofisticeerder. Door duidelijke afspraken willen we 'spieken' ontraden.

Wat verstaan we onder een onregelmatigheid en fraude?

Vooraleer men kan vaststellen dat er sprake is van fraude, moet eerst een onregelmatigheid bestaan. Een onregelmatigheid is elk gedrag van de leerling in het kader van de beoordeling van een vak of vakken waarbij hij het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van hemzelf dan wel van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken. Tijdens een proefwerk of toets boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben of raadplegen zal beschouwd worden als een onregelmatigheid. Hetzelfde geldt voor spieken, 'persoonlijk werk' laten maken door iemand anders, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten, plagiaat. Als een leerling vóór, tijdens of na de toets/het proefwerk, welke informatie dan ook oneerlijk gebruikt of poogt te gebruiken, doorgeeft of ernaar vraagt, dan beschouwen we dat als een onregelmatigheid.

Ook een 'poging tot' wordt beschouwd als een onregelmatigheid, bv. een spiekbriefje aantreffen in een broekzak of notities vinden in een (historische) atlas vooraleer de leerling daar gebruik van gemaakt heeft.

De leerling heeft de intentie te frauderen. Een 'mislukte' poging zoals bijvoorbeeld effectief pogen een briefje te lezen of een gsm te gebruiken, maar dat het mislukt, wordt ook als een onregelmatigheid beschouwd. Wanneer een leerling de indruk wekt te spieken of te willen spieken, krijgt hij/zij een duidelijke verwittiging. Of een onregelmatigheid als fraude beschouwd wordt, zal bepaald worden door de begeleidende of delibererende klassenraad.

Preventie

Met duidelijke afspraken tijdens de proefwerken willen we onregelmatigheden tegengaan:

- Elke leerling wordt op voorhand op de hoogte gebracht in welk lokaal hij/zij het proefwerk moet afleggen; jassen en boekentassen worden vooraan of achteraan in het lokaal geplaatst of elders volgens afspraak. • Op teken van de leraar gaan leerlingen rustig het proefwerklokaal binnen. Elke leerling heeft een vaste plaats in het proefwerklokaal zodat hij/zij voor alle proefwerken op dezelfde plaats zit in het lokaal.
- Leerlingen geven hun gsm af bij het binnenkomen en leggen die in het voorziene mandje of bewaren de gsm in hun locker.
- Het dragen van een horloge (smartwatch) is niet toegelaten. We zorgen ervoor dat elke leerling in het lokaal het uur kan aflezen. Leerlingen dit toch een horloge dragen, leggen hun horloge in hun locker of geven het af.
- Het dragen van oortjes is niet toegelaten. Een eenvoudige koptelefoon om omgevingsgeluiden te beperken kan toegelaten worden indien vermeld in het individueel begeleidingsplan (IBP) van de leerling.
- In het proefwerklokaal wordt gezwegen van bij het binnenkomen.
- Wanneer een leerling zich tijdens of na het proefwerk zo gedraagt dat de orde in de klas en een goed toezicht in het gedrang komen, kan een sanctie genomen worden.
- Op de tafel ligt alleen het strikt nodige schrijfgerief in een doorzichtig zakje. Enkel onbeschreven gommen en latten mogen gebruikt worden. Extra benodigdheden zoals bijvoorbeeld een rekenmachine, een (historische) atlas of een woordenboek worden alleen gebruikt met de toelating van de vakleraar; aantekeningen moeten op voorhand verwijderd worden.
- Toiletbezoek gebeurt tijdens de pauze. Wanneer die niet is voorzien, kan het enkel bij hoogdringendheid.
- De leerlingen moeten bij het afgeven van de toetsen en proefwerken ook het vragenblad en het kladwerk overhandigen. 3. Vaststelling van een onregelmatigheid Bij een gewone taak of toets Wanneer een leerling tijdens een gewone taak of toets betraapt wordt op een onregelmatigheid, zal de leraar de leerling hierop aanspreken. Hij/zij geeft aan wat hij ziet en noteert dit op het toetsenblad. De leerling ondertekent voor gelezen. Nadien volgt een gesprek en zal de leraar beslissen over de gevolgen ervan. Bij een proefwerk Het personeelslid in toezicht grijpt onmiddellijk in; hij treft een voorlopige maatregel zodat het proefwerk op een correcte en ordelijke manier verder kan afgelegd worden. Bewijstukken worden verzameld; aan de leerling wordt gevraagd om de vaststellingen te bevestigen. Indien hij weigert, wordt dit genoteerd. De vakleraar, de klassenleraar en de directeur worden van het spieken op de hoogte gebracht. De directeur meldt telefonisch en/of schriftelijk aan de ouders dat de leerling gespiekt heeft en nodigt hen uit voor een

gesprek. De begeleidende of delibererende klassenraad beslist of de onregelmatigheid als fraude beschouwd wordt.

Gevolgen

Bij een gewone taak of toets kan de leraar beslissen om voor die taak of toets een nul te geven.

Bij een proefwerk

Het gevolg zal zijn dat het bewuste proefwerk 'nietig' verklaard wordt. Het is immers moeilijk om een proefwerk te quoteren waarvan de betrouwbaarheid niet vaststaat wegens bewezen fraude.

Indien blijkt dat de leerling voor een vak niet slaagt wegens een onregelmatigheid, kan de (delibererende) klassenraad oordelen dat er niet voldoende informatie is om een beslissing over het eindresultaat uit te spreken. De betrokken leerling zal voor dat vak dan eventueel een bijkomende proef moeten afleggen.

Plagiaat

Via het vak Nederlands worden leerlingen goed op de hoogte gebracht over het correcte gebruik van bronnen. Leerkrachten verwachten van leerlingen vaak taken waarvoor leerlingen heel wat opzoekwerk moeten verrichten. Bovendien moeten onze leerlingen ook steeds goed onderbouwde taken indienen. Hiervoor mogen zij een aantal bronnen raadplegen via internet, boeken of andere (al dan niet digitale) middelen. Nadien kunnen zij met deze informatie aan de slag. Zij mogen deze informatie verwerken en gebruiken. Er is echter een verschil tussen informatie verwerken of deze letterlijk kopiëren.

Wanneer spreken we van plagiaat? Indien er zonder correcte bronvermelding of zonder het aangeven van een citaat passages of zinnen uit artikels of boeken letterlijk overgenomen worden, dan is er sprake van plagiaat en dus van fraude. Maar ook het kopiëren van afbeeldingen, schema's, tekeningen, grafieken,... zonder passende bronvermelding valt onder plagiaat. Zelfs bij het overnemen van andermans ideeën, structuren of redeneringen zonder bronvermelding is er sprake van plagiaat. Het plegen van plagiaat/fraude is verboden.

Indien er plagiaat geconstateerd wordt, dan zal er – zonder twijfel – een sanctie volgen. De sanctie hangt af van de zwaarte van het vergrijp en resulteert in een aangepast cijfer voor de taak of er kan voor deze taak geen cijfer meer verdiend worden.

1.1.9.6 Meedelen van de resultaten

Rapport

Is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen. De klassenleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

Voor de proclamatie van het zesde jaar ontvangen zij eveneens een uitnodiging.

Voor het ASO/TSO

De resultaten van het Dagelijks Werk worden in de totaaluitslag verrekend (1/4de voor de 2de graad - 1/5de voor de 3de graad).

De summatieve evaluatie: een syntheserapport als resultaat van een proefwerk na een onderwijsperiode (3 maal per jaar, uitgezonderd 3de graad ASO/TSO: 2 maal per jaar).

Voor de A-finaliteit en het BSO

Vier rapporten gedurende het jaar worden eveneens voor 1/4de verrekend in de totaaluitslag op het einde van het schooljaar.

Een syntheserapport: 2 maal per jaar voor de derde graad (kerstmis en juni). In de tweede graad Zorg en Welzijn worden er geen proefwerkenreeksen georganiseerd.

1.1.9.7 Informatie aan jou en je ouders

Informatievergaderingen

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, enz. ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden :

- tijdens infoavonden en rapportafhaling in de maanden september en oktober;
- na de kerstproefwerken;
- op het oudercontact in januari met de vakleerkrachten;
- tijdens het oudercontact voor de paasvakantie
- tijdens de infoavonden van de maand mei;
- op het einde van het schooljaar.
-

Maar om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje of een bericht via Smartschool volstaat voor een afspraak.

Rapporten – einduitslag

De school opteert voor een evaluatie van alle leerstof voor alle vakken die in het lessenrooster van een bepaalde studierichting zijn opgenomen.

De data van de uitreiking van de rapporten en de data van de proefwerken zijn terug te vinden in het schoolreglement (jaarkalender) en het rapport.

Online publiceren van resultaten

De behaalde resultaten kunnen online opgevolgd worden via Smartschool. Het is voor ouders een erg geschikt middel om het leerproces, dat erg individueel is en in voortdurende evolutie, van hun kind te kunnen opvolgen. Verklaringen en toelichting van de cijfers, studietips worden gegeven op het rapport dagelijks werk of op het vakrapport.

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

2 INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

2.1 Wie is wie?

2.1.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Schoolbestuur OLVP
vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem
Driesstraat 10
2880 Bornem

2.1.2 Scholengemeenschap

Samen met OLVI Middenschool en Bovenbouw Boom, SJABI eerste graad en Bovenbouw Puurs, SJABI BuSO (Buitengewoon Secundair Onderwijs Puurs) en OLVP Bornem eerste graad maakt onze school deel uit van de scholengemeenschap Boom-Bornem-Puurs.

Voor een aantal werkerreinen geeft de overheid middelen aan de scholengemeenschap die ze volgens onderlinge afspraken over de aangesloten scholen verdeelt en tussen de verschillende scholen bestaat er een samenwerkingsverband. Ze overleggen op regelmatige basis op verschillende niveaus.

Coördinerend directeur SG: **de heer W. Piqueur**
e-mail: wim.piqueur@olvpbornem.be

2.1.3 Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school.
Directeur OLVP tweede en derde graad: mevr. Greet De Smedt
e-mail: greet.de.smedt@olvpbornem.be

2.1.4 Adjunct-directeur

De adjunct-directeur van OLVP tweede en derde graad staat mee in voor de dagelijkse leiding van de school. Adjunct-directeur: Dhr. Tom Sas
e-mail: tom.sas@olvpbornem.be

2.1.5 Beleidsondersteuner

Dhr. Tim Van Landeghem is beleidsondersteuner. Hij neemt praktische zaken op, werkt bepaalde projecten uit of begeleidt onderwijskundige processen.

e-mail: tim.van.landeghem@olvpbornem.be

2.1.6 Domeinbeheerders

Voor wat betreft het dagelijks beheer van de school op pedagogisch en organisatorisch vlak wordt de directie bijgestaan door:

bieke.verlooy@olvpbornem.be

tom.caluwaerts@olvpbornem.be

2.1.7 Onderwijzend personeel

De groep van ongeveer 90 leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, vak- of werkgroepverantwoordelijke.

De leraren zijn georganiseerd in groepen:

Klassenraad

Het geheel van leraren die les geven aan een klas.

De directeur bepaalt welke leraren aan welke klas les geven.

De klassenraad wordt geleid door de klassenleraar. Dit is de leraar die, naast de uitvoering van zijn lesopdracht in een bepaalde klas, ook zorg draagt voor de algemene begeleiding van de leerlingen van deze groep.

De klassenraad vergadert ten minste vier maal per jaar om de vorderingen van de leerlingen te bespreken. Op het einde van het jaar beslist de klassenraad of je al dan niet geslaagd bent en verstrekt hij advies in verband met de te volgen basisoptie of studierichting.

De klassenraad heeft drie functies:

- In sommige omstandigheden moet de **toelatingsklassenraad** beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan worden toegelaten tot een bepaalde basisoptie, studierichting of tot het volgen van CLIL.
- De **begeleidende klassenraad** volgt jou en je studies in de loop van het schooljaar op.
- De **delibererende klassenraad** beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

Vakwerkgroep

Het geheel van leraren die een bepaald vak geven. De vakwerkgroep wordt geleid door een vakcoördinator.

In onderling overleg met de directie bepaalt de vakwerkgroep:

- de jaarplanning;
- de leermiddelen;
- de evaluatie: planning proefwerken, invulling gespreide evaluatie;
- de inhoud van proefwerken, opdrachten en grote toetsen;
- de beoordelingsnormen voor proefwerken, opdrachten en grote toetsen.

Werkgroepen

Elke leraar engageert zich elk jaar voor een vakoverschrijdende activiteit in de school, zoals onthaal, pastoraal, gezondheid, milieu, gelijke onderwijskansen, projectdagen.

2.1.8 Ondersteunend personeel

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht houden bij én het begeleiden van leerlingen.

De administratieve medewerker staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

2.1.9 Onderhoudspersoneel

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school. De poetsdienst en de klusjesmannen verdienen dan ook het nodige respect.

2.1.10 Zorgteam

Het zorgteam is een structurele vorm van overleg en samenwerking op schoolniveau. Het hoofddoel van het team bestaat erin de leerlingbegeleiding in de school te optimaliseren, meer bepaald door het ontwikkelen, begeleiden, coördineren, bewaken en sturen van begeleidingsinitiatieven. Andere belangrijke taken van de teamleden zijn het ondersteunen van leraren en opvoeders in hun begeleiding van leerlingen en het aanpakken van specifieke problemen op het gebied van het psychisch en sociaal functioneren, het studiegedrag en de onderwijsloopbaan van leerlingen.

Samenstelling

Het zorgteam bestaat uit een vaste kern. Een teamlid komt wekelijks bijeen in een multidisciplinair overleg, waarin zowel schoolinterne als schoolexterne disciplines vertegenwoordigd zijn.

Andere personeelsleden en schoolexterne medewerkers (bv. een klassenleraar, leraar, opvoeder, ambulante begeleider ...) kunnen bij het overleg worden betrokken als de kernleden van het zorgteam dit wenselijk achten.

Schooldirectie

De directeur heeft de eindverantwoordelijkheid voor alles wat op school gebeurt op het vlak van leerlingbegeleiding. Door zijn hoge betrokkenheid heeft hij zicht op alle zaken die in het zorgteam behandeld worden en heeft hij een beter beeld over het beleid rond de begeleiding van de leerlingen. Zijn lidmaatschap vergemakkelijkt het beslissingsproces en zorgt ervoor dat het beleid meer wordt gedragen.

Interne leerlingbegeleiders

De interne leerlingbegeleiders zijn leerkrachten van de school die enkele uren of volledig worden vrijgesteld voor begeleiding. Daardoor kunnen leerlingen op een diepgaander niveau worden begeleid. Zij ondersteunen de verschillende schoolmedewerkers in het uitvoeren van hun zorgactiviteiten en scheppen voorwaarden voor een optimale uitvoering van de leerlingenbegeleiding. Leerlingenbegeleiders zijn geen therapeuten. Wanneer een problematiek om langdurige begeleiding of therapie vraagt, verwijzen zij door naar externe vormen van hulpverlening.

Tot hun begeleidingstaken behoren o.m.:

- opvangen van leerlingen die zijn doorverwezen door klassenleraren of vakleraren;
- afhankelijk van de eigen draagkracht (beschikbare tijd, knowhow, ernst van de problemen) verder doorverwijzen naar het CLB of hulpverleners uit de gezondheids- en welzijnssector;
- de doorverwijzing naar diensten in de jeugdzorg gebeurt in nauw overleg met het CLB;
- opvolgen van de doorverwezen leerlingen door er geregeld feedback over te vragen aan de hulpverleners naar wie werd doorverwezen;
- overleg met collega's in de begeleidingsklassenraad over de diagnose en remediëring, inclusief de opvolging van problemen bij leerlingen;
- opstellen van begeleidingscontracten (dyslexie, ...) na overleg met het CLB;
- ondersteuning van de vakleraren m.b.t. onderwijsactiviteiten gericht op het leren leren, leren kiezen en leren leven.

Interne leerlingenbegeleiders OLVP 2de en 3de graad zijn mevrouw Rien Borgmans, mevrouw Annelies Van de Ven en mevrouw Inge Rottiers.

rien.borgmans@olvpbornem.be

inge.rottiers@olvpbornem.be

annelies.van.de.ven@olvpbornem.be

Om de veertien dagen overlegt deze „cel leerlingenbegeleiding“ met onze vaste medewerkers van het CLB en (eventueel) de directie.

Daarnaast behoort ook de *gedragscoach* tot de cel leerlingenbegeleiding.

Als school willen we investeren in de kwaliteit van onze pedagogische relatie. Een leerling moet zich positief verbonden weten met de school, met de leraar.

We willen vooral werken aan wederzijds respect als basis om tot 'herverbinding' te komen.

Onze gedragscoach is mevr. Elke De Wilde

elke.de.wilde@olvpbornem.be

2.1.11 ASD-team

Op onze school bestaat, naast de cel leerlingenbegeleiding eveneens een ASD-team.

Het “aanspreekpunt drugs” bestaat uit een beperkte groep van leerkrachten, leerlingenbegeleiders en leden van het ondersteunend personeel die zich al jaren nascholen en tegelijkertijd ook door jarenlange ervaring een expertise hebben opgebouwd op het vlak van drugsproblematiek en andere riskante gewoontes.

Bij vermoedens van gebruik, bij probleemsituaties gelinkt aan drugs worden zij als eerste aangesproken en ingelicht. In overleg met de leerlingenbegeleiding (en eventueel directie) wordt een strategie uitgewerkt om de leerling te helpen of om (een) passende ordemaatregel(en) te treffen. In die zin maakt het ASD-team deel uit van het zorgteam.

Volgende personeelsleden maken deel uit van het ASD-team:

- Mevr. R. Borgmans: rien.borgmans@olvbornem.be
- mevr. A. De Pauw : annelies.de.pauw@olvbornem.be
- mevr. E. De Wilde: elke.de.wilde@olvbornem.be
- mevr. I. Rottiers: inge.rottiert@olvbornem.be
- mevr. E. Smolders: ellen.smolders@olvbornem.be
- mevr. A. Van de Ven: annelies.van.de.ven@olvbornem.be
- algemeen mail adres: asd@olvbornem.be

2.1.12 Centrum voor leerlingenbegeleiding

Contactgegevens

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

Adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

Tel.: 015 41 89 11

e-mail: mechelen@clbkompas.be

Vestigingen

Heist-op-den-Berg:

Adres: Frans Coeckelbergsstraat 2 – 2220 Heist-op-den-Berg

Tel.: 015 24 81 10

e-mail: heistopdenberg@clbkompas.be

Rumst:

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)

Tel.: 03 886 76 04

e-mail: rumst@clbkompas.be

Website: www.clbkompas.be

Openingsuren

Iedere werkdag van 9 u. tot 12 u. en van 13 u. tot 16 u. Op maandag is het CLB open tot 19 u. In de herfst- en krokusvakantie is het CLB altijd open. In kerstvakantie zal het open zijn van 04/01/23 t.e.m. 06/02/23. In de paasvakantie is het gesloten.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

De CLB-werking

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:

- psychosociaal functioneren;
- preventieve gezondheidszorg;
- leren en studeren;
- onderwijsloopbaanbegeleiding.

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

- Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker.

De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag:

- Neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie.
 - Geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt.
 - Verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.
- In het **trajectteam** werken verschillende disciplines: artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.
Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.
 - In het **medisch team** verzorgen CLB -artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders. Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde CLB-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere CLB-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

- Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1ste naar 2de graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.
- Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen. Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om **het pedagogisch project** van de school te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansen bevorderend en oplossingsgericht.

CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor inzage in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school**.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

Klachtenprocedure

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

2.1.13 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Noord-Brabant:
onw.noordbrabant@gmail.com

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij volgend aanspreekpunt: mevr. Annelies Van de Ven

2.1.14 Beroepscommissie

De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting.
De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

De beroepscommissie is bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

2.2 Participatie

Een school is veel meer dan een gebouw met klassen en vaklokalen. Ze wordt gemaakt door mensen die samen bouwen aan een pedagogisch project. De voornaamste doelstelling van een school is jongeren opvoeden en, vertrekkend vanuit christelijke waarden, voorbereiden op een volwaardige deelname aan de opbouw van de maatschappij.

Alle mensen die meewerken aan dit project worden vertegenwoordigd in raden, die het schoolbestuur advies verlenen aangaande onderwerpen die te maken hebben met de organisatie van het schoolleven. De verschillende geledingen en de onderwerpen waarover zij advies mogen verlenen of waarvoor overleg gepleegd kan worden, zijn decretaal bepaald.

Wat de overheid in besluiten en decreten heeft vastgelegd, biedt de school kansen om al haar participanten daadwerkelijk te betrekken bij het schoolbeleid: leerlingen, ouders, lokale gemeenschap en personeel, samen met het schoolbestuur en de directie.

Schoolraad

Binnen Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie bestaat de schoolraad: een overkoepelende raad die gevormd wordt door leden van de ouderraad, de leerlingenraad, de pedagogische raad en de lokale gemeenschap (mensen die de plaatselijke gemeenschap vertegenwoordigen en aan de schoolraad worden voorgedragen). In dit participatie- en overlegorgaan krijgen deze leden inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van alle leerlingen.

Ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen. Zij organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

Leerlingenraad

De leerlingenraad is een democratisch adviesorgaan. Wij streven ernaar dat elke klasgroep vertegenwoordigd is in de leerlingenraad. Onder de geïnteresseerde leerlingen wordt een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris en penningmeester gekozen.

Werkgroepen kunnen deel uitmaken van de leerlingenraad.

De verkozen leerlingen komen onder begeleiding van enkele leraren regelmatig samen in de leerlingenraad. Tijdens deze vergaderingen kunnen zij voorstellen formuleren in verband met onderwerpen die verband houden met het schoolleven.

Comité van preventie en bescherming op het werk (comité PBW)

Het Comité PBW is voor de scholen van de vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem paritair samengesteld uit werknemers (personeelsleden per school) en werkgevers (directies van de scholen als afgevaardigde van de Inrichtende Macht)

Voorzitter: mevr. G. De Smedt

Preventieadviseur van het secundair onderwijs: mevr. Sabrina Van Kerckhoven

Sabrina.van.kerckhoven@olvpbornem.be

De preventieadviseur van de scholengemeenschap Boom-Bornem-Puurs, de heer P. Van Assche, neemt deel aan de vergaderingen van het Comité.

2.3 Studieaanbod

EERSTE GRAAD										
Algemeen onderwijs									Beroepenveld leren	
1		Latijn	Moderne talen	STEM wetenschappen	Maatschappij & welzijn	Eerste jaar B				
2	Economie & organisatie	Latijn	Moderne talen wetenschappen	STEM wetenschappen	Maatschappij & welzijn	Tweede jaar B				
TWEEDE GRAAD										
Economie en organisatie		STEM			Taal en cultuur		Maatschappij en welzijn			
3	Economische wetenschappen	Biotechnische wetenschappen	Natuur-wetenschappen	Biotechnieken	Latijn	Moderne talen	Humane wetensch.	Maatschappij- en welzijnswetensch.	Maatschappij en welzijn	Zorg en welzijn
4	Economische wetenschappen	Biotechnische wetenschappen	Natuur-wetenschappen	Biotechnieken	Latijn	Moderne talen	Humane wetensch.	Maatschappij- en welzijnswetensch.	Maatschappij en welzijn	Zorg en welzijn
DERDE GRAAD										
Economie		Latijn		Wetenschappen			Maatschappij en welzijn			
5	Economie moderne talen	Economie wiskunde	Latijn wiskunde	Latijn moderne talen	Wetenschappen wiskunde	Moderne talen wetenschappen	Techniek wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen	Verzorging	
6	Economie moderne talen	Economie wiskunde	Latijn wiskunde	Latijn moderne talen	Wetenschappen wiskunde	Moderne talen wetenschappen	Techniek wetenschappen	Sociale en technische wetenschappen	Verzorging	

2.4 Jaarkalender

Donderdag	01.09.22	Hervatting van de lessen
Dinsdag	13.09.22	19.30u: Infoavond nieuwe leerlingen
Maandag	19.09.22	Schoolfotograaf
Dinsdag	20.09.22	Start stage 1 voor 6 BSO
Woensdag	05.10.22	Bornem Jaarmarkt: vrijaf
Donderdag	20.10.22	Rapport Dagelijks Werk 1 (RDW1) met oudercontact
Vrijdag	28.10.22	Einde stage 1 voor 6 BSO
Maandag	31.10.22	Start herfstvakantie/ Allerheiligen
Vrijdag	04.11.22	Einde herfstvakantie
Maandag	07.11.22	Start stage 1 voor 5 BSO
Donderdag	11.11.22	Wapenstilstand
Maandag	14.11.22	Stagerapport 1 voor 6 BSO
Vrijdag	21.11.22	Presentatiefeest
Vrijdag	02.12.22	RDW2 – 2de en 3de graad ASO/TSO/BSO
Maandag	05.12.22	Start proefwerken 3de graad ASO/TSO
Woensdag	07.12.22	Start proefwerken 2de graad ASO/TSO
Donderdag	08.12.22	Einde stage 1 voor 5 BSO
Vrijdag	16.12.22	Einde proefwerken alle graden
Maandag	19.12.22	Feedbackdag 2 ^{de} en 3 ^{de} graad
Dinsdag	20.12.22	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Woensdag	21.12.22	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Donderdag	22.12.22	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Vrijdag	23.12.22	VM: leerlingencontacten NM: RPW1 voor alle graden met oudercontact + stagerapport 5 BSO
Maandag	26.12.22	Start kerstvakantie
Woensdag	28.12.22	School open van 9u-13u
Vrijdag	06.01.23	Einde kerstvakantie
Dinsdag	11.01.23	Start stage 2 voor 6 BSO
Donderdag	12.01.23	Oudercontact met vakleerkrachten (avond)
Vrijdag	27.01.23	Pedagogische studiedag
Donderdag	09.02.23	Klassenraad 3 ^{de} jaar
Dinsdag	14.02.23	Klassenraad 4 ^{de} jaar
Vrijdag	17.02.23	Einde stage 2 voor 6 BSO
Vrijdag	17.02.23	100-dagen
Maandag	20.02.23	Start krokusvakantie
Vrijdag	24.02.23	Einde krokusvakantie
Maandag	27.02.23	Start stage 2 voor 5 BSO
Maandag	06.03.23	Stagerapport 2 voor 6 BSO
Vrijdag	17.03.23	RDW3 voor 2 ^{de} graad ASO/TSO/BSO
Maandag	20.03.23	Start proefwerken 2 ^{de} graad ASO/TSO
Maandag	20.03.23	Proefwerken 3 ^{de} graad (sommige klassen)
Dinsdag	28.03.23	Klassenraad 2 ^{de} graad
Woensdag	29.03.23	Klassenraad 2 ^{de} graad

Donderdag	30.03.23	Klassenraad 2 ^{de} graad
Donderdag	30.03.23	RDW3 voor 3 ^{de} graad ASO/BSO/TSO
Donderdag	30.03.23	Einde stage 2 voor 5 BSO tot 12u
Donderdag	30.03.23	NM: oudercontact voor alle graden
Vrijdag	31.03.23	VM: vastenacties
Vrijdag	31.03.23	NM: Vrijaf voor de leerlingen
Vrijdag	31.03.23	Vertrek Griekenlandreis
Maandag	03.04.23	Start paasvakantie
Vrijdag	14.04.23	Einde paasvakantie
Maandag	17.04.23	Start stage 3 voor 6 BSO
Woensdag	19.04.23	Hele dag stage voor 6 BSO
Donderdag	20.04.23	SID-in studieaanbod 2 ^{de} graad voor leerlingen
Vrijdag	21.04.23	Stagerapport 2 voor 5 BSO
Maandag	24.04.23	Hele dag stage voor 6 BSO
Maandag	24.04.23	Info overgang 2 ^{de} naar 3 ^{de} graad voor leerlingen 4 ^{de} jaar
Dinsdag	25.04.23	Info overgang 2 ^{de} naar 3 ^{de} graad voor leerlingen 4 ^{de} jaar
Woensdag	26.04.23	Hele dag stage voor 6 BSO
Donderdag	27.04.23	19.30u: Infomoment overgang 2 ^{de} naar 3 ^{de} graad voor ouders
Donderdag	27.04.23	Fortendag 5 ASO/TSO
Donderdag	27.04.23	Einde stage 3 voor 6 BSO
Vrijdag	28.04.23	Sportdag
Maandag	01.05.23	Dag van de Arbeid
Dinsdag	02.05.23	Start stage 3 voor 5 BSO
Dinsdag	02.05.23	Klassenraad studiekeuze voor 6TSO/BSO
Woensdag	03.05.23	Hele dag stage voor 5 BSO
Vrijdag	05.05.23	Hele dag stage voor 5 BSO
Maandag	08.05.23	Stagerapport 3 voor 6 BSO
Dinsdag	09.05.23	Klassenraad studiekeuze voor 6 ASO
Woensdag	10.05.23	Hele dag stage voor 5 BSO
Vrijdag	12.05.23	Vertrek Berlijnreis
Vrijdag	12.05.23	Hele dag stage voor 5 BSO + einde stage 3
Woensdag	17.05.23	Facultatieve vrije halve dag
Donderdag	18.05.23	Hemelvaartsdag: vrijaf voor de leerlingen
Vrijdag	19.05.23	Brugdag: vrijaf voor de leerlingen
Vrijdag	26.05.23	Stagerapport 3 voor 5 BSO
Maandag	29.05.23	Pinkstermaandag
Maandag	12.06.23	Start proefwerken 3 ^{de} graad ASO/TSO
Woensdag	14.06.23	Start proefwerken 2 ^{de} graad D-D/A-finaliteit
Vrijdag	16.06.23	RDW4 voor 2 ^{de} graad A-finaliteit en 3 ^{de} graad BSO
Donderdag	22.06.23	Start proefwerken 3 ^{de} graad BSO
Vrijdag	23.06.23	Einde proefwerken
Maandag	26.06.23	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Dinsdag	27.06.23	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Dinsdag	27.06.23	Plechtige proclamatie zesdejaars
Woensdag	28.06.23	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen

Donderdag	29.06.23	Klassenraad: vrijaf voor de leerlingen
Vrijdag	30.06.23	VM.: Activiteit met klasleerkrachten + bezinning
Vrijdag	30.06.23	NM.: rapport met oudercontact
Dinsdag	15.08.23	Beroepscommissie
Woensdag	23.08.23	Uitgestelde proeven
Donderdag	24.08.23	Uitgestelde proeven
Vrijdag	25.08.23	Klassenraad uitgestelde proeven
Maandag	28.08.23	Rapport en oudercontact uitgestelde proeven

2.5 Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ... De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

2.6 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de (schoolinterne) leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij je past.

2.6.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

2.6.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij/zij iets doorvertelt. Bij een CLB -medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

2.6.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel I 3.4.2 Privacy, punt 3.4.2.1 Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

2.6.4 Cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

2.6.5 Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

2.7 Samenwerking met de politie

Onze school heeft, evenals alle andere scholen binnen de politiezone Klein-Brabant, met het gemeentebestuur, de lokale politie, de begeleidende Centra voor Leerlingenbegeleiding en het parket van Mechelen een convenant afgesloten.

Het samenwerkingsprotocol bepaalt dat alle betrokken partijen een gezamenlijk belang hebben bij het maken van een eenduidige en sluitende afspraken in verband met het voorkomen en bestrijden van aanhoudend spijbelgedrag, overlast, vandalisme en crimineel gedrag en het creëren van een veilige schoolomgeving. Door het aangegane samenwerkingsakkoord verbinden we ons als school toe om, wanneer wij dit noodzakelijk achten, strafbare feiten te melden aan de ons toegewezen contactpersonen bij de lokale politie en het parket. Politie en parket verbinden er zich toe de gegeven signalen zorgvuldig te behandelen en de geoorloofde informatie aan de betrokken school te communiceren.

2.8 Waarvoor ben je verzekerd?

Al de waarborgen worden gelimiteerd verzekerd door de voorwaarden van onze polis met nummer 24000675 afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum vzw.

De schoolverzekering bestaat uit 4 grote delen:

- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
- de verzekering objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing;
- de verzekering individuele ongevallen;
- de verzekering rechtsbijstand.

Behalve de hoger vermelde, bestaan er nog enkele andere verzekeringen die als facultatief of aanvullend kunnen worden bestempeld. Wij denken hier bijv. aan B.A. op weg van en naar de school, een bijstandsverzekering, ter beschikking gestelde goederen, beschadiging aan onroerende goederen van derden, ...enz.

Ter verduidelijking van de voornaamste delen geven wij een woordje toelichting:

2.8.1 Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid heeft tot voorwerp de verzekerden te dekken tegen de geldelijke gevolgen van buitencontractuele burgerlijke aansprakelijkheid, die zij t.o.v. derden zouden kunnen oplopen.

De waarborg B.A. geldt wanneer de verzekerde zich bevindt in het “**schoolleven**”. Wordt beschouwd als schoolleven: alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die met de omschreven instelling (= school) verband houden; sportactiviteiten die regelmatig beoefend worden als amateur in schoolverband; vakantieactiviteiten, op voorwaarde dat zij uitgeoefend worden in schoolverband; de schoolse en taalkundige uitwisselingen.

Wie is verzekerd:

- De verzekeringnemer;
- de omschreven instelling;
- de leden van de directie en van het personeel van de omschreven instelling; iedere persoon belast met een opdracht, alsook de personen belast door de directie van de instelling met het toezicht op leerlingen (bijv. schoolbus);
- de leerlingen van de omschreven instelling;
- de natuurlijke personen die de associaties samenstellen (bijv. de leden van de ouderraad);
- de vereniging van ouders van leerlingen in de vorm van een vzw, in het kader van activiteiten die verband houden met schoolse activiteiten;
- de personen, eigenaars, huurders of gebruikers van (on)roerende goederen, ter beschikking gesteld van de omschreven instelling of gebruikt door deze laatste;
- de interne milieucoördinator;
- de interne preventieadviseur;
- de interne veiligheidscoördinator.

Gebiedsgeldigheid

De waarborgen “schoolleven” zijn van toepassing in de gehele wereld, voor zover de onderwijsinstelling in België is gelegen.

Lichamelijke ongevallen op weg van en naar de school:

- Onder “weg van en naar school” verstaan we: het normale traject, (daarom niet het kortste, maar wel het veiligste), dat de verzekerde dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar de omschreven instelling te begeven of naar elke andere plaats waar de verschillende activiteiten van het schoolleven plaatsvinden en omgekeerd;
- bij activiteiten die het schoolleven betreffen, is de leerling verzekerd voor de **lichamelijke schade** die hij oploopt bij een ongeval tijdens deze verplaatsing;
- het is raadzaam steeds onmiddellijk een aangifte van het ongeval te doen, zowel op het secretariaat van de school als bij de verzekeringsmaatschappij van de familiale verzekering van de ouders. Bij een ongeval met gekwetsten: steeds een proces-verbaal door de federale politie laten opstellen en de coördinaten van mogelijke getuigen noteren.
- de stages van de leerlingen in andere instellingen, bedrijven of firma’s worden gelijkgesteld naar analogie van de arbeidsongevallenverzekering. De weg van huis naar de stageplaats en omgekeerd wordt gelijkgesteld met “de weg van en naar de school” en hier blijft de schoolverzekering van toepassing.

2.8.2 Individuele ongevallen op school

Voor individuele ongevallen (= een plotse gebeurtenis die de lichamelijke integriteit/gaafheid aantast) op school of tijdens activiteiten van het schoolleven, is de waarborg gedekt door de verzekering “individuele ongevallen”. Bij lichamelijke schade dient de verzekerde onmiddellijk het secretariaat te verwittigen, zodat een aangifte aan de verzekeringsmaatschappij kan worden opgemaakt.

Alle „originele“ onkostennota’s betreffende de geleden schade, dienen te worden ingeleverd op het secretariaat.

Voor alle duidelijkheid: De tussenkomst in de medische en diverse kosten beperkt zich tot het maximum bedrag, bepaald in de bijzondere voorwaarden van de schoolpolis. De tussenkomst is gelijk aan het verschil tussen de werkelijk betaalde kosten en het bedrag dat door het ziekenfonds wordt uitbetaald, rekening houdend met de beperking opgenomen in de polis zoals hiervoor vermeld.

2.8.3 School- of studiereizen in het buitenland

Voor reizen in het buitenland heeft de school een reisbijstandsverzekering afgesloten voor leerlingen en hun begeleiders.

2.8.4 Stages

Voor een ongeval op de stageplaats (leerlingen derde graad BSO) is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

2.9 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de volgende activiteiten doen we zoal beroep op vrijwilligers: het jaarlijkse eetfestijn, de 100-dagenfuif, de proclamatie,

Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, willen wij u als vrijwilliger langs deze informeren over de afgesloten verzekeringen en over de omvang van uw rechten als vrijwilliger.

2.9.1 Organisatie

Het onderwijs in onze school wordt georganiseerd door het schoolbestuur, zijnde de vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem waarvan de zetel gevestigd is op volgend adres:

vzw Katholieke Scholen Groot-Bornem

Driesstraat 10

2880 Bornem

De vereniging heeft als doel het verstrekken van onderwijs.

2.9.2 Aansprakelijkheid

Als u als vrijwilliger schade veroorzaakt tijdens de uitoefening van uw opdracht, is het schoolbestuur hiervoor verantwoordelijk.

Als vrijwilliger bent u zelf verantwoordelijk in de volgende gevallen:

- schade veroorzaakt ingevolge bedrog;
- schade veroorzaakt ingevolge een zware fout;
- schade veroorzaakt door lichte fouten, indien deze meermaals voorkomen. In deze laatste gevallen kunt u zelf aangesproken worden voor vergoeding van de schade en zal u uw eigen schade zelf dienen te dragen.

2.9.3 Verzekering

Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum vzw. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum vzw. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

2.9.3.1 Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

2.9.4 Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

Tot slot

Beste leerling, beste ouders

Het schoolreglement dat jij en je ouders nu hebben gelezen, is een officieel document dat onder meer aangeeft welke je rechten en plichten zijn als leerling op onze school. Het document heeft juridische waarde, maar is vooral bedoeld als bron van informatie en richtlijn om het schoolleven op een kwaliteitsvolle manier draaiende te houden.

Beste leerling, wij hopen dat je een fijne tijd mag beleven op onze school en dat je je vlug „thuis“ mag voelen. Beste ouders, we danken jullie voor het vertrouwen dat jullie stellen in de Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie tweede en derde graad.

2.10 Schoolkosten

3de jaar Economische wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 440,87
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel	€ 115,00
Tekenblok	€ 1,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,50
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 40,00
Drukwerk:	€ 40,44
Uniforme kledij:	
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

3de jaar Latijn

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 278,73
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel	€ 115,00
Tekenblok	€ 1,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 40,00
Drukwerk:	€ 45,66
Uniforme kledij:	
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

3de jaar Maatschappij en Welzijn

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 273,04
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel	€ 115,00
Tekenblok	€ 1,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 35,03
Uniforme kledij:	
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

3de jaar Biotechnologische STEM- wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 267,39
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 39,00
Rekentoestel	€ 115,00
Tekenblok	€ 1,80
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 25,50
Uniforme kledij:	
Aankoop laboschort	€ 23,85
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

3de jaar Zorg & Welzijn

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 49,50
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Tekenblok	€ 1,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 114,47
Uniforme kledij:	
Keukenschort	€ 11,75
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

3de jaar Natuurwetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 240,88
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 39,00
Rekentoestel	€ 115,00
Tekenblok	€ 1,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Ontmoetingsdagen: Het Laethof	€ 8,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 39,25
Uniforme kledij:	
T-shirt LO	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Economische wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 278,63
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (huur leesboekje, abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 43,11
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Latijn

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 286,95
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (huur leesboekje, abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 36,17
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021-2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Maatschappij en welzijn*

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 232,10
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel	€ 115,00
Bijdrage IO, kook	€ 25,00
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 35,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 50,00
Drukwerk:	€ 32,37
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

*Door de modernisering werd de richting Sociale en technische wetenschappen geconcordeerd naar Maatschappij & Welzijn. Voor bovenstaande prijzen hebben we ons gebaseerd op de prijzen in STW, maar op basis van het nieuwe leerplan kunnen bepaalde activiteiten en aankopen duidelijk verschillen.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Biotechnologische STEM-wetenschappen*

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 242,16
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (huur leesboekje, abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 39,13
Uniforme kledij:	
Aankoop laboschort (nieuwe leerlingen)	€ 23,85
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

*Door de modernisering werd de richting Techniek-wetenschappen geconcordeerd naar Biotechnologische STEM-wetenschappen. Voor bovenstaande prijzen hebben we ons gebaseerd op de prijzen in STW, maar op basis van het nieuwe leerplan kunnen bepaalde activiteiten en aankopen duidelijk verschillen.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 39 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Zorg en welzijn*

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 118,65
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Varia (muzieklicenties, abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 65,05
Uniforme kledij:	
Keukenschort (nieuwe leerlingen)	€ 11,75
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

*Door de modernisering werd de richting Verzorging-Voeding geconcordeerd naar Zorg & Welzijn. Voor bovenstaande prijzen hebben we ons gebaseerd op de prijzen in Verzorging-voeding, maar op basis van het nieuwe leerplan kunnen bepaalde activiteiten en aankopen duidelijk verschillen.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

4de jaar Natuurwetenschappen*

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 248,32
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (huur leesboekje, abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max 3 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max 3 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 100,00
Schoolreizen	€ 30,00
Drukwerk:	€ 39,15
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

*Door de modernisering werd de richting Wetenschappen geconcordeerd naar Natuurwetenschappen. Voor bovenstaande prijzen hebben we ons gebaseerd op de prijzen in Wetenschappen, maar op basis van het nieuwe leerplan kunnen bepaalde activiteiten en aankopen verschillen.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 39 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

Door de modernisering richt onze school ook enkele nieuwe studierichtingen in:

- Humane wetenschappen
- Moderne talen
- Maatschappij- en welzijnswetenschappen
- Biotechnieken

Het is daarom moeilijk om specifieke onkosten op te lijsten. Wat de algemene onkosten betreft voor Humane wetenschappen en Moderne talen baseren we ons op de onkosten in Economische wetenschappen of Latijn, voor Biotechnieken op Biotechnologische STEM- wetenschappen, voor Maatschappij- en welzijnswetenschappen op Maatschappij en welzijn.

5de jaar Economie - moderne talen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 239,35
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen,...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max . 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 42,06
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Economie - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 236,17 (6u) /+ €12,25 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 32,39
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Latijn- moderne talen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 251,74
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski en snowboard	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 43,96
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Latijn - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 244,16 (6u) / +€12,25 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 31,81
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Moderne talen - wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 212,51
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service laptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 39,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 56,29
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Sociale en technische wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 202,85
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Bijdragen IO/kook	€ 25,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 35,00
Drukwerk:	€ 43,78
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Techniek - wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 216,93
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 39,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 35,00
Drukwerk:	€ 51,68
Uniforme kledij:	
Aankoop laboschort (nieuwe leerlingen)	€ 23,85
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Verzorging

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 52,80
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Uitgebreide service schoollaptop	€ 4,00/maand
Digitale leermiddelen	€ 34,00
Tekenblok (nieuwe leerlingen)	€ 1,50
Varia (muzieklicenties)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 2 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 2 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 4 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,00
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 15,00
Drukwerk:	€ 87,23
Uniforme kledij:	
Stagekledij hemd	€ 14,95
Stagekledij broek	€ 14,95
Keukenschort (nieuwe leerlingen)	€ 11,75
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

5de jaar Wetenschappen - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 212,92 (6u) / + €12,25 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel	€ 115,00
Digitale leermiddelen	€ 39,00
Uitgebreide service laptop	€ 4,00/maand
Varia (abonnementsen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 350,00
Schoolreizen	€ 25,00
Drukwerk:	€ 36,41
Uniforme kledij:	
Huur laboschort	€ 3,00
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Economie - moderne talen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 229,67
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 85,00
Drukwerk:	€ 38,37
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Economie - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 269,76 (6u) / + €10,43 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 20,00
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 85,00
Drukwerk:	€ 44,72
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Latijn - moderne talen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 209,15
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 1,80
Omnisport	€ 20,00
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 85,00
Drukwerk:	€ 44,94
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Latijn - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 255,24 (6u) / + € 10,43 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 85,00
Drukwerk:	€ 34,59
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Moderne talen - wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 208,41
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 60,00
Drukwerk:	€ 32,40
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 39 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Sociale en technische wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 193,65
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel	€ 115,00
Bijdragen IO/kook	€ 20,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 45,00
Drukwerk:	€ 38,35
Uniforme kledij:	
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2020–2021.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Techniek- wetenschappen

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 250,25
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Bijdrage praktijklessen	€ 20,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis, golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 80,00
Drukwerk:	€ 42,85
Uniforme kledij:	
Aankoop laboschort (nieuwe leerlingen)	€ 23,85
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 39 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021-2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Verzorging

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 17,05
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 2 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 2 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 4 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Drukwerk:	€ 44,32
Uniforme kledij:	
Stagekledij broek (nieuwe leerlingen)	€ 14,95
Stagekledij hemd (nieuwe leerlingen)	€ 14,95
Keukenschort (nieuwe leerlingen)	€ 11,75
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 34 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021–2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

6de jaar Wetenschappen - wiskunde

OVERZICHT: RUBRIEKEN	PRIJS/JAAR
Boeken	€ 226,56 (6u) / + €10,34 (8u)
Schoolbenodigdheden:	
Planningsagenda	€ 4,50
Rapportenmap	€ 1,00
Rekentoestel (nieuwe leerlingen)	€ 115,00
Varia (abonnementen, ...)	€ 5,50
Culturele- en sportactiviteiten:	
Theater	€ 7/voorstelling (max. 4 Voorstellingen)
Film	€ 4/film (max. 4 Films)
Zwemmen	€0,50/beurt (max. 10 zwembeurten)
Sportdag (eigen keuze leerling):	
Kajak	€ 25,00
Ski	€ 39,50
Zee	€ 34,50
Hindernis	€ 25,50
Klimmen, tennis en golf	€ 18,00
Omnisport	€ 1,80
Buitenlandse reizen	€ 375,00
Schoolreizen	€ 60,00
Drukwerk:	€ 38,20
Uniforme kledij:	
Huur laboschort	€ 3,00
T-shirt LO (nieuwe leerlingen)	€ 6,00
Huur Locker (niet verplicht):	€ 12,00

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er 39 euro aangerekend worden voor digitale leermiddelen: software, digitaal oefenmateriaal, digitale schoolagenda, remediëringsoefeningen en lesdocumenten die in de klas worden gebruikt en die via Smartschool beschikbaar worden gesteld.

Vanaf schooljaar 2021-2022 zal er voor de schoollaptop 4 euro per maand aangerekend worden zodat je kan genieten van uitgebreide service, zekerheid van een vervangtoestel en een stevige beschermhoes.

Richtprijzen van boeken, schoolbenodigdheden, drukwerk, uniform, kledij en hun locker zijn gebaseerd op het schooljaar 2021-2022.

Richtprijzen van culturele en sportactiviteiten zijn gebaseerd op het schooljaar 2019-2020 omdat er de afgelopen twee schooljaren geen volledig aanbod was wegens corona.

2.11 Veiligheid in de wetenschapsklassen en tijdens practica

Je zit in de richting Moderne Wetenschappen STEM (eerste graad) of een richting in de 2de/3de graad ASO/TSO?

In de loop van het schooljaar zal je - misschien voor het eerst – kennis maken met het wetenschapslokaal of (als je in de tweede/derde graad zit) voor wetenschappen (biologie, chemie, fysica of natuurwetenschappen) een aantal leerlingenpractica afwerken. Dat is zo in de leerplannen voorzien. Je zal tijdens deze practica heel wat bijleren. Het is echter soms onvermijdelijk dat er gewerkt wordt met potentieel gevaarlijke stoffen. Om de risico's te minimaliseren hechten wij dan ook zeer veel belang aan **veilige werkomstandigheden**.

Vanaf het eerste jaar krijg je duidelijke instructies die je nauwgezet moet opvolgen. In het 3e jaar krijg je een uitgebreide bundel met **veiligheidsvoorschriften** (of in een hoger jaar als je een nieuwe leerling bent op onze school). Bewaar deze, zodat je ze steeds kan raadplegen als je ze nodig hebt. De bundel is ook te raadplegen op smartschool (intradesk: Leerlingen en ouders: veiligheidsvoorschriften).

In de lessen worden de veiligheidsvoorschriften klassikaal besproken. Het is belangrijk voor jouw eigen veiligheid, maar ook voor de veiligheid van je klasgenoten en van je leerkracht dat je je aan deze regels houdt tijdens de practica. Als je de veiligheidsvoorschriften niet naleeft, zal er door de leerkracht een sanctie opgelegd worden. Het is immers in ieders belang om veilig te werken.

Voor alle duidelijkheid willen we vermelden dat het nooit de bedoeling kan zijn dat je proeven die op school werden uitgevoerd, thuis herhaalt. Het is immers niet mogelijk dezelfde veiligheidsomstandigheden te garanderen.

Je zit in een sterk wetenschappelijke richting ? (Natuurwetenschappen, Biotechnieken, Biotechnologische Stem-wetenschappen (derde jaar) of Wetenschappen, Wetenschappen-Wiskunde, Moderne Talen-Wetenschappen, Techniek - wetenschappen, Sociale en Technische Wetenschappen, 4^{de} jaar en derde graad)

Tijdens bepaalde practica zal je gevraagd worden een **katoenen labojas** en/of een **veiligheidsbril** te dragen. Op onze school zijn er labojassen met schoollogo aanwezig die je kan gebruiken. Als je een labojas opzettelijk beschadigt, heeft de school het recht om een schadevergoeding te vragen.

- Volg je de richting Biotechnieken, Biotechnologische Stem-wetenschappen of Techniek-wetenschappen? Dan heb je erg vaak een labojas nodig. Daarom zal je via de school een eigen labojas aankopen.

- Volg je een richting wetenschappen of sociale en technische wetenschappen? Dan heb je meerdere keren per jaar een labojas nodig die je kan gebruiken van de school. Hiervoor wordt een huurprijs van € 3 per jaar gevraagd (via de schoolrekening). In deze prijs is het wassen en strijken van de schorten begrepen.