

Welkom!

De leraren en het ondersteunend personeel willen je vanuit het opvoedingsproject van het Instituut Sint-Maria helpen bij de verdere uitbouw van je toekomst zowel wat het 'leren leren' als wat het 'leren leven' betreft.

Niet alleen van je medeleerlingen, je leraren en de directie mag je hiervoor ondersteuning verwachten, maar op de eerste plaats is motivatie en bereidheid van jou noodzakelijk!

Met dit 'ABC' maken we het schoolreglement voor jou makkelijker toegankelijk met staakwoorden die alfabetisch geordende afspraken of leefregels verduidelijken. In het volledige schoolreglement, dat je kunt raadplegen via Smartschool en de website, vind je die afspraken uitgebreid terug.

## 1 AFWEZIG

- » Ben je afwezig, waarschuw dan onmiddellijk de school.
  - Telefonisch: 03/235.37.35
  - [E-mail:onthaal@sintmaria.school](mailto:onthaal@sintmaria.school)
  - Smartschool: Onthaal
- » Elke afwezigheid wettig je
  - ook die van korte duur (eventueel één of meer lesuren).
  - als je vooraf weet dat je niet kunt aanwezig zijn, dan laat je dit op voorhand weten aan de leerlingadministratie.
  - Slechts vier maal per schooljaar kunnen je ouders (of jijzelf als je meerderjarig bent) een ziektebriefje (zie agenda ) schrijven, dit kan alleen maar als je niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig bent.
  - Een doktersattest moet:
    - bij langdurige ziekte (meer dan 3 dagen);
    - als je 4 agendastrookjes zijn opgebruikt;
    - voor elke afwezigheid tijdens de examenperiode/GP/VOP
  - Dokters- en /of andere afwezigheidsattesten stuur je digitaal door of geef je af aan de leerlingenadministratie ten laatste de 3<sup>de</sup> dag van je afwezigheid.
    - Na een week blijven de dagen die niet gewettigd zijn B-codes.
- » Afwezig zijn zonder wettiging staat gelijk met spijbelen (B-code) en wordt opgevolgd door de leerlingenbegeleiding en een medewerker van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Valt het spijbelen herhaaldelijk voor, dan wordt een tuchtprocedure opgestart.
- » Leerlingen die lessen missen o.w.v. afwezigheid, zijn zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de les. Je neemt zelf initiatief om bij te schrijven.

## 2 AFWEZIG – GEMISTE TOETSEN

Als je om welke reden ook niet aan een toets deelneemt dan haal je dit in. Je krijgt slechts één nieuwe kans voor een inhaalmoment. Mis je deze, dan krijg je een 0. De leraar communiceert zelf met de leerling om een moment af te spreken ( inschrijven in de schoolagenda of via Smartschool).

## 3 AFWEZIG – GEMISTE EXAMENS, GP, VOP

Elke dag afwezigheid tijdens de examenperiode, GP of VOP moet gewettigd worden met een doktersattest en dat attest moet je de dag nadien onmiddellijk afgeven om 8.20u aan de leerlingenadministratie. Ben je afwezig en heb je hiervoor een doktersattest, dan wordt het gemiste examen verplaatst naar de inhaalexamens( maximum 3 examendelen) of bij meer examens beslist de klassenraad welke examens je toch nog moet afleggen en wanneer. Je krijgt slechts 1 kans voor een inhaalexamen.

- » Als je geen doktersbewijs kon voorleggen, dan kun je geen geldig examen, GP of VOP afleggen.
  - De gemiste examens leg je af op de eerste middag volgend op de afwezigheid.
  - Over de gemiste GP en VOP beslissen de vakleerkrachten

## 4 AFWEZIG – SPECIALE TOESTEMMING

Speciale toelatingen moeten vooraf en schriftelijk in de agenda worden aangevraagd bij mevrouw Vendrig (pedagogisch verantwoordelijke). Onvoorziene omstandigheden kunnen ook telefonisch worden gemeld en moeten achteraf door een schriftelijke verantwoording worden gevolgd.

## 5 AFWEZIG - STAGES

Leerlingen die op stage zijn, waarschuwen bij afwezigheid zowel de school, de stagebegeleider, als de stageplaats telefonisch zo snel mogelijk op de eerste dag van de afwezigheid. Zij brengen ook op beide plaatsen (stageplaats + school) een schriftelijk bewijs binnen. Zie ook het stagereglement.

## 6 AFWEZIG – ALS PROBLEMATISCH GEREGEREERD

Ben je problematisch (B-codes) afwezig, dan worden begeleidende maatregelen genomen door de school en het CLB of/en de jeugdbrigade kan/kunnen worden ingeschakeld. Zodra je 30 halve dagen onwettig afwezig bent, moet het dossier naar het ministerie van onderwijs worden gestuurd en dat houdt in dat je mogelijk:

- » uitgeschreven wordt als regelmatige leerling;
- » de schooltoelage van het volgende schooljaar misloopt.

## 7 ALARM

Als je het alarmsignaal hoort, volg je de richtlijnen van de leraar en ga je naar de verzamelplaats op het kerkplein. Blijf bij je klasgenoten en leraar zodat aanwezigheden correct en snel gecontroleerd kunnen worden.

## 8 ALCOHOL, ENERGIEDRANKEN

Alcoholische drank en energiedranken zijn niet toegelaten op onze school.

## 9 ATTESTEN

Attesten voor abonnementen van het openbaar vervoer, studiebeurzen, kinderbijslagen worden afgegeven en opgehaald aan de leerlingenadministratie.

## 10 BELSIGNAAL

Je bent op school aanwezig voor het eerste belsignaal (08.25 u en 12.50 u). Bij het belsignaal gaan de leerlingen van het 1ste tot en met het 4de jaar onmiddellijk in de rij staan op de aangeduide plaats. Je wacht tot de leraar je komt halen. Gebeurt dit niet, dan waarschuwt iemand van de klas onmiddellijk het onthaal. De leerlingen van het 5de en 6de jaar verzamelen op de aangeduide plaats.

De studenten van de 7de specialisatiejaren en Se-n-Se gaan rechtstreeks naar het aangeduide lokaal.

## 11CEL LEERLINGENBEGELEIDING

De cel leerlingenbegeleiding bestaat uit de pedagogisch directeur, de leerlingenbegeleiders, de CLB-medewerkers en de coördinator leerlingenbegeleiding. Zij bekijken regelmatig de te nemen begeleidingsaspecten, volgen het te laat komen en het spijbelen op en bespreken individuele of klassikale situaties.

## 12 CLB

Ook de medewerkers van het CLB zijn er om je te helpen. Je kunt op hun diensten een beroep doen. Je ouders kunnen daar terecht met hun vragen over je studiekeuze, studievorderingen, houding in de klas.

Wil je een afspraak maken, dan kan dit rechtstreeks via onderstaande gegevens.

V.C.L.B. De Wissel, Hallershofstraat 7, 2100 Deurne

tel. 03/637.50.60

e-mailadres: [info@vclbdewisselantwerpen.be](mailto:info@vclbdewisselantwerpen.be)

Je kunt ook een seintje geven aan mevrouw Sniijders die de contactpersoon is met het CLB. De CLB-medewerker nodigt je dan uit voor een gesprek.

## 13 COMMUNICATIE

Zie: " Smartschool"

## 14 CONTRACT/LEERLINGVOLGKAART

Je kan een begeleidend contract of sanctionerend contract krijgen na herhaalde opmerkingen over je gedrag en/of wanneer je gedrag een goede samenwerking met leraren, ondersteunend personeel of medeleerlingen onmogelijk maakt, bij veelvuldige afwezigheden of na een onaanvaardbare overtreding van het schoolreglement.

Het contract wordt opgesteld in samenspraak met de klassenraad en de leerlingenbegeleiding en wordt besproken met jou en je ouders.

Het niet naleven van de afspraken kan leiden tot een tijdelijke of zelfs definitieve uitsluiting uit de school.

## 15 DAGINDELING

Voormiddag : op school om 8.25u	Namiddag : op school om 12.50u
Lesuur 1: 8.30u -9.20u	Lesuur 5: 12.55u – 13.45u
Lesuur 2: 9.20u- 10.10u	Lesuur 6: 13.45u- 14.35u
Lesuur 3: 10.25u – 11.15u	Lesuur 7: 14.50u 15.40u
Lesuur 4: 11.15u – 12.05u	Lesuur 8: 15.40u – 16.30u

## 16 DEFECTEN EN HERSTELLINGEN

Als je een defect of schade vaststelt, dan meld je dit aan de logistieke dienst ( A 211).

## 17 DIEFSTAL

Draag zorg voor je materiaal! De school is niet verzekerd voor diefstal en kan niet verantwoordelijk gesteld worden.

## 18 DIRECTIE

Jij of je ouders kunnen iemand van de directie spreken na een vooraf gemaakte afspraak.

## 19 DRUGS

Het bezit, gebruik en verhandelen van drugs is strafbaar en dus niet toegelaten op school. Stelt de school vast dat je toch één van deze producten gebruikt, in je bezit hebt of verhandelt, dan zal de school zowel een hulpverleningsaanbod doen als de nodige disciplinaire maatregelen nemen. Het scholenprotocol kan ingeschakeld worden en de tuchtprocedure wordt opgestart.

## 20 EHBO

Voor eerste hulp bij ongevallen ga je naar het onthaal. De verantwoordelijke zal alle nodige initiatieven nemen om je te helpen.

## 21 FIETSEN STEPS EN BROMFIETSEN

Je zet je fiets/bromfiets of step op slot.

## 22 FOTO'S-FILMOPNAMES

Foto's nemen en filmopnames maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon kan strafrechtelijk voor problemen zorgen (wet op de privacy).

## 23 GANGEN

In de klaslokalen en in de gangen wordt niet gegeten of gedronken.

Tijdens de pauzes gaan de klaslokalen op slot en hang je niet in de gangen of de lokalen rond.

## 24 GSM, MUZIEK

Voor het betreden van het schooldomein schakel je de functie 'stil' in op je GSM, ook de trilfunctie wordt uitgeschakeld.

- De leerlingen van de eerste graad steken hun GSM in de GSM-hoezen die ophangen in het lokaal. Enkel met toestemming van de leraar mogen de leerlingen hun GSM gebruiken.
- De leerlingen van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad zorgen dat hun GSM niet in het zicht ligt. Als een leerling toch zijn op zijn GSM zit, wordt de gsm door de leraar afgenomen en in bewaring gehouden voor de rest van de schooldag.

Muziek beluisteren kan enkel met oortjes tijdens de pauzes of met de uitdrukkelijke toestemming van de leraar. Draagbare boxen / speakers zijn niet toegelaten.. Eventueel verlies of diefstal is je eigen verantwoordelijkheid

## 25 INHAALEXAMENS /INHAALTOETS

Zie: "Afwezig – gemiste examens – gemiste toetsen

## 26 ICT

Voor de afspraken rond ICT en Smartschool verwijzen we naar het ICT-vademecum dat de leerlingen krijgen bij het begin van het schooljaar.

## 27 KLASLERAAR

Is je aanspreekpunt op school. Hij/zij draagt 'mee' zorg voor de leerlingen van de klas: voor vragen, bedenkingen, gesprekken enz. kun je steeds terecht bij je klasleraar.

## 28 KLASSENRAAD

Dit is de vergadering van alle leraren die in jouw klas lesgeven. Zij spreken over je studiehouding, je studieresultaten en je gedrag. Zij beslissen over je attest en geven je advies. Indien nodig bepalen zij de inhoud van een contract en spreken over een mogelijke uitsluiting. Zij komen minstens vier tot vijfmaal samen in de loop van een schooljaar.

## 29 KLEDIJ/KLEDINGCODE

Ook zonder opgelegd uniform kunnen we streven naar een bepaalde schoolstijl in voorkomen en kledij. Je moet een onderscheid maken tussen schoolse omstandigheden en vrije tijd.

Bij twijfel beslissen directie of leerlingbegeleiding.

Je draagt stijlvolle, fatsoenlijke schoolkledij (die de veiligheid van jezelf en anderen niet in gevaar brengt), geen vrijetijdskledij, sportkledij, geen vakantiekleidij. Dit houdt dus in dat een joggingbroek en een blote buik niet toegelaten zijn. Ook broeken met grote scheuren kunnen niet.

Als schoolkleding is alleen toegelaten wat in deze lijst staat:

- » een lange geklede broek of nette jeans
- » een rok/kleed met een lengte variërende tussen kniehoogte en ruim boven de enkels, een short/ bermuda tot ongeveer op kniehoogte
- » een hemd en/of een trui, een T-shirt met kleine halsuitsnijding (in de zomer: schouderbandje minimum 3 centimeter)
- » gesloten schoenen, sandalen met hielbandje
- » hoofddeksels (zonder politieke en of religieuze boodschappen), sjaals, handschoenen op de speelplaats, niet in de klas
- » Het dragen van religieus geïnspireerde kledij en hoofdbedekking is niet toegestaan binnen de school. Hoofddoeken zijn wel toegestaan tijdens uitstappen en studiereizen. Op locatie gelden de kledingvoorschriften van de plaats zelf. Tijdens de LO-les is de hoofddoek niet toegelaten. De leerlingen mogen hier wel een haarband dragen van maximum 8 cm.

» In de klas doen we onze jas en muts/pet uit.

Voor de lessen Handverzorging:

- » kunstnagels in gel kunnen niet voor de leerlingen van de 2<sup>de</sup> graad.

Voor de lessen praktijk van de afdeling Haarzorg:

- » gesloten schoenen zijn noodzakelijk;
- » in het kapsalon en bij het afleggen van de GP dragen de leerlingen aangepaste kleding opgelegd door de leraren haarzorg.

Voor labo, keukens en ateliers draag je kledij volgens het reglement van het betreffende lokaal. Voor de lessen LO: een blauwe of zwarte short of joggingbroek, een T-shirt van de school en sportschoenen. Voor de lessen zwemmen draag je een zwembroek/badpak (zie "zwemmen" nr. 80)

## 30 KOPIËREN

Je kunt kopiëren in het Openleercentrum. Hiervoor koop je een kopiekaart in de schoolwinkel (A 212).

## 31 LEERLINGENBEGELEIDING

De leerlingenbegeleiders zijn altijd bereid om je met raad en daad bij te staan. Elke studierichting heeft zijn ankerpersoon. Mevrouw Sniijders is de coördinator.

## 32 LEERLINGEN-, STUDENTENKAART (HET PASJE) MET FOTO

In de loop van de maand september krijg je een leerlingen- of studentenkaart. Op vertoon van die kaart krijg je in de bioscoop of bij andere culturele activiteiten vaak een aanzienlijke korting.

Op school heb je je pasje nodig om toegang te krijgen tot het Openleercentrum.

Enkel met een **geldig middagpasje** (géén foto) mag je de school verlaten tijdens de middagpauze.

Een verloren kaart kun je opnieuw aankopen (€ 3 betalen bij aanvraag) in de schoolwinkel maar je kan deze kaart pas één van de volgende dagen gebruiken.

## 33 LEERLINGENPARTICIPATIE

Je kan je engageren voor de leerlingenraad om de kwaliteit van het schoollopen effectief te verbeteren.

## 34 LERAAR AFWEZIG

Is een leraar afwezig, dan worden vervangende lessen, taken of studie voorzien.

Wanneer je les volgt in de 2<sup>de</sup> of 3<sup>e</sup> graad gelden volgende afspraken:

» is een leraar aangekondigd afwezig tijdens het 1ste en het 2de lesuur, dan mag je later naar school komen. Is deze leraar afwezig tijdens het 7<sup>de</sup> of 8<sup>ste</sup> lesuur, mag je vroeger naar huis vertrekken. Er wordt een Smartschoolbericht gestuurd naar de ouders en de leerlingen. » is een leraar onverwacht afwezig, dan blijf je op school en wordt er toezicht of les voorzien tot en met het 6 de lesuur.

Indien de school toch geen vervanging kan voorzien, mogen de leerlingen de school al vroeger verlaten. In dit geval wordt een Smartschoolbericht naar de leerlingen en de ouders gestuurd.

Bij afwezigheid van een leraar van het 7<sup>de</sup> jaar of de SenSe wordt geen studie voorzien. De studenten mogen kiezen of ze op school blijven werken of dit liever thuis doen.

## 35 LIFTEN

De lift wordt enkel gebruikt na toestemming van de leerlingenbegeleiding of logistieke dienst en bij voorlegging van een medisch attest. Een liftsleutel krijg je in ruil voor een waarborg.

Het ongeoorloofd gebruik maken van de lift, wordt bestraft.

## 36 LOCKERS

Je kunt een locker huren op school ( leerlingen 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad). De logistieke dienst is daarvoor verantwoordelijk. Je ontvangt de nodige inlichtingen bij het begin van het schooljaar.

## 37 MEDICATIE

De school heeft geen medicatie in voorraad. Zie ook "EHBO". (nr. 20)

## 38 MEUBILAIR

Als je een beschadiging of defect in de klas vaststelt, dan meld je dat aan de logistieke dienst (A 211). Ben jij of heel de klas verantwoordelijk voor schade, dan betalen jij of alle betrokken klasgenoten de herstel- of vervangkosten.

In de klas kun je na toestemming van je leraar en directie iets ophangen.

## 39 MIDDAGLUNCH

Leerlingen van de eerste graad blijven allemaal op school eten.

Ouders bepalen of leerlingen van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad op school blijven eten. De afspraak geldt voor het hele schooljaar. Je brengt je boterhammen en drank mee (pizza, frieten en andere fastfood is niet toegelaten). Water is gratis te krijgen in de refter.

## 40 ONGEVAL

Bij ongevallen op school of op weg van en naar school waarschuw je altijd zo snel mogelijk het onthaal. Je vraagt er ook de verzekeringspapieren, best nog voor je naar de dokter gaat.

## 41 ONTHAAL

Op het onthaal kun je terecht voor allerlei praktische en administratieve aangelegenheden: als je te laat bent, als je je ziek voelt, voor verloren en gevonden voorwerpen, ■■■

## 42 OPENLEERCENTRUM (OLC)

Het Openleercentrum (A 003) is toegankelijk voor alle leerlingen en studenten maar noodzakelijk is: » tijdig reserveren, zoals in het reglement voor dit centrum is bepaald.  
» je leerlingen- of studentenkaart bij je hebben. De openingsuren zijn vermeld op de toegangsdeur.

## 43 ORDEMAATREGEL

Wanneer we merken dat je de afspraken niet nakomt, dan word je gesanctioneerd volgens het 4-lademodel.

Volgende sancties kunnen (gecombineerd) toegepast worden:

- » een opmerking door de leraar
- » nota in de schoolagenda
- » telefonisch contact met de ouders
- » straftaak;
- » nablijven;
- » strafstudie op woensdagmiddag van 12.55 tot 14.35 of 16.30 uur;
- » alternatieve straf;
- » een begeleidend of sanctionerend contract;
- » een tijdelijke uitsluiting uit één of meer lessen;
- » een definitieve uitsluiting.

....

Ernstige feiten of problemen worden steeds besproken door een team van leerlingbegeleiders in de cel leerlingenbegeleiding.

## 44 PESTEN EN AGRESSIE

We dulden geen enkele vorm van pestgedrag of agressief gedrag. Wat je niet wilt dat jezelf wordt aangedaan, doe je ook een ander niet aan. Een tuchtprocedure wordt opgestart.

## 45 RAPPORT

Op geregelde tijdstippen ontvang je een rapport. Zo kun je je werkzaamheden op school volgen, evalueren, bijsturen, belonen. Elk rapport laat je door je ouders handtekenen. Je geeft het de eerstvolgende schooldag weer af aan je klasleraar. Je kunt het rapport ook digitaal volgen via Skore op Smartschool.

## 46 RIJEN

Om 8.25 u, 12.50 u en na de pauzes wacht je op de aangeduide plaats op de speelplaats en ga je rustig met de leraar naar de klas.

## 47 ROKEN/DAMPEN

Er geldt een absoluut rookverbod in de school. Ook de e-sigaret, snuiftabak en pruimtabak is verboden. Leerlingen t/m het 6de jaar verlaten de school niet tijdens de kleine pauzes.

## 48 SCHOOLAGENDA

We gebruiken een digitale versie van de schoolagenda via Smartschool. Aanvullend gebruiken we een papieren schoolplanner voor je studieplanning, als memo voor taken en toetsen, als communicatiemiddel tussen de school en je ouder(s).

- » Je hebt elke dag je agenda bij je.
- » Elke week (of telkens bij een nota) laat je je agenda ondertekenen door je ouder(s)
- » Je klasleraar kijkt regelmatig je agenda na.
- » Houd je agenda netjes, teken er niets op.
- » Verlies je je agenda, dan koop je een nieuw exemplaar.
- » Een schoolagenda is een officieel document.
- » Je agenda kan door ieder personeelslid van de school worden opgevraagd.

## 49 SCHOOLBOEKEN

De afspraken over de schoolboeken, de betaling of teruggave ervan wordt door een externe firma geregeld. Hierover krijg je informatie bij inschrijving / herinschrijving.

## 50 SCHOOLREKENING

Voor de schoolrekening kan er contact opgenomen worden via Smartschool 'boekhouding' of via het algemeen telefoonnummer van de school 03 2353735.

## 51 SCHOOLTAS EN SCHRIJFGEREI

Zorg voor een degelijke, niet te zware schooltas / rugzak/ boekentas (minimum A4-formaat). Die beschermt je schoolboeken.

Je neemt de schooltas elke dag mee van en naar school en je laat de tas niet onbeheerd ergens achter. Ook schrijfgerief heb je dagelijks in je boekentas zitten.

## 52 SCHOOLWINKEL

In de schoolwinkel kan je terecht voor de aankoop van specifieke schoolbenodigdheden.

De openingsuren hangen uit aan de schoolwinkel.

## 53 SMARTSCHOOL

Smartschool is onze elektronisch leeromgeving toegankelijk voor leerlingen, leraren en ouders. Consulteer dagelijks Smartschool voor je schoolagenda, vakinformatie, berichten en briefwisseling. Ook je rapport kan je vinden op Smartschool (SKORE). Om snel op de hoogte te zijn kan je de gratis app downloaden.

## 54 ETEN/DRINKEN

Drinken en eten tijdens de lessen mag niet. Ook in de gangen eet en drink je niet.

Chips, energiedrank en zonnebloempitjes zijn niet toegelaten op school. Wie dit toch meebrengt, moet dit afgeven en ziet dit niet meer terug.

## 55 SORTEREN

Afval moet gesorteerd worden. Gooi het afval in de juiste containers! Lege inktpatronen en batterijen kun je deponeren aan het Openleercentrum (A 003).

## 56 SPIEKEN

Wie spiekt of laat afkijken, krijgt een nul op die toets of dat examen.

## 57 SPIJBELLEN

Spijbelen kan niet en wordt opgevolgd door het CLB en de cel leerlingenbegeleiding!

» Elke B (= spijbelen):

- voor 1ste tot en met 7de jaren: telefonisch contact met ouders
- Indien nodig kan een aanwezigheidscontract opgesteld worden, kunnen ouders uitgenodigd worden op school, kan de jeugdbrigade ingeschakeld worden voor minderjarige leerlingen, ...

» Indien je dit niet opvolgt, wordt een tuchtprocedure opgestart.

» 30 x B : doorsturen van het dossier naar Brussel

## 58 STRAFSTUDIE

Dit wordt gecommuniceerd naar de ouders. Zie "ordemaatregel" (nr.45).

## 59 STUDIE

Er is heel wat gelegenheid om op school te studeren.

» Studie als de leraar afwezig is

» Op de studiemiddagen in de examenperiode.

## 60 STUDIE-UITSTAPPEN

Studie-uitstappen, ook buitenlandse studiereizen horen bij het leerplan. Deelnemen is verplicht. Kosten die op voorhand gemaakt worden, worden niet terugbetaald bij afwezigheid tijdens de studie-uitstap.

## 61 TAAL EN TAALGEBRUIK

Op school spreken we in de klas enkel Algemeen Nederlands (behalve in de lessen vreemde talen).

We vinden het zeer belangrijk dat je op een voorbeeldige manier je mening leert verwoorden en dat je daarbij dus beleefd en rustig jouw visie weergeeft. Schelden en onheus taalgebruik passen niet op school.

## 62 TE LAAT

Kom je door onvoorziene omstandigheden te laat, dan meld je je bij het onthaal.

Kom je te laat in de rij of in de klas na de pauzes of bij een leswissel, dan krijg je van de leraar een nota in je agenda. Vanaf 1 lesuur te laat, word je genoteerd als 'afwezig'.

## 63 TE LAAT – OPVOLGING

Kom je meermaals te laat per trimester dan starten we een begeleidingstraject. (contact ouders, stiptheidscontract, nablijven, pasje afgeven, ...)

## 64 TOEGANG TOT DE SCHOOL EN DE KLASSEN

Je komt de school binnen via de Lovelingstraat. Fietsers en bromfietzers gebruiken dezelfde poort. Je stapt aan de poort af van je fiets of bromfiets of step.

Buiten de lesuren blijft niemand in een lokaal zonder leraar.

## 65 TOEGANG TOT DE ATELIERS/ ICT- LOKALEN

Tijdens de pauze en na de schooluren kan er in de klas enkel verder onder toezicht van een leraar gewerkt worden.

## 66 TOILETTEN

Toiletten zijn geen speelruimten of verzamelplaatsen.

Gebruik de toiletten niet tijdens de lesuren (tenzij met toestemming van de leraar).

Houd de toiletten netjes en hygiënisch.

Verspil geen water, noch wc-papier, denk aan het milieu.

Heb respect voor het werk van het onderhoudspersoneel.

## 67 TUCHTMAATREGELEN

**Als ordemaatregelen** niet helpen of als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt, kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- » een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen;
- » een definitieve uitsluiting uit onze school.

## 68 VAKLERAREN

Een gesprek tussen je ouders en leraren kan steeds op het oudercontact of na telefonische afspraak via de school. De betrokken leraar wordt dan verwittigd en zal je ouders contacteren om een afspraak te maken.

## 69 VAKLOKALEN

Praktijklokale, labo, turnzalen en computerlokale hebben een eigen reglement dat je kent en naleeft. Veiligheid is de belangrijkste reden. De leraren zullen met jou daarover duidelijke afspraken maken.

## 70 VANDALISME

Elke vorm van vandalisme is onaanvaardbaar.

Indien de beschadiging te herstellen is, moet de leerling dit zelf oplossen door een taakstraf.

Wat niet te repareren of schoon te maken is, moet vergoed worden.

## 71 VEILIGHEID

Je bent mee verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Dat houdt in dat je de veiligheidsvoorschriften stipt naleeft.

## 72 VERLOREN EN GEVONDEN VOORWERPEN

Gevonden voorwerpen worden verzameld op het onthaal.

## 73 WAPENS

Wapens horen niet thuis op school. Bij bezit van voorwerpen die de veiligheid van medeleerlingen of personeel in het gedrang brengen, neemt de school zonder uitzondering de nodige maatregelen. Er heerst op school een absolute nultolerantie voor wapens.

## 74 ZIEK

Je ouders waarschuwen telefonisch de school voor aanvang van de lessen.

Word je ziek tijdens de lesdag dan vraag je toestemming aan de leraar om naar mevr. Vendrig te gaan. Daar wordt beslist of je de toelating krijgt om naar huis te gaan. Wanneer je zonder toestemming de school verlaat, beschouwen we dit als ongewettigd afwezig zijn. Zie ook 'Afwezig' (nr. 1)

