



Bijlage schoolreglement 2010-2011 **Leerlingen 3^{de} graad ASO: campus Aalter.**

Bijlage 1

Het schoolteam van campus AALTER bestaat uit:

- de directeur van de vestigingsplaats: Mevr. N. Devos
- het onderwijzend personeel: worden vermeld in de agenda
- het meester -, vak, en dienstpneoneel
- het ondersteunend personeel: Mevr.C. Deprest, Mevr. N. Van Compennolle
- de leerlingenbegeleider : mevr. K. Knockaert
- Onze school heeft een pedagogisch team, overige leerkrachten kunnen de vergaderingen en werkgroepen bijwonen als technici.

Dit schoolteam werkt samen met:

- het personeel van het begeleidend Centrum voor Leerlingenbegeleiding
 - directeur : Mevr. W. De Blouwe : Eikelstraat 42, 9900 Eeklo 09/377.36.93
 - consultatiekabinet (medisch en psychologisch) : Stationsstraat 67 b1, 8700 Tielt 051/40.23.47
 - psycholoog : Mevr. R. Van Wettere
 - maatschappelijk medewerker : Mevr. S. Poelman
 - dokter: Petra Van Torre
- de leden van de oudervereniging en/of de vriendenkring. Op de school is er een ouderkring. Jaarlijks krijgen alle ouders de mogelijkheid om zich kandidaat te stellen.
- de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst
- de schoolraad van MS. Aalter, met als voorzitter Dhr. B. Desmet
- de pedagogische raad, deze raad is een adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden.
- de leerlingenraad. Alle leerlingen van de school kunnen, indien zij dit wensen, deel uitmaken van de leerlingenraad. Indien de leerlingen een bestuur wensen te verkiezen; krijgen zij de nodige ondersteuning van de school. De leerlingenraad komt samen op vrijwillige basis. Volgende leerkrachten begeleiden en ondersteunen de leerlingenraad intensief. De directie probeert zoveel mogelijk in te spelen op de vragen en problemen van de leerlingen, indien nodig wordt advies gevraagd aan derden (de overige participanten van de school). De school wil werken aan een participatieve cultuur.

“Leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten geen tuchtsancties oplopen.

De leerlingenraad en de ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. Zij kunnen een advies op eigen initiatief uitbrengen voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen of de ouders, naargelang het geval. De leerlingenraad en de ouderraad hebben over hun activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen of ouders. De leerlingenraad en de ouderraad worden jaarlijks samengesteld. De leerlingen zijn niet langer lid wanneer zij de school verlaten hebben. De ouders zijn niet langer lid wanneer hun kinderen de school verlaten hebben”, tenzij de ouderraad hier anders over beslist.”

Bijlage 2

Dagindeling

Voormiddag :	08.35 – 11.05: les
	11.05 - 11.20: recreatie
	11.20 – 13.00: les
	13.00 – 13.30: middagmaal
	13.30 – 13.50: recreatie
Namiddag :	13.50 – 16.20: les

In je **agenda** staat je uurrooster vermeld.

Start je later, eindig je vroeger dan heb je steeds de mogelijkheid om in de studie te blijven onder toezicht.

Alle leerlingen moeten 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school aanwezig zijn.

De ouders engageren zich om te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt.

Regelmatig te laat komen is bijzonder storend. Wie toch te laat komt, meldt zich eerst op het secretariaat waar het uur van aankomst in de agenda wordt vermeld. (op de voorziene bladzijde “te laat”) . De ouders ondertekenen de melding voor gezien. Driemaal te laat komen = 1 uur nablijven.

Leerlingen die volgens hun lessenrooster *later dan het 1^{ste} lesuur beginnen*, begeven zich naar het aangeduide studielokaal tot het belsignaal van het te beginnen lesuur.

Alleen het instellingshoofd (directeur vestigingsplaats)of zijn afgevaardigde kan aan een leerling de toelating geven de school te verlaten, vroeger dan voorzien in zijn lessenrooster. Daarvan wordt steeds schriftelijk melding gemaakt in de agenda, gevisieerd door het inrichtingshoofd (directeur vestigingsplaats) of zijn afgevaardigde. De ouders ondertekenen tegen 's anderdaags voor gezien.

Leerlingen mogen de school *niet* verlaten tijdens de springuren. **Zij volgen studie in het opgegeven lokaal.**

Leerlingen die in de refter blijven eten, onttrekken zich niet aan het toezicht over de middag.

Het is de leerlingen verboden zich voor of na de lessen in de nabijheid van de school op te houden.

Bijlage 3.

Vakantieregeling en schoolkosten:

De maximale schoolkosten worden u bij aanvang van het schooljaar via de informatiebundel bezorgd. De vakantieregeling vindt u in de jaarkalender van de schoolagenda.

Bijlage 4

Kledij, veiligheid, hygiëne

Persoonlijke smaak en overtuiging worden door de school positief gewaardeerd, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, een inbreuk te plegen op de goede zeden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Tevens mogen noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen in het gedrang komen.

Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden. In sommige gevallen zal het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. In andere gevallen zal het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, naargelang van het geval het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke meer verbieden wanneer de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en praktijkvakken, bij sport en zwemmen.

Voor de lessen L.O. dragen de leerlingen de school T-shirt, aangepaste sportkledij en sportschoenen. (witte zolen)

Voor de lessen praktijk : een verzorgd werkpak dat voldoet aan de veiligheidsnormen.

Bijlage 5

Gezondheidsbeleid

Onze school streeft, naar de bevordering van een gezonde levensstijl, wat refereert naar zowel *welbevinden, veiligheid en welzijn, voeding als lichaamsbeweging (= socio-emotionele, psychische en fysieke gezondheid)*.

We proberen vanuit een brede visie op de samenhang van geest, lichaam en samenleving, doelgerichte acties in hun schoolwerkplan op te nemen. Het spreekt vanzelf dat deze acties zeer concreet zijn en inspelen op de noden en de contextgegevens van onze school. De “gezondheidsbehoeften” van onze leerlingen kunnen – zelfs binnen een zelfde leeftijdsgroep - sterk variëren. Deze verschillen zijn afhankelijk van persoonlijke ervaringen (gerelateerd aan culturele identiteit en leefwereld), interesse en motivatie.

Afhankelijk van deze behoeften zullen we ons, indien dit nodig zou zijn, als school laten ondersteunen door externe, professionele partners.

Met ons gezondheidsbeleid willen we vooral op lange termijn, een gedragsverandering tot stand zien komen. Een duurzame gedragsverandering kan je het best bereiken met een lange termijn visie en niet met kortstondige projecten. Het gezondheidsbeleid is dus een dagelijkse ervaring van en opdracht door het team en de leerlingen binnen het schoolwerkplan. Gezondheidseducatie zien we in leerlijnen die we uitbouwen in een schoolcurriculum.

Binnen het gezondheidsbeleid is er overleg tussen *basisschool, middenschool en atheneum* zodat er wel degelijk continuïteit is . Op die manier komen we tot een aanvullend programma en niet tot een herhaling van dezelfde activiteiten.

Om een gedragsverandering tot stand te brengen is de participatie van de verschillende actoren van primordiaal belang. Als school kunnen we onmogelijk een degelijk gezondheidsbeleid /plan uitstippelen zonder de leerlingen, de ouders en de leerkrachten te betrekken. We proberen participatie te omschrijven als het “consulteren van de participanten” en het daadwerkelijk “plannen, organiseren en actief deelnemen van de participanten”.

Bijlage 6

De spelregels in campus Aalter

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs hindert, zal de school je ertoe aanzetten je gedrag te verbeteren en aan te passen.

De personeelsleden van onze school kunnen daarom, onder het gezag van de directeur, de gepaste ordemaatregelen nemen.

Persoonlijke bezittingen (verantwoordelijkheid bij diefstal) :

De school kan geenszins verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of diefstal. Geld of andere waardevolle voorwerpen breng je enkel strikt noodzakelijk mee en laat je niet achter in je jas of schooltas. Je bent verantwoordelijk voor je eigen materiaal.

De school kan de politie verwittigen. De ouders worden aangemoedigd dit ook te doen.

Drugs, alcohol, roken, ... :

Roken, alcohol en drugs zijn op school en in de omgeving nergens toegelaten. Deze regeling geldt ook tijdens extra scolaire activiteiten. (Zie drugbeleid 14.3)

Gebruik van GSM en van andere technologische apparatuur zoals mp3 speler, i-pod e.a :

Het is een feit dat het gebruik van de GSM (maar ook van andere technologische apparatuur) het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort.

Alle elektronische apparatuur moet volledig uitgeschakeld zijn van 8.30 tot 11.05, van 11.20 tot 13.25 en van 13.50 tot 16.20. M.a.w. deze mogen enkel ingeschakeld zijn tijdens de recreatie van 11.05 tot 11.20 en van 13.25 tot 13.50.

Bij het overtreden van deze regel overhandigt de leerling zijn/haar GSM e.a. aan de leerkracht of toezichthouder.

Weigert de leerling zijn/haar GSM e.d. af te geven, worden de ouders onmiddellijk telefonisch verwittigd. Als ordemaatregel wordt de leerling voor die dag een verwijdering uit de lessen opgelegd. De leerling zal dan de leerstof van die dag op eigen houtje verwerken in een afzonderlijk lokaal op de school. Bij herhaling van de feiten (2^{de} maal) worden de ouders telefonisch en schriftelijk verwittigd en zal de leerling op woensdagnamiddag verwezen worden naar de huiswerkklas. Blijven de feiten zich herhalen, wordt er overgestapt op een tuchtmaatregel.

Filmen, zonder toestemming, op het schooldomein is ten allen tijden verboden.

Er wordt onmiddellijk overgegaan tot een tuchtmaatregel.

Het maken van geluid/filmopnames is in alle gevallen verboden en een inbreuk op de privacy. Het spreekt vanzelf dat daartegenover een zware sanctie staat. In alle gevallen word je doorverwezen naar de directie. De betrokkene kan een klacht indienen bij de politie.

De school kan niet zelf reageren bij dit misbruik. Juridisch kan enkel de betrokken leerling/leerkracht reageren via aangifte bij de Commissie voor de bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer. (commission@privacycommission.be)

Schoolomgeving :

Je mag niet rondhangen in de omgeving van de school zonder geldige reden. Je begeeft je langs de kortste weg van en naar de school, zoniet kan je geen aanspraak maken op de schoolverzekering.

Betreden en verlaten van het schoolterrein :

Fietsers en voetgangers komen (behoudens uitdrukkelijke toelating van de directie) binnen langs de Stationsstraat of de Spijkerstraat. De fietsers stallen hun fiets ordelijk in de daartoe voorziene rekken. De bromfietsers komen binnen langs de Stationsstraat, **stoppen** aan de mediatheek en **duwen** hun bromfiets (indien mogelijk met afgelegde motor) naar de rekken aan de werkhuizen. **Het buitengaan gebeurt op dezelfde manier** in omgekeerde volgorde. Allen letten zeer goed op vooraleer de openbare weg op te rijden. Fietsen en bromfietsen worden onder eigen verantwoordelijkheid op school gestald !!! **Dus steeds je fiets of bromfiets beveiligen.**

Gangen en klaslokalen :

De leerlingen mogen zich vóór en na de lessen niet in de gangen of klaslokalen ophouden zonder toezicht, tenzij bij schriftelijke toelating in de agenda. Bij het wisselen van de lessen, treuzel je niet en ga je kalm naar de volgende klas. Bij afwezigheid van een leerkracht ga je onmiddellijk naar het studielokaal. Eén leerling verwittigt het secretariaat indien er geen toezicht is in de studie.

In de schoolagenda

worden ook afwijkingen van de normale uurregeling, beoordelingen, opmerkingen, betaalde geldsommen en "te laat" genoteerd. Je agenda is geen kleurboek.

Beschadiging van meubilair en leermiddelen zal ten laste gelegd worden van de leerling die er schuldig aan bevonden wordt.

Speelplaats :

We houden van een rustige sfeer op school. Bij het eerste belseignaal begeven de leerlingen zich naar de juiste plaats op de speelplaats. Bij het tweede belseignaal vertrekken de leerlingen in klasverband,

onder begeleiding van de leerkracht naar de klas. Balspelen zijn enkel toegestaan tijdens de pauze in de voormiddag en tijdens de middagpauze.

Boekentassen :

Boekentassen kunnen niet om het even waar gezet worden. Leerlingen nemen vóór de lessen en tijdens de speeltijd de boekentas mee en plaatsen die in de voor hen voorziene rekken. Ze lopen niet rond om de boekentassen aan het gepaste lokaal of in de gang te zetten.

Schoolrestaurant :

Je komt rustig binnen, kiest een plaats en gaat zitten. We werken met een zelfbedieningstoog. Bij het verlaten van het schoolrestaurant ruim je zelf af. De afrekening van de maaltijden gebeurt op het einde van de maand via factuur.

Prijzen:

Soep of dessert kosten 0,70 euro. Een belegd broodje kost 2,50 euro.

Een warme of vegetarische maaltijd kost € 3,80

Voedsel en drank :

Je snoept of drinkt niet tijdens de lessen of de leswisseling. Gezonde tussendoortjes kunnen meegebracht worden of aangekocht worden in de winkel van de leerlingen.

Uiterlijk :

- je verzorgt je uiterlijk;
- je hebt geen politieke, filosofische, ideologische, godsdienstige of racistische kenmerken op je kledij;
- je draagt geen kettingen, halsnoeren, ringen en armbanden waarmee je je medeleerlingen kunt kwetsen;
- je draagt geen sieraden tijdens turn- of praktijklessen omwille van de veiligheid;
- in de praktijklessen draag je een verzorgd werkpak dat voldoet aan de veiligheidseisen, geen hoofddekseis.
- tijdens de sportlessen draag je de door de school opgelegde turnkledij en schoenen.

Bezoek aan de directie of het secretariaat :

Je bezoekt de directie of het secretariaat enkel tijdens de pauzes.

Leerboeken en fotokopieën, persoonlijk materiaal van medeleerlingen :

We houden eraan dat je al je bezittingen met zorg behandelt. Schoolboeken dienen vanzelfsprekend gekaft te worden.

Inspraak ouders, leerlingen :

Er is een oudergroep en een leerlingenraad

Brandveiligheid :

De school organiseert regelmatig brandoefeningen (min. 1/jaar)

Mediatheek :

De mediatheek is elke middag van 13u25 tot 13u50 toegankelijk voor alle leerlingen.

Verzekering :

De school heeft een verzekering voor alle leerlingen tegen ongevallen op school en op de kortste weg tussen thuis en school. De verzekering dekt enkel medische en farmaceutische kosten. Elk ongeval moet binnen de 48 uur gemeld worden.

Taalgebruik :

Je verzorgt je taal. Ook buiten de lessen.

Pesten : De school probeert het pestgedrag te voorkomen. Word je toch gepest of merk je dat een medeleerling het slachtoffer is van pestgedrag, geef in alle vertrouwen een seintje aan een leerkracht, een opvoeder, de directie of het CLB.

Gezondheidsbeleid :

De school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. [aandacht voor gezonde voeding, samenstelling lunchpakket, snoep op school, frisdrank, rook-, drugs-, en alcoholverbod].

Bijlage 7

Hoe evalueren wij? Hoe rapporteren wij?

De manier van evalueren is verschillend van klas tot klas.

De evaluatie gebeurt op basis van medewerking, inzet, nauwkeurigheid, sociale vaardigheden, taken, werkstukken, toetsen (aangekondigd of niet aangekondigd) en herhalingstoetsen.

In de derde graad ASO/TSO

De leerlingen worden driemaal per schooljaar beoordeeld.

Doelenrapport:

Via een doelenrapport voor de vakken LO en levensbeschouwing.

In het doelenrapport worden per vak de behandelde doelen geëvalueerd.

De doelen worden geëvalueerd volgens een vierschalen beoordelingscategorie (onvoldoende, zwak, voldoende, goed)

Zelfde doelen kunnen meerde malen geëvalueerd worden.

Doelen zijn wat wij van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verwachten van de leerlingen, deze zijn enerzijds opgelegd door het Departement Onderwijs en anderzijds uitgebreid door ons daar waar wij het nodig achten.

Naast doelen per vak zijn er eveneens vakoverschrijdende doelen. Deze kunnen al dan niet via het doelenrapport geëvalueerd worden onder het vak *projecten* of via *mijn spiegelbeeld*.

Puntenrapport:

via een puntenrapport voor de overige vakken. De bovenstaande items worden door iedere leerkracht omgezet in een cijfer van 0 tot 10, waarbij 5 als nipt voldoende wordt beschouwd. Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk.

Evaluatie via examens of proeven

Examens/proeven.

Tweemaal per jaar worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden. Je krijgt examens voor alle vakken behalve LO.

De resultaten van examens en/of andere proeven lichten je in over je mogelijkheden en helpen de leraren beter te remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leraar een gefundeerd advies over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden geven.

Het is dus belangrijk dat examens ernstig voorbereid worden.

Deelnemen.

Je moet aan alle examens deelnemen. En zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Afwezigheid.

Kun je met geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een ziekte moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. De klassenraad beslist of je bij afwezigheid de niet gemaakte examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Om geen misverstanden te laten ontstaan, leggen wij nog heel even de nadruk op enkele punten, want het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn weerslag.

Agenda

Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken, enzovoort.

Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerstof die je moet beheersen op de datum waarop je taken moet inleveren, de leerstof moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.

Ook je leerkrachten kunnen resultaten en nota's in je agenda optekenen.

Iedere week moet één van je ouders je agenda ondertekenen, want zij moeten weten wat je voor je studies en wat je voor school gedaan hebt.

Geef je agenda af aan de directeur, de leerkracht of een lid van het ondersteunend personeel wanneer hij/zij dit vraagt.

De agenda blijft in originele staat. Het is een officieel document en het is derhalve niet toegelaten de agenda te:

- **beschilderen/kleuren/...**
- **gebruiken als dagboek/gedichtenbundel/...**
- **bekleven met stickers en andere**

Bij het noteren van de resultaten van toetsen, testen of taken, op de voorziene ruimte in de agenda, wordt geen gebruik gemaakt van correctiemateriaal zoals tipp-ex, inkt-killer, ed.

Schriften en andere nota's. Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Taken en oefeningen. Maak taken en oefeningen zorgvuldig en geef ze af op de afgesproken dag.

Was je afwezig, lever dan de taak of oefening in op de dag dat je terugkomt. (Dit geldt niet voor een langere periode van gewettigde afwezigheid.)

De leerlingen die vrijgesteld zijn voor de lessen L.O. en/of zwemmen, kunnen een schriftelijke vervangtaak krijgen. Deze taken en toetsen kunnen deel uitmaken van de evaluatie.

Bijlage 8

Dyslexie, dyscalculie, dyspraxie en leerlingen met leerproblemen

Per geval kan de klassenraad afwijkende evaluatieregels hanteren.

In het gewoon secundair onderwijs is er een toenemende vraag naar richtlijnen omtrent de aanpak en begeleiding van leerlingen met leerstoornissen (o.a. dyslexie, dyscalculie, dyspraxie). Daarom is het belangrijk dat de hele schoolgemeenschap vanuit eenzelfde visie denkt en handelt.

'Kinderen met leerproblemen zijn kinderen die bij het leren problemen ondervinden, ongeacht de oorzakelijke aard en de graad van ernst van die problemen'.

Dyslexie (of 'woordblindheid') is een frequent voorkomende **leerstoornis** die zich manifesteert in moeilijkheden bij het leren lezen en/of spellen.

Woordherkenning (lezen) en/of de schriftbeeldvorming (spelling) ontwikkelt zich niet of heel moeizaam. Soms gaat dyslexie gepaard met dysorthografie (blijvende leerstoornis m.b.t. de spelling) en met dysgrafie (verstoorde schrijfmotoriek).

Sommige leerlingen beginnen aan het secundair onderwijs nadat hen in het basisonderwijs door een arts ondertekend 'attest van dyslexie' was uitgereikt. Andere leerlingen hebben hun leesproblemen tot bij de aanvang van het secundair onderwijs kunnen versluieren, zodat hun leerstoornis niet als zodanig door de onderwijzer(s) werd opgemerkt en zij van extra begeleidende maatregelen verstoken zijn gebleven.

Met de volgende procedure proberen wij erger worden te voorkomen:

· screening

Tijdens de inschrijving wordt aan de ouders de mogelijkheid geboden om de leerproblemen van hun kind te bespreken met de directie of met een leerkracht.

Bij aanvang van het schooljaar worden alle leerlingen van het eerste jaar onderworpen aan een detectieproef. Aan de hand van die proef krijgen de leerkrachten een beeld van de beginsituatie van de leerlingen.

· onderkennen

Als er een vermoeden van leerstoornis is, dringt de noodzaak van een gericht detectie zich op.

Leerlingen bij wie een vermoeden van dyslexie, dyscalculie, dyspraxie bestaat, worden besproken op de klassenraad. Aan de ouders wordt de raad gegeven contact op te nemen met externe deskundigen of een CLB dat ter zake expertise heeft.

· diagnose

Aan de hand van uitsluitingcriteria stelt een multidisciplinair team de diagnose. Vervolgens wordt het 'gemotiveerd verslag' (attest) opgesteld.

· handelingsplan

De begeleidende klassenraad stelt een *individueel* handelingsplan op i.s.m. het betrokken CLB of de externe deskundige(n). Hierin wordt de multidisciplinaire aanpak van de leerling beschreven met aandacht voor het evaluatiebeleid.

Een volledig handelingsplan bevat volgende onderdelen:

- samenvatting van de bevindingen uit het onderzoek;
- korte en lange termijndoelen van het handelingsplan;
- taakverdeling bij de uitvoering van de doelen (leerkracht/ouders/externe begeleiders)
- de stimulerende, compenserende, remediërende en dispenserende maatregelen die door de klassenraad zijn afgesproken;
- de hulpmiddelen en materialen die de leerling zal leren gebruiken.

· uitvoering

De betrokken leerling, de ouders, de klassentitularis, de medewerker van het CLB en de eventuele externe hulpverlener bespreken het handelingsplan en leggen afspraken vast.

· opvolging

Tijdens de klassenraden wordt de evolutie van de leerling besproken en na overleg met alle betrokkenen wordt het individuele handelingsplan eventueel bijgestuurd.

Attestatie is nodig om leraren, directies en ouders in staat te stellen bijzondere maatregelen voor de leerling te verantwoorden en de leerling adequaat te helpen.

Anderzijds moet het duidelijk zijn dat een "gemotiveerd verslag" geen alibi kan zijn voor blijvend slechte prestaties.

Bijlage 9

School tegen racisme (school voor verdraagzaamheid)

Onze organisatie, onze scholen, ons onderwijs zijn inderdaad onafhankelijk, niet gebonden, niet de spreekbuis van hetzij een groep in de samenleving, hetzij een doctrine.

Neutraliteit betekent echter niet dat we geen standpunt durven of mogen innemen, dat ons onderwijs niet geëngageerd zou zijn, dat we onze leerlingen niet zouden begeleiden bij de verwerving van idealen en waarden.

‘Neutraal’ mag dus niet worden opgevat als ‘waardevrij’, ‘kleurloos’ of ‘vrijblijvend’. Integendeel, in ons onderwijs is plaats voor authenticiteit, getuigenis, betrokkenheid, bezieling, respect, solidariteit, ... kortom, ook in het neutrale – dus het niet richtinggebonden – onderwijs horen waardeopvoeding en visieontwikkeling thuis! Alle mensen, van welke (democratische) gezindte ook, zijn welkom in onze school en hun visies worden er gerespecteerd. De verscheidenheid willen we zien als een uitgangspunt, een hefboom én een meerwaarde van ons onderwijs. Wij noemen dit **actief pluralisme**.

Gebruikmakend van de heterogeniteit op school en in de klas, willen we onze leerlingen namelijk leren adequaat om te gaan met diversiteit.

Kortom, de ‘neutraliteit’ en het ‘actief pluralisme’ van het gemeenschapsonderwijs vormen twee geïntegreerde facetten van eenzelfde werkelijkheid.

Bij het adequaat omgaan met diversiteit zijn vele wegen te bewandelen. Er is daarin niet één ‘juiste weg’ aan te wijzen.

Een viertal algemene criteria:

1. ‘Adequaat omgaan met diversiteit’ stoelt op respect (kritisch respect) voor de andere, voor het anders-zijn. Van dat ‘kritisch respect’ maakt o.m. de ‘(bereidheid) tot dialoog’ deel uit.
2. Verschillen mogen niet ontkend of genegeerd worden, maar moeten daarentegen bespreekbaar gemaakt, geduid en verklaard worden, en moeten (waar nodig en waar mogelijk) ontdaan worden van het bedreigend karakter.
3. Doorheen de verschillen, dus bij al wat ons scheidt en onderscheidt van elkaar: zoeken naar gemeenschappelijkheid, naar wat ons bindt en verenigt.
4. Steeds moet voor ogen blijven dat ‘actief pluralisme’ of ‘adequaat inspelen op diversiteit’ een dubbele functie heeft: een individuele – de verrijkende ontplooiing van de persoon – en een maatschappelijke – de sociale samenhang. Twee facetten dus, want, laten wij ons daar goed bewust van zijn, een democratische pluralistische samenleving kan maar cultureel divers zijn als ze tegelijk sociaal samenhangend is, zoniet dreigt ze aan spanningen ten onder te gaan. Dat is de reden waarom in een multiculturele (plurale) samenleving een gemeenschappelijk platform van waarden en normen moet aanwezig zijn; een common core die allen onderschrijven en naleven. Dat zijn de ‘onwrikbare waarden’ waarover ons manifest Diversiteit het heeft en die zijn vastgelegd in de neutraliteitsverklaring. In vele eindtermen en ontwikkelingsdoelen zitten tal van die onwrikbare uitgangspunten verwerkt. Welnu, “We aanvaarden niet dat bepaalde leerlingen (of hun ouders) deelname aan bepaalde lessen (biologie, lichamelijke opvoeding, zwemmen ...) die rechtstreeks raken aan de eindtermen en ontwikkelingsdoelen, weigeren omwille van hun geloof of levensbeschouwelijke overtuiging.”

Bijlage 10

Leerlingenbegeleiding.

Campus Aalter is een kleinschalige school. Leerlingen met problemen, met vragen, zij die ondersteuning of hulp nodig hebben kunnen zich steeds richten naar de directie van de vestigingsplaats, de leerkrachten of iemand van het opvoedend personeel.

Wekelijks is Mevr. Poelman van het CLB aanwezig om waar nodig leerlingen te begeleiden.

Leerlingen kunnen op aanvraag, via het secretariaat een onderhoud aanvragen.

Maandelijks komt de cel leerlingenbegeleiding samen.

Bijlage 11

Drugbeleid

Regels en afspraken voor genotsmiddelen

Onze school wil bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels die we hebben opgesteld voor iedereen gelden en wanneer iedereen zich eraan houdt, zowel de leerlingen als het personeel. Ook voor het gebruik van genotmiddelen gelden regels. Ze zijn

bedoeld om bij te dragen aan ieders gezondheid; te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen; ervoor te zorgen dat de school haar belangrijkste functie, namelijk het geven en volgen van onderwijs, zo goed mogelijk kan uitvoeren.

- Roken

Onze school is een openbaar gebouw. Volgens de wet is het verboden te roken in de gesloten ruimtes waartoe leerlingen toegang hebben. Roken is alleen toegestaan voor het personeel op plekken die daar speciaal voor aangewezen zijn.

Tijdens vergaderingen en werkbijeenkomsten wordt niet gerookt.

In gevallen die niet in de voorgaande punten worden genoemd, beslist de directie.

- Medicatie

De schoolapotheek bevat de meest elementaire geneesmiddelen om occasionele ongemakken of lichte ongevallen en kwetsuren te verhelpen. De kwaliteit van de geneesmiddelen en het gebruik ervan wordt opgevolgd met als doel bewust slikgedrag te stimuleren. Bij de opvang van leerlingen wordt gezocht naar alternatieven voor medicatie.

- Alcohol

Wanneer iemand onder invloed van alcohol verkeert kan hij niet goed werken of leren. Daarom is het op school tijdens lesdagen en op tijden waarop er werk ten behoeve van het onderwijs wordt verricht, niet toegestaan onder invloed van alcohol te zijn.

Op klassenavonden, feesten, buitenschoolse activiteiten en andere bijeenkomsten van de vier laagste klassen worden er voor geen van de aanwezigen alcoholhoudende dranken geschonken.

Volgens de wet is het verboden om alcohol te verkopen aan personen onder de 16 jaar.

Bovendien wil de school voorkomen dat er een automatische koppeling ontstaat tussen alcohol en feestvieren.

Het is verboden om op school of op buitenschoolse activiteiten alcoholhoudende drank bij zich te dragen.

- illegale drugs

Het is volgens de wet verboden om illegale genotsmiddelen zoals cannabis, XTC, cocaïne, speed of LSD in het bezit te hebben of te verhandelen. Op school is het bezit van deze producten dus ook verboden.

Drugpreventieplan van campus Aalter:

Inleiding

In het schoolreglement is al voorzien dat het bezitten en gebruiken van genotsmiddelen verboden zijn. De complexiteit van het probleem vraagt echter om een weldoordachte strategie: we moeten een onderscheid maken tussen bijvoorbeeld het vermoeden van druggebruik, een toevallig, éénmalig contact met verboden middelen en het werkelijke gebruik van of zelfs de handel in drugs. Anderzijds is het moeilijk een onderscheid te maken tussen druggebruik buiten en binnen de school. De bedoeling van dit plan is dat alle betrokkenen – directie, de leerkrachten, leerlingen en ouders – een correcte afspraak maken, duidelijk weten waaraan zich te houden en de eventuele gevolgen kennen.

Plan en strategie

1. Een spontane hulpvraag van een leerling

Een leerling met een drugprobleem kan spontaan de hulp inroepen van een leerkracht waar hij of zij vertrouwen in stelt. In dit geval worden volgende stappen afgesproken:

- *De leerkracht moet ingaan op de vraag van de leerling. Indien hij of zij om een werkelijk ernstige reden zichzelf niet in staat acht om de jongere te helpen, zullen beiden samen een andere vertrouwensleerkracht inlichten.*
- *Via het gesprek proberen leerling en vertrouwensleerkracht samen de ernst van het probleem in te schatten.*

- De directie wordt op de hoogte gebracht. Alleen op uitdrukkelijk verzoek van de leerling en afhankelijk van de ernst van het probleem kan die melding anoniem gebeuren, m.a.w. de vertrouwensleerkracht brengt de directeur wel op de hoogte van het probleem, maar zegt niet over wie het gaat. Vertrouwensleerkracht én directeur zijn gebonden aan het beroepsgeheim.
- De directeur beslist in het belang van de leerling, of de ouders al dan niet worden ingelicht. Dit gebeurt in onderlinge afspraak met de betrokken jongere en eventueel met de vertrouwensleerkracht. In ernstige gevallen zal contact met de ouders zeker nodig zijn om een begeleidingsplan op te stellen. De opstelling en opvolging van dit begeleidingsplan gebeurt in de vorm van een schriftelijk contract en dus bindend voor de betrokkenen.
- Er volgen geen sancties. Als het probleem als opgelost kan worden beschouwd, wordt de zaak gesloten en neemt de leerling een nieuwe start met een schone lei.

2. Vermoeden van druggebruik of drughandel (binnen of buiten de school) / informatie van derden

Een leerkracht kan bij een leerling druggebruik (of handel) vermoeden door bv. signaalgedrag, een tip van een medeleerling, ouders, vrienden, ... In dit geval worden volgende stappen gezet:

- De directeur wordt door de leerkracht ingelicht (ook hier weer: beroepsgeheim!)
- De directeur stelt één of meer personen aanstellen om de jongere te observeren. Hij kan dit doen via de klassenraad (alle leerkrachten: beroepsgeheim!). Bij zeer sterk vermoeden van gebruik en/of handel buiten de school kan hij ook derden (bv. politie) inschakelen.
- Er word een dossier van de jongere met de door de school genomen stappen aangelegd.
- Is het vermoeden niet geground, dan volgen uiteraard geen verdere maatregelen. Is er werkelijk sprake van gebruik van of handel in drugs: zie volgende punten

3. Gebruik of bezit van illegale drugs

Als een leerling drugs in bezit heeft worden volgende stappen ondernomen:

- Elk personeelslid die een leerling betrapt op het in bezit hebben of het gebruik van verboden middelen brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Eventueel bewijsmateriaal wordt door dit personeelslid onmiddellijk in beslag genomen en aan de directeur overhandigd.
- De leerling wordt onmiddellijk door de directeur tot een gesprek uitgenodigd. Een door de directeur aangestelde vertrouwensleerkracht kan hierbij aanwezig zijn. Tijdens het gesprek wordt geprobeerd de omvang van het probleem te omschrijven.
- De ouders van de jongere worden op de hoogte gebracht, ook schriftelijk, en worden uitgenodigd voor een gesprek. Bevoegde hulpverleners van buiten de school kunnen hierbij aanwezig zijn.
- De betrokken leerling wordt voorlopig uit de lessen verwijderd, zeker voor de duur van het onderzoek en zolang als nodig blijkt.
- Er wordt een begeleidingsplan opgesteld in de vorm van een contract, bindend voor de betrokken partijen. Als de betrokken jongere weigert dit contract te ondertekenen, kan hij of zij definitief van de school worden verwijderd.
- Afhankelijk van de ernst van de feiten wordt een ordemaatregel of tuchtmaatregel in samenspraak met de klassenraad uitgesproken.
- Bij illegale drugs wordt de politie ingeschakeld.
- Als de zaak als opgelost kan worden beschouwd, wordt ze door de school afgesloten en kan de jongere een nieuwe start nemen. Alle briefwisseling en geschreven verslagen over de zaak worden echter in het dossier bewaard.

4. Handel in drugs

Een leerling die betrapt wordt op drughandel of waarvan bewezen wordt dat hij of zij illegale middelen verhandelt, binnen of buiten de school, vormt een gevaar voor zijn omgeving en brengt de werking en de goede naam van de school in het gedrang. Volgende stappen worden ondernomen:

- *Elk personeelslid dat een leerling betraft op het verhandelen van drugs of beschikt over de bewijzen daarvan zal onmiddellijk de directeur op de hoogte brengen. Eventuele bewijsstukken worden in beslag genomen en aan de directeur overhandigd.*
- *De directeur nodigt de betrokkene onmiddellijk voor een gesprek uit, een door hem uitgenodigd personeelslid kan hierbij als getuige aanwezig zijn.*
- *De ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht. De politie wordt eveneens ingelicht.*
- *Van de zaak wordt een volledig schriftelijk verslag opgesteld dat in het dossier van de leerling wordt bewaard.*
- *Er wordt een tuchtprocedure opgestart.*

5. Leerlingen onder invloed

Binnen de schoolmuren wordt de leerling onmiddellijk afzonderlijk geplaatst. Er volgt een gesprek met de leerling en de ouders. Er wordt een begeleiding opgestart eventueel in samenwerking met het drugoverlegplatform Aalter-Knesselare.

Ook buiten de schoolmuren wordt van de leerlingen een passende houding verwacht.

Bijlage 12

Rapporten

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht als van het leerkrachtenteam.

De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd vermelden we op het rapport.

Vooraf op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

Deliberatie

Puntenrapporten in de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad ASO en TSO

Bij de deliberatie vertrekken we van de vakgemiddelden die als volgt worden berekend

Dagelijks Werk 1	
Dagelijks Werk 2	
Dagelijks Werk 3	
Dagelijks Werk 4	
Examen 1	
Examen 2	
Totaal	
Dagelijks Werk = 250 punten	
Examen = 250 punten	
Het is niet de bedoeling dat leerlingen nu gaan rekenen hoeveel punten zij nog moeten halen om te kunnen slagen, maar wel dat u een duidelijk beeld krijgt van de basis van waarop deliberaties vertrekken.	
Ook de evolutie van de resultaten blijft een belangrijke rol spelen.	

Wie voor elk vak gemiddeld 50% behaalt is automatisch geslaagd.

Bijlage 13

Bewaren van bewijzen en documenten

Gedurende twee jaar na het uitreiken van een getuigschrift kan er een grondig onderzoek gebeuren of aan alle wetten en reglementeringen werd voldaan, en inzonderheid of het voorgeschreven leerplan werd afgewerkt. Voor het bewaren van de bewijzen en documenten moet de leerling zelf instaan.

De belangrijkste bewijzen dat het leerplan volledig werd afgewerkt, zijn: de agenda van de leerling en zijn schriften, al de gevolgde schooljaren, eventueel technische tekeningen en dergelijke.

Hieruit volgt dat:

- de agenda zeer zorgvuldig moet worden bijgehouden;
- de schriften volledig moeten zijn;
- de leerling deze documenten moet bewaren en ter beschikking houden tot en met 31 augustus van het schooljaar dat volgt op het schooljaar waarop de documenten betrekking hebben.

Bijlage 14

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan je deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen.

De maximale kosten verschillen per klas, doch overschrijden nimmer onderstaande bedragen:

De bedragen worden in schijven betaald.

Er is een éénmalige aankoop van een school T-shirt voor de sportles: € 6

Totaalbedrag	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Huur handboeken, fotokopieën, agenda, werkboeken (schoolgeld) € 175	€ 100	€ 75		
G.W.P. (Barcelona) € 250	€ 50	€ 50	€ 100	€ 50
Didactische uitstappen worden per uitstap berekend en opgehaald maar deze zullen voor het volledige schooljaar niet meer dan € 100 bedragen.				