



# SCHOOLREGLEMENT

2011-2012

Vrij Technisch Instituut  
Edegemsesteenweg 129  
2550 Kontich  
Tel : 03/457 01 38  
Fax : 03/458 46 06  
E-mail: [info@vtikontich.be](mailto:info@vtikontich.be)

**WELKOM IN HET VTI VAN KONTICH: DE SCHOOL OP JOUW MAAT!**

Beste ouder(s) <sup>(1)</sup>,

Het verheugt ons dat U voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school. Het VTI behoort tot het vrije net en is dus een katholieke school. In die hoedanigheid behoort zij tot de Diocesane Inrichtende Machten van het bisdom Antwerpen. Wij, directeur, leerkrachten en personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de pedagogische voorwaarden en kansen te scheppen die uw zoon/dochter nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien en een plaats te vinden in de maatschappij van morgen.

We zijn ervan overtuigd dat we samen met U de beste kansen voor de toekomst kunnen creëren en we rekenen erop dat u uw zoon/dochter aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Als school engageren we ons om de rechten van uw minderjarig kind te eerbiedigen en zijn belangen te behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding. We kijken dus uit naar een vlotte samenwerking en danken U nu al voor het vertrouwen dat U in ons stelt.

*(1) Telkens wanneer we de term "ouder" in dit reglement hanteren, mag u die in de ruimste betekenis van het woord opvatten, te weten de perso(o)n(en) die juridisch gesproken de ouderlijke taken vervullen en in die hoedanigheid het contact met de school onderhouden.*

### **Van harte welkom nieuwe leerling(e),**

nu je vandaag je eerste stappen zet in ons VTI. Voortaan ben je leerling van onze school en je zal je hier snel thuis voelen. Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school voorgoed voorbij: vorig jaar was je nog de oudste, nu ben je weer de jongste. Samen met nieuwe klasgenoten zal je een andere, boeiende leefwereld ontdekken met een aantal nieuwe gewoontes en afspraken. Heb jij elders al één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? En kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Hartelijk welkom.

### **Ook jij, goede oude bekende,**

opnieuw welkom in je vertrouwde school. Je kent het reilen en zeilen goed en je zet de ingeslagen weg doelbewust voort. We hopen op jou te kunnen rekenen om nieuwe medeleerlingen snel mee op weg te helpen.

### **Ook voor jou, meerderjarige leerling, een apart woordje.**

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid. Toch hopen wij dat zich hier door geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen. Zowel jijzelf als je ouders handtekenen daarom het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In dit reglement verwijzen we met een asterisk (\*) naar de onderwerpen waarvoor je vanaf je meerderjarigheid autonoom mag optreden.

Samen met alle leerkrachten wensen we iedereen veel enthousiasme toe bij de start van het nieuwe schooljaar. Van harte een dynamisch en vruchtbaar jaar!

J. Hoyberghs

Directeur

## **HET OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL: "HOOFD, HART EN HANDEN"<sup>(1)</sup>**

Het V.T.I.K. richt zich tot jou, jongen of meisje, omwille van je technische interesse. We bieden je een ruime waaier van studiemogelijkheden aan op technisch en beroepsniveau, zowel na het 6de leerjaar als na één of meerdere jaren algemeen secundair onderwijs.

Mede dankzij de persoonlijke begeleiding en de toekomstgerichte oriëntatie van onze leerkrachten en ons CLB zal je ongetwijfeld gemotiveerd voor een studierichting kunnen kiezen die in je concrete interessesfeer ligt en die je in heel wat gevallen -zo leert het verleden rechtstreeks toegang verschaft tot de arbeidsmarkt.

Doorheen de jaren werken we samen aan een diepgaande pedagogische benadering van onze jongeren bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. De katholieke school stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier ook, kansarm is. Onze school ondersteunt de haar toevertrouwde jongeren in hun groei naar volwassenheid, weerbaarheid en verantwoordelijkheid. Zo bewijst zij een dienst aan de gemeenschap waarin zij thuishoort. Zij baseert zich op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. Directie en personeelsleden zijn de mededragers van dit opvoedingsproject. Dit impliceert dat zij daartoe een gunstig klimaat en een positieve geest op school scheppen, in samenwerking met alle betrokken partners.

*(1) De volledige tekst van de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs kan men terug vinden op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (<http://www.vsko.be>: onder "Het VSKO" klikken op "Opdrachten"). Een kopie ervan is ook te bekomen bij de directeur.*

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

De katholieke school waarborgt vanuit haar christelijke verankering een herkenbaar en authentiek geloofsaanbod voor de jeugd, in open communicatie met ouders, leerkrachten en andere betrokkenen in de schoolgemeenschap. Ons opvoedingsproces vindt plaats in een sfeer van wederzijds respect voor elkaar en voor anderen, ongeacht achtergronden of individuele verschillen. We streven ernaar al je capaciteiten te ontwikkelen door je aan te spreken op inzicht, creativiteit, handigheid en doorzettingsvermogen. Zo word je een zelfbewust iemand, die ook nog met anderen weet om te gaan... kortom: iemand met hoofd, hart en handen!

De algemene en technische vorming in het V.T.I.K. is christelijk geïnspireerd. We zijn een katholieke school, die een aantal essentiële waarden gestalte wil geven en die tegelijk wil plaatsen in een grote openheid op de wereld van vandaag, in al zijn verscheidenheid. Die christelijke levensopvatting kleurt de manier waarop wij in de school onze medemens en de werkelijkheid rondom ons benaderen, en gestalte geven aan leerinhouden en levenswaarden als liefde, inzet voor vrede en gerechtigheid dichtbij en veraf, aandacht voor minderbegoeden in onze samenleving, respect voor anderen in dialoog, en ook openheid voor diepere levensvragen. Niet enkel "leren leren", maar tevens "leren (samen)leven".

Deze doelstellingen krijgen vorm tijdens de lessen of in andere vormingsmomenten. Regelmatig organiseert de school activiteiten waarin een beroep gedaan wordt op sociaal engagement: sponsortochten voor sociale projecten, steun aan initiatieven als 11.11.11., Broederlijk Delen, Welzijnszorg, enz. Ook onthaal- en/of bezinningsdagen krijgen een plaats in dat geheel.

Onze school biedt een veelzijdig en eigentijds pakket aan: een degelijke algemene vorming en een doorgedreven technische opleiding, op gelijke tred met de snel evoluerende hedendaagse technologieën. Daarvoor onderhouden we een intensieve samenwerking met de verschillende bedrijfstakken waarbinnen je later tewerkgesteld zal worden. Dat alles wordt aangevuld met een gevarieerd aanbod aan culturele activiteiten in binnen- en buitenland, city-trips, filmen theaterbezoeken, sociaal gerichte projecten, sportwedstrijden, bedrijfsbezoeken, kijken werkstages, studiereizen, ...

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Na je opleiding in het V.T.I.K. staan er nog heel wat mogelijkheden open voor verdere studie. Velen vinden hun professionele weg via de ingenieursrichtingen of de talrijke graduatoren. Zij die dat wensen kunnen, met succes, ook direct aan de slag: heel wat laatstejaars krijgen via hun stageplaatsen al een werkaanbieding vóór het einde van het schooljaar!

### **BELANGRIJK:**

Je inschrijving in onze school is pas definitief nadat je ouders (\*) zich akkoord verklaren met het schoolreglement en het opvoedingsproject van de school.

## **ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP**

# **1 GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN: SPELREGELS**

### **1.1 Inschrijvingsperiode**

Tijdens de zomervakantie kan er ingeschreven worden tijdens de eerste week van juli en de laatste week van augustus. Daartussen is de school gesloten.

Inschrijvingsrecht. Elke jongere heeft recht op een school naar eigen keuze. Iedere ouder mag zijn/haar kind dus in onze school inschrijven, steeds na akkoord met het schoolreglement en het opvoedingsproject. Er zijn slechts enkele formele weigeringsgronden: een kandidaat-leerling voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden, een bepaalde afdeling zit vol (probleem van capaciteit, b.v. op basis van het aantal machines in een werkplaats), of een leerling was uitgesloten tijdens één of twee schooljaren voordien. De directie kan eveneens beslissen om een kandidaat-leerling niet in te schrijven die gedurende het schooljaar in een andere school werd buitengezet. Buiten deze enkele beperkende decretale maatregelen voert de school een maximaal gelijkekansenbeleid.

Men kan zich helaas geen jaar op voorhand inschrijven, maar slechts ten vroegste in de maand januari van het lopende schooljaar. In onze scholengemeenschap willen we vermijden dat leerlingen "shoppen" en zich op meerdere scholen tegelijk inschrijven. Op dat vlak is er een open communicatie tussen de scholen van de scholengemeenschap.

Herbevestiging van inschrijving van eigen leerlingen voor een volgend schooljaar. In een eerste fase hebben leerlingen die al op het VTI schoollopen steeds voorrang, ongeacht van welke richting ze komen of welke studiekeuze ze willen maken, en dit voor hun ganse schoolloopbaan. Uiteraard zullen ze wel moeten voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Om tijdig te kunnen bepalen hoeveel nieuwe leerlingen in de school kunnen opgenomen worden, vragen we uitdrukkelijk dat de ouders bij voorkeur tegen 30 juni (of bij twijfel bij van B of C-attesten) ten laatste tijdens de eerste week van juli) de studiekeuze van hun zoon/dochter (\*) bekend maken via de formulieren

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

“herbevestiging van inschrijving van eigen leerlingen”, die gehandtekend (\*) en gedateerd aan de school moeten worden terugbezorgd, behoudens in geval van bijkomende proeven.

Nieuwe leerlingen schrijven zich nooit alleen in, of enkel telefonisch, maar zijn steeds vergezeld van minstens één ouder (\*) bij een intakegesprek. Wanneer een inschrijving gebeurt door (slechts) één ouder, dan gaat zij ervan uit dat dit steeds een eensgezinde beslissing van beide ouders is. Juridisch gesproken: “de inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 373 en 374 handelt met instemming van de andere ouder”.

We hanteren eveneens een voorrangsregeling voor broers en zussen van leerlingen die reeds op onze school zitten: zij kunnen vanaf de opendeurdag (steeds eind mei/begin juni) al inschrijven.

## 1.2 Regelmatige leerling

### 1.2.1 Officieel studiebewijs

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.:

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie 1.3);
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie 1.4). Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan je leerplicht en je recht op kinderbijslag te behouden.

### 1.2.2 Vol-en deeltijdse leerplicht, einde van de leerplicht

De leerplicht vangt aan op 1 september van het kalenderjaar waarin de jongere de leeftijd van 6 jaar bereikt en duurt in beginsel 12 (school)jaren, met dien verstande dat de leerplicht dan ook eindigt bij het bereiken van de leeftijd van 18 jaar. M.a.w.: in het kalenderjaar waarin de leeftijd van 18 jaar bereikt wordt, eindigt de leerplicht hetzij op 30 juni (einde schooljaar) voor die leerlingen die reeds 12 jaren lager en secundair onderwijs hebben doorlopen, hetzij op de dag van de 18de verjaardag in de andere gevallen.

Hoewel de leerplicht voor de meeste leerlingen in de loop van het schooljaar waarin ze 18 jaar worden afloopt, raden we zeer sterk aan om het schooljaar volledig af te werken zodat een eindstudiebewijs (diploma of getuigschrift) kan behaald worden. Het tegengaan van de ongekwalificeerde uitstroom (d.i. het verlaten van de school zonder diploma) is een topprioriteit in ons schoolbeleid. Leerlingen die toch persé de school willen verlaten zonder diploma, zullen door de directie worden gewezen op de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap en op het volwassenenonderwijs als alternatieven om alsnog een diploma te behalen.

De leerplicht is voltijds of deeltijds. Onze school biedt enkel voltijds onderwijs aan.

De voltijdse leerplicht gaat in de deeltijdse leerplicht over:

- hetzij bij het bereiken van de leeftijd van 16 jaar;

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

- hetzij bij het bereiken van de leeftijd van 15 jaar mits de leerling reeds de eerste twee leerjaren van het voltijds secundair onderwijs (al dan niet met vrucht) heeft beëindigd.

Leerlingen die op basis van leeftijd (14 jaar) toegelaten worden tot het beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL), blijven voltijds leerplichtig tot het bereiken van de leeftijd van 16 jaar.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

### **1.3 Administratief dossier van de leerling**

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is daarom van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over alle juiste gegevens beschikken.

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet (wet van 8-12-1992 (BS 18-03-1993)) geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

## 1.4 Afwezigheden

### 1.4.1 Verplichte schooldagen

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in je schoolkalender. Ook klastagen, buitenschoolse activiteiten, e.d. worden als normale en dus verplichte schooldagen beschouwd. Ze geven je de kans om je leefwereld te verrijken en je capaciteiten verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders (\*) dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

### 1.4.2 De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- omdat je de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is (b.v. wateroverlast);
- omdat de school in sommige omstandigheden (b.v. staking) niet in leerlingopvang kan voorzien;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (b.v. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk werd uitgesloten (zie orde en tuchtreglement).

Er gelden bijzondere regels voor topsporters. Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan een aantal dagen afwezig blijven om deel te

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

nemen aan stages, tornooien of wedstrijden (maar niet voor de training): het gaat om maximaal 40 halve lesdagen.

Islamitische leerlingen krijgen, wanneer de ouders (\*) vooraf melden dat je zal deelnemen aan de betreffende feesten, vrij op het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag). Ook joodse en christelijk-orthodoxe leerlingen hebben een wettelijk recht op een aantal specifieke feestdagen.

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

Voor andere afwezigheden heb je de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde nodig. We denken aan afwezigheden wegens persoonlijke redenen, het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont, aan een selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of (behalve voor topsporters) een sportmanifestatie (maximaal 10 halve lesdagen), ...

### 1.4.3 Ouders verwittigen de school

De algemene regel is dat je ouders (\*) steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directeur, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders (\*) de directeur de reden zo vlug mogelijk mee.

### 1.4.4 Een schriftelijk bewijs voor elke afwezigheid

Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen. Deze bewijsstukken moeten op het secretariaat bezorgd worden; bij een afwezigheid van één of enkele dagen bezorg je het de dag van je terugkomst; bij een langere afwezigheid verstuur je het of laat je het afgeven op het secretariaat. Je bent onwettig afwezig als je het bewijsstuk niet binnen de 10 dagen na aanvang van de afwezigheid bezorgd.

#### 1.4.5 Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels.

Een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan breng je gewoon een gehandtekende en gedateerde verklaring van je ouders vanuit het schoolagenda(\*) binnen.

Een medisch attest is wel nodig bij langdurig en/of veelvuldig schoolverlet:

- ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders (\*) niet;
- heb je gewoon schoolverlet reeds viermaal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders (\*), dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest binnenbrengen.

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

Als je ziek valt tijdens de proefwerken moet je steeds een medisch attest inleveren.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak L.O., dan moet je aan je huisarts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangingstaak krijgen.

De wettiging gebeurt wanneer je terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

#### 1.4.6 Langdurige afwezigheid

Ben je langdurig afwezig ten gevolge van gezondheidsproblemen, dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis, m.n.:

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval;
- je verblijft op een afstand van maximum 10 km van de school;
- via je ouders (\*) dien je een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

Kan je wegens ziekte, handicap of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee leerjaren toestaan.

Als je, om welke reden ook, niet aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk kan deelnemen, dan kan je verplicht worden die achteraf in te halen. Je spreekt zelf de betrokken leerkracht aan met een voorstel om je achterstand in te halen.

#### 1.4.7 Inhalen van niet gevolgde uren, stage of praktijk

Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur ook beslissen of je niet gevolgde uren praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

#### 1.4.8 Afwezigheid bij proefwerken

Kan je, om een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken of niet aanwezig zijn bij grote overhoringen, dan moet je de directeur hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer dat moet gebeuren. Dat wordt ook aan je ouders (\*) meegedeeld.

### 1.4.9 Afwezigheid bij reeds betaalde activiteiten

Bij binnen- en buitenschoolse activiteiten waarvoor reeds betaald werd, kan enkel bij een geldige reden (doktersattest, ...) het deelnamebedrag worden terugbetaald. We verwijzen hiervoor ook naar de begeleidende brieven bij de verschillende activiteiten. Een bijzondere situatie betreft afwezigheid voor (het volgen van de lessen voor) het behalen van een rijbewijs voor een bromfiets of auto. Dit kan niet toegelaten worden tijdens de schooluren. Enkel de directeur kan per uitzondering toelating geven voor lesverzuim omwille van het afleggen van het praktisch examen. De theoretische proef kan zeker buiten de schooluren gebeuren.

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn.

### 1.4.10 Spijbelen kan niet!

Blijf dus niet zomaar weg uit de school. We willen je er bij moeilijkheden, samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Indien je niet positief inspeelt op deze inspanningen (je blijft (langdurig) spijbelen), dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven en/ of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het Departement Onderwijs.

### 1.4.11 Overtreding van de afwezigheidsregels

Bij overtreding van de afwezigheidsregels zal je, mede vanuit het CLB en de graadcoördinatoren, van nabij worden gevolgd. Overtredingen van de regels m.b.t. afwezigheden brengen op termijn je statuut van "regelmatige leerling" in het gedrang, met mogelijks negatieve gevolgen voor studiebekrachtiging, leerplicht en kinderbijslag. Indien de school twijfelt aan de rechtsgeldigheid van medische attesten, dan neemt de CLB-arts contact op met de vernoemde arts of met de ouders.

### 1.4.12 Veranderen van school

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders (\*) dit onmiddellijk aan de directeur.

### 1.4.13 Het gebruik van de middagrefter.

In de 1ste en 2de graad blijft iedereen in de middagrefter, tenzij je thuis gaat eten. Leerlingen van de 3de graad mogen naar huis of naar een geschikte plaats mits toestemming van de ouders(\*). Parkings, gangen, inkomhalls van grootwarenhuizen, een winkel, een frituur, het benzinestation, het parkje, de straat of plantsoenen komen daarvoor niet in aanmerking. In het andere geval blijf je een volledige middagpauze in de school. Je mag je lunchpakket niet op de speelplaats of in andere lokalen gebruiken, maar uitsluitend in de refter, tenzij bij uitzonderlijke gelegenheden (cfr. toneel,...). Daar kan je zowel warme als koude dranken verkrijgen. Let er wel op dat je steeds met propere handen en niet met vuile werkkledij aan de tafel verschijnt. Bij het einde van de maaltijd worden alle lege flesjes in de juiste bakken in de refter geplaatst. Na de maaltijd kan je studeren, praten, spelen of aan de middagsporten deelnemen. Iedere "voorziene" afwezigheid in de middagrefter moet op voorhand schriftelijk verwittigd worden. Alle andere afwezigheden moeten tevens schriftelijk door de ouders bevestigd worden.

### **Praktische regeling.**

Tussen 12.00u en 12.20u eten de leerlingen.

Na het reftergebruik gaan de leerlingen naar hun respectieve speelplaatsen. De leerlingen kunnen na het middagmaal gebruik maken van het OLC (Open Leercentrum) in lokaal E006. Hiervoor maken ze een afspraak.

## 1.5 Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig. Wie te laat komt, meldt zich aan bij de receptie in de hal. Nadien kan de leerling zijn/haar fiets in de fietsrekken te plaatsen vóór hij/zij naar de klas gaat. Men zal dan op de voorziene ruimte in je agenda een aantekening plaatsen. Zonder deze aantekening mag je de klas of de werkplaats niet in. Laat de aantekening bevestigen door een paraaf van de leerkracht in de klas of werkplaats.

Indien een leerling 's morgens ('s middags) driemaal zonder reden te laat komt, dan krijgt hij/zij een sticker in het schoolagenda: hiermee moet hij/zij zich drie opeenvolgende lesdagen om 8.00 uur 's morgens stipt met zijn/haar schoolagenda aan de receptie komen aanmelden. Als dit niet gebeurt volgt een strafstudie. Bij een zesde maal te laat komen, volgt ook een strafstudie. Vanaf de zevende maal moet de leerling onmiddellijk nablijven en zullen verdere stappen op papier gezet worden.

Dit geldt niet wanneer duidelijk blijkt dat de leerling om redenen buiten zijn/haar wil te laat is gekomen (vertraging openbaar vervoer, ...).

De leerlingenbegeleider volgt het 'te laat komen' op en kan de nodige sancties nemen; ook voor wie meermaals 'net te laat' komt.

## 1.6 Dagindeling

### 1.6.1 Een gewone lesdag telt 7 of 8 uren.

Het belt 's ochtends om 8.20u.

De eerste les begint om 8.25u, de laatste eindigt om 16.35u.

Je bent steeds in de school vóór het eerste belsignaal om 8.20u. en om 12.55u.

De lessen verlopen volgens onderstaande dagindeling:

1ste uur: 8.25u. tot 9.15u

2de uur: 9.15u tot 10.05u

speeltijd: 10.05u tot 10.20u

3de uur: 10.20u tot 11.10u

4de uur: 11.10u tot 12.00u

Middagpauze: 12.00 tot 12.55u

5de uur: 13.00u tot 13.50u

6de uur: 13.50u tot 14.40u

speeltijd 14.40u tot 14.55u

7de uur 14.55u tot 15.45u

8ste uur: 15.45u tot 16.35u

Bij afwezigheid van een lera(a)r(es) tijdens het 8ste lesuur mag je om 15.45u. naar huis. Dit wordt meegedeeld via kleefstrookjes in je schoolagenda.

Bij een aangekondigde afwezigheid van een leerkracht mogen de leerlingen van de derde graad na toelating van de directeur het eerste of de eerste twee uren later naar school komen of de laatste twee uren de school vroeger verlaten.

Dit wordt meegedeeld via kleefstrookjes in je schoolagenda.

Deze toelating wordt aan de ouders (\*) gecommuniceerd via het schoolagenda. Wij vragen de ouders (\*)deze uitzonderlijke toelating telkens te handtekenen voor akkoord. Het leerlingensecretariaat is tijdens de middagpauze gesloten van 12.10u tot 12.45u.

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Alle leerlingen zijn op woensdagnamiddag vrij; uitgezonderd diegenen die een strafstudie opgelegd kregen. Die loopt van 12.00u. tot 15.00u. Deze leerlingen blijven dus op school eten.

Zit je in de eerste graad, (eerste en tweede jaar), dan heb je 32 lesuren per week en mag je alle schooldagen om 15.45 u. naar huis.

Ben je leerling in de tweede en de derde graad (derde t.e.m. zesde jaar), dan zijn er twee mogelijkheden:

- de leerlingen uit IW en EM -de theoretisch-technische richtingen hebben 36 lesuren per week en volgen telkens les tot 16.35 u;
- de leerlingen uit de praktisch-technische richtingen (ELT-EI/MTMEVO) en het beroepssecundair (H-BME-LC-AU) hebben een 34-urenweek.

Op woensdag eindigen de lessen voor iedereen om 12.00u.

### 1.6.2 Het belsignaal.

's Morgens en 's middags belt het tweemaal: om 8.20u en 8.25u en om 12.55u en 13.00u. Bij het eerste belsignaal gaan alle leerlingen in hun rij bij het juiste klasnummer op de speelplaats staan. Ze wachten rustig tot hun leerkracht hen aan hun klasnummer komt oppikken om samen met hem/haar naar de klas te gaan. Bij het tweede belsignaal moet iedereen in de klas/werkplaats aanwezig zijn en start de les. Bij het einde van de speeltijden is er slechts één belsignaal. Ook dan wachten de leerlingen hun leerkracht op aan het klasnummer om samen naar de juiste klas/werkplaats te gaan.

De leerlingen van de eerste graad vormen bij het belsignaal hun rij op de kleine speelplaats.

## 1.7 Veiligheid en gezondheid op school

### 1.7.1 Veiligheidsmaatregelen op school

De school staat in voor de veiligheid én de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor E.H.B.O.-voorzieningen. In dit verband beschikken we over een vast Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), dat alle betrokken veiligheidsmaatregelen bespreekt, evalueert en bijstuurt. Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je de veiligheid op school mee bevordert.

### 1.7.2 Werkplaatsreglement

Naast dit schoolreglement geldt tevens het specifieke werkplaatsreglement dat in de werkplaatsen en labo's opgehangen is en ook voor de leerlingen duidelijk wordt toegelicht. De leerlingen moeten in de praktijklessen steeds de voorgeschreven arbeidskledij dragen (overall, werkschoenen,...), de persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken(lasbril, ...) en de voorschriften van de instructiekaarten bij de machines en installaties naleven.

### 1.7.3 Specifieke reglementen

Er gelden ook specifieke reglementen voor het TOP-lokaal, voor labo's, computerklassen. Die hangen ook uit in deze lokalen en worden toegelicht aan de leerlingen.

De school doet ernstige inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak ze ook zelf te signaleren.

Ook bij verplaatsingen (bus of fiets) geldt een specifiek reglement met heldere afspraken. Bij excursies, daguitstappen, ... is het de regel dat de leerlingen telkens aan de school vertrekken en er tevens terug aankomen (cfr. verzekering).

### 1.7.4 Verzekeringen bij ongevallen

Als leerling ben je kosteloos verzekerd. De verzekering dekt:

- de kosten voortvloeiend uit lichamelijke schade in de school en op de schoolweg<sup>(1)</sup>
- de burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de schoolactiviteiten, maar niet op de schoolweg;
- de gerechtelijke bijstand;
- bij invaliditeit wordt, volgens de graad van invaliditeit, een bedrag van maximum 12500 euro uitgekeerd; bij overlijden een bedrag van 2500 euro. Tussenkost bij de tandarts: maximum 350 euro per tand en in totaal maximum 1000 euro.

*(1) Onder "de schoolweg" verstaan we de "gebruikelijke" weg van en naar school. Meestal (niet altijd) is dat de kortste, gewoonlijk de veiligste of de gemakkelijkste.*

Voor kleine zorgen en de eerste hulp bij ongevallen (EHBO) kan je terecht bij de receptie. Materiële schade wordt best dadelijk gemeld bij de directeur of de graadcoördinator.

## 1.8 Wat mag en niet mag

### 1.8.1 Gedrag

Je gedrag zowel in als buiten de school, moet onberispelijk zijn. Het mag het schoolgebeuren of de naam van de school geen schade toebrengen. Hiertoe behoort ook het naleven van de verkeersregels. Al te veel wordt er vrij roekeloos en met te hoge snelheden gereden op de fietspaden en op de rijweg. Je volgt steeds de gebruikelijke weg van en naar de school.

### 1.8.2 Samenscholen in de schoolomgeving

Omwille van veiligheidsredenen is het samenscholen van leerlingen aan de schoolpoort of in de schoolomgeving (lichten Boniverlei, parkje, Altenastraat...) verboden. Je zet dadelijk bij aankomst in de school je fiets of bromfiets in de bewaakte fietsenstalling. Je fiets of bromfiets moet ALTIJD op slot staan, anders ben je niet verzekerd tegen eventueel verlies of diefstal. Meerderjarige leerlingen die met de auto naar de school komen, verlaten bij aankomst hun wagen en gaan direct naar de speelplaats. Op het domein van de school wordt niet gefietst en wordt de brommermotor stilgelegd.

### 1.8.3 Afspraken aan de schoolpoort bij het buitengaan/-rijden

Alle leerkrachten aan de schoolpoort zijn gemachtigd opzichter: zij zijn door de Kontichse politie gemachtigd om het inen uitgaand verkeer aan de schoolpoort te regelen. Zij gebruiken daarvoor een verkeersbord met verbodsteken, een fluorescerende jas met opschrift "gemachtigd opzichter" en een armband van de gemeente Kontich. Je bent dus verplicht om hun instructies zeer nauwkeurig op te volgen!

- Alle leerlingen gaan te voet, naast hun fiets/bromfiets tot aan de voorziene lijnen aan de poorten (veiligheid!).
- Voetgangers hebben als zwakste weggebruiker absolute voorrang. Zij mogen meteen vooraan aan de voetgangerspoort wachten.
- Daarnaast wachten de bromfietzers vooraan aan de poort (bromfietslijn). Er worden nog geen brommers gestart (milieu!). Daarachter aansluitend wachten de fietsers aan de gele fietserslijn.

#### **Volgorde bij het buitengaan van de school:**

1. voetgangers eerst: via de voetgangerspoort
  2. bromfietzers – zij starten pas na het signaal van de toezichthoudende leerkracht aan de poort
  3. fietsers sluiten aan, ook pas nadat de toezichthoudende leerkracht daartoe het signaal heeft gegeven. Zo wordt de veiligheid van alle leerlingen maximaal gegarandeerd.
- Leerlingen met de wagen mogen onmiddellijk door op aangeven van de gemachtigd opzichter, maar moeten ook dadelijk vertrekken.
  - Leerlingen wiens ouders hen komen afhalen wachten achter de voetpadlijn tot de ouders er zijn.
  - Rechts van de leerlingen moet steeds een strook vrij blijven om voetgangers door te laten gaan.
  - Geen enkele leerling mag de school verlaten via de beplanting.
  - Er wordt niet gerookt in de onmiddellijke nabijheid van de school.
  - Als bijna alle leerlingen vertrekkensklaar staan (lkr. plantsoen kan hiervoor een seintje geven aan lkr. poort) moeten alle leerlingen in blok naar buiten (dit om de

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

tijd van wegversperring zo kort mogelijk te houden voor het verkeer van de straat).

- Er mag niet over het benzinstation gereden worden (op uitdrukkelijke vraag van de uitbater). Iedereen rijdt meteen door: blijf niet hangen op straat. Houd op het fietspad steeds ruimte vrij voor het andere (brom)fietsverkeer.

### **Organisatorische afspraken bij de lessen L.O.**

(een brief wordt in het begin van het schooljaar ter ondertekening bezorgd).

Verplaatsingen van en naar de sporthal of zwembad.

Na het belsignaal komen de leerlingen van de 2de en de 3de graad uit zichzelf naar de fietsenrekken. De leerlingen van de eerste graad worden opgehaald op de speelplaats door de L.O.-leerkracht.

Verplaatsingen gebeuren in principe altijd zoveel mogelijk met de fiets. Er zijn tevens een aantal huurfietsen op naam te ontleneren, in afspraak met de L.O.-leerkracht en de TAC bij het begin van het schooljaar, mits betaling van een borg van 10 euro, die de betrokken leerling terugkrijgt na het onbeschadigd inleveren van de huurfiets bij terugkomst in de school.

Leerlingen met een bromfiets mogen die vanaf het vierde jaar gebruiken voor hun verplaatsingen van en naar de sporthal. Het spreekt voor zich dat leerlingen enkel hun eigen bromfiets gebruiken en geen bromfiets lenen van vriend(inn)en. Uiteraard moeten ze ook in het bezit zijn van een geldig rijbewijs voor de desbetreffende bromfiets.

Leerlingen die een eigen wagen gebruiken, mogen géén passagiers met zich meenemen (= politierichtlijn!). De turnleerkrachten zullen hier zeer strikt op toezien.

De leerlingen rijden achter elkaar en stoppen op de afgesproken plaatsen. Na het 4de lesuur rijden de leerlingen op eigen kracht via de veiligste (kortste) weg naar school, voor de ineters, of naar huis voor de anderen. Na het laatste lesuur rijden de leerlingen op eigen kracht rechtstreeks naar huis. Bij het niet naleven van de afspraken, worden sancties genomen.

Na het beëindigen van de L.O.-les is een bezoek aan de cafetaria niet toegestaan.

De schoolverzekering dekt alleen lichamelijk letsel. Een ongevallenformulier is op het leerlingensecretariaat te krijgen.

### **Kledij en schoeisel.**

Kledij: Wit T-shirt met VTIK-logo (aan te kopen in de school) met een zwart broekje. Meisjes mogen een zwarte legging dragen. Voor buitenactiviteiten is gepaste kledij en sportschoeisel wenselijk. In de sportzaal draag je de voorgeschreven sportschoenen, andere zijn verboden. Juwelen of sieraden zijn niet toegelaten. Merk alle kledingstukken met je naam. De school is niet verantwoordelijk voor vergeten of verloren spullen. Voor het zwemmen dragen de meisjes een badpak en de jongens een zwembroek of zwemshort.

### **Hygiëne**

Het L.O.-uniform wordt niet in andere lessen gedragen en wordt na de les mee naar huis genomen. Na het zwemmen is het verplicht de voetsproeiers te gebruiken en de voeten goed af te drogen om voetschimmels te voorkomen.

### **Vrijstelling L.O.**

Een leerling die niet kan of mag deelnemen aan een les L.O. dient een medisch attest af te geven aan de leerkracht LO. Voor één enkele les is een briefje van een ouder voldoende. Leerlingen die niet actief deelnemen aan de lessen L.O. zijn aanwezig in dezelfde lesruimte. Indien ze zich om fysische/medische redenen niet kunnen verplaatsen, blijven zij in de studie. Ze krijgen een alternatieve (zinvolle) opdracht en als deze behoorlijk wordt uitgevoerd, slagen zij voor het vak L.O.

#### **1.8.4 Medische redenen**

Leerlingen die om medische redenen niet mogen deelnemen aan de lessen praktijk blijven in de school aanwezig. Zij trachten, in overleg met de praktijkleerkracht, andere zinvolle taken in hun praktijklokaal uit te voeren.

#### **1.8.5 Tijdens de lesuren**

Tijdens de lesuren ben je in de klas of in de werkplaats. Enkel in bijzondere omstandigheden en mits toelating van je leraar mag je ze verlaten.

### 1.8.6 Tijdens de speeltijden

bevinden alle leerlingen zich op de speelplaatsen: er hangt niemand rond in de gangen. De luifels van de overdekte speelplaatsen A en B worden enkel gebruikt bij neerslag. We blijven dus vóór de lijnen!

### 1.8.7 Gebruik toiletten

Enkel tijdens de pauzes en de speeltijden zijn de toiletten geopend; neem dus tijdig je voorzorgen. Houd, in je eigen belang, de toiletten ook netjes en rein: de school deed een grote financiële inspanning om jullie fris, hygiënisch en hedendaags sanitair te bezorgen. Krijg je om een dringende reden toch de toelating om tijdens de les naar het toilet te gaan, dan moet je de sleutel op de receptie vragen.

### 1.8.8 Roken

Roken is voor alle leerlingen verboden: de school is een openbaar gebouw, waar dus per definitie niet mag gerookt worden. Het rookverbod in scholen is dus volledig tijdens de wettelijke beperkingen. Bovendien werkt de school, in samenspraak met de ouders, aan een preventiebeleid: een gezonde school is rookvrij.

### 1.8.9 Eten

In de schoolgebouwen buiten de refter eet of snoep je niet. Alleen tijdens de speeltijden kan je een kleinigheid eten. Restverpakking en papiertjes horen thuis in de daartoe voorziene vuilnisbakken. Kauwgom snoepen en spuwen doe je niet.

### 1.8.10 Hoofddeksels

Het dragen van allerlei hoofddeksels is in de klaslokalen en in de refter verboden. Op de speelplaatsen en in de gangen is het toegestaan.

### 1.8.11 Wij sorteren ons afval.

Gooi vuilnis, papier, lege blikjes en etensresten in de gepaste afvalbakken en niet op de grond. Hou zeker je klas, werkplaats, de speelplaatsen en de refter in orde. Je hebt immers zelf belang bij een nette en hygiënische school.

### 1.8.12 Heb respect

Wees steeds vriendelijk, voorkomend en beleefd tegenover je medeleerlingen, je leerkrachten en het onderhoudspersoneel. Heb ook respect voor de gebouwen en het meubilair dat jou ter beschikking wordt gesteld. Op onze school geldt de gulden regel: toon respect, dan krijg je respect.

### 1.8.13 Aangepaste en verzorgde kledij

Zowel binnen als buiten het domein van de school is een aangepaste en verzorgde kledij een vereiste. In de werkplaats gebruik je een overall of een stofjas; ook veilig schoeisel, stofbril en werkhandschoenen behoren tot de werkplaatsuitrusting. Sportpantoffels zijn om veiligheidsredenen (gepaste zolen) niet toegelaten in de werkplaatsen (cfr. werkplaatsreglement).

### 1.8.14 Kledij, oorsieraden en piercings in functie van veiligheid

We verwachten voorbeeldige kledij, zowel voor jongens als meisjes. Ze moet sowieso discreet blijven en mag nooit aanstootgevend of provocerend zijn: naar de school kom je niet in 'uitgangskledij'. Één bescheiden oorsieraad mag, maar piercings (al dan niet afgeplakt) blijven verboden voor alle leerlingen. Uitzondering hierop vormen de werkplaatsreglementen en de lessen L.O., waar het vaak om veiligheidsredenen verboden is sieraden te dragen. Die reglementen moeten dan ook strikt nageleefd worden.

### 1.8.15 Bezit en gebruik van multimedia

Het bezit van multimedia is, OP EIGEN RISICO, toegestaan. Het gebruik ervan is verboden tijdens de lessen en studie-uren, maar is wel toegestaan tijdens de speeltijden en middagpauzes. De school is niet aansprakelijk is voor verlies: we verwachten dat leerlingen zelf waakzaam toezien op de kostbaarheden (iPods, Blackberry's, PSP's ...) die ze zelf mee naar school brengen.

Het maken van discriminerende, aanstootgevende, geweldadige... in het algemeen kwetsende beeld- of klankopnamen is verboden en zal desgevallend tot ernstige sancties leiden. Bij verspreiding ervan (tonen aan anderen, uploaden naar internet...) zal de tuchtprocedure opgestart worden.

Het gebruik van een GSM of smartphone als communicatiemiddel (telefoneren, SMS'en) is echter verboden. Ook hier stelt de school zich uitdrukkelijk NIET aansprakelijk voor diefstallen: je laat hem dus beter thuis. Indien je toch dringend wil telefoneren, dan kan je tussen 8.00u en 17.00u op het leerlingensecretariaat of de receptie terecht.

Afgenomen voorwerpen (b.v. bij oneigenlijk gebruik op niet-toegestane momenten) blijven tijdelijk bewaard, tot er contact en overleg met de ouders over is geweest. Zij worden dezelfde dag terug meegegeven met de leerling.

### 1.8.16 Merk je persoonlijke spullen met je naam

Voorzie persoonlijke voorwerpen, gereedschappen, boeken en schriften altijd van je naam. Laat daarom niets rondslingeren. Je boekentas hoort thuis in de daartoe voorziene rekken en niet 'ergens' op de grond op de speelplaats of in de gebouwen. De school is immers niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van je persoonlijk bezit. Verlies van of beschadiging aan gereedschappen of eigendommen van de school en/of van derden wordt aangerekend en moet door de veroorzaker betaald worden.

### 1.8.17 Gebruik van computers op school

Onder computers verstaan we in de ruime zin ook elke smartphone die kan surfen, applicaties installeren en kan communiceren via het internet. Je bezoekt geen websites of voert activiteiten uit met behulp van de computer die niet passen binnen de katholieke onderwijsvisie van onze school.

### **Downloaden en verspreiden van illegale software**

Je installeert zelf geen programma's waarmee je via P2P netwerken (Kazaa, BitTorrent...) bestanden downloadt of verdeelt. Het gebruik van websites om software te downloaden is ook verboden. Je gebruikt de computers ook niet om software te kopiëren.

### **Jailbreaken**

Je past binnen de school geen technieken toe of gebruikt software waarmee je apparaten zoals iPods of iPhones kan jailbreaken met behulp van de computer.

### **Draadloos netwerk**

Het draadloos netwerk van de school gebruik je niet om software, films, muziek of andere media te downloaden of consumeren als dit niet past binnen de lessen. Dit is een onnodige belasting van het netwerk.

### **Achtergrondmuziek**

Wanneer je met achtergrondmuziek mag werken van de leerkracht op jouw computer, gebruik je hiervoor niet websites als Youtube. Dit is een te grote belasting voor het schoolnetwerk. Hiervoor zijn er speciale internet-radio sites die enkel het geluid uitzenden.

### **Youtube, Vimeo en Internetvideo**

Het bekijken van internetvideo kan enkel als dit binnen het lesgebeuren een didactische plaats heeft, na toestemming van de leerkracht.

### **Sociale netwerken**

Sociale netwerken als Facebook, Twitter, Netlog kan je gebruiken als onderdeel van de lessen enkel wanneer de leerkracht hiervoor de toelating geeft. Uiteraard gebruik je dergelijke sites alleen als dit een onderdeel is van je lesopdracht.

### **Beschadigen van computers**

Het beschadigen van computers, het veranderen van basisinstellingen van PC's, het verwijderen van programma's of bestanden, oneigenlijk gebruik van Internet, chatten, ... hebben onherroepelijk strenge sancties tot gevolg. Wanneer je merkt dat er iets defect is aan je computer meld je dit meteen aan je leerkracht.

### **Cyberpesten**

Het gebruik van de computers, smartphones of GSM om anderen te pesten kan niet. Word je hierop betrappt dan volgen er onherroepelijke sancties. Dit kadert ruimer in ons pestactieplan.

## **1.9 Gezondheid en drugs**

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Hygiëne is belangrijk voor jezelf en voor je omgeving: we houden van "een gezonde geest in een gezond lichaam". De school wil op een actieve wijze de jongeren aanzetten tot een verantwoord omgaan met genotsmiddelen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig alcoholgebruik, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen. Dit is op onze school dan ook verboden.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs, verder kortweg "drugs" genoemd, zijn door de wet verboden. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar betekenen voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Verleiding tot druggebruik of -aankoop kan ook noodlottig zijn voor medeleerlingen. We verwijzen hier naar de regeling die werd uitgewerkt met de "werkgroep drugpreventie" in onze school, waaraan diverse schoolbetrokken partners deelnamen. Wanneer het bezit of het (aanzetten tot) gebruik van drugs op school wordt vastgesteld, dan worden de ouders en de politiediensten automatisch gewaarschuwd en wordt hierover een dossier aangelegd. Eventueel wordt in dit kader een "drugpreventiecontract" opgesteld tussen ouders, school en leerling. Desnoods wordt een tuchtprocedure opgestart (verdelen of gebruik van drugs in of buiten de school). Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school echter allereerst een preventiebeleid.

Om evidente redenen zijn dus ook alcoholbevattende dranken (cfr. "breezers") en energierijke dranken op school strikt verboden.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs/verslavende middelen, dan zal de school (en/of het CLB) op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugs- of alcoholgebruik betreft.

### **1.10 Het pestactieplan**

Pesten en gewelddadig gedrag zijn negatieve houdingen die niet thuishoren op onze school, waar iedereen graag aanwezig moet kunnen zijn, onder alle omstandigheden. Gelukkig wordt er op onze school niet veel gepest. Regelmatig voeren we acties om pesten te voorkomen.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die door omstandigheden niet in de mogelijkheid is om weerstand te bieden, wordt niet getolereerd. Indien je zelf slachtoffer zou worden van pestgedrag door een medeleerling,

spreek er dan je klastitularis of de graadcoördinator over aan: samen zoeken we naar een goede en snelle oplossing. Stel je pestgedrag vast van een medeleerling, signaleer dat dan aan een leerkracht.

Voor de pesters weze het duidelijk dat het orde- en tuchtreglement onverkort wordt toegepast en dat ouders ook onmiddellijk worden ingelicht. We rekenen op de verantwoordelijkheidszin van alle leerlingen om pestgedrag dadelijk te signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

### **1.11 Schoolkosten**

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn kosten die jij of je ouders zeker zullen moeten maken, b.v. het betalen van handboeken, cursussen, fotokopieën, ... Zaken die de school als enige aanbiedt, b.v. voorgedrukte fardebladen, koop je verplicht aan in de school.

Er zijn ook zaken die je buiten de school kan kopen. Je kiest vrij waar je ze aankoopt. Als je ze op school aankoopt, dan is het nogal logisch dat jij of je ouders daarvoor betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het te betalen bedrag reeds vast en wordt er niet meer van afgeweken. Voor sommige posten kent de school (inrichtende macht) de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer, maar ook iets minder zijn. De inrichtende macht baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste (b.v. meer gespreide) manier van betalen. We verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

### **Betalingsmodaliteiten:**

De school werkt met gemiddeld een rekening per trimester, met uitzondering van een aparte rekening voor boeken, meerdaagse excursies en viering 100 dagen. Eind juni volgt nog een eindafrekening. De facturen worden betaald via overschrijving.

### **Betalingsvoorwaarden**

Behoudens afwijkende vermelding op factuur of speciale schriftelijke overeenkomst, zijn onze facturen betaalbaar, netto en zonder korting, binnen de 30 dagen na factuurdatum.

In geval van wanbetaling zal buiten een aanmaningskost van 9 euro, vanaf factuurdatum, van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling, een verwijlntrest van 1% per maand en een schadeloosstelling van 15% forfaitair met een minimum van 40 euro aangerekend worden.

Adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan 10 euro. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

In geval van wanbetaling stuurt het schoolbestuur, vooraleer het tot een invordering overgaat, minstens één gewone en één aangetekende brief. Indien de ouders ook na meerder aanmaningen weigeren te betalen, kan het schoolbestuur gerechtelijke stappen ondernemen of eventueel een incassobureau inschakelen.

### **1.12 Beelden**

Van sommige schoolgebonden activiteiten worden sfeerbeelden gemaakt voor de website of folders van de school. Als u niet akkoord gaat dat uw kind hier toevallig zou opstaan, moet u dit schriftelijk melden aan de school. Voor geposeerd gerichte foto's zullen we expliciet toestemming vragen.

## **2 ORDE- EN TUCHTREGLEMENT**

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

### **2.1 Ordereglement**

We maken in de onderstaande niveaus een onderscheid tussen enerzijds maatregelen in verband met organisatie, orde en stiptheid, en anderzijds maatregelen in verband met gedrag.

#### **2.1.1 Het scherpstellen van gewenst gedrag**

Belangrijk om weten is dat we in de eerste plaats kiezen voor dialoog. We geloven er immers in dat het in de verf zetten van het goede of het gewenste gedrag in de meeste gevallen voldoende is. Gesprekken tussen (vak)leraren en leerlingen zijn hier dan ook essentieel. In de agenda wordt hiervan melding gemaakt.

#### **2.1.2 Het bijsturen van ongewenst gedrag**

Als het voorgaande onvoldoende blijkt te werken, dan gaan we over naar het volgende niveau. Ouders worden gecontacteerd, via de agenda of indien nodig telefonisch. De klastitularis speelt samen met de graadcoördinator een belangrijke rol. Leerlingen met moeilijkheden op bijvoorbeeld organisatorisch vlak (taken vergeten of niet gemaakt) kunnen een werkstudie krijgen. Zij blijven na tijdens een achtste lesuur en werken een taak af. Leerlingen die het gewone klasverloop storen, volgen we via een ander spoor in ons stappenplan. Ze krijgen o.a. een schriftelijke taak waarin het probleem én wat ze er aan gaan doen moeten beschrijven. Een volgkaart kan uitgeschreven worden om de studiehouding en het gedrag te verbeteren. Als het ongewenste gedrag blijft bestaan, kunnen meer bindende afspraken in een begeleidingscontract vastgelegd worden. Bij een tijdelijke verwijdering uit de les van maximaal 1 lesuur, meldt de leerling zich op de receptie.

### 2.1.3 De aanpak bij probleemgedrag

#### **2.1.3.1 Afspraken**

Lukt ook deze intensievere begeleiding niet, dan zal ook de directeur mee de problemen opvolgen. Ouders en leerlingen worden op gesprek gevraagd. Er worden samen afspraken gemaakt in de hoop dat deze stap voldoende is om terug op het goede spoor te geraken. Als het probleemgedrag blijft, overlegt de directeur met de cel leerlingenbegeleiding over maatregelen, waaronder een strafstudie of het nemen van een tuchtmaatregel.

Voor het te laat komen geldt een aparte regeling. Wie betrapt wordt op roken krijgt twee werkstudies.

#### **2.1.3.2 Preventieve schorsing**

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je enige tijd van het bijwonen van de lessen worden uitgesloten. Deze preventieve schorsing wordt enkel genomen in uiterst dringende omstandigheden: (1) voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting; (2) wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur, als gemandateerde van de inrichtende macht, kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur zal achtereenvolgens:

- je ouders (\*) uiterlijk de daaropvolgende werkdag een voor ontvangst afgetekende brief of aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders (\*) worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon;
- je ouders (\*) en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen, ten laatste op de vierde werkdag na verzending (poststempel). Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

### **2.1.3.3 Vertrouwenspersoon**

Een personeelslid van de school kan in het kader van een ordemaatregel niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of van je ouders.

### **2.1.3.4 Beroep**

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

## **2.2 Tuchtreglement**

### **2.2.1 Tuchtmaatregelen**

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het behoorlijk verstrekken van het onderwijs en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan er een tuchtmaatregel worden genomen. Dit zal b.v. het geval zijn als ordemaatregelen tot niets hebben geleid, of als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

### **2.2.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van 10 lesdagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Opmerking. Een "uitsluiting" is nog geen "uitschrijving". Om de school- loopbaan van de leerling niet in gevaar te brengen houdt de school de leerling ingeschreven tot een nieuwe school gevonden werd. De school die de leerling uitwijst heeft een "zoek-, maar geen vindverplichting".

Per 1 september 2006 moeten leerlingen die gedurende het schooljaar in een bepaalde school geschorst werden, niet verplicht in een andere school worden opgenomen indien daar zeer ernstige motieven voor zouden zijn. Zulke beslissing vormt uiteraard steeds voorwerp van grondig overleg tussen alle betrokken partners.

### 2.2.3 Rol van de directeur

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.

### 2.2.4 Uitspreken van een tuchtmaatregel

Als de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders (\*) en eventueel een ander vertrouwenspersoon gehoord over de vastgestelde feiten. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel) of na datum van aftekening voor ontvangst.

Je ouders (\*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

### 2.2.5 Verder verloop

De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht brengt je ouders (\*) binnen drie werkdagen per aangetekende brief of na aftekening voor ontvangst op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

### 2.2.6 Beroep

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), of na datum van aftekening voor ontvangst kunnen je ouders (\*) schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders (\*) en eventueel een ander vertrouwenspersoon, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. Je ouders (\*), eventueel je vertrouwenspersoon, en jezelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie brengt je ouders (\*) binnen drie werkdagen per aangetekende brief of per brief die afgetekend wordt voor ontvangst, op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

### 2.2.7 Vertrouwenspersoon

Een personeelslid van de school kan in het kader van een tuchtmaatregel niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

### 2.2.8 Ontbrekende gegevens

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

### 2.2.9 Buitenstaanders

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders (\*) er schriftelijk toestemming voor geven.

### 2.2.10 Definitieve uitsluiting

Bij definitieve uitsluiting word je bijgestaan door de directeur en door het begeleidend CLB bij het zoeken naar een andere school. De school heeft echter niet de plicht om daadwerkelijk een andere school voor jou te vinden.

### 2.2.11 Overdraagbaarheid

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

## 2.3 Recht op opvang

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

### **3 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS**

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school.

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

#### **3.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact**

In punt 4.3 staat beschreven op welke wijze informatie wordt uitgewisseld. Wij verwachten dat u als ouders op de infomomenten aanwezig bent om de schoolloopbaan van uw kind zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

#### **3.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid**

##### **3.2.1 Inschrijving**

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 1.4 en 1.5.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig te is.

### **3.2.1.1 Spijbelproblematiek**

Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. In het kader van ons protocol met de politie werden de afspraken gemaakt over de stappen die gezet worden. Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

## **3.3 Individuele leerlingenbegeleiding**

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

In overleg met u en uw kind zoeken we naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Hierbij rekenen we op uw positieve medewerking en op uw aanwezigheid als u uitgenodigd wordt voor overleg.

## **3.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

## **4 ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP**

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen werd getracht je een beeld te geven van hoe er geleefd wordt in onze school. In wat volgt gaan wij dieper in op "het leren op onze school".

### **4.1 PERSOONLIJKE DOCUMENTEN**

#### **4.1.1 Schoolagenda**

Je schoolagenda heb je steeds bij je, ook tijdens de praktijklessen en de proefwerken. Elk ogenblik van de dag kan hij je gevraagd worden. Zo je weigert deze af te geven, dan kan je hiervoor een sanctie krijgen.

Voor de eerste graad wordt een digitale agenda gebruikt. Tijdens de les noteert de leerling welke taken en toetsen er gemaakt moeten worden.

Voor de derde graad gebruiken we dit schooljaar nog een gewone schoolagenda. Iedere les vul je, op aanwijzing van de leerkracht, je schoolagenda ordelijk in: het lesonderwerp, eventueel de huistaak, met onderwerp en aard van de oefening. Een gewone verwijzing naar het leerboek volstaat niet.

Elke leraar controleert voor zijn vak geregeld je agenda (wekelijks of tweewekelijks). Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (\*) gehandtekend. De klastitularis zal dit regelmatig controleren en tegentekenen.

#### **4.1.2 Schriften**

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Elke vakleerkracht kan geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

#### **4.1.3 Persoonlijk werk**

Je taken, toetsen en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt op papier met hoofding van de school. Ze worden op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen

afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting kan vervallen bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Alle taken en toetsen worden door de leerlingen zelf bewaard, zij vormen de basis voor jouw rapportpunten. Aan het eind van het schooljaar worden alle toetsen en taken gebundeld.

### 4.1.4 Rapport

In de loop van het schooljaar wordt meermaals een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de dagelijkse inspanningen (taken en toetsen) en de proefwerken. Naarmate de studiejaren vorderen worden de toetsperiodes en de leerstofgehelen groter.

Je ouders (\*) hebben aan het eind van elk trimester de gelegenheid om met je leerkrachten te komen praten over je behaalde resultaten en prestaties. Maar om contact op te nemen met de school hoeven je ouders (\*) zeker niet te wachten tot die informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat om een afspraak voor een ander ogenblik te maken.

## 4.2 BEGELEIDING BIJ JE STUDIES

### 4.2.1 De klastitularis

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klastitularis. Bij hem/haar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie. Een gezond vertrouwelijk gesprek kan immers al veel moeilijkheden vermijden. In de mate van het mogelijke is de klastitularis de leerkracht die het meest in jouw klas komt of er een hoofdvak geeft. Hij/zij is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in te klas.

### 4.2.2 Inhaalles

Voor de leerlingen van de eerste graad bestaat driemaal per week de mogelijkheid inhaallessen te volgen voor wiskunde, Nederlands en Frans. In die studie kan je indien gewenst om hulp vragen bij de studieleerkracht, die jou vooral zal steunen in het aanbrengen van een goede studiemethodiek.

### 4.2.3 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraars te vergemakkelijken, komt de "begeleidende" klassenraad 6 maal per jaar samen. Tijdens die vergaderingen wisselen de klastitularissen en de andere leerkrachten informatie of toelichtingen onder elkaar uit over je studie(verloop). Door bespreking van de studieresultaten komen de leerkrachten tot een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (\*) via de schoolagenda, het rapport of per brief op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (\*) opgenomen.

Het hoofddoel van deze werkwijze is je studievordering op de voet te volgen, problemen tijdig te detecteren en, waar nodig, bij te sturen en remediëring aan te bieden. Zo kan de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar een goede en gefundeerde eindbeslissing nemen in functie van je verdere schoolloopbaan / studiecurriculum.

### 4.2.4 De 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 (\*).

#### **Soorten evaluatie**

##### **Gespreide en permanente evaluatie**

Het dagelijks werk in 4 perioden van 20/20/30/30 punten

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je toetsen en taken, je leerhouding (attitude), je inzet in de lessen, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt de leerkracht, maar vooral jezelf, de nodige informatie over je studievordering en ontwikkeling. 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.

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Voor praktijkvakken en PAV wordt rekening gehouden met de ganse leerhouding (inzet in de les, zorg en afwerking (werkstukken) attitudes,...) In BSO hanteren we voor alle vakken gespreide en permanente evaluatie.

Daarnaast volgt er een reeks van eindtoetsen in juni op 10 punten.

De eindtoetsen peilen naar de verworvenheden van heel het schooljaar. Ze kunnen aangeven of voldoende competenties verworven zijn om slaagkansen te hebben in een hoger leerjaar. De resultaten van deze eindtoetsen zijn van groot belang voor de beslissing op de deliberatie.

### **Tussentijdse evaluatie: proefwerken, stages, GIP**

De bedoeling van proefwerken is om na te gaan of een leerling in staat is grote gedeelten van de leerstof te verwerken. De school zelf bepaalt het aantal. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De examenreeksen bestaan telkens uit een aaneengesloten reeks proeven, in de vorm van een halve-dagsysteem. De examenregeling wordt opgesteld in overleg met de leerlingen (b.v. hoofdvakken na een weekend, ...). De leerlingen krijgen hun precieze examenreeksen enkele weken op voorhand schriftelijk meegedeeld en ze worden tevens snel op de schoolwebsite geplaatst: dit vereenvoudigt een goede studieplanning. De leerlingen van de derde graad hebben slechts twee examenreeksen per jaar (kerst/einde schooljaar). Het behoort tot de schoolcultuur om op het einde van het schooljaar ook heel wat vakken mondeling te overhoren, zodat een genuanceerdere evaluatie van het ganse schooljaar mogelijk is. Na mondelinge examens mogen de leerlingen meteen naar huis om te studeren voor hun volgend vak.

Het proefwerk maakt in de tweede graad 60% en in de derde graad 70% van de punten uit.

Naast de gespreide en permanente evaluatie en de proefwerken gaat in bepaalde leerjaren aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages (stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...) en de geïntegreerde proef, kortweg GIP. De GIP is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de theoretische, technische en praktische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van het grootste belang voor het al dan niet slagen in het zesde jaar. Bij de eindbeoordeling van de GIP telt de procesevaluatie, en niet enkel het afgewerkte

product. Ook de mondelinge verdediging voor de jury is een bijzonder belangrijk onderdeel van de GIP.

### **Faciliteiten bij examens**

Leerlingen kunnen om ernstige redenen (b.v. vormen van dyslexie, GONleerlingen, ...) toestemming krijgen van de directie om gebruik te maken van bepaalde faciliteiten voor de examens: meer examentijd, mondeling i.p.v. schriftelijk,.... Zulke regeling is steeds de vrucht van een expliciet begeleidingsplan dat samen met ouders, leerkrachten, CLB, leerlingenbegeleider, huisarts en/of derden in september wordt opgesteld voor een afgesproken periode.

Indien een leerling langdurig ziek is geweest gedurende het schooljaar (en b.v. een examenreeks heeft gemist), dan is een "uitgestelde proef" zeker een optie. De delibererende klassenraad beslist dan voor welke (kern)vakken de leerling eind augustus examens moet komen afleggen.

### **4.2.5 Spieken**

Wanneer je verdacht wordt van fraude bij examens (op het ogenblik zelf of achteraf), dan zullen jij en je ouders steeds gehoord worden door de directeur. Hij stelt een dossier op met daarin de verklaring van de leerkracht van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt overgemaakt aan de klassenraad. De klassenraad heeft twee mogelijkheden:

- ofwel word je uitgesloten van deze evaluatiebeurt en krijg je geen punten op het examen waarvoor je spiekte: de klassenraad zal ervan uitgaan dat je fraudeerde omdat je de leerstof niet kende. De fraude kan leiden tot een uitgestelde of bijkomende proef in de maand augustus;
- ofwel vraagt de klassenraad aan de directeur om een tuchtprocedure op te starten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

### 4.3 Informatie aan je ouders (\*)

Bij het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over hoe zij zullen beoordeeld worden op hun vakken (toetsen, examens, groepswerk, permanente evaluatie, ...): alle leerkrachten leggen hun werkwijze uit voor hun eigen vak(ken) tijdens de eerste lessen. Zo weten leerlingen van bij de start van het schooljaar wat van hen verwacht zal worden.

#### 4.3.1 Het rapport

Het rapport is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en van je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

De klastitularis overhandigt je de tussentijdse rapporten op de data die vermeld staan in de jaarkalender. De examenrapporten worden aan je ouders overhandigd tijdens de voorziene oudercontacten.

Elk rapport laat je door je vader of moeder (\*) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis, die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

#### 4.3.2 Informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders (\*) om hen te laten kennismaken met werkingsaspecten van de school, met directie en leerkrachten. Daar krijgen zij heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz... Daarnaast zijn er uiteraard de individuele contactmogelijkheden ter gelegenheid van rapportuitreikingen, proefwerken, info-avonden, de oudercontacten (zie jaarkalender), het einde van het schooljaar, enz.

Om onze leerlingen van dichtbij te begeleiden organiseert de school ook gespreksavonden voor kleinere groepen ouders: u kan als ouder naar aanleiding van een

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

klassenraad uitgenodigd worden om dieper in te gaan op specifieke aspecten m.b.t. de leer- en/of leefhouding van uw zoon of dochter.

## **5 DE DELIBERATIE OP HET EINDE VAN HET SCHOOLJAAR**

### **5.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?**

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad. Dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers/zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers/zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

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

Tijdens de beraadslaging leidt de klastitularis, als secretaris van de klassenraad, het gesprek over zijn klas in en bespreekt hij/zij bij elke leerling: (1) het globale resultaat van de permanente evaluatie en de proefwerken, (2) de evolutie (positief, negatief of status-quo) op basis van gegevens uit de klassenraden (o.a. puntenlijsten, vaststellingen, adviezen, bijsturingen en remediëringen, beslissingen, eventuele andere documenten) en (3) de (tussentijdse en eind)resultaten van stages en de geïntegreerde proef. De klassenraad komt dan tot een unaniem standpunt en een eensluidend besluit. Dat zal steeds "prospectief" zijn: heeft de leerling voldoende slaagkansen in het volgende leerjaar in de gevolgde afdeling / richting?

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

De personen die je beoordelen hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen ze je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing (zie punt 5.2) te kunnen nemen, rekening houdend met je totale evolutie als leerling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van de afgeleverde taak evenals de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen al belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

Een goede of slechte beoordeling kan al een element zijn voor de deliberatie één jaar later.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar de tijd om je bij te werken. De school zal je hierbij helpen door een remediëring voor te stellen (evt. contract). Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad, al dan niet met (bindende) vakantietaak en/of waarschuwing, valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan jou en je ouders (\*) meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (\*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klastitularis, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

## 5.2 Beslissingen van de klassenraad: A-, B- en C-attesten

### 5.2.1 Slaagkansen in het volgende schooljaar

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

- A - Krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- B - ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je onvoldoende kansen toemeet (b.v. omdat bepaalde vakresultaten te zwak zijn), worden uitgesloten;
- C - als je niet geslaagd bent, dan krijg je een oriënteringsattest C (b.v. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

### 5.2.2 Eindleerjaren

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij. Op onze school gaat het om:

- een getuigschrift van de eerste graad (1) ;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO;
- een diploma van secundair onderwijs op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO.

*(1) Eventueel een getuigschrift gelijkwaardig met het getuigschrift basisonderwijs (voor BVL-leerlingen die voorheen geen zesde leerjaar basisonderwijs met vrucht beëindigden).*

### 5.2.3 De verhouding tussen de geïntegreerde proef (GIP) en de andere jaarresultaten.

Soms rijst het probleem dat een leerling in het zesde jaar wel slaagt voor de jaarpunten, maar niet voor de GIP. Gezien de impact van de GIP zal het uitzonderlijk zijn dat een leerling die niet slaagt voor de GIP, het leerjaar toch met vrucht beëindigt. Niet-slagen in de proef zal meestal gepaard gaan met een oriënteringsattest C; slagen in de proef zal zwaar doorwegen bij het positief beantwoorden van de deliberatievraag.

Een BSO-leerling die niet slaagt voor de GIP, maar wel voor algemene vakken en praktijkvakken, kan niet doorgaan naar een derde jaar van de derde graad BSO ("zevende jaar") ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar: hij voldoet immers niet aan de toelatingsvoorwaarden tot het derde leerjaar van de derde graad BSO.

In het tweede leerjaar van de derde graad zijn maar twee attesteringen mogelijk: een A-attest (studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO of diploma secundair onderwijs TSO mits de leerling het jaar met vrucht beëindigt) of een oriënteringsattest C.

### 5.2.4 B-attesten

Er kunnen geen B-attesten worden uitgereikt in 1 B, 5 BSO en het tweede leerjaar van de derde graad.

Het is ongebruikelijk nog B-attesten te geven in het eerste leerjaar van de derde graad TSO, hoewel het strikt juridisch zeker wel kan<sup>(1)</sup>. Zo mag, in een beperkt aantal gevallen, een leerling van het eerste leerjaar van de derde graad TSO met een B-attest overgaan naar een tweede leerjaar van de derde graad BSO, met name voor studierichtingen in hetzelfde studiegebied. Hiervoor is een gunstig en gemotiveerd advies nodig van de toelatingsklassenraad van het 2de leerjaar van de derde graad BSO. Let wel: in het eerste leerjaar van de derde graad TSO kan dus niet geclausuleerd worden voor "bepaalde" TSO-studierichtingen: de delibererende klassenraad spreekt alleen een B-TSO uit.

*(1) Ministeriele omzendbrief SO 64 van 29 juni 1999 "Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs", punt*

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

*8.2.1.10. en de Algemene Pedagogische Reglementering (APR) 3 van het VVKSO dd. 25-04-2003: "De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar", p. 20.*

### 5.3 Adviezen

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

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie- en werkmethode;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken
- suggesties voor het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook het best opgevolgd.

### 5.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (\*)

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

#### 5.4.1 Persoonlijk onderhoud

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij (\*) een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur). Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 03/457.01.38 tussen 9u en 17u, ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders (\*) hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) toont, aan de hand van je dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

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

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

### 5.4.2 Blijvende betwisting

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (\*) als volgt schriftelijk beroep instellen bij en ter attentie van:

Vrij Technisch Instituut Kontich  
Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie  
Edegemsesteenweg 129  
2550 Kontich

Dit moet gebeuren uiterlijk op de derde werkdag

- hetzij na het overleg met aftekening voor ontvangst van het resultaat waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;
- hetzij na de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders (\*) echter nog niet akkoord kunnen gaan.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht.

### 5.4.3 Beslissing van de inrichtende macht

De inrichtende macht beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet moet samenkomen.

De inrichtende macht deelt deze beslissing bij aangetekend schrijven mee aan je ouders (\*) en motiveert ze. Indien de delibererende klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, brengt de directeur de ouders (\*) op de hoogte van het tijdstip. Na de samenkomen meldt de directeur de gemotiveerde beslissingen van de klassenraad aangetekend of met aftekening voor ontvangst. De volledige procedure moet uiterlijk op 20 september afgerond zijn.

### 5.4.4 Het schooljaar succesvol afronden

Hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jijzelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

## 5.5 Onze studierichtingen

### Eerste graad

- eerste gemeenschappelijk technisch jaar (1Aa -sterk theoretisch en 1 Ab/c al 4u realisatietechnieken)
- eerste jaar beroepsonderwijs (1 B)
- tweede jaar Industriële Wetenschappen (2 IW)
- tweede jaar Mechanica-Elektriciteit (2 ME)
- tweede jaar Beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL).

### Tweede graad

#### **Tweede graad technisch onderwijs**

theoretisch-technisch:

- Industriële Wetenschappen (IW),
- Elektromechanica (EM)

praktisch-technisch:

- Mechanische Technieken (MT),
- Elektrotechnieken (ELT)

#### **Tweede graad beroepsonderwijs:**

- Hout (H)
- Basismechanica (BME) (= Metaalbewerking)

### Derde graad

#### **Derde graad technisch onderwijs**

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

theoretisch-technisch:

- Industriële Wetenschappen (IW)
- Elektromechanica (EM)

praktisch-technisch:

- Mechanische Vormgevingstechnieken (MEVO)
- Elektrische Installatietechnieken (EI)

### **Derde graad beroepsonderwijs:**

- Houtbewerking (H)
- Auto (AU)
- Lassen-Constructie (LC).

## **KALENDER**

De kalender wordt per maand bezorgd via de Flash en is digitaal te vinden op Smartschool. Hij bevat de data van de pedagogische studiedag, de rapporten, informatievergaderingen voor je ouders, proefwerkperiodes, stageperiodes, uitdeling van rapporten, vakanties en vrije dagen, de opendeurdag, sportieve en culturele activiteiten (in de mate dat ze uiteraard nu reeds gekend zijn). Uiteraard is het steeds mogelijk dat omwille van onvoorziene omstandigheden van de kalender moet worden afgeweken. U wordt hierover dan tijdig per brief geïnformeerd.

## **WIE IS WIE IN EN ROND HET VTI?**

Voor een optimale werking van de school kiezen we voor een besluitvorming waarbij alle betrokken partners en geledingen binnen en buiten de school zoveel mogelijk worden geraadpleegd en geïnformeerd. Dat kan het best in een democratische overlegcultuur. Naast de diverse informele gelegenheden waarop ouders, leerkrachten, (oud-)leerlingen en externe belanghebbenden met elkaar van gedachten kunnen wisselen, bestaan er tevens enkele officiële structuren om die besluitvorming te vergemakkelijken. Soms gaat het om individuen, soms om groepen mensen die zich toeleggen op organisatorische deelaspecten. Allen zijn ze graag bereid om mee een antwoord te zoeken op uw vragen of pedagogische wensen.

## **DE KATHOLIEKE SCHOLENGEMEENSCHAP KONTICH-HOVE (SGKSO 18)**

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Sinds 1999 bestaat er een constructief samenwerkingsverband tussen een aantal secundaire scholen uit onze regio. De bedoeling is vooral om op niet-concurrentiële wijze een zeer ruim onderwijsaanbod te garanderen (ASO/TSO/BSO) voor de ca. 4000 jongens en meisjes die in onze scholen hun weg naar de toekomst voorbereiden. Er bestaat een vruchtbaar en intensief gesprek tussen de schooldirecties en hun verschillende inrichtende machten, waarin belangrijke beslissingen gezamenlijk en unaniem worden genomen. Volgende scholen maken er deel van uit: Regina Pacis Instituut Hove, Sint-Jozefinstituut Kontich, SintRitacollege Kontich en het Vrij Technisch Instituut Kontich. Deze samenwerking wordt elk jaar intenser en geeft ongetwijfeld een stimulans aan het functioneren van onze eigen school.

De scholengemeenschap heeft verschillende overlegkanalen en communicatiestructuren:

- **CAIM**: het Comité van Afgevaardigden van de Inrichtende Machten. In onze scholengemeenschap zijn er 3 inrichtende machten: de Zusters van Vorselaar (RPH en SJI Kontich), de paters Augustijnen (SRC Kontich) en de Diocesane Inrichtende Machten van het bisdom Antwerpen (VTI Kontich);
- **CIH**: het Comité van Inrichtingshoofden, bestaande uit de directeurs, die regelmatig samen vergaderen;
- **OCSG**: Overlegcomité van CAIM-CIH en de vakbondsafgevaardigden uit de verschillende scholen;
- **MCSG**: Medezeggenschapscollege: een schooloverstijgende raad waarin de schoolraden van de vier verschillende scholen uit de scholengemeenschap elkaar ontmoeten.

### **INRICHTENDE MACHT VOOR HET VTIK**

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

Opvoeding en Cultuur Bisdom Antwerpen (OCBA) vzw  
Noorderlaan 108  
2030 Antwerpen

Afgevaardigd-bestuurder OCBA: Dhr. De Schepper V.

## **REGIONALISERING INRICHTENDE MACHT / SCHOOLBESTUUR**

Sinds 2005 is ons diocesaan schoolbestuur geregionaliseerd. Onze school situeert zich in regio 8: Borsbeek, Edegem, Kontich, Lint, Mortsel, Rumst, Schelle. Directies van basis- en secundair onderwijs vergaderen er samen over de onderwijsaangelegenheden in de regio. Daardoor kunnen zij hun aanbod inhoudelijk en organisatorisch versterken. Zij worden in hun taak gesteund door plaatselijke comités, die zich toeleggen op materiële, juridische, onderwijskundige, infrastructurele en andere materies.

Regiovoorzitter Regio 8 Diocesane Inrichtende Machten : Dhr. Halsberghe G. Hij wordt in deze taak geassisteerd door Mw. Claes N.

## **INTERNE BEROEPSCOMMISSIE**

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

## **DIRECTEUR**

Dhr. J. Hoyberghs

## **TECHNISCH ADVISEUR-COÖRDINATOR (T.A.C.)**

Dhr. Mijlemans M.

De T.A.C. staat samen met de directeur in voor het algemeen beleid van de school.

## **PREVENTIE ADVISEUR- TECHNISCH ADVISEUR (T.A.)**

Dhr. Demeyer I.

De T.A.C. staat in voor alle kwesties aangaande materieel, machines en werkplaatsen. Hij is tevens het aanspreekpunt voor leveranciers en voor (buiten)schoolse bestellingen van opdrachten en werkstukken.

### **GRAADCOÖRDINATOREN – GOK-COÖRDINATOR LEERLINGENBEGELEIDER**

Per graad is een leerkracht verantwoordelijk voor klasoverstijgende leerlinggebonden materies. De leerlingen kunnen er ook terecht voor tal van niet-leerstofgebonden problemen. De graadcoördinatoren zijn een extra aanspreekpunt voor de ouders en werken mee aan het preventie-, sanctie- en begeleidingsbeleid van de school.

- Coördinator eerste graad: Dhr. Baeckens A.
- Coördinator tweede graad: Mw. Geerinckx K.
- Coördinator derde graad: Mw. Bleeckx Y.

In het kader van het Decreet Gelijke Onderwijskansen (GOK) kreeg de school voor de eerste graad een aantal GOK-uren. Hiervoor mevrouw Geerinckx en mevrouw Moris de coördinatoren.

De heer Baeckens is, naast graadco, tevens leerlingenbegeleider. Hij staat o.a. in voor de leerlingen die extra leezorg behoeven, b.v. via de zorgklas tijdens examenreeksen, de organisatie van cel-leerlingbegeleiding en de ondersteuning van leerlingen met leermoeilijkheden of leerstoornissen. Hij organiseert tevens de zinvolle invulling van mogelijke studie-uren bij ziekte van een leerkracht.

Los daarvan blijft de kostbare en onvervangbare rol van de klastitularis als eerste aanspreekpunt echter onmisbaar.

### **PEDAGOGISCHE RAAD**

De pedagogische raad, bestaande uit een afvaardiging vanuit de verschillende leerjaren en vakgroepen (AV, TV, PV, ...), is het advies- en beslissingsorgaan van de school. Hij vergadert regelmatig met de directeur en verdiept zich in alle pedagogische aangelegenheden die de werking van de school ten goede komen. Een (niet-beperkende) opsomming: het aanbod van de studierichtingen in de school, evaluatiesystemen,

vakoverschrijdende werking, aanpak van agressie, projectweken, eindtermen en ontwikkelingsdoelen, vakgroepwerking, uitrusting van vaklokalen, stageregelingen, begeleiding en oriëntering, examenroosters, excursies, samenwerking met andere scholen, ... De leden van de pedagogische raad worden voor een periode van 4 jaar gekozen.

### **CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)**

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

1. het leren en studeren
2. de onderwijsloopbaan
3. de preventieve gezondheidszorg
4. het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders worden hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Onze school wordt begeleid door CLB-Kontich, dat verbonden is aan het VCLB 2 Antwerpen-Middengebied.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het leerlingendossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB te Kontich. De leerling of zijn/haar ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als de leerling dit niet wenst, moet hij /zij – of de ouders als hij/zij nog geen 12 jaar is – binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Kent men het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het CLB (zie infra). Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, dan zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen.

## VTI Kontich Schoolreglement 2011-2012

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en aan collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

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

De mensen van het CLB kunnen elke maandagen dinsdagvoormiddag in de school aangesproken worden.

CLB-Kontich:

Holle Weg 9, 2550 Kontich.

tel: 03/458.58.58 - fax: 03/458.58.60

e-mail: [kontich@clb-ami2.be](mailto:kontich@clb-ami2.be)

pedagogisch medewerkster: Hilde Van de Ponsele

CLB-arts: Mevr. Sofie Verkinderen

Het Kontichse CLB is verbonden aan het grotere Vrij CLB 2 Antwerpen-Middengebied

Directeur: Dhr. Luk Van der Auwera

CLB Mortsel 2, Edegemsestraat 36, 2640 Mortsel

tel: 03/443.90.20 - fax: 03/443.90.21

E-mail: [mortsel@clb-ami2.be](mailto:mortsel@clb-ami2.be)

### **TEAM SCHOOLPASTORAAL**

Deze werkgroep van leerkrachten houdt zich o.a. bezig met activiteiten in het kader van leefsleutels, met vormgeving van vieringen en bezinningsmomenten en met concrete bewustmakings- en solidariteitsprojecten in schoolverband. Eindverantwoordelijken: de godsdienstleerkrachten.

## **LEERLINGENRAAD**

Hier kunnen de leerlingen onder begeleiding van een leerkracht, hun voorstellen en ideeën lanceren. Die worden telkens gebundeld en voorgelegd aan het leerkrachtenkorps via de pedagogische raad. Een goed werkende leerlingenraad bevordert zonder meer de goede verstandhouding tussen leerkrachten en leerlingen. De leerlingenraad kan besprekingspunten aanbrengen voor de schoolraad. Aanspreekpunt voor de leerlingen: Dhrn. Van Goethem W. en De Groof S.

## **COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK ( C P B W )**

Een overleg met directie, TAC/TA en een vertegenwoordiging van de leerkrachten. Het comité bespreekt alle veiligheidsaspecten in de school. Leden: Dhr. Hoyberghs J. (voorzitter), Dhr. Mijlemans M. (TAC), Dhr Van Ocken J. (preventieadviseur), Dhr Demeyer I. (preventieadviseur), Dhr. Van Rheenen J., Dhr. Hellemans A.

## **C.O.C.-VAKBONDSWERKING**

Syndicale afgevaardigden: Dhr. S. Thijs en Dhr. J. Florus voor schoolgebonden aangelegenheden: voor materies scholengemeenschap Kontich-Hove: Dhr. Thijs S.

## **SCHOOLRAAD**

In dit participatie-orgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en via coöptatie de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor de Inrichtende Macht de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng komen zij samen voor de uitwerking van het christelijk opvoedingsproject van de school. Voor elke geleding zetelt er ook iemand in de overkoepelende raad van de scholengemeenschap.

De leden van de schoolraad worden voor een periode van 4 jaar gekozen. Het mandaat voor de leerlingen eindigt wanneer zij de school verlaten. Het mandaat van de ouders eindigt wanneer hun zoon/dochter de school verlaat. De afgevaardigden van de schoolraden van de scholengemeenschap komen samen in het Medezeggenschapscollege (MC).

### **OUDERRAAD**

De ouderraad wordt actief betrokken bij de dagelijkse werking van de school en de organisatie van een aantal specifieke activiteiten (quiz, opendeurdag, info- en vormingsavonden, ...). De ouderraad is eveneens vertegenwoordigd op het niveau van de scholengemeenschap. Een facultatieve bijdrage komt op de schoolrekening.

### **NOTA: VRIJWILLIGERS ORGANISATIE**

Op 1 augustus '06 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan organisaties die vrijwilligers tewerkstellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

### **ORGANISATIE**

Opvoeding en Cultuur Bisdom Antwerpen (OCBA) vzw  
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

Maatschappelijk doel: katholiek onderwijs in het bisdom Antwerpen.

### **VERZEKERINGEN**

De organisatie heeft 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 via het Interdiocesaan Centrum (IC), dienst Verzekeringen, Guimardstraat 72, 1040 Brussel. Deze polis 'B.A. Schoolinstellingen' ligt ter inzage bij de boekhouding van het schoolsecretariaat. Hij omvat vier waarborgen: de waarborg burgerlijke aansprakelijkheid, de waarborg objectieve aansprakelijkheid, de waarborg individuele ongevallen en de waarborg rechtsbijstand.

## **VERGOEDINGEN**

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

## **AANSPRAKELIJKHEID**

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

## **GEHEIMHOUDINGSPLICHT**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.