



SINT  
MARIA  
Geel

# LEEFREGELS

schooljaar 2021-2022

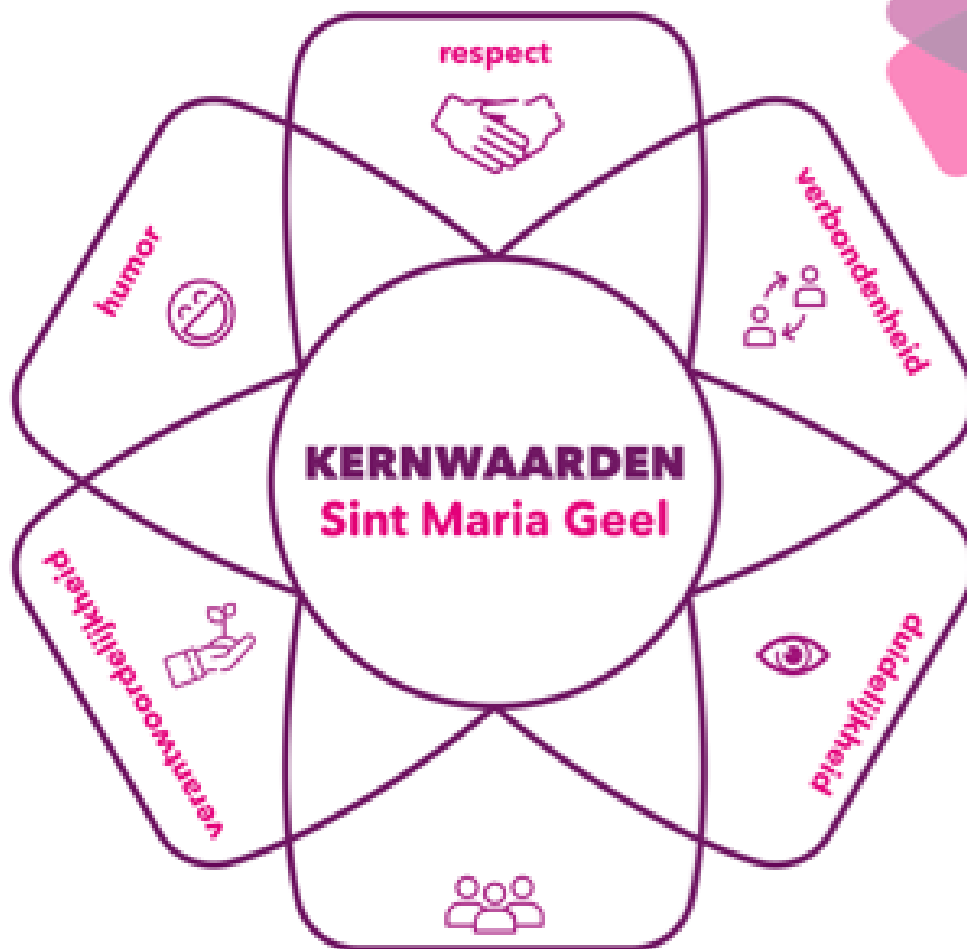


## Inhoudsopgave

<b><i>Inhoudsopgave</i></b> .....	<b>2</b>
<b><i>Afwezigheden</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Afwezigheid bij een toets - inhaaltoetsen</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>Avondstudie</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Beleefdheid, stijl en voorkomen</i></b> .....	<b>12</b>
<b><i>Bijwerklessen</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Binnenblijven in de klas</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Boeken, schriften en notities</i></b> .....	<b>13</b>
<b><i>Bring your own device</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>CLB</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Coördinatoren</i></b> .....	<b>14</b>
<b><i>Digitale schoolagenda en planningsagenda</i></b> .....	<b>15</b>
<b><i>Directie</i></b> .....	<b>15</b>
<b><i>Documenten</i></b> .....	<b>15</b>
<b><i>Drankautomaat</i></b> .....	<b>15</b>
<b><i>Evacuatie</i></b> .....	<b>15</b>
<b><i>Evacuatie</i></b> .....	<b>17</b>
<b><i>Facturatiemomenten</i></b> .....	<b>19</b>
<b><i>Fietsen en bromfietsen</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Formulieren voor studietoelagen</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Geld</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Gsm's op school</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Informatie aan ouders</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>Leerlingbegeleiding</i></b> .....	<b>21</b>
<b><i>Leercoach</i></b> .....	<b>23</b>
<b><i>Leerlingenparticipatie</i></b> .....	<b>23</b>
<b><i>Lokalen</i></b> .....	<b>23</b>
<b><i>Middagpauze</i></b> .....	<b>23</b>
<b><i>Milieu</i></b> .....	<b>23</b>
<b><i>Onthaal</i></b> .....	<b>24</b>
<b><i>Open dag</i></b> .....	<b>25</b>
<b><i>Orde</i></b> .....	<b>25</b>
<b><i>Pauzes</i></b> .....	<b>26</b>

<i>Pedagogisch coach</i> .....	26
<i>Pedagogische dienst</i> .....	26
<i>Peers</i> .....	26
<i>Pesten</i> .....	27
<i>Preventieadviseur</i> .....	27
<i>Rapportuitreiking</i> .....	27
<i>Reglement lichamelijke opvoeding</i> .....	28
<i>Refter</i> .....	29
<i>Roken, alcohol en andere genotsmiddelen</i> .....	29
<i>Scholenagent</i> .....	30
<i>Schoolcode</i> .....	30
<i>Schooluren</i> .....	31
<i>Smartschool</i> .....	32
<i>Straffen</i> .....	32
<i>Studie</i> .....	33
<i>Studierichtingen Sint Maria Geel</i> .....	34
<i>Taken en overhoringen</i> .....	34
<i>Te laat</i> .....	34
<i>Ziek</i> .....	34

# Kernwaarden



**LATEN WE SAMEN  
ONZELF ZIJN**





## De kernwaarden van Sint Maria Geel

Voorgaande kernwaarden kwamen tot stand via de leerlingenrondes waarbij alle leerlingen betrokken werden. Ook al het personeel van SMG werd hierin bevraagd.

Samen staan we, leerlingen en personeel, achter deze 5 kernwaarden die de basis vormen voor een school waar iedereen zichzelf kan zijn en zich kan ontwikkelen in zijn talenten.

### **Verbondenheid**

Verbondenheid is ons vertrekpunt om van Sint Maria een school te maken waar het fijn vertoeven is. Dat wil zeggen dat we ons inspannen om ons zorgzaam op te stellen naar alle anderen. We voelen ons betrokken op elkaars leren en leven.

### **Respect**

We tonen respect voor de mensen met wie we samenwerken en samen zijn op school. We respecteren de anderen in wie zij zijn, wat zij vinden, voelen en willen. Openheid voor andere culturen vinden wij van groot belang.

We dragen zorg voor het werk en het materiaal van de andere(n).

In onze omgang met elkaar zijn we vriendelijk en beleefd. We vertonen geen pestgedrag en laten ook niet toe dat anderen gepest worden.

### **Verantwoordelijkheid**

Samen leren, samen werken, samen leven op school betekent ook verantwoordelijkheid opnemen. We zetten in op een sterke betrokkenheid, een grote inzet voor en met elkaar in de klas en daarbuiten. Met de vrijheid die we krijgen, gaan we op een verantwoordelijke manier om.

### **Humor**

Lachen zien we als een taal die iedereen begrijpt en waar iedereen vrolijk van wordt. Uitlachen kennen we niet. Op een school waar ruimte is voor humor, voelen we ons allemaal beter in ons vel.

### **Duidelijkheid**

Duidelijkheid in afspraken maakt dat het samen leven vlotter verloopt. We houden ons aan de gestelde regels. We communiceren op een eerlijke en open manier met elkaar.

De leefregels die in dit boekje vermeld staan, zijn concrete afspraken die we met elkaar maken om onze 5 kernwaarden dag in en dag uit toe te passen in ons samen zijn op school.

# Laten we samen onszelf zijn!

## Pedagogisch project

SMG streeft ernaar om binnen haar drie studiedomeinen (economie & organisatie, maatschappij & welzijn en taal & cultuur) leerlingen te vormen die vakinhoudelijk goed voorbereid zijn om succesvol deel te nemen aan vervolgopleidingen en/of de arbeidsmarkt. Daarnaast wil onze school inzetten op persoonsvorming. Hiervoor geeft ze ruimte aan de eigen talenten van leerlingen, ondersteunt ze hen bij het ontwikkelen ervan en geeft ze de leerlingen op regelmatige basis een stem.

Onze school maakt werk van een positief leef- en leerklimaat waarin het welbevinden van alle leerlingen en schoolbetrokkenen te allen tijde centraal staat. In het dagelijkse schoolleven vormt het zorgzaam omgaan met elkaar, geïnspireerd door een christelijke visie op de mens en de maatschappij en de kernwaarden (verantwoordelijkheid, humor, respect, verbondenheid en duidelijkheid), een belangrijk uitgangspunt.

Leer- en onderwijsprocessen worden gevoed vanuit het gedeelde KOGEKA-concept 'Levensrecht Eigentijds Duurzaam Leren' (LED-leren). Alle leerlingen krijgen zo kansen om op een betrokken manier deel te nemen aan het schoolgebeuren en hun horizon te verruimen. Binnen krachtige leeromgevingen kunnen ze hun talenten ontdekken en hun competenties ten volle ontwikkelen. Geïntegreerd werken krijgt hierin een bijzondere plaats.

Onze school heeft een fundamenteel vertrouwen in de groeimogelijkheden van elke leerling. Dit komt o.a. tot uiting in de wijze waarop de leerlingen worden geëvalueerd en ertoe worden uitgenodigd om samen met hun ouders tevens als actieve partner deel te nemen aan dit proces. Een professioneel, begeesterd, multidisciplinair team van leraren staat garant voor het bieden van kwaliteitsvol onderwijs. De pedagogisch-didactische deskundigheid van het lerarenkorps wordt bewaakt door het aanmoedigen van vakgebonden en vak-/schooloverschrijdende teamwerking, gedeelde verantwoordelijkheid en regelmatige vorming. Hiertoe kan de school ook rekenen op de deskundige administratieve en pedagogische diensten van het ondersteunend personeel.

Om invulling te geven aan vernieuwende pedagogisch-didactische inzichten zet de school in op BYOD en voorziet ze in up-to-date leermiddelen en voorzieningen en faciliteiten, die het leren bevorderen.

Onze school is een open, dynamisch onderwijscentrum waarin externe onderwijsgebonden en niet-onderwijsgebonden partners welkom zijn. Ze vervullen een fundamentele rol in het bewaken van de 'professionele identiteit' van de school.

Binnen haar brede pedagogische opdracht heeft onze school ook aandacht voor de realisatie van transversale eindtermen in diverse (vak-)werkgroepen en projecten.

Bij de totale realisatie van haar pedagogisch-didactisch beleid zorgt de school voor de nodige afstemming op het beleid van de scholengemeenschap KOGEKA. SMG neemt hierin een actieve partnerrol op.



## Katholieke dialoogschool

### KOGEKA - katholieke dialoogscholen die samen groeien

De scholengemeenschap KOGEKA wil **verbinden, vertrouwen en verantwoordelijkheid** opnemen in het samen op weg gaan als katholieke dialoogscholen.

In een **positieve en open sfeer** zoeken wij met elkaar hoe we eigentijds en duurzaam onderwijs kunnen waarmaken.

Wij vertrouwen hiervoor op al onze medewerkers om vanuit hun eigen professionaliteit en verantwoordelijkheid deze boeiende weg samen te gaan: **betrokken en met grote zorg voor elke leerling en collega.**

Wij zijn katholieke dialoogscholen en staan levensecht in de samenleving van vandaag. Vanuit onze **geïnspireerde opvoedingsprojecten** gaan wij de dialoog aan met elk-ander in respect voor elk-ander.

### Katholieke dialoogschool zijn betekent voor ons elke dag weer kiezen voor liefde en verrijzenis!

Elke leerling en elke collega wordt uitgedaagd en uitgenodigd om vanuit de inspirerende heiligen **Aloysius, Dimpna, Jozef en Maria** te werken, te leren en te leven in onze scholen. Dat maakt onze scholen tot 'levengevende' plekken waar leerlingen, leerkrachten en medewerkers tot hun recht kunnen en mogen komen, ieder op zijn unieke wijze en tempo.

Vormen is **uitnodigen tot groeien** en ontdekken van alle mogelijkheden die kinderen en jongeren in zich dragen en hierover altijd opnieuw verwonderd kunnen zijn.

Ons **uitgebreid aanbod** zien wij daarom als een sterke troef om mee te bouwen aan ieders talenten en dromen. Daar zetten we blijvend op in, steeds vernieuwend, eigentijds en kwaliteitsvol.

Wij hopen met al onze scholen vanuit deze **samen gedragen en gedeelde visie** een dienst te zijn aan de samenleving van morgen.

KOGEKA gelooft in samen-werken, samen-leren, samen-leven!

### SINT MARIA GEEL - katholieke dialoogschool

Sint Maria Geel wil geïnspireerd worden door Moeder Maria. <sup>[SEP]</sup>**Een immer liefhebbende vrouw die het 'gewone' bijzonder maakt en het 'bijzondere' als gewoon kan omarmen.** <sup>[SEP]</sup> Ons lerarenteam is veerkrachtig in woord en daad. <sup>[SEP]</sup> Van daaruit geven we jongeren kansen en kunnen we blijven geloven in ieders potentieel om te groeien, niet alleen op schools vlak maar ook en vooral als persoon.

# Leefregels

## Afwezigheden

Bij ziekte of onverwachte afwezigheid verwittig je dezelfde dag en voor 9 u. telefonisch de school (dit is mogelijk vanaf 8 u.) op het nummer 014 58 86 72 of per mail via [afwezigheden.smg@kogeeka.be](mailto:afwezigheden.smg@kogeeka.be).

De bewijzen voor afwezigheden van één, twee of drie opeenvolgende dagen worden de eerstvolgende dag waarop je terug op school bent, meteen afgegeven op de pedagogische dienst. Bij langere afwezigheid bezorg je ten laatste de eerstvolgende dag waarop je terug op school bent een doktersbewijs.

Bij afwezigheid op een uitzonderlijke schooldag, bijvoorbeeld een projectdag, taalproject, studie-uitstap, sportdag, ... vragen we een doktersbewijs. Wanneer je geen doktersbewijs kan voorleggen, zullen de eventuele kosten die aan de activiteit verbonden zijn doorgerekend worden. De reeds gemaakte kosten (denk hier bijvoorbeeld aan de prijs van het busvervoer) zullen sowieso doorgerekend worden ongeacht het inleveren van een doktersattest. Dikwijls moeten we voor studie-uitstappen reeds vrij lang op voorhand reserveren, inclusief het betalen van voorschotten die wij niet meer kunnen recupereren.

Bij afwezigheid tijdens de stage verwittig je de school, de stageplaats en de stagementor. Je bezorgt de school een doktersattest. Specifieke afspraken per studierichting vind je terug in de stagebundel.

Wanneer je bij een grote taalkaak geen doktersattest voorlegt, vervalt het recht op inhalen.

Op reis ga je alleen tijdens de schoolvakanties! Ook andere afspraken (arts, examen rijbewijs, ... ) plan je zoveel mogelijk buiten de reguliere schooluren.

Lees in verband met afwezigheden ook het schoolreglement.

## Afwezigheid bij een toets - inhaaltoetsen

### **Bij afwezigheid de dag vóór een toets:**

- de leerling informeert bij de leerkracht naar dag, uur en plaats van een mogelijke inhaaltoets.

### **Bij afwezigheid op de dag dat een aangekondigde toets wordt afgesproken:**

- de leerling informeert op voorhand bij de betrokken leerkracht of hij / zij de aangekondigde toets dient mee te maken: indien hij / zij dat niet doet, moet hij / zij de aangekondigde toets meedoen en tellen de punten ook mee;
- indien de leerling de aangekondigde toets niet moet meemaken, worden dag, uur en plaats afgesproken voor een inhaaltoets.

### **Bij afwezigheid op de dag dat de leerstof gezien wordt voor een onverwachte toets (over de vorige les):**

- de leerling informeert bij de leerkracht naar dag, uur en plaats van een mogelijke inhaaltoets.

### **Bij langdurige gewettigde afwezigheden (= week of meer):**

- de leerling wordt de eerste drie lesdagen vrijgesteld van toetsen;
- de leerling informeert steeds bij de leerkracht naar dag, uur en plaats van mogelijke inhaaltoetsen.

Inhaaltoetsen kunnen georganiseerd worden in de werkstudie, op woensdagnamiddag tussen 12 en 13 u. Wanneer je zonder geldige reden afwezig bent bij een inhaaltoets, kan de leerkracht je hiervoor een score '0' toekennen (info over deze afspraak vind je in het schoolreglement van KOGEKA > Studiereglement > Fraude).

## Avondstudie

Op donderdag wordt er een avondstudie ingericht van 15:25 u. tot 16:30 u. De avondstudie kan door de leerling worden aangewend om lessen te studeren of taken te maken. Deelname aan de avondstudie is bedoeld om leerlingen die moeilijk tot leren komen, te ondersteunen. De leerling dient zich voor de avondstudie in te schrijven via de leercoach.

## Beleefdheid, stijl en voorkomen

- Houding en taal: beleefd en verzorgd t.o.v. iedereen. We gebruiken op school standaardtaal, geen scheldwoorden of beledigende taal.
- Een vriendelijke omgang met elkaar willen we aanmoedigen, maar binnen de schoolmuren is intimiteit tussen geliefden (strelen, kussen ..) niet gepast.
- Toiletbezoek: enkel tijdens de pauzes tenzij je een medisch attest hebt.
- Tijdens de leswisselingen blijf je rustig en stoer je de andere klassen niet. Je blijft in je klas en op je plaats. Bij lokaalwisseling verplaats je je rustig en in stilte.
- Kledij en voorkomen: deftig en verzorgd. Spaghettibandjes, blote buiken en diepe halsuitsnijdingen zijn niet toegelaten, billen en bovenbenen zijn bedekt, onderkleding bevindt, zich zoals woord zegt, ook onder de bovenkleding.
- Voor de regels in verband met hoofddeksels verwijzen we naar het schoolreglement. Wanneer we van mening zijn dat je kledij niet voldoet aan bovenstaande vereisten, dan voorziet de school gepaste kledij.
- Nagels: proper en verzorgd. Dit wil zeggen dat de nagels net boven de huid mogen uitkomen. Houd je aan de specifieke afspraken voor bepaalde vakken, lessen en lokalen (bijvoorbeeld i.v.m. het lakken van nagels).
- Op school willen we geen overdaad aan juwelen, piercings en tatoeages. Oorstretchers dienen te worden afgedekt.
- Op de stageplaatsen gelden de interne regels. Deze kunnen verschillen per stageplaats. Leerlingen die stage lopen in de richtingen OLA, BSP, RVM en RMVM, zijn op hun stage gekleed zoals dat wordt verwacht op het werk. De leerlingen dragen nette kledij (géén sportkleding).

- In het leslokaal draag je geen jas. Je hangt deze bij het binnenkomen van het lokaal meteen over je stoel of op de plaats die de leerkracht aangeeft. Als je het koud hebt, voorzie je een extra trui.
- Zoals op alle privé domeinen is het in onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.
- Rekening houdend met bovenstaande wetgeving, kan een leerkracht toestemming geven om een foto toestel of camera te gebruiken tijdens een schoolactiviteit.

Bij meningsverschillen over bovenstaande afspraken is het de pedagogische coach, Mevr. Vreys of de directie die de uiteindelijke en definitieve beslissing neemt.

## Bijwerklessen

Je hebt recht op bijwerklessen afgestemd op je resultaat op taken of testen. Je kunt zelf contact opnemen met de leerkracht of de leerkracht contacteert jou. Naast dit recht, staat ook de plicht om je aan afspraken rond bijwerklessen te houden.

## Binnenblijven in de klas

Tijdens de pauzes blijft niemand in de klas tenzij er een leerkracht aanwezig is die hierbij toezicht houdt.

## Boeken, schriften en notities

Je hebt er zelf alle belang bij dat jij:

- je boeken, schriften, kaften, schoolagenda, ... netjes verzorgt;
- in de huurboeken van de school niet schrijft. We verwachten dat ze in goede staat worden terugbezorgd, zo niet vragen we een schadevergoeding;
- je eigen balpen, notitieblok en handboeken steeds bij je hebt. Het kan niet dat je dit materiaal moet lenen van een andere leerling;
- je geschrift verzorgt, zo kunnen jij en je leraar zonder moeite lezen wat je genoteerd hebt;
- denkt aan ons milieu en geen papier verspilt; zorg daarom dat je kladblaadjes bij je hebt;
- zorg draagt voor je boeken en persoonlijk materiaal en niets in de gangen of klassen achterlaat.

## Bring your own device

Sint Maria Geel voert een volledig 'bring your own device'-beleid in. Dit betekent dat we verwachten dat een leerling een eigen, opgeladen device én lader voor het toestel mee naar school brengt wanneer de leerkrachten hierom vragen.

Als het voor jou/je ouders niet vanzelfsprekend is om een laptop te voorzien, dan kan je hierover contact opnemen met je klastitularis, het zorgteam of de directie. We zoeken dan samen naar een haalbare oplossing.

## CLB

Het CLB is werkzaam op 4 terreinen:

- preventieve gezondheidszorg;
- socio-emotionele begeleiding;
- leren en studeren;
- schoolloopbaanbegeleiding.



Telefoonnummer CLB Geel: 014 58 85 34

De contactpersonen van het CLB voor onze school zijn mevrouw Ilse Gielis en mevrouw Els Van Craenendonck.

Als je hen wil spreken, kan je hen makkelijk bereiken via mail in Smartschool. Je kan ook terecht op de CLB-chat: [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

Voor sommige leerlingen kan een begeleiding opgelegd worden tijdens de uren.

Er wordt een medisch onderzoek georganiseerd voor alle leerlingen van het derde jaar.

## Coördinatoren

De coördinatoren ondersteunen de directie bij het pedagogisch beleid en de organisatie van de school.

- mevrouw K. Hermans
- mevrouw H. Mertens
- de heer J. Van de Paar
- mevrouw L. Van Nieuwenhuyze
- mevrouw A. Vleugels

## Digitale schoolagenda en planningsagenda

In onze school wordt gewerkt met een digitale schoolagenda in Smartschool. Elke leerkracht vult hier de lesonderwerpen, taken en toetsen in. We verwachten dat je deze agenda dagelijks raadpleegt op schooldagen tot 18 u. zodat je weet wat elke leerkracht van jou verwacht.

We raden het gebruik van een planningsagenda aan voor eigen gebruik. Dit is een handig hulpmiddel voor het opmaken van een taken- en studieplanning.

## Directie

Directeur: mevrouw I. Stroobants.

Adjunct-directeur: mevrouw G. Van Tiggelen.

Leerlingen die de directie wensen te spreken maken eerst een afspraak aan het onthaal.

## Documenten

Wanneer je een document wil laten invullen, noteer er dan zelf al je naam, voornaam en klas op. Je geeft dit document om 10.05 u. af op de pedagogische dienst. Zodra het ingevuld is, wordt het je terugbezorgd.

## Drankautomaat

De drankautomaten bevinden zich op de speelplaats en bevatten geen suikerhoudende dranken.

- Gebruik de automaat enkel buiten de uren.
- Leeggoed wordt in de juiste vuilbak op de speelplaats gedeponneerd en niet in de klas. In de klasvuilbakken verzamelen we enkel papier en restafval.

## Evacuatie-richtlijnen

### **Brand - rook**

- Alarmsignaal: maakt een aanhoudend, pulserend geluid.

### **Nucleair ongeval**

- Besignaal: lang-kort-lang.
- In geval van een nucleair ongeval blijf je in de gebouwen.

## Waarschuwing bij brand

Bij brand zal de leerkracht een leerling aanduiden die de brand meldt aan het onthaal. Je zegt in welke blok en in welk lokaal de brand zich voordoet en of er eventueel gewonden zijn en je geeft een korte beschrijving van de aard van de brand.

## Ontruiming

Zodra je het alarmsignaal hoort, verlaat je onmiddellijk het gebouw. Dit gebeurt rustig zonder te dringen of te lopen. De leerkracht geeft de vluchtweg aan. Alleen als de gewone weg niet toegankelijk is, volg je het pictogram 'nooduitgang'.

Je materiaal blijft in de klas. In een praktijklokaal schakel je de apparatuur uit. De ramen en de deuren worden gesloten (dicht, niet op slot) om uitbreiding van de brand te voorkomen. De lichten blijven branden om de zichtbaarheid te bevorderen.

Als je niet in een klas aanwezig bent, ga je uit eigen beweging naar de verzamelplaats. Je meldt je zo snel mogelijk bij de leerkracht van wie je normaal les hebt.



## Verzamelplaats

De sportterreinen van het stedelijk zwembad zijn onze verzamelplaats. Ter plaatse volg je de richtlijnen van de leerkracht. Je blijft op de verzamelplaats tot de leraar instructies geeft om terug naar de klas te gaan.

## Alarm tijdens de speeltijd, leswissel of middagpauze

Bij een alarmsituatie tijdens de speeltijd ga je zo snel mogelijk naar de verzamelplaats. Daar meld je je meteen bij een leerkracht. Op de verzamelplaats vorm je een rij per klas en wacht je op een leerkracht.

## Opmerkingen

- Tracht niet te panikeren, blijf steeds rustig; ook bij het wachten op de verzamelplaats.
- Loop nooit terug naar de gebouwen en blijf bij de leerkracht.
- Volg nauwgezet de richtlijnen van de leerkracht.
- In de school zijn verschillende veiligheidsvoorzieningen aanwezig: blusapparaten, pictogrammen, haspels, ... . Deze zijn er geplaatst voor de veiligheid van jezelf en alle anderen. Beschadig deze installaties niet. Het kan in geval van nood dramatische gevolgen hebben waarvoor jij dan verantwoordelijk bent. Opzettelijke beschadigingen zullen dan ook steeds zéér streng bestraft worden.

## Evaluatie

### **A-finaliteit (vanaf september 2021 voor het 3e jaar (graad 2, jaar 1))**

In de studierichtingen van de A-finaliteit word je geëvalueerd op basis van je prestaties doorheen het hele schooljaar (het 'dagelijks werk'). Sommige vakken worden ook geëvalueerd tijdens de evaluatiereeks. Bij het begin van het schooljaar verneem je van de klastitularis/ vakleerkracht welke vakken opgenomen zijn in de voorziene evaluatiereeksen. Ook wanneer deze vakken worden geëvalueerd in de reeks, worden ze meegeteld in je 'dagelijks werk'.

In de studierichting 'Zorg en Welzijn' wordt het vak 'Zorg en welzijn' zonder cijfers geëvalueerd. De betrokken leerkrachten zullen met jou en met je ouders duidelijk communiceren over de doelstellingen die hiervoor behaald moeten worden en over de vorderingen die jij maakt. Ze zullen je daarbij steeds ook suggesties geven over hoe je je werkpunten best kan aanpakken.

Voor de hele A-finaliteit geldt dat er geen (gewogen) jaartotaal zal worden weergegeven. Een eindbeslissing zal worden gebaseerd op basis van je evolutie in verschillende leerplandoelen voor de verschillende vakken met het oog op het succesvol verder zetten van de studie in een volgend jaar (al dan niet in dezelfde onderwijsfinaliteit en/of studierichting).

### **D/A-finaliteit en D-finaliteit (vanaf september 2021 voor het 3e jaar (graad 2, jaar 1))**

In de studierichtingen van de D/A- en D-finaliteit worden bepaalde vakken geëvalueerd tijdens een evaluatiereeks op het einde van elk trimester (voor de 2e graad). Bij die vakken die zijn opgenomen in een evaluatiereeks, zijn verschillende verhoudingen tussen het 'dagelijks werk' (DW) en de 'evaluatie in de evaluatiereeks' mogelijk. Bij het begin van het schooljaar verneem je van de klastitularis/ vakleerkracht welke vakken opgenomen zijn in de voorziene evaluatiereeksen en wat de betrokken verhoudingen (bijv. 30% (DW)-70% (evaluatie in de reeks); 50% (DW)-50% (evaluatie in de reeks) of (100% DW)) zijn.

In de studierichting 'Maatschappij en Welzijn' wordt het vak 'Maatschappij en welzijn' deels met en deels zonder cijfers geëvalueerd. De betrokken leerkrachten zullen verduidelijken welke onderdelen er met cijfers worden geëvalueerd en welke niet. Voor de onderdelen die niet met cijfers worden beoordeeld zullen ze met jou en met je ouders duidelijk communiceren over de doelstellingen die hiervoor behaald moeten worden en over de vorderingen die jij maakt. Ze zullen je daarbij steeds ook suggesties geven over hoe je je werkpunten best kan aanpakken.

Voor de hele D/A- en D-finaliteit geldt dat er geen (gewogen) jaartotaal zal worden weergegeven. Een eindbeslissing zal worden gebaseerd op basis van je evolutie in verschillende leerplandoelen voor de verschillende vakken met het oog op het succesvol verder zetten van de studie in een volgend jaar (al dan niet in dezelfde onderwijsfinaliteit en/of studierichting).



### **Beroeps Secundair Onderwijs (vanaf september 2021 vanaf het 4e jaar (graad 2, jaar 2))**

In de studierichtingen van het BSO word je geëvalueerd op basis van je prestaties doorheen het hele schooljaar (het 'dagelijks werk'). Sommige vakken worden geëvalueerd tijdens de evaluatiereeks. Bepaalde vakken van studierichtingen in het studiegebied Personenzorg worden zonder cijfers geëvalueerd. De betrokken leerkrachten zullen met jou en je ouders duidelijk communiceren over de doelstellingen die behaald moeten worden en over de vorderingen die jij maakt. Ze zullen je daarbij steeds ook suggesties geven over hoe je je werkpunten best kan aanpakken.

### **Technisch Secundair Onderwijs (vanaf september 2021 vanaf het 4e jaar (graad 2, jaar 2))**

In de studierichtingen van het TSO worden bepaalde vakken geëvalueerd tijdens een evaluatiereeks op het einde van elk trimester (tweede graad) of semester (derde graad). Bij die vakken die zijn opgenomen in een evaluatiereeks, staat 70 % van de punten op de evaluatie in de evaluatiereeks en 30 % op het dagelijks werk. Vakken waarvoor er enkel een dagelijks werkcijfer is en die toch ook in de evaluatiereeks worden opgenomen, blijven permanent geëvalueerd. De evaluatie in de evaluatiereeks wordt in dit geval opgeteld wij het dagelijks werkcijfer. Bij het begin van het schooljaar verneem je welke vakken opgenomen zijn in de evaluatiereeks. In de derde graad gaat er aan het einde van het tweede trimester een beperkte evaluatiereeks door. In september vernemen leerlingen van de derde graad voor welke vakken een evaluatie wordt afgenomen tijdens de evaluatiereeks voorafgaand aan de paasvakantie.

Voor beide onderwijsvormen (BSO en TSO) geldt dat je eindresultaat een 'gewogen' resultaat is. Dit betekent dat een vak van bijvoorbeeld 4 lessen per week ook 4 maal zwaarder zal wegen dan een vak dat slechts 1 uur per week gegeven wordt. In studierichtingen (in het BSO) waar vakken zonder punten geëvalueerd worden, kan natuurlijk een uitzondering gemaakt worden op deze regel.

Leerlingen uit het zesde en zevende jaar (zowel BSO als TSO-studierichtingen) leggen doorheen het hele schooljaar een geïntegreerde proef af. Het resultaat wordt weergegeven op het eindrapport.

## **Evaluatieperiodes**

Vanaf het begin van een evaluatiereeks wordt het halve-dag-systeem toegepast. Op eenvoudige vraag van jezelf of je ouders kan je op school studeren. Omwille van organisatorische redenen kan het zijn dat er tijdens de evaluatiereeks een lesvrije dag valt.

### **Sperperiode TSO, D/A- en D-finaliteit**

Vijf werkdagen voor het begin van de evaluatieperiode in klassen van het TSO en de D/A- en D-finaliteit worden er geen toetsen of taken meer afgenomen, met uitzondering van vaardigheidstesten voor de talen. De sperperiode voor de evaluatiereeks voorafgaand aan de paasvakantie beslaat slechts twee werkdagen.

### **Afwezigheid tijdens de evaluatiereeks**

Elke afwezigheid tijdens een evaluatieperiode moet gewettigd worden met een doktersattest. Onder 'evaluatieperiode' wordt dan verstaan: de periode die begint één dag voor de eerste evaluatie tot en met de laatste evaluatiedag.

Je ouders melden de afwezigheid 's morgens voor aanvang van de schooluren en je bezorgt zo vlug mogelijk een doktersattest (zie schoolreglement).

Alle gemiste evaluaties worden in principe ingehaald. Voor evaluaties die niet werden afgelegd tijdens de evaluatiereeks wordt een aangepaste regeling gemaakt. Het inhalen gebeurt zoveel mogelijk tijdens de laatste dagen van elk trimester. De klassenraad kan beslissen om je nog enkele vakken te laten inhalen gedurende het volgende trimester (dit kan alleen gebeuren voor de inhaalevaluaties van het 1ste en van het 2de trimester). Een gemiste evaluatie inhalen kan enkel als er een geldig doktersattest voor de dag afwezigheid binnengebracht is. De leerling die door ziekte één of meerdere evaluaties gemist heeft, neemt hierover zelf contact met mevr. Vleugels (pedagogische dienst).

### **Schriftelijke evaluatiebeurten**

Een schriftelijke evaluatiebeurt bestaat uit twee lesuren. Er zijn maximum 2 beurten per dag, onderbroken door een pauze:

- van 8.25 u. tot 10.05 u.;
- van 10.15 u. tot 11.30 u.

Je mag de school verlaten om 10.05 u. bij één evaluatie en om 11.30 u. bij twee evaluaties. Je krijgt wel de kans om verder te werken tot 11.55 u.

### **Praktische richtlijnen**

- De dag voor de evaluaties beginnen, worden de lokalen klaargezet onder leiding van de vakleerkracht van het laatste lesuur: je maakt je bank leeg en neemt je boeken mee naar huis.

- Gsm-toestellen en andere elektronische devices worden vooraan verzameld bij de leerkracht gelegd.
- Boekentassen worden tijdens een evaluatieperiode achteraan of vooraan gezet.
- Jassen worden niet over de stoelleuning gehangen maar achteraan/vooraan gelegd.
- Je krijgt een vaste plaats.
- Er wordt in stilte gewerkt.
- Je schrijft je naam op elk blad.
- Voor leerlingen met een begeleidingsplan in het kader van het M-decreet kunnen tijdens de evaluatieperiode aparte richtlijnen gelden; deze leerlingen spreken hierover voor de start van de evaluatieperiode verder af met de betrokken vakleerkrachten.
- Wie tijdens een schriftelijke evaluatie het klaslokaal moet verlaten voor een mondelinge ondervraging, bedekt de evaluatiebladen.
- Je geeft niets door aan andere leerlingen.
- Je hebt op je bank enkel het materiaal dat toegelaten is voor de evaluatie (zie evaluatiehoofding). Pennenzakken, brillendozen, e.d. zijn niet toegelaten.
- De evaluatie wordt ten vroegste na één lesuur afgegeven en ten laatste wanneer de voorziene evaluatietijd voorbij is.
- Je geeft steeds zowel de evaluatiebladen als de beschreven kladbladen mee af.
- Het moet stil blijven tot de laatste leerling de evaluatie heeft afgegeven. Als je je evaluatie hebt afgegeven mag je geen boeken of notities van het geëvalueerde vak nemen.
- Als alle leerlingen hebben afgegeven dient er nog een rustige studiesfeer te zijn. Daarvoor breng je lectuur of studieboeken mee (geen spelletjes e.d.).
- Zodra je je evaluatiekopij ontvangen hebt, wordt je evaluatie beschouwd als afgelegd en geldig. De leerkracht van het betrokken vak zal deze evaluatie dan ook quoteren, zelfs als je om één of andere reden de evaluatie niet goed of volledig zou kunnen afleggen.

**Voor de procedure rond spieken verwijzen we naar het schoolreglement.**

## Facturatiemomenten

Bestellingen en betalingen van de handboeken en werkschriften gebeuren via de website [www.kogeka-shop.be](http://www.kogeka-shop.be). De bestellingen kunnen tot en met 15 augustus geplaatst worden. Je kan er voor kiezen om de boeken thuis te laten leveren, mits betaling van de kosten, om ze op te halen op school of om de boeken bij Campinia Media, op de campus van Thomas More Kempen in Geel, af te halen.

We hebben 3 facturatiemomenten: oktober, januari en juni.

Aan leerlingen uit het zesde jaar die deelnemen aan de Barcelonareis wordt in september een voorschot gevraagd en in de loop van januari een tweede betaling.

Turn- en stagekledij kan je passen en aankopen bij het begin van het schooljaar.

### **Voorziene uitgaven**

Een lijstje van de voorziene uitgaven per klas is op eenvoudige wijze te consulteren op onze website: [www.kogeka.be](http://www.kogeka.be) (schoolinformatie – financiële bijdrageregeling).

## Fietsen en bromfietsen

Plaats je fiets of bromfiets in de stalling die de school daarvoor voorziet. Er worden géén fietsen gestald op straat, ook niet in de fietsenrekken die daar voorzien zijn voor de bezoekers van de winkels. Doe je fiets of bromfiets op slot en ga direct naar de speelplaats.

## Formulieren voor studietoelagen

Als je voor de eerste keer een studiebeurs wil aanvragen, kan je een formulier op de pedagogische dienst verkrijgen of het downloaden van de website [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be). Indien je de vorige jaren al een studiebeurs gekregen hebt, wordt dit formulier je automatisch toegestuurd door de Dienst voor Studietoelagen.



## Geld

Laat grote geldsommen thuis. Draag je geld of waardevolle zaken altijd bij je. De school is niet aansprakelijk in geval van diefstal.

## Gsm's op school

Je gsm staat binnen de school steeds op 'stil'. Bij het begin van elke les deponeer je in principe je toestel spontaan in de voorziene box. Het woord van je leerkracht is hier wet. Aan het einde van de les worden de gsm's onder begeleiding van de leerkracht terug verdeeld.

Het voeren van een telefoongesprek met je gsm is niet toegelaten. Wanneer je dringend iemand moet bellen, kan je daarvoor steeds terecht op het onthaal.

Indien een leerkracht je betraft op een overtreding van deze afspraak rond gsm-gebruik, dan geef je je toestel af aan de leerkracht. Je gaat het mee inleveren op de pedagogische dienst, waar je het na afloop van de lesdag terug kan gaan ophalen.

## Informatie aan ouders

Smartschool is ons belangrijkste communicatiemiddel met ouders. Het is dan ook uitermate belangrijk dat alle ouders Smartschool regelmatig raadplegen. De instructies om de eigen co-account met persoonlijk wachtwoord te installeren ontvangt elke ouder bij het begin van het schooljaar. Indien dit niet lukt, kan je terecht bij onze ICT-dienst. Je maakt hiervoor een afspraak via het onthaal.

We rapporteren 4 x per jaar (3 x voor 6BD) een stand van zaken met betrekking tot je resultaten. Zo'n overzicht geeft een voorlopig beeld van hoe je resultaten ervoor staan op dat moment. Voorlopig, want het uiteindelijk jaarresultaat zal een optelling zijn van alle evaluatiemomenten doorheen het hele schooljaar. In de schoolkalender, te raadplegen via Smartschool, vind je de data waarop je een overzicht 'dagelijks werk' ontvangt.

Voor de meest up-to-date stand van zaken verwijzen we jou en je ouders naar het puntensysteem 'Skore', in Smartschool. Via deze weg heb je op elk moment toegang tot je resultaten.

Alle leerlingen ontvangen bovendien 2 (derde graad) of 3 (tweede graad) maal per jaar een rapport waarop de behaalde resultaten tijdens een examenreeks worden aangegeven.

Als je leerling bent in een eindjaar (zesde of zevende), dan ontvang je bovenop het gewone overzicht nog 3 x per jaar een rapport in het kader van je geïntegreerde proef.

In bepaalde klassen wordt er gebruik gemaakt van Smartschool en CompassMe voor het evalueren van bepaalde vaardigheden/attitudes. Zowel de leerling als de leerkrachten kunnen hierop feedback voorzien. De ouders kunnen deze informatie ook consulteren via een bijlage bij het rapport. De voorziene informatie maakt integraal deel uit van de eindevaluatie van de leerling.

In de vak- en klassenraadcommentaren op je rapport zullen we je zeggen wat je goed doet, maar ook aanwijzingen geven over hoe je je resultaten nog kan verbeteren. Besteed dan ook de nodige aandacht aan deze commentaren en geef aandacht aan je goede, maar ook aan je minder goede prestaties.

Je krijgt bij elk trimester- of semesterrapport de kans om je resultaten te bespreken met de vakleerkrachten, die je trouwens ook gedurende het trimester steeds om advies of hulp kan vragen bij moeilijkheden.

Elk rapport wordt ondertekend door je ouders. Bij het einde van het eerste en het derde trimester nodigen we je ouders ook uit om samen met jou je rapport af te halen. Met de klassenleraar bespreek je dan je resultaten.

Je ouders kunnen, mits afspraak, contact opnemen met de directie. Indien nodig kan de school ook je ouders contacteren. We streven naar een goede samenwerking tussen school en gezin.

## Leerlingbegeleiding

Wanneer je het om de een of andere reden moeilijk hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je in de eerste plaats terecht bij jouw leraren met een luisterend oor. Ook de schoolinterne leerlingbegeleiding is er om je bij te staan. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken.

### **Het gaat om 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 je ouders over een bepaald probleem op de hoogte gebracht moeten worden. We bespreken samen met jou door wie dit best gebeurt. We

proberen steeds te doen wat het beste is voor jou, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

## **Geen geheimen**

In de begeleiding kennen we twee soorten van geheimhouding: discretieplicht en beroepsgeheim. In de school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus verantwoord om met de informatie die je aan hen vertelt. Wat je vertelt, wordt soms besproken met iemand van de directie of binnen de leerlingbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim. Dat betekent dat hij / zij wettelijk verplicht is om je toestemming te vragen vooraleer er iets kan worden doorverteld. Jouw persoonlijke informatie blijft hier dus geheim.

## **Een dossier**

Een leerlingbegeleider kan niet alles onthouden. Daarom wordt belangrijke informatie bijgehouden in een dossier. Die informatie kan enkel geraadpleegd worden door de directie en de leerlingbegeleiding. De leerlingbegeleider zal altijd transparant zijn over welke informatie met wie gedeeld wordt.

## **De leerlingbegeleiding**

Of het nu gaat om slechte punten, om liefdesverdriet, om een ernstige ruzie thuis of om een ander persoonlijk probleem: je kan met je kleine en grote zorgen steeds terecht bij je vertrouwensleerkracht, bij je klassenleraar of bij eender welk ander personeelslid van de school. We beloven geen wonderen, wel dat we ons best zullen doen om je te helpen of door te verwijzen.

Wanneer hij of zij dat nodig vindt, kan een leerkracht aan de leerlingbegeleiding vragen om met jou een gesprek te hebben.

De groep leerlingbegeleiders van de school bestaat uit mevrouw V. Dries, mevrouw K. Hermans, mevrouw M. Holvoet en mevrouw S. Vleugels.

Ook mevrouw I. Gielis en mevrouw E. Van Craenendonck van het CLB maken deel uit van onze leerlingbegeleiding.

## **Jouw leerkrachten**

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leerkrachten informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk achten, zullen we het steeds met jou bespreken. Ook je leraren die geïnformeerd werden, moeten vertrouwelijk omgaan met de informatie die we hen bezorgen.

## **De vertrouwensleerkracht**

In de loop van het eerste trimester kan je een vertrouwensleerkracht kiezen. Bij haar / hem kun je terecht met persoonlijke problemen. Zij / hij is een luisterend oor, een tussenpersoon die je helpt zoeken naar een oplossing.

## Leercoach

Mevrouw R. Janssens is de leercoach van onze school. Zij is verantwoordelijk voor het stimulerend leerklimaat op school en onderneemt hiervoor de nodige acties. Het kan daarbij zowel gaan om individuele studeertips ('leren leren') als om initiatieven die een grotere groep leerlingen ten goede komen. Opgelet: de leercoach geeft geen bijles voor een bepaald vak. Daarvoor kan je terecht bij je vakleerkracht. Een gesprek met de leercoach vraag je aan via je klassenleraar, via de leerlingenbegeleiding of bij mevr. Vleugels op de pedagogische dienst.

## Leerlingenparticipatie

Onze school kiest voor directe leerlingeninspraak via enveloppemomenten en, aansluitend, klassenrondes en leerlingenrondes. De klassenleraar licht deze manier van werken toe zodra een enveloppemoment en leerlingenronde gepland worden.

## Lokalen

Vanop de speelplaats begeef je je bij het eerste belsignaal meteen naar het lokaal waar je het volgend uur les zal hebben.

Elk lokaal kan door meerdere klasgroepen gebruikt worden. Daarom is het belangrijk dat je geen boeken of ander persoonlijk materiaal in een klaslokaal achterlaat. Je kan een eigen locker huren voor het bedrag van 5 EUR voor een volledig schooljaar.

## Middagpauze

In het derde en vierde jaar geven we enkel aan leerlingen die 's middags thuis kunnen gaan eten de toestemming om de school te verlaten mits toestemming van de ouders.

In het vijfde, zesde en zevende jaar mogen leerlingen, mits toestemming van hun ouders, de school tijdens de middagpauze verlaten (tussen 11.55 u. – 12.45 u.). De school moedigt deze leerlingen aan hun middagpauze door te brengen in het jeugdhuis 'De Vonk'.

Het eten en laten leveren van afhaalgerechten is op school niet toegelaten.

## Milieu

In onze maatschappij wordt milieubewustzijn steeds belangrijker. Daarom nemen we volgende initiatieven en vragen daarbij ieders medewerking:

- verknoei geen papier – voorzie een kladschrift;

- overbodig papier doe je in de papierbox, maak er geen prop van;
- houd je bank en je lokaal netjes;
- in de klassen en gangen wordt niet gegeten;
- in de klas mag je enkel water drinken;
- verlucht regelmatig maar sluit 's avonds wel de ramen;
- bij het verlaten van de klas vergeet je niet de lichten te doven; sluit ook steeds de buitendeuren; zo besparen we veel energie;
- kauwgom is in de gebouwen niet toegelaten. Na de pauzes hoort kauwgom thuis in de vuilnisbak;
- voorkom en beperk je afval;
- sorteer je afval correct in de klaslokalen en op de speelplaats;
- we moedigen het gebruik van herbruikbare drinkbussen sterk aan;
- respecteer de groenvoorziening van de school.

## Onthaal

Hier kun je:

- speciale toestemmingen bekomen om de school te verlaten;
- telefoneren, alleen in geval van dringende zaken.
- een afspraak maken met mensen van ICT of directie.

## Open dag

Op zondag 24 april 2022, tussen 13.00 u. en 17.00 u., organiseren we een open dag.

Om de organisatie van deze open dag in goede banen te leiden, eindigt de school op vrijdag 22 april om 15.00 u. en beginnen de lessen op maandag 25 april om 9.00 u.

Leerlingen van het derde, vijfde en zevende jaar zijn op de open dag aanwezig. Wanneer je er, omwille van een grondige reden, niet kan bij zijn vraag je aan je ouders om een motivering te schrijven waarmee je je minstens één week voor de open dag meldt bij mevr. Van Tiggelen. Van die leerlingen verwachten we dat ze op vrijdag helpen klaarzetten tot 16.00 u. en op maandag helpen opruimen van 08.25 u. tot 09.00 u.

## Orde

Iedereen heeft baat bij het net houden van onze school en het respecteren van alle aanwezige materiaal. Dat is een gedeelde én persoonlijke verantwoordelijkheid van elk van ons.

Het materiaal dat je nodig hebt om de orde te doen is in elk lokaal aanwezig. Je klassenleraar maakt bij het begin van het schooljaar een beurtrol voor de orde op. Deze beurtrol krijgt een plaatsje op het prikbord.



Persoonlijk gerief laat je niet op school, je neemt alles mee naar huis. Boeken en schoolgerief horen thuis in je boekentas.

De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal, noch voor schade die de leerlingen aan elkaar zouden berokkenen. Beschadigen van schoolmeubilair mag natuurlijk niet, hiervoor wordt een vergoeding gevraagd.

Samen met de vakleerkracht en de klassenleraar ben je verantwoordelijk voor het lokaal; het is je dagelijkse leefomgeving! Doe daarom dagelijks de orde.

- Na elke les veeg je het bord schoon. Bordvegers klop je op de speelplaats uit met een lat of tegen elkaar, maar nooit tegen de muren. Krijtrestjes doe je in de vuilnisbak.
- Zet na elke les de stoelen naar boven.
- De vuilnisbak en de papierbox worden geleidigd op woensdag tijdens het 3de lesuur en op vrijdag tijdens het 7de lesuur tenzij anders wordt aangekondigd.
- Respecteer de sorteerregels. PET-flesjes horen enkel thuis in de blauwe bakken op de speelplaats.
- Papieren doekjes om je handen te drogen of het bord te vegen kan je bekomen via een medewerker van het poetspersoneel of bij mevrouw Van Hest (lokaal D101).
- Defecten in de klas meld je onmiddellijk aan de klassenleraar.
- Draag zorg voor het schoolmateriaal, voor je eigen spullen en voor die van je medeleerlingen.
- Respecteer de afspraken en leefregels in elk lokaal.
- Posters hang je op, in overleg met je klassenleraar, op het prikbord in je klas. Er worden geen posters opgehangen aan de ramen.

Orde in de refter, op de speelplaats en aan het zwembad worden georganiseerd aan de hand van een beurtroelsysteem. Je wordt verwacht hieraan actief deel te nemen.

## Pauzes

Op de speelplaats zijn we met velen voor ontspanning. Om dit fijn te laten verlopen, maken we enkele afspraken:

- Je gaat meteen naar de speelplaats;
- Je let op je taal en je houding;
- Je kan zitten op de banken en niet op de grond of de bloembakken - voor iedereen banken voorzien is niet mogelijk;
- Je werpt niets op de grond, wel alles in de correcte vuilnisbakken;
- Je houdt de toiletten netjes;
- Je gebruikt een toilet enkel voor wat het bedoeld is;
- Je gooit niet met sneeuwballen.

## Pedagogisch coach

Als pedagogisch coach ondersteunt mevrouw E. Vreys ons leerkrachtenteam bij het handhaven van een motiverende studiesfeer tijdens de lessen. Als leerling kan je haar wel eens tegenkomen bij een lesobservatie of als tweede lesgever in je klas.

Mevrouw Vreys is verantwoordelijk voor de handhaving van de leefregels van onze school. Zij treedt sanctionerend op indien nodig.

## Pedagogische dienst

De pedagogische dienst is elke dag geopend van 12.30 u. tot 12.45 u. en gedurende de speeltijden. Je kan er terecht:

- als je ziek bent (tijdens de uren mag je aankloppen aan lokaal A102),
- om afwezigheidsbriefjes en doktersattesten af te geven,
- om documenten te laten invullen,
- om een tussendoortje te kopen,
- voor verloren voorwerpen,
- als je leerkracht niet tijdig aanwezig is,
- als je te laat bent.

## Peers

Onze school beschikt over enthousiaste 'peers'. Deze leerlingen hebben een opleiding gevolgd om te bemiddelen bij conflicten tussen leerlingen en een luisterend oor te bieden aan leerlingen die nood hebben aan een gesprekje. Je kan op afspraak bij hen terecht of tijdens hun permanentie tijdens de middagpauze.

De peers zijn peter of meter van een klas van het derde jaar. Er is een kennismakingsmoment aan het begin van het schooljaar en doorheen het jaar organiseren zij een aantal activiteiten met hun peter-/meterklas.

Onze peers werken aan verbondenheid op school. Regelmatig nodigen ze tijdens de middagpauze klassen uit voor een proactieve cirkel of organiseren ze een plezierige en/of interessante activiteiten.

Je vindt de peers in lokaal B001.

## Pesten

Pesten kan niet. Pesten, zowel binnen als buiten de schooluren (bijvoorbeeld door kwetsende opmerkingen op een sociale netwerksite of per sms), zal steeds worden aangepakt door de school.

Als je als leerling gepest wordt of als je merkt dat een andere leerling gepest wordt dan vragen we je dit onmiddellijk te melden aan een leerkracht of aan de leerlingbegeleiders. 'Dan wordt het alleen maar erger' is vooral een dreigement dat door pesters gebruikt wordt. In werkelijkheid geraken bijna alle pestproblemen opgelost na een melding door het slachtoffer.

## Preventieadviseur

Natuurlijk is het een hoofdbekommernis van de school om ervoor te zorgen dat de leerlingen en de leerkrachten op een veilige en gezonde manier aan het schoolgebeuren kunnen deelnemen.

Daarom is het noodzakelijk dat je je houdt aan de veiligheidsvoorschriften. Volg strikt de evacuatie-richtlijnen en respecteer aangebrachte pictogrammen en voorziene veiligheidsinstallaties. Vandalisme aan deze voorzieningen kan nefaste gevolgen hebben bij eventuele noodsituaties.

Bepaalde vakken vereisen specifieke afspraken of reglementeringen. Deze worden je overhandigd bij het begin van het schooljaar. Het spreekt voor zich dat je deze afspraken strikt naleeft.

Respecteer de verkeersregels, breng jezelf of anderen nooit in gevaar! Zorg dat je fiets of bromfiets in goede staat verkeert en voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Mevrouw V. Rens is onze preventieadviseur. Zij zorgt voor een veilig en gezond leefklimaat op school. Daarnaast is mevrouw Rens ook verantwoordelijk voor de organisatie en opvolging van de inentingen en de arbeidsgeneeskundige onderzoeken die nodig kunnen zijn voor de stages.

Je kan een afspraak maken met mevrouw Rens via het onthaal.

## Rapportuitreiking

Leerlingen van eindjaren (zesde en zevende jaar) vernemen op vrijdag 24 juni 2022 of ze al dan niet geslaagd zijn. De proclamatie gaat door op maandag 27 juni 2022.

Leerlingen van overgangsjaren (derde, vierde en vijfde jaar) worden uitgenodigd om samen met hun ouders het eindrapport af te halen op woensdag 29 juni 2022.

## Reglement lichamelijke opvoeding

Je hebt elke les je sportkledij aan, uitgezonderd bij volledig doktersattest:

- T-shirt (lange of korte mouwen) met logo van scholengemeenschap (verplicht aan te kopen op school)
- zwarte short (verplicht aan te kopen op school)
- witte kousen
- sportschoenen: veters moeten geknoopt zijn

- optioneel: zwarte legging onder de short (kan op school aangekocht worden)

Elke les zal je 1 punt krijgen als je volledig in orde bent met je kledij, 0,5 punt als je 1 deel niet bij hebt en 0 punten als je meer dan 1 deel niet bij hebt. Het resultaat wordt elke periode op het rapport bij de “persoonsgebonden doelen” gerekend.

Elke periode worden de punten verrekend als volgt: 50% bewegingsgebonden doelen en 50% persoonsgebonden doelen.

- Doe alle juwelen uit, omwille van eigen veiligheid en die van anderen.
- Lange haren worden samengebonden, de ogen moeten vrij zijn.
- Kauwgom is ten strengste verboden.

Geldige redenen om niet deel te nemen aan de les LO:

- doktersattest: leerling heeft papier en schrijfgerief bij, boekentas en gsm blijft in de kleedkamer!
- nota van de ouders (max. 2x)

Middagsport en naschoolse sport: indien ingeschreven word je verwacht in sportkledij, afwezigheid zonder geldige reden wordt gesanctioneerd met een strafstudie.

## Zwemmen

De jongens dragen een zwembroek of zwemshort en de meisjes een badpak of stevige bikini (het zwemgerief moet gemaakt zijn van zwemstof: een LO-short is niet toegestaan).

Elke les krijg je 2 punten op 2 voor attitude wanneer je meezwemt.

Indien je niet meezwemt zonder doktersbriefje, krijg je 0/2, dit wordt omgezet naar 2/2 als je deze les inhaalt onder een middag (tijdstip af te spreken met je leerkracht).

Indien je een doktersbriefje hebt, krijg je die les geen punten.

Indien je meer dan 1x niet meezwemt zonder doktersbriefje, krijg je een alternatieve taak.

## Refter

In onze school blijven alle leerlingen van het derde en vierde jaar op school eten tijdens de middagpauze. Enkel mits expliciete verklaring en toestemming van de ouders, kunnen zij 's middags thuis gaan eten. Vanaf het vijfde jaar kunnen leerlingen, mits expliciet akkoord van de ouders, de middagpauze buiten de school doorbrengen.

In het begin van het schooljaar ontvang je een leerlingenkaart. Indien je niet op school blijft eten, ontvang je een gele kaart. Wie 's middags op school blijft, heeft een paarse kaart. Het spreekt voor zich dat je je originele leerlingenkaart steeds op zak hebt. Bij verlies van deze kaart, kan je een nieuwe kaart op de PD aanvragen tegen betaling van 5€. Een foto of screenshot van je leerlingenkaart is ongeldig.

Wie de school verlaat met een paarse leerlingenkaart, krijgt een strafstudie. Wanneer je je leerlingenkaart vergeten bent, blijf je op school ineten. Je kan dan terecht bij mevrouw Van Hest voor een broodlunch.

Leerlingen die blijven ineten, kunnen van 11.55 u. tot 12.20 u. gebruik maken van de refter. Vanaf het allerheiligenverlof tot aan de krokusvakantie kan je tegen betaling inschrijven voor verse soep. In de winter wordt er ook kokend water voorzien voor warme dranken. Op vraag kan je een glas melk verkrijgen, dit is gratis.

De refter is geen snackbar: frieten, kebab, pizza, ... zijn niet toegelaten.

We vragen aandacht voor het milieu, daarom vragen we je om een brooddoos of broodpapier te gebruiken en geen aluminiumfolie.

In de refter gebeurt de afvalverzameling selectief. Zorg dat je alles in de juiste afvalbak doet.

Je eet beleefd en netjes! Dit is voor anderen aangenamer. Indien je drank morst of je tafel vuil is, maak je dit proper. Hand- en vaatdoeken liggen in de keuken.

### **Refteronkosten**

De kostprijs voor de dienstverlening in de refter is 18,00 EUR voor het hele jaar. Dit bedrag is nodig om de bijhorende onkosten te dekken.

## Roken, alcohol en andere genotsmiddelen

In de school, op het domein rond de school en voor de schoolpoort geldt een absoluut rookverbod. Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten, zoals onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks.

Ook alcohol en andere genotsmiddelen worden niet gebruikt in de school, noch in de nabijheid van de school. Tijdens buitenschoolse activiteiten geldt dezelfde regel. Deze producten schaden je gezondheid en zijn dan ook niet toegelaten. Bij meerdaagse excursies zal de reisleiding duidelijk aangeven wat wel en niet kan. Je volgt hun instructies nauwgezet op.

## Schoolcode

Het schoolteam zoekt steeds naar de voor de ouders financieel voordeligere manier om zijn pedagogisch project te realiseren.

De schoolleiding engageert zich om voortdurend de kostprijs van de activiteiten, materialen, boeken, ... te evalueren. De vraag wordt gesteld of hetzelfde doel op een voordeliger manier kan gerealiseerd worden.

De volgende afspraken worden gemaakt:

- overleg tussen verschillende vakleerkrachten om samen een studiereis te organiseren waar de verschillende vakken aan bod komen;
- verloren voorwerpen aanbieden aan MIN (Geelse vereniging Mensen in Nood) ;
- het gebruik van handboeken elk jaar evalueren en pas na duidelijke motivatie wisselen van methode of boeken;
- afspraken met schoolboekenleverancier Campinia Media en met een busmaatschappij voor gans KOGEKA, zodat de prijzen democratischer kunnen gehouden worden dan wanneer de scholen deze apart zouden bedingen.

Activiteiten die een financiële bijdrage vragen tijdens de lesuren, mogen nooit leerlingen uitsluiten. Streefdoel moet steeds zijn dat alle leerlingen kunnen deelnemen.

Dure activiteiten worden beperkt en de school zoekt naar een haalbare regeling met de ouders die de school in kennis stellen van mogelijke financiële problemen die aan (een) bepaalde activiteit(en) gekoppeld zijn. Dit wordt persoonlijk besproken met de directie.

Voor activiteiten buiten de school streven we hetzelfde na: iedereen moet de kans krijgen om mee te doen.

Activiteiten die niet voor alle leerlingen worden georganiseerd (vrijwillige deelname) worden nooit voorbereid of verwerkt tijdens de lessen. Zij kunnen nooit gebruikt worden om de prestaties van leerlingen te beoordelen.

Ook hier streven we naar goedkope formules en naar haalbare prijzen en activiteiten.

Als er zich problemen voordoen, kunnen individuele afspraken met de directie gemaakt worden.

Enkel de eerste keer wordt de schoolrekening via de leerlingen aan de ouders bezorgd. Verder mag de leerling nooit betrokken worden bij onbetaalde rekeningen.

Schoolrekeningen worden driemaal per jaar aangeboden: oktober, januari en juni. Men krijgt vier weken de tijd om de rekening te betalen. Concrete informatie wordt vermeld in een begeleidende brief.

Het schoolreglement wordt digitaal aan de ouders bezorgd via Smartschool. De financiële bijdrageregeling kan geconsulteerd worden via onze website: [www.kogeka.be](http://www.kogeka.be) (schoolinformatie – financiële bijdrageregeling). Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen enerzijds de vaste kosten (boeken, kopieën, ...) en anderzijds een zo juist mogelijke raming van de veranderlijke kosten (schorten, materiaal, ...). De school zal erover waken dat de veranderlijke kosten het voorziene budget niet overstijgen.

Voor het begin van het schooljaar kunnen de ouders, indien zij dat wensen, bij de school reeds informeren naar een kostenraming voor een bepaalde studierichting.

Alle leerlingen zijn voor ons evenwaardig, ongeacht hun sociale achtergrond. Via de directie, de klassenleraar, vertrouwensleerkrachten en het CLB trachten we op een daadwerkelijke en tegelijk op een discrete manier leerlingen met problemen, van welke aard ook, te helpen.

We willen een zekere openheid en vertrouwen vanwege de ouders aanmoedigen, om als school tijdig op bepaalde probleemsituaties te kunnen inspelen. Daarom krijgen alle ouders digitaal een

vertrouwelijke vragenlijst toegestuurd via mail bij het begin van het schooljaar. De informatie die we zo verzamelen, wordt binnen de school vertrouwelijk behandeld. U kan ook steeds een persoonlijk gesprek aanvragen met iemand van het zorgteam of de directie.

## Scholenagent

Politieagent Jan Vanuytven is in zijn functie als scholenagent in de eerste plaats een bruggenbouwer tussen de politie en jongeren. Zowel binnen als buiten de schoolmuren is onze scholenagent een aanspreekpunt zijn voor jongeren tussen 12 en 18 jaar. Zijn rol is preventief en bemiddelend.

Je kan hem bereiken via mail: [pz.glm.scholenagent@police.belgium.eu](mailto:pz.glm.scholenagent@police.belgium.eu), via Facebook <https://www.facebook.com/scholenagentgeel> en telefonisch op 0473 56 27 34.

## Schooluren

### Openings- en sluitingsuren school

De school is elke weekdag geopend om 7.45 u. Vanaf 8.10 u. is er ook toezicht op de speelplaats. Op maandag, dinsdag en donderdag is er toezicht aanwezig tot 16.30 u., op vrijdag tot 16.15 u. Op woensdag eindigen de lessen om 11.55 u. Vanaf dit moment wordt er geen toezicht meer voorzien.

### Lessuren

#### Voormiddag

Van 08.25 u. tot 11.55 u.

#### Namiddag

Van 12.45 u. tot 16.15 u. op maandag en dinsdag, tot 15.25 u. op donderdag en vrijdag.

Elke les duurt 50 minuten.

We proberen de lestijd zoveel mogelijk te benutten. Hierdoor kunnen wachturen door andere lessen ingevuld worden.

Indien er vanuit de school afwijkingen zijn op de gewone schooluren, worden die aan je ouders meegedeeld via je digitale schoolagenda of via mail in Smartschool.

Omwille van praktisch-organisatorische redenen is het mogelijk dat bepaalde lessen plaatsvinden op woensdagnamiddag. Als je les hebt op woensdagnamiddag verneem je dat begin september.

De school vroeger verlaten kan enkel omwille van een geldige reden. Je ouders geven hiervoor hun schriftelijke en ondertekende toestemming. Hiermee ga je eerst naar het onthaal en dan toon je het aan de vakleerkracht.

Je theoretisch rijexamen plan je op woensdagnamiddag, of tijdens vakantie- dagen. Het praktisch rijexamen plan je niet tijdens een stageperiode.

## Smartschool

Smartschool is een essentieel communicatiemiddel tussen de school en ouders en leerlingen. Het is in ieders belang dat je vlot toegang hebt tot Smartschool. Zorg dus dat jij en je ouders snel Smartschool installeren op gsm, tablet of pc en toegang krijgen tot je persoonlijke (co-)account. Je ontvangt alle instructies hiervoor bij het begin van het schooljaar. Voor hulp hierbij maak je een afspraak op het onthaal. Onze derdejaars en hun ouders krijgen Smartschool-hulp op de warme onthaalavond op do. 9 september om 19 u.

Je checkt dagelijks Smartschool / Office 365. Communicatie met de leerkrachten voor 18.00 u. wordt gelezen. Communicatie na 18.00 u. via Smartschool of Office 365 wordt niet verondersteld gelezen te zijn tegen de volgende lesdag.

## Straffen en sancties

Wanneer afspraken niet worden nageleefd, de leefregels worden geschonden, er sprake is van herhaalde nalatigheid, verregaande onbeleefdheid of brutaliteit kan elke leerkracht of pedagogisch personeelslid een sanctie opleggen.

Deze sanctie kan zijn:

- een mondelinge opmerking
- nablijven
- een strafstudie
- een schriftelijke taak
- een milieuklus
- een taakstraf
- een schrijfstraf

Een sanctie sluit bij voorkeur en in de mate van het mogelijke aan bij de les of de overtreding.

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een maatregel wegens schending van de leefregels worden genomen en / of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan. Deze moeten er dan toe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en / of leerlingen opnieuw mogelijk wordt. Lukt dat niet, dan kan een tijdelijke of definitieve uitsluiting volgen.

Een sanctie of maatregel bij schending van de leefregels kan door ouders niet herroepen worden. Zie hiervoor het schoolreglement.



Dankzij een tijdige en goede communicatie kan je veel problemen vermijden. We geven de voorkeur aan een positieve samenwerking!

## Studie

Op het tv-scherm aan de pedagogische dienst kan je zien of je studie hebt.

Als je leerkracht na tien minuten niet in de klas is, verwittig je de pedagogische dienst. In afwachting van de studie die dan volgt, houd je het rustig in de klas. Tijdens zo'n studie krijg je misschien een andere les of een opdracht.

Soms mag je zelfstandig werken. Je doet er dus goed aan om altijd een taak of boek in je tas te hebben.

De school probeert studie-uren zoveel mogelijk op te vullen met extra lessen, dus evt. ook van een vak dat op het moment van studie niet ingepland stond. Dit geldt ook voor het achtste lesuur. Als je het zevende en / of achtste uur toch een studie-uur zou hebben waarvoor we geen vervangles kunnen inrichten, dan kán het zijn dat je de toelating krijgt om naar huis te gaan. Indien je tijdens het eerste lesuur een aangekondigde studie hebt, mag je naar school komen vanaf het tweede lesuur.

In dit geval wordt in je digitale agenda vermeld dat je de school vroeger verlaten hebt. Als je ouders willen dat je tijdens het achtste lesuur op school blijft, dienen zij de school daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen.

## Studierichtingen Sint Maria Geel

### 2de graad

#### 1<sup>ste</sup> jaar

Bedrijf en organisatie (BO) (D/A)

Bedrijfswetenschappen (BW) (DGD)

Organisatie en logistiek (OL) (A)

Maatschappij en welzijn (MW) (D/A)

Maatschappij- en welzijnswetenschappen (MWW)(DGD)

Zorg en welzijn (ZW) (A)

Taal en communicatie (TC) (D/A)

#### 2<sup>de</sup> jaar

- **TSO**

Ondernemen en communicatie (Handel-talen) (OC)

Ondernemen en IT (Handel) (OIT)

Sociale en technische wetenschappen (STW)

- **BSO**

Office en retail (Kantoor en verkoop) (OR)

Verzorging-voeding (VV)

### 3de graad

- **TSO**

Accountancy en IT (Boekhouden-informatica) (AIT)

IT en netwerken (Informaticabeheer) (ITN)

Marketing en ondernemen (Handel) (MO)

Office management en communicatie (Secretariaat-talen) (OMC)

Begeleiding doelgroepen (BD)

Sociale en technische wetenschappen (STW)

- **BSO**

Office en logistical assistant (OLA)

7de jaar Business support (BSP)

Organisatiehulp (OH)

7de jaar Organisatie-assistentie (OA)

Retail en visual merchandising (RVM)

7de jaar Retailmanagement en visual merchandising (Winkelbeheer en etalage) (RMVM)

Verzorging (VZ)

7de jaar Kinderzorg (KZ)

7de jaar Thuis- en bejaardenzorg / zorgkundige (TBZ)

## Taken en overhoringen

Volg de lessen met aandacht en herhaal 's avonds regelmatig de leerstof, want overhoringen kunnen onaangekondigd en ook op het einde van een les worden afgenomen. Schriftelijke taken en overhoringen maak je enkel op papier met de hoofding van de school. Bewaar na verbetering alle taken en overhoringen in aparte kaftjes per vak.

## Te laat

We hechten veel belang aan stiptheid en verwachten je voor het belsignaal op school. Laattijdig de klas binnenkomen, stoort het lesgebeuren. Indien je toch te laat komt, meld je je aan op de pedagogische dienst alvorens naar de klas te gaan.

Je wordt dezelfde dag nog in de avondstudie (30 minuten) verwacht. De school zal je ouders hierover contacteren via mail in Smartschool.

Wanneer je meer dan een half uur te laat komt, blijf je dezelfde dag een half uur na én krijg je een stempel. Bij vijf van die stempels krijg je een strafstudie bovenop het nablijven.

Kom je pas na 10 u. op school aan zonder geldige reden, blijf je dezelfde dag een half uur na en krijg je ook een strafstudie. Wanneer je hardnekkig te laat blijft komen, zal de school een andere maatregel opleggen en wordt het CLB verwittigd.

De pedagogische coach en directie kunnen te allen tijde gepaste maatregelen opleggen om het pedagogische project ordentelijk te laten verlopen.

## Ziek

Als je onwel of ziek wordt tijdens de schooluren, meld je je op het onthaal. De school ontraadt zelfmedicatie. Zij stelt ook geen medicatie ter beschikking. Indien nodig kun je even naar de ziekenkamer.

Ga nooit naar huis zonder dat je toestemming hebt gekregen op het onthaal.

Wie om gezondheidsredenen niet kan deelnemen aan de lessen Lichamelijke opvoeding, levert daarvoor op voorhand een doktersbewijs in.