



SINT-GERTRUDISCOLLEGE WETTEREN

SCHOOLGIDS

DEEL 3: INFORMATIE

EEN SCHOOL VOOR & DOOR JONGEREN

Schooljaar 2024-2025

1. WIE IS WIE?

Verscheidene personen en instanties dragen de school. Om een volledig beeld te schetsen van de organisatie, geven we je hier een inhoudelijk overzicht ervan. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, lees je op de site.

1.1 HET SCHOOLBESTUUR

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

1.2 DIRECTIE

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij voert, in samenwerking met alle personeelsleden en met hun participatieve organen, de opdrachten van het schoolbestuur uit. Ze is ook coördinator van de initiatieven en activiteiten van personeel en leerlingen.

1.3 PERSONEEL

De groep van leraars vormt het onderwijzend personeel. Naast hun eerste taak, hun lesopdracht, vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijv. die van ICT -coördinator, leerlingenbegeleider, Integrale KwaliteitsZorg, klassenleraar, coördinator van interne en externe activiteiten, verantwoordelijke in de participatieve organen, in de pastorale animatie...

Het opvoedend personeel staat in voor het toezicht en het begeleiden van leerlingen en zorgt voor een correcte schooladministratie.

Het administratief personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.
Het onderhoudspersoneel zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en houdt alles schoon.

1.4 CEL LEERLINGENBEGELEIDING

De twee leerlingenbegeleiders vergaderen wekelijks samen met de VCLB-adviseur, een medewerker van het secretariaat en het directieteam rond het zorgbeleid in zijn vele facetten.

1.5 KLASSENRADEN

Zie voorgaande info.

1.6 PASTORAAL DRAGENDE GROEP

Wekelijks vergaderen de leden van deze groep rond schoolpastoraal doorheen het schooljaar. Deze werking is geënt op het kerkelijk jaar.

1.7 PEDAGOGISCHE RAAD

In uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, hebben het Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en Sint-Gertrudiscollege beide een pedagogische raad opgericht. Beide raden hebben een huishoudelijk reglement (het reglement inzake oprichting, samenstelling, bescherming van de afgevaardigden, voorzitterschap, secretariaat, bevoegdheden, recht op informatie, vergaderingen, communicatie, wijziging van het huishoudelijk reglement). Gezien de feitelijke eenheid van bestuur tussen het Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en Sint-Gertrudiscollege, verloopt de (samen)werking van beide pedagogische raden onder eenheid van bestuur.

1.8 OUDERRAAD

In uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, hebben Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en Sint-Gertrudiscollege beide een ouderraad opgericht. Beide raden hebben een huishoudelijk reglement (het reglement inzake benaming, zetel, doelstelling, (bestuurs) samenstelling, vertegenwoordiging, bevoegdheden, vergaderingen, uitnodigingen, besluitvorming, verslaggeving, wijziging van het huishoudelijk reglement). Gezien de feitelijke eenheid van bestuur tussen Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en Sint-Gertrudiscollege verloopt de (samen)werking van beide ouderraden onder eenheid van bestuur.

1.9 LEERLINGENRAAD

In uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, hebben het Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en het Sint-Gertrudiscollege een leerlingenraad opgericht.

1.10 SCHOOLRAAD

In uitvoering van het Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad, B.S. 6 augustus 2004, hebben Sint-Gertrudiscollege Eerste Graad en Sint-Gertrudiscollege samen een schoolraad opgericht. De schoolraad heeft een huishoudelijk reglement (het reglement inzake oprichting, samenstelling, bescherming van de afgevaardigden, voorzitterschap, secretariaat, mandatering, procedureovereenkomst, advies- en overlegbevoegdheden, vergaderingen, communicatie, bemiddelingscommissie, wijziging van het huishoudelijk reglement).

De schoolraad bestaat uit vier geledingen: de personeelsgeleding, de oudergeleding, de leerlingengeleding en de lokale gemeenschap waarin de school gevestigd is.

1.11 LOKAAL ONDERHANDELINGSCOMITÉ (L.O.C.)

In het LOC zetelen vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. Zij bespreken en regelen de arbeidsverhoudingen.

1.12 HET COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (C.P.B.W.)

Dit comité, bestaande uit de directeur, de plaatselijke preventieadviseurs en vertegenwoordigers van het schoolbestuur en personeel, heeft tot taak alle veiligheidsaspecten op de school te bespreken en te regelen.

1.13 OUD-LEERLINGENBOND

Bestaat uit oud-leerlingen van het Sint-Gertrudiscollege en van de vroegere scholen, zijnde Sint-Gertrudishumaniora en Sint-Franciscuscollege. De bond onderhoudt de goede relaties tussen de oud-leerlingen onderling en tussen de oud-leerlingen en onze school.

1.14 VCLB (= CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING)

Het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (VCLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen focust daarbij op vier domeinen

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Wetteren. Samen met het VCLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd en besproken op de schoolraad.

Jij en je ouders kunnen rechtstreeks contact opnemen met het VCLB om hulp te vragen. Het VCLB werkt gratis en discreet.

Het VCLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het VCLB vragen om je te begeleiden, zal het VCLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen. Je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht. Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig.

Ouders en school zijn de eerste verantwoordelijken. Zij kunnen het VCLB raadplegen voor een aanvullend advies en/of begeleiding. Indien nodig worden externe diensten betrokken.

Jij en je ouders worden zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het VCLB. Het VCLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het VCLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit nodig voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moet toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het VCLB.

Het VCLB legt voor elke leerling die het begeleidt één multidisciplinair dossier(=VCLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander VCLB, zal het VCLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het VCLB Wetteren. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het VCLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het VCLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere VCLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde VCLB-arts van het VCLB dat onze school begeleidt.

Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN

Adres: Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Hoenderstraat 53 - 9230 Wetteren
Tel. 09 369 22 21 info@clbwetteren.be

VCLB-onthalers zijn de eerste aanspreekpunten voor alle leerlingen, ouders en scholen. Elke school heeft zijn vaste contactpersoon. Zij onthalen en verhelderen elke nieuwe vraag, geven informatie en advies of verwijzen door naar CLB-trajectbegeleiders of externen. Onthalers komen regelmatig op school.

VCLB-trajectbegeleiders stippelen een passende begeleiding uit op maat van de leerling, ouders, en de school. Wanneer nodig kan dit ook een handelingsgericht traject zijn waar diagnostiek gebeurd. Soms kan doorverwijzing meer aangewezen zijn en bekijkt het VCLB dit samen met de leerling en/of ouder.

Voor vragen i.v.m de medische administratie (bv planning medisch onderzoek, oudervragenlijst, opvolging inhaalmoment), kan de leerling/ouder/school terecht bij de administratieve CLB-verpleegkundige verbonden aan de school.

Hoe vind je het VCLB ? Via de school: vraag naar de VCLB-contactpersoon (onthaler) waar de school mee samenwerkt. Rechtstreeks: de namen en mailadressen van de VCLB-contactpersoon en de administratieve verpleegkundigen van de school vind je terug op de website van VCLB Wetteren: www.clbwetteren.be.

Jaarlijks verspreiden we VCLB-folders en brieven waarin we ons bekendmaken: wie zijn de VCLB-medewerkers en waarvoor kan je bij ons terecht?

Het VCLB in de Hoenderstraat is op werkdagen open van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16 uur. Voor de opening tijdens de vakantieperiodes kan je de laatste informatie terugvinden op de website.

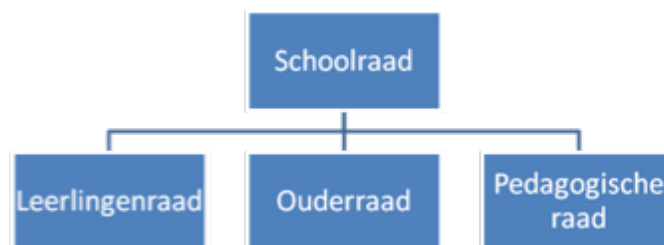
Via www.clbchat.be kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een VCLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

1.15 SCHOLENGEMEENSCHAP

Het Sint-Gertrudiscollege behoort tot de KSGWL (Katholieke Scholengemeenschap Wetteren - Lede). Tot die scholengemeenschap behoren ook: Sint-Jozefinstituut, Instituut Mariagaard, Scheppersinstituut, SintLodewijksscholen en Stella-Matutinacollege Lede.

1.16 PARTICIPATIESTRUCTUUR

Schematisch ziet de formele participatiestructuur er als volgt uit:



Leerlingen partizipieren in der leerenraad, leerkraften und ondersteunend personeel in der pedagogische raad und ouders in der ouderraad. Die drie raden mandateren elk drie leden naar der schoolraad.

2 STUDIEAANBOD

Het Sint-Gertrudiscollege wil zich profileren als een school voor algemeen secundair onderwijs (aso), zoals blijkt uit onderstaand structuurplan.

Eerste graad	1ste leerjaar (1ste jaar)	Optie Klassieke talen Optie Moderne
	2de leerjaar (2de jaar)	Basisoptie Grieks - Latijn Basisoptie Latijn Basisoptie Moderne Talen en Wetenschappen
Tweede graad	1ste leerjaar (3de jaar)	Bedrijfswetenschappen Economie Wetenschappen (4/5 uur wiskunde) Grieks - Latijn (4/5 uur wiskunde) Humane Wetenschappen Latijn (4/5 uur wiskunde) Moderne Talen Natuurwetenschappen
	2de leerjaar (4de jaar)	Bedrijfswetenschappen Economie Wetenschappen (4/5 uur wiskunde) Grieks - Latijn (4/5 uur wiskunde) Humane Wetenschappen Latijn (4/5 uur wiskunde) Moderne Talen Natuurwetenschappen
Derde graad	1ste leerjaar (5de jaar)	Bedrijfswetenschappen Economie - Moderne Talen Economie - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Grieks - Latijn Grieks - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Humane Wetenschappen Latijn - Moderne Talen Latijn - Wetenschappen Latijn - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Moderne Talen Moderne Talen - Wetenschappen Wetenschappen - Wiskunde (6/8 uur wiskunde)
	2de leerjaar (6de jaar)	Economie - Moderne Talen Economie - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Grieks - Latijn Grieks - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Humane Wetenschappen Latijn - Moderne Talen Latijn - Wetenschappen Latijn - Wiskunde (6/8 uur wiskunde) Moderne Talen Moderne Talen - Wetenschappen Wetenschappen - Wiskunde (6/8 uur wiskunde)

3 JAARKALENDER

De jaarkalender is beschikbaar via Smartschool > Planner.

4 JE ADMINISTRATIEF DOSSIER

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

Als nieuwe leerling 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)
- je identiteitskaart, 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.

5 BIJ WIE KAN JE TERECHT ALS JE HET MOEILIK HEBT ?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

5.1 HET GAAT OVER JOU

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

5.2 GEEN GEHEIMEN

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim. Wat is dit? In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingbegeleiding.

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

5.3 EEN DOSSIER

Door een beroep te doen op onze leerlingbegeleiding, stem je ermee in dat we relevante informatie bijhouden in je leerlingendossier. Je begrijpt dat een leerlingbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in je dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we je hier steeds over informeren.

5.4 DE CEL LEERLINGENBEGELEIDING

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

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

5.5 JE LERAREN

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

6 WAARVOOR BEN JE VERZEKERD ?

De school verzekert de leerlingen tegen alle lichamelijke ongevallen tijdens hun verplichte aanwezigheid op school, op de rechtstreekse weg van en naar huis en tijdens alle schoolactiviteiten, ook als die buiten de school georganiseerd worden, bv. studiereizen, culturele activiteiten, sportmanifestaties, schoolreizen ...

De schoolverzekering is een aanvullende verzekering, d.w.z. dat ze slechts aanvullend tussenkomt na de wettelijk verplichte tussenkomst van het eigen ziekenfonds.

De tussenkomst geldt voor alle lichamelijke ongevallen, niet voor stoffelijke schade, zoals beschadiging van kleren, schade aan derden, diefstal of beschadiging aan fietsen ... In sommige gevallen kunnen de kosten voor herstel of vervanging van brillen en tandprothesen toch vergoed worden binnen de grenzen van de verzekerde bedragen.

Om de burgerlijke aansprakelijkheid voor hun kinderen te dekken, in het geval zij zelf een ongeval met lichamelijke en/of stoffelijke schade bij derden veroorzaken, raden wij elk huisgezin met nadruk aan hiervoor een 'familiale' polis af te sluiten.

De schade moet worden gemeld aan het leerlingensecretariaat: daar ontvangt men de nodige documenten die ingevuld terugbezorgd worden aan de verantwoordelijke op het secretariaat.

7 VRIJWILLIGERS

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren.

7.1 ORGANISATIE

De vzw KOW, Wegvoeringstraat 21, 9230 Wetteren Maatschappelijk doel: cf. statuten

7.2 VERZEKERINGEN

Verplichte verzekering

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

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

7.3 VERGOEDINGEN

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

7.4 GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen.

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

8 PRAKTISCHE WEGWIJZERS DOOR HET SCHOOLVERKEER

Heb je een of andere praktische vraag? Wellicht vind je dan in onderstaande alfabetisch geordende trefwoordenlijst een afdoend antwoord ...

8.1 BOEKEN EN SCHOOLBENODIGDHEDEN

Bij je inschrijving ontvang je een boekenlijst. Hierop staan de boeken en benodigdheden vermeld die je voor je leerjaar en studierichting nodig hebt. Die boeken en benodigdheden moeten worden gekocht. Je kan daar zelf voor zorgen of ze bestellen op school.

Als je van richting verandert na het eerste semester kan je boeken bestellen tot eind januari.

8.2 VCLB

Een VCLB-medewerker is op bepaalde momenten op school, in de spreekkamer van 't Kasteeltje. Je kunt met haar ook een afspraak maken en ontmoeten in het VCLB, Hoenderstraat 53, Wetteren (09 369 22 21).

8.3 COMMUNICATIE MET DE OUDERS

Alle communicatie gebeurt via **Smartschool**. Daar vind je de schoolagenda, de kalender, alle briefwisseling, de inschrijvingsmodule voor oudercontacten, feesten e.d. Om ecologische redenen verloopt de briefwisseling volledig digitaal via Smartschool. Via Smartschool informeert de school (behoudens ontzetting uit het ouderlijk gezag) beide ouders over resultaten (d.m.v. de rapporten), activiteiten, oudercontacten, informatievergaderingen, VCLB, schoolfeesten, en bij tuchtprocedures. Immers, als één van de (gescheiden) ouders het exclusief ouderlijk gezag krijgt, heeft de ander recht op toezicht en dus recht op informatie, wat niet afhankelijk is van de goedkeuring van de exclusieve ouder. Beide ouders registreren op Smartschool.

8.4 DAGINDELING

Een volledige schooldag telt 7 lessen van 50 minuten. 's Woensdags zijn er slechts 4 lessen, de woensdagnamiddag is vrij. Sommige studierichtingen in de derde graad hebben een 8ste lesuur op maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag of – n dit geldt ook voor de eerstejaars een 5de lesuur op woensdag.

In de voormiddag worden de 4 lessen onderbroken door een speeltijd. In de namiddag zijn er 3 lessen zonder onderbreking. Het dagschema ziet er als volgt uit:

		Ma, Di, Do, Vrij	Woe
(poort dicht)	Aanwezig op school	08.26 uur	08.21 uur
(rijen vormen)	Eerste belteken	08.28 uur	08.23 uur
(rijen vertrekken)	Tweede belteken	08.29 uur	08.24 uur
1ste lesuur 09.23 – 10.13 uur	08.33 – 09.23 uur 2de lesuur		08.28 – 09.18 uur 09.18 – 10.08 uur
Onderbreking (bel)	10.13 – 10.30 uur		10.08 – 10.17 uur
	3de lesuur	10.35 – 11.25 uur	10.20 – 11.10 uur
	4de lesuur	11.25 – 12.15 uur	11.10 – 12.00 uur
	5de lesuur	13.15 – 14.05 uur	12.00 – 12.50 uur
	6de lesuur	14.05 – 14.55 uur	
	7de lesuur	14.55 – 15.45 uur	
	8ste lesuur	15.45 – 16.35 uur	

Bel signalen: op onze school worden rijen gevormd door de leerlingen. Op het bel signaal ga je naar je rij waar de leerkracht je opwacht en begeleidt naar je klas. Te laat in de rij komen beschouwen we als te laat in de les. Van dit dagschema kan worden afgeweken voor allerlei activiteiten (bezingingen, studie-uitstappen, sportdagen, meerdaagse extramurosactiviteiten enz.). In dat geval worden de ouders vooraf schriftelijk geïnformeerd.

Tijdens de zwemweken (zoals aangekondigd in de activiteitenkalender) dienen de leerlingen tien minuten vóór het ochtend- of middagbel signaal gezamenlijk op school te vertrekken. Vanaf 8.00 uur voorzien we in toezicht op het schooldomein. Na de schooluren is er toezicht tot 16.00 uur.

8.5 FOTOKOPIEEN

Op de drukkerij kan je voor fotokopieën terecht. De openingsuren vind je op de berichtenborden. Voor een kopie voor eigen gebruik betaal je € 0,05 per zijde (via schoolrekening).

8.6 EXAMENPASJE

Tijdens de proefwerkperiode ontvang je een proefwerkkaart. Daarop staat de proefwerkreeks van je klas uitgeprint. De leerkracht met toezicht zal op zijn beurt voor je ouders aanduiden wanneer je je proefwerk (of het laatste proefwerk van twee) ingeleverd hebt.

8.7 FIETSEN

De fietsers

- komen en vertrekken langs de Scheldedreef
- mogen om veiligheidsredenen de Wegvoeringstraat niet als in- en uitrit gebruiken

- stappen af aan de witte streep
- leiden hun fiets te voet naar de fietsenstalling
- gaan onmiddellijk naar de speelplaats
- fietsen niet op school (om veiligheidsredenen).

8.8 INTERNET

Er is overal toegang tot het internet (wifi). Dit is in de eerste plaats bedoeld voor de laptops.

8.9 KLUISJES

De school behoudt zich het recht voor om, in geval van ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

8.10 KORTE LESVERVANGENDE ACTIVITEITEN

Bij een korte lesvervangende activiteit breng je altijd je boeken mee voor de lessen die door die activiteit wegvallen. Immers, als de activiteit om een of andere reden niet kan plaatsvinden, geldt het normale lessenrooster.

8.11 LERARENKAMER

Zo je één van de leerkrachten wenst te spreken, kan je aan de leraarskamer aanbellen, ofwel tijdens de morgenrecreatie, ofwel 's middags vanaf 13 uur.

8.12 LEERLINGENKAART

Elke leerling ontvangt een leerlingenkaart. Hierop staat of je extern of halfintern bent. Je hebt deze kaart steeds bij je. Halfinterns verlaten onder geen beding de school tijdens de middagpauze.

8.13 MIDDAGMAAL

Alle halfinterns hebben een plaats een van de refters. Niemand luncht buiten.

's Middags kan je een eigen lunchpakket nuttigen. Het gebruik van brooddozen is beter voor het milieu en is op onze school – ook dankzij de inspanning van de ouderraad – goed ingeburgerd. Het gebruik van aluminiumfolie voor het (laten) verpakken van onder andere etenswaren is verboden.

Zelf een warme maaltijd meebrengen (laten brengen) is niet toegelaten omwille van de gevaren voor de voedselveiligheid. Naast het eigen lunchpakket zijn er ook andere mogelijkheden. In de winterperiode is er elke dag soep.

Je kan ook broodjes bestellen op school en dat kan wel de dag zelf, ook op het secretariaat tussen 8.00 en 8.25 uur en ook onmiddellijk te betalen met ons intern betaalsysteem. De broodjes worden in de refterkeuken afgehaald tussen 12.15 uur en 12.30 uur.

Er is gratis water verkrijgbaar aan de drankfontein op de speelplaatsen. Om de afvalberg aanzienlijk te beperken bevelen we herbruikbare waterflessen aan.

In het kader van ons gezonde voedingsbeleid bevelen wij gezonde dranken aan: plat water is gratis te verkrijgen..

8.14 MIDDAGACTIVITEITEN

Tijdens de middagpauze kan je je op verschillende manieren ontspannen (= middagactiviteiten). Er zijn sportmogelijkheden buiten zowel als binnen; er zijn ook gezelschapsspelletjes, koorrepetitie, enzovoort.

8.15 PAPIER MET HOOFDING

Huistaken en overhoringen dienen gemaakt te worden op papier met hoofding van de school. Het gaat immers om officiële documenten en die dienen als zodanig herkenbaar te zijn.

8.16 SANCTIEBELEID

Wat is er gebeurd?	Sanctie	Opmerking
Niet in orde met het gevraagde materiaal	1 x = het wordt genoteerd	Dit wordt uitgevoerd door de vakleerkracht of door het secretariaat.
Te laat op school, in de les of in de rij	2 x = het wordt gemeld via Smartschool aan de ouders	Dit wordt uitgevoerd door het secretariaat.
Fysieke of digitale leerlingkaart vergeten	3 x = melding via Smartschool + de volgende dag (met uitzondering van wo en vr) nablijven tijdens de avondstudie	
Gsm gebruiken wanneer het niet toegestaan is	3de keer nablijven (3 x 3) = strafstudie	
School verlaten als halfinterne leerling	Deze regeling telt enkel op per overtreding. De telling vervalt na een trimester.	
	2 x nablijven tijdens de avondstudie	

Bij niet-geattesteerd schoolverlet schakelen we leerlingenbegeleiders en directie in. Nablijven is aanwezig zijn op een door de school bepaald moment. Enkel een dokters- of tandartsattest wordt aanvaard als geldige reden tot verplaatsing van de datum. Het niet naleven zal leiden tot een verdubbeling van de sanctie

8.17 CONSUMPTIES

De betalingen van consumpties in het schoolrestaurant gebeurt elektronisch. De betaalkaart kun je opladen via Smartschool > Wallet.

Iedere leerling zal over een eigen online rekening (= wallet) beschikken die enkel online opgewaardeerd kan worden.

De wallet is te raadplegen via een tegel op Smartschool door zowel de ouders als de leerling zelf.

De wallet is gekoppeld aan de leerlingkaart van Smartschool. Deze zal de leerling dus moeten gebruiken/tonen wanneer ze iets aankopen op school.

Wanneer een leerling de smartphone niet meebrengt naar school, dan is er een alternatief in de vorm van een betaalkaart. De administratieve kost (aankoop + printen) bedraagt €5.

8.18 SECRETARIAAT

Dit is het knooppunt van het schoolleven. Je kunt er terecht tussen 8 uur en 16.45 uur, maar enkel tijdens de pauzes, niet tijdens de leswisselingen.

8.19 STUDIE

De leerlingen begeven zich rechtstreeks van huis naar school, zonder oponthoud. Avondstudie is mogelijk van 16.00 uur tot uiterlijk 17.30 uur. Je kan de studie verlaten om 16.30 u, 17.00 u en 17.30 u, volgens afspraak met je ouders. Op vrijdag is er geen avondstudie. Elke te voorziene afwezigheid in de avondstudie meld je op voorhand via Smartschool > Helpdesk (of telefonisch)

Bij afwezigheid in de avondstudie nemen we contact op met de ouder(s).

8.20 STUDIE DOOR AFWEZIGHEID LEERKRACHT

Als een leerkracht afwezig is ga je naar de studie waar je mogelijk een vervangtaak wacht. Of kun je er in stilte studeren. Je verlaat de school niet.

Tenzij je in de derde graad zit én je geen opgegeven taak hebt, dan mag je de school wel verlaten als je het zevende lesuur (of op woensdag het vierde/vijfde lesuur) studie hebt. Indien je wel een opgegeven taak hebt, dan moet je die in de studie maken. Voor de tweede graad geldt dit voor een achtste lesuur en voor de eerste graad voor een vijfde lesuur op woensdag.

LEEFREGELS TIJDENS EEN STUDIE-UUR

- Je wacht elk lesuur aan de deur van het studielokaal. De leerkracht met toezicht wijst je een plaats.
- Houding:
 - > De boekentas blijft op de grond staan of ligt op een stoel en niet op de tafel.
 - > De jas hangt over de stoel.
 - > Kauwgom, eten en drinken zijn niet toegestaan.
 - > De smartphone wordt in de voorziene hoes gehangen. Indien er geen hoes is in de ruimte of er is te weinig plaats, dan wordt de smartphone weggestopt in de boekentas.
- Het studie-uur telt als een lesuur:
 - > Indien een leerkracht een opdracht geeft, dan gaan we ervan uit dat dit lesmoment plaatsvond. Opdrachten worden dus tijdens de les gemaakt en niet thuis.
 - > Indien er geen opdracht is, dan werk je voor school.
- Er wordt niet gediscussieerd met een leerkracht met toezicht. Wanneer de leerkracht je iets vraagt, dan voer je de instructie uit (bv. zitten op de aangeduide stoel, verplaatsen, de juiste houding op de stoel aannemen ...). Indien de leerkracht met toezicht meermaals een opmerking geeft en je dit negeert, dan volgt een sanctie.

8.21 SCHOOLTOESLAG

Leerlingen in het secundair onderwijs krijgen vanaf het schooljaar 2019-2020 de schooltoeslag automatisch via het Groeipakket. De voorwaarden:

- op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school; de leerling die hieraan niet of niet langer voldoet, zal zijn schooltoeslag moeten terugbetalen;

- geen overmatig aantal dagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het VCLB en ondanks verwittigingen van de overheid, gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal zijn schooltoeslag (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen;
- na uitschrijving in de loop van het schooljaar binnen de 15 kalenderdagen in een andere school ingeschreven zijn; een leerling die hieraan niet voldoet, zal zijn schooltoeslag moeten terugbetalen.

8.22 VAKANTIE EN VERLOFREGELING

Alle informatie hierover staat op de kalender op Smartschool > Planner.

9 ONDERWIJSSTRUCTUUR

Alle informatie over ons studietoeraanbod vindt u hier: <https://www.sgw.be/studietoeraanbod/>

Belangrijk! Om het diploma aso te behalen moet men in de derde graad dezelfde richting volgen in het eerste en het tweede jaar ervan. De uiterste overschakeldatum in het eerste jaar van de derde graad is 15 januari.

9.1 PROJECTEN VRIJE RUIMTE EERSTE JAAR VAN DE DERDE GRAAD

Je moet je keuze bekend maken uiterlijk de eerste week van juli. Je kunt tijdens het schooljaar niet van project wisselen. De projecten worden geëvalueerd met dezelfde lestijden/week-weging als de vakken. Naar gelang van het project kan de evaluatie een (permanente) procesevaluatie zijn, een summatieve, of beide.

Omschrijving project (project = 1 lestijd/week/jaar) - 5de jaar (bepaalde richtingen)
Architectuuranalyse in 2D en 3D
Ciao Italia (Italiaans voor beginners)
EHBO
Fotografie
Full body workout
Let's get Spanish!
Sport

10 BIJLAGEN

De kostenraming in de bijlage is gebaseerd op de schoolrekeningen van het jaar 2023-2024.

Kostenraming

EERSTE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)	DOOR DE SCHOOL BETAALD (euro)
Betaalkaart	5	
Fotokopieën (gemiddeld)	38,50	
Materiaal techniek	9,20	
Materiaal P.O.	16,40	
Rapportmapje	1,50	
Administratieve kosten	12,00	
Ontmoetingsdag	4,30	4,3
Lezing Guy Didelez	0,00	3,8
activiteiten kerstgebeuren	2,00	
Project burgerzin	12,00	
zwemmen (12 beurten)	12,00	
Studie-uitstap museum NW en Technopolis	17,90	
Studie-uitstap naar Brussel en Mechelen: vervoer	21,50	
Sportdag naar Sint-Niklaas	24,50	
Sportdag: vervoer	17,50	
TOTAAL	194,30	8,1

VRIJE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)
Kluisje + waarborg sleutel	25,00
Lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00
Determineerkaartjes Latijn	12,00

Boekenrekening begin schooljaar:	<u>Huurboeken+Werkboeken+Rekenmachine+Turnkledij:</u>	BEDRAG(€)
Eerste Leerjaar A	optie Moderne	307,5
-	optie Klassieke Talen	331,5

TWEEDE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)	Betaald door de school (euro)	
Fotokopieën (gemiddeld)	38,00	5.3	
Materiaal techniek	1,00		
Lezing jeugdauteur Luc Descamps	0,00		
Administratieve kosten	12,00		
activiteiten kerstgebeuren	2,00		
zwemmen (12 beurten)	6,00		
Kangoeroewedstrijd	0,00	3.5	
Fimforum: Brave	3,50	MTW L en GL	
Project burgerzin	12,00		
Studie-uitstap Gent-Velzeke + vervoer	24,40		
Studie-uitstap Archeon + vervoer	52,70		
Sportdag: met de fiets naar Overmere/ Berlare	18,50		
TOTAAL	max 150,5		7.5

VRIJE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)
Kluisje + waarborg sleutel	25,00
lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00
Determineerkaartjes Latijn	12,00
skireis	850,00

Boekenrekening begin schooljaar:	<u>Leerboeken+Werkboeken (indien alles nieuw gekocht)</u>	BEDRAG
Tweede leerjaar A	basisoptie Moderne Talen en Wetenschappen	306
-	basisoptie Latijn en Grieks-Latijn	300-350

Prijzen van
september
2023

DERDE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)	DOOR DE SCHOOL BETAALD(euro)
Fotokopieën (gemiddeld)	34,00	
Sportieve bezinningsdagen	104,00	52
vervoer bezinningsdagen	31,00	
Atomaschrift (HWE)	2,50	
Administratieve kosten	12,00	
activiteiten kerstgebeuren	2,00	
Project burgerzin	12,00	
Filmforum: Demain tout commence	3,50	
Studie-uitstap Brugge en Rijsel	26,50	
vervoer studie-uitstap Brugge en Rijsel	42,50	
Sportdag: Poperinge	26,00	
Sportdag: vervoer	18,50	
TOTAAL	314,50	52

VRJIE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)
Kluisje + waarborg sleutel	25,00
lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00

Boekenrekening begin schooljaar:	Leerboeken + werkboeken + rekenmachine: van €295,50 tot €413,65 (afhankelijk van de richting - indien nieuw gekocht)
----------------------------------	---

Prijzen september 2023

VIERDE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE(euro)
Fotokopieën (gemiddeld)	29,00
Administratieve kosten	12,00
activiteiten kerstgebeuren	2,00
Studie-uitstap Middelburg (+vervoer)	24,00
Filmforum: The King's Speech	3,50
Sportdag: Dendermonde	20,50
Sportdag: vervoer	5,50
Project burgerzin	12,00
Lemotest 23-24	2,00
TOTAAL	110,50

VRIJE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE(euro)
Kluisje +waarborg sleutel	25,00
Lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00

Boekenrekening begin schooljaar:

Leerboeken + werkboeken : van 344 € tot 418 €

(Afhankelijk van de richting - indien nieuw gekocht)

Prijzen september 2023

VIJFDE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)
Fotokopieën (gemiddeld)	28,00
administratieve kosten	12,00
Boek: Financiële en economische vorming LWB 3de graad	14,50
activiteiten kerstgebeuren	2,00
Fimforum: Shakespeare in Love	3,50
uitstap Parijs (incl vervoer)	158,00
uitstap Amsterdam (incl vervoer)	150,00
Junior College + museum M Leuven: vervoer	12,40
Project burgerzin	12,00
Studieuitstap: De Westhoek (museum)	3,00
Studieuitstap De Westhoek: vervoer	20,00
Sportdag: Fit-out en zeilclub (met de fiets naar Destelbergen)	25,00
TOTAAL	max 145,5
VRIJE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE (euro)
Kluisje + waarborg sleutel	25,00
Kluisje +waarborg sleutel (gedeeld)	17,50
Lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00
Buitenschoolse culturele activiteiten	Volgens eigen keuze
Vrije Ruimte Sport : dodgeball	2,30

Boekenrekening begin schooljaar:

Leerboeken + werkboeken : van 251,5€ tot 395 €

(Afhankelijk van de richting - indien nieuw gekocht)

Prijzen
september
2023

Hum.wet. : geen handboek cultuur- en gedragswetensch.

meer kopieën

ZESDE JAAR

VERPLICHTE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE(euro)	
Fotokopieën(gemiddeld)	29	
Studieuitstap esthetica: Rijsel-Croix	6,7	
vervoer naar Rijsel en Croix	18,8	
Studieuitstap Mechelen-Breendonk	17,00	
Vervoer Mechelen-Breendonk	15,50	
Administratieve kosten	12,00	
Activiteiten kerstgebeuren	2,00	
Filmlezing	6,40	
Bezoek Vlaams Parlement: vervoer	11,80	Humane wetenschappen
Sid-in beurs in Gent: vervoer	11,00	
Voordracht Dirk Draulans	5,00	WW6 + WW8
Junior College: vervoer	11,80	
Tweedaagse uitstap Keulen-Bonn	130,00	Talenrichtingen
Bezinningsdagen op verschillende locaties + vervoer	van 0 tot 203 euro	
Bezoek Hogeschool Gent/ Ugent (vak Frans): vervoer	5,00	Talenrichtingen
Project burgerzin:	4,50	
Lemotest 23-24	2,00	
Project 'Uitgelezen'	3,00	
LO-fitness (2x)	8,00	
LO-padel en tennis (2x)	8,00	
Sportdag: de kust	27,00	
Sportdag: vervoer	16,50	
TOTAAL	max. 546,6	

VRIJE ITEMS	EIGEN BIJDRAGE(euro)

Kluisje + waarborg sleutel	25,00
Lidmaatschap ouderraad	5,00
Volledige set foto's	14,00
Klasfoto	3,00
Vrije Ruimte: dodgeball	2,30
Buitenschoolse culturele activiteiten	Volgens eigen keuze
Italiëreis	1090,00

Boekenrekening begin schooljaar:	<p>Leerboeken + werkboeken : van 306€ tot 515,5€</p> <p>(Afhankelijk van de richting - indien nieuw gekocht)</p> <p>Hum.wet. : geen handboek cultuur-en gedragswet. - meer kopieën</p>
----------------------------------	---

Prijzen september 2023