

Bijkomende leefregels en afspraken op campus VTI

Stiptheid

De lessen beginnen elke dag om 8.25 u. en om 13 u. Je bent binnen vóór het tweede belsignaal.

Wie vroeger aankomt, kan zijn tijd rustig doorbrengen in de cafetaria.

Gsm-beleid

Bij de start van de schooldag, mag je als leerling gebruik maken van je gsm tot het eerste belsignaal, zowel op de speelplaats A als C. Wat laten we allemaal toe: naar muziek luisteren met oortjes of een hoofdtelefoon, een sms lezen en sturen, surfen op het net, je sociale media checken. We laten niet toe dat je belt, foto's of filmpjes maakt. We zullen gepast optreden wanneer we een vermoeden hebben van cyberpesten.

Tijdens de pauze van 10.05 u. tot 10.20 u. en tussen 12 u. en 13 u. is het gebruik van de gsm enkel toegestaan op speelplaats A.

We laten het gebruik van de gsm niet toe in de gebouwen.

Begin van de lessen

Bij het begin van de lessen (8.25 u. en 13 u.) en na de pauzes (10.20 u. en 14.50 u.) staan de leerlingen bij het tweede belsignaal in twee rijen op de aangewezen plaats.

Het tweede belsignaal vraagt om stilte. Onder begeleiding gaan de leerlingen rustig naar de respectievelijke lokalen.

Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek thuis dus tijdig. Als je te laat komt, meld je je aan op het leerlingensecretariaat en word je pas in de klas toegelaten op vertoon van de agenda waarin een nota staat en het uur van aankomst. Je laat deze nota tekenen door je ouders. Als je te laat komt zonder geldige reden of geregeld te laat komt, nemen we een passende ordemaatregel. Wanneer je meer dan 15 minuten te laat aankomt, blijf je dezelfde dag na tot 16.30 uur of 17 uur.

Opvolgen van afwezigheden

Het CLB wordt ingeschakeld vanaf 5 halve lesdagen ongewettigde afwezigheid (al dan niet gespreid).

Middagpauze

Alle leerlingen van de eerste en de tweede graad blijven op school. Enkel de leerlingen die via bijlage 2.2 de toelating krijgen om thuis te middagmalen, maken hierop een uitzondering.

Leerlingen van de derde graad kunnen mits toestemming van hun ouders (via bijlage 2.1) tijdens de middagpauze de school verlaten.

De leerlingenkaarten maken een efficiënte controle op de aanwezigheden 's middags mogelijk.

Wij dulden in geen geval dat je de school verlaat zonder toestemming. Een uitzondering daarop kan je aanvragen bij de pedagogisch directeur. Inbreuken hierop nemen we ernstig.

We verwachten van de leerlingen die de school 's middags verlaten, dat ze zich correct gedragen en de schoolomgeving en de stad netjes houden. Leerlingen die zich hieraan niet houden, kunnen hun toelating verliezen. De ouders zullen hiervan op de hoogte worden gebracht.

Middagmalen

Wie 's middags op school blijft, kan een warme maaltijd, een smos of soep nemen. Leerlingen die kiezen voor een warme maaltijd, gaan onder begeleiding naar de refter van het Sint-Lodewijkcollege. Van thuis boterhammen meebrengen kan natuurlijk ook. Fris drinkwater staat gratis ter beschikking.

De procedure van bestelling en de betalingsmodaliteiten worden toegelicht bij inschrijving en tijdens de onthaaldagen.

Het secretariaat zorgt voor spijs en drank voor hen die hun lunchpakket mochten vergeten hebben. De school rekent hiervoor 1 euro aan. Wie tijdens de middagpauze de school verlaat, brengt geen middagmaal/lunchpakket binnen voor leerlingen die op school blijven.

Het is vanzelfsprekend dat wellevendheid en goede tafelmanieren zeker ook gelden in de schoolrefter. Tijdens de middag wordt er enkel gegeten in de daartoe voorziene ruimtes. Je maaltijd nuttigen op de speelplaats wordt dus niet toegestaan.

Middagactiviteiten

De school organiseert verschillende middagactiviteiten. We brengen je in afzonderlijke mededelingen op de hoogte van diverse mogelijkheden dienaangaande.

Het evaluatiesysteem

Studievorderingen gedurende het schooljaar

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, vakgebonden attitudes e.d. worden nauwkeurig gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leerkracht, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling. Waar nodig voorzien de leerkrachten begeleidings- en/of remediëringsopdrachten. Je bent zelf verantwoordelijk voor het maken van de remediëringsopdrachten en je bezorgt deze op de afgesproken tijdstippen aan je leerkracht. Indien de vakleerkracht het nodig acht, kan hij/zij je doorverwijzen naar de leerstudie. De uitnodiging tot leerstudie kadert in de studiebegeleiding.

De leerkracht bepaalt zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leerkracht onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

Vakgebonden en -overschrijdende attitudes

In de beoordeling van ieder vak afzonderlijk worden de vakgebonden attitudes mee in rekening gebracht. Over welke attitudes het gaat en over het gewicht van deze attitudes over de totale beoordeling van het vak verneem je meer in het rapport zelf en via de vakleerkracht.

Tijdens de begeleidende klassenraden bespreken je leerkrachten ook jouw algemeen vormende attitudes. We streven ernaar om je goede *houdingen* aan te leren. Niet alleen je kennis, inzicht en vaardigheden evalueren we, maar ook je houding binnen de schoolcontext vinden we belangrijk. De klastitularis verwoordt op het rapport de bevindingen van de klassenraad. We houden hiermee rekening tijdens de deliberatie op het einde van het schooljaar. Voor de leerlingen van de tweede en derde graad organiseren we twee leerlingcontacten. Het is dan de bedoeling om individueel in dialoog te gaan met je leerkracht over je welbevinden, je resultaten, je houding en je inzet en motivatie om indien nodig bij te sturen.

Studie

Als je vrij vroeg op school aankomt, kun je gebruik maken van de cafetaria in campus A. We voorzien ook ochtendstudie in campus C. 's Avonds is er voor alle leerlingen gratis de mogelijkheid tot studie tot 17 u.

Een leerling kan ook verplicht worden om in deze leerstudie taken, toetsen, remediëringsoefeningen ... in te halen of af te werken. Als ouder word je hiervan uiteraard op de hoogte gebracht.

Leraar afwezig

Als een leerkracht afwezig is, krijg je studie. De leerkracht zal dan een vervangopdracht voorzien. Als een leerkracht het 8e lesuur afwezig is, krijgen de leerlingen de toestemming om na het 7e lesuur naar huis te gaan. Deze bijzondere toelating wordt in de agenda genoteerd en moet door de ouders ondertekend worden.

Fietsen en bromfietsen

Heel wat leerlingen komen per fiets naar school. Deze formule is best aan te bevelen want ze is goedkoop, gezond en milieuvriendelijk. De school stelt een bergplaats voor fietsen en bromfietsen ter beschikking. We verwachten van jou respect voor de bezittingen van anderen.

De school is niet verantwoordelijk voor materiële schade of diefstal. De kosten voor moedwillige schade worden op de schuldigen verhaald. Dat sluit een sanctie niet uit.

Uit veiligheidsoverwegingen kan brommen en fietsen niet op de schoolterreinen. Indien je je niet aan deze afspraak houdt, kunnen we je ontzeggen je fiets of bromfiets in de voorziene bergplaats te stallen. We rekenen er op dat je je correct in het verkeer begeeft. Zorg ervoor dat je rijtuig wettelijk in orde is.

Taalgebruik

De voertaal op school is Nederlands. In de omgang met je leerkrachten, je medeleerlingen streef je een fatsoenlijk taalgebruik na.

Auteursrechten

Onze school doet grote financiële inspanningen om de evolutie van de informatica adequaat te volgen. Het is absoluut verboden onze software te kopiëren of op schoolvreemde programma's te installeren. Overtreders riskeren via externe controle-organen zware geldboetes.

Abonnement voor bus of trein

De formulieren voor aanvraag van abonnement haal je bij de NMBS of De Lijn. Indien je ouder bent dan 18 jaar moet je hiervoor een bewijs van regelmatige leerling voorleggen. Dit kan je bekomen op het secretariaat van onze school.

Verloren voorwerpen

Er blijft nogal wat liggen gedurende een schooljaar: kleine kledingstukken, sportuitrustingen, horloges, schoolbenodigdheden, enz.

Je kan dit navragen op de leerlingensecretariaten in campus A en C.

Bij het einde van elk trimester stellen we de reststukken nog eens uitgebreid tentoon. Je kan verlies voorkomen door je persoonlijke bezittingen te merken.

Verzekering

Je bent verzekerd tegen lichamelijke letsels gedurende de schooltijd en op de weg naar en van school. We rekenen erop dat je de kortste en/of veiligste weg neemt en nergens blijft rondhangen.

Wie het slachtoffer is van een ongeval, meldt dit op het secretariaat. De school, de behandelende geneesheer en de ouders (*) of de mutualiteit vullen de formulieren in voor de onkostennota.

De verzekering betaalt de kosten volgens de voorwaarden beschreven in de schoolpolis die je steeds kunt inzien aan het onthaal van de school. Voor materiële schade is geen tussenkomst mogelijk. Schade ten gevolge van het niet-naleven van het afdelings- of werkplaatsreglement wordt verhaald op de leerling zelf.

Gezondheidseducatie

Je eet of drinkt nooit in gangen, klassen en werkplaatsen. Kauwgom en chips breng je ook niet mee. Je brengt enkel water, melkdranken of fruitsap mee naar school.

Roken is schadelijk voor de gezondheid. Op school (in de gebouwen en op de speelplaats) geldt een absoluut rookverbod. Dit verbod steunt op wettelijke voorschriften. De school werkt aan een gezondheidsplan.

Geef je om je school, dan

- heb je begrip voor de mensen met wie je samenleeft; je eerbiedigt de andere, steunt en moedigt hem aan om het goed(e) te doen;
- respecteer je de dingen die men je toevertrouwt: de gebouwen, het meubilair, het gereedschap, de grondstoffen ...;
- heb je oog voor het milieu: nette, aangename klaslokalen en gangen, hygiënische eetzaal, propere speelplaats en cafetaria. De stap naar een vuilnisbak is een kleine moeite;
- gedraag je je buiten de school als leerling van ons instituut waar men je totale persoonlijkheid vormt;
- zal je hier later, als oud-leerling, graag terugkomen.

Deel 3 – Informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie?

Voor je opleiding staan vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten in. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren. Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken. De anderen, die je misschien niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

- 1.1 Het schoolbestuur** is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.
- 1.2 De campusdirecteur en de pedagogisch directeur** staan in voor de dagelijkse leiding van de school.
- 1.3 De technisch adviseur-coördinator, de technisch adviseurs** zijn verantwoordelijk voor de inrichting en het functioneren van de werkplaatsen, labo's, vaklokalen, voor de coördinatie van de technische en praktische vakken en het bewaken van de leerinhouden.
- 1.4 De graadcoördinatoren** dragen pedagogische en organisatorische verantwoordelijkheden. De directie vertrouwt hun heel wat deeltaken als plaatsvervanger toe. De graadcoördinatoren hebben een begeleidende opdracht naar alle leerlingen van hun groep. Zij coördineren het dagelijks reilen en zeilen, en organiseren de contacten met de ouders in samenspraak met de directie, de leerkrachten en het CLB.
- 1.5 De leerlingenbegeleider** is verantwoordelijk voor de leerlingenopvang en coördineert volgens het nieuwe decreet leerlingenbegeleiding de werking van het begeleidingsteam.
- 1.6 Het leerlingenbegeleidingsteam** bestaande uit directie, de leerlingenbegeleider, coördinatoren en twee CLB-vertegenwoordigers, staat in voor een intense begeleiding van leerlingen met problemen.
- 1.7 De ICT-coördinatoren** zijn verantwoordelijk voor de vlotte werking en de algemene coördinatie van alle ICT-middelen en voor de ICT-integratie binnen de school.
- 1.8 De klassenraad**
De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende

klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

1.9 Comité PBW (Preventie en Bescherming op het Werk): waakt over de verplichtingen, vermeld in het ARAB (Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming), de Codex (de geactualiseerde versie van het ARAB) en het AREI (Algemeen Reglement Elektrische Installaties). Het comité, dat paritair is samengesteld, bestaat uit de preventieadviseur, afgevaardigden van het schoolbestuur en van het personeel. Jaarlijks wordt een actieplan opgesteld met als doel de prestaties op gebied van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu voortdurend te verbeteren. Op de vergaderingen kunnen ook deskundigen worden uitgenodigd.

1.10 De interne beroepscommissie

Bij de interne beroepscommissie kunnen je ouders terecht:

- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen een definitieve uitsluiting.
- Wanneer ze een beroep willen aantekenen tegen het studiebewijs dat je hebt behaald. Dat kan in de tweede fase in de beroepsprocedure.

De voorzitter van de interne beroepscommissie is dhr. Danny De Schepper.

1.11 De ouderraad

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

De ouderraad organiseert soms activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt vele activiteiten op school.

De ouderraad vergadert ongeveer éénmaal per maand.

1.12 De leerlingenraden

De eerste, de tweede én de derde graad hebben elk hun leerlingenraad. Vroeg in het schooljaar organiseren we de verkiezingen. Elke raad vergadert zowat maandelijks en speelt de voorstellen door aan de directie. Dit contact kan direct tot praktische afspraken leiden. Toch situeert de waarde van deze leerlingenvertegenwoordiging zich vooral op pedagogisch vlak (communicatieve vaardigheid) en op het terrein van de maatschappelijke vorming (oefening in democratisch denken en handelen). Geregeld komen de raden samen in één vergadering.

1.13 LOP

Het lokaal overlegplatform: dit gespreksforum is netoverstijgend (scholen, CLB) en maakt met inspraak van in totaal 12 partners (ouders, personeel, leerlingen secundair onderwijs, erkende verenigingen van allochtonen en kansarme autochtonen, onthaalbureaus, integratiesector en gecoöpteerde partners) ter plaatse afspraken in verband met de realisatie van de doelstellingen van het decreet betreffende gelijke onderwijskansen en van het inschrijvingsrecht.

1.14 Onderhoudspersoneel

Het onderhoudspersoneel zorgt voor nette en propere gebouwen. Ook dit is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.15 Het centrum voor leerlingenbegeleiding.

Voor meer info over het CLB verwijzen we naar het algemeen gedeelte van het schoolreglement.

De CLB-medewerkers zijn mevrouw Karin Christiaens en meneer Ward Vandenberghe.

2 Studieaanbod

Voor het volledige studieaanbod verwijzen wij naar onze website www.vlot-vti.be.

3 Jaarkalender

De jaarkalender staat op Smartschool en op de website (www.vlot-vti.be) en wordt daar geregeld geactualiseerd. Hou er wel rekening mee dat de school soms genoodzaakt is om (gepubliceerde) data te wijzigen en (bijv. in onvoorziene omstandigheden) van deze kalender af te wijken.

4 Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het aller grootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de één of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een 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?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren, opvoeders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze 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 het leerlingenbegeleidingsteam.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij/zij iets doorvertelt.

Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

5.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider 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 het leerlingenbegeleidingsteam toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd vragen welke gegevens er over jou in je dossier staan. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

5.4 Het leerlingenbegeleidingsteam

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een leerlingenbegeleidingsteam. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-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. We zullen dat 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 deze informatie.

6 Samenwerking met andere organisaties

Onze school werkt samen met de politie op de volgende vlakken:

- verkeersopvoeding
- inzetten van gemachtigd opzichters aan de schoolpoort
- spijbelen en drugsbeleid

7 Waarvoor ben je verzekerd?

De organisatie heeft een verzekering afgesloten met de volgende waarborgen:

- a. burgerlijke verantwoordelijkheid
- b. persoonlijke verzekering "ongevallen"
- c. rechtsbijstand

Tijdens het schoolleven geniet je van alle waarborgen van het contract.

Op weg van en naar school geniet je enkel van de waarborg ongevallen. Je bent verzekerd voor alle ongevallen gebeurd van en naar school op voorwaarde dat je gebruik maakt van het normale traject om je van je woonplaats naar de school of naar de plaats waar de schoolactiviteiten zich bevinden te begeven of omgekeerd. Let wel dat er een aantal uitsluitingen van toepassing zijn, met name welbepaalde gevallen waarvoor de verzekering niet tussenkomt. Een exhaustieve opsomming van de uitsluitingen is te vinden in de verzekeringspolis.

Een kopie van de verzekeringspolis ligt ter inzage aan het onthaal.

Voor een ongeval op de stageplaats ben je verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

Wat te doen in geval van een ongeval?

- De eerste lesdag na het ongeval meld je dit aan het onthaal.
- Je krijgt een formulier mee dat je binnen de 5 dagen invult.
- Dokters- en apothekerskosten breng je eerst binnen bij het ziekenfonds. Je vraagt het ziekenfonds een bewijs van niet terugbetaalde kosten. Dit bewijs geef je af aan het onthaal van de school.

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hieronder vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de extra-murosactiviteiten, tijdens de VLOT!-dagen en het opendeurweekend ... doen we een beroep op vrijwilligers.

Organisatie

VLOT!-vzw, P. Thuysbaertlaan 1, 9160 LOKEREN

Maatschappelijk doel: de inrichting van onderwijs en van opvoeding op christelijke basis.

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 de maatschappij AXA, onder het polisnummer 24000107. Je kan de polis inkijken aan het onthaal.

Vrije verzekering

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 de maatschappij AXA, onder het polisnummer 705016716. Je kan de polis inkijken aan het onthaal.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing.

BIJLAGE 1

WIE IS WIE ?

SCHOOLBESTUUR VLOT!-vzw

Het schoolbestuur VLOT!-vzw is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school:

de voorzitter	de heer J. De Vos
de leden	mevrouw I. Haentjens
	mevrouw R. Musschoot
	de heer B. Calie
	de heer D. De Groote
	de heer H. Henderickx
	de heer K. Roelandt
	de heer J. Ryckaert
	de heer R. Swens
	de heer B. Van Acker
	de heer M. Van Damme
	de heer K. Van Peteghem
	de heer W. Van Vlierberghe
	de heer J. Wiewauters

Administratieve zetel : *Prosper Thuysbaertlaan 1, 9160 Lokeren Tel. 09 348 17 09*

De scholengemeenschap VLOT! behoort tot de scholengemeenschap *Scholen aan de Durme.*

INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

Voorzitter: de heer Danny De Schepper

DIRECTEUR: *Carlo Van Den Bremt*

TECHNISCH ADVISEUR-COÖRDINATOREN: *Paul Lauwereins/Filip Molders*

TECHNISCH ADVISEURS:

- *Michaël Van Herrewege (elektriciteit)*
- *Bart Van Den Bossche (mechanica)*
- *Marc Cattoir (lassen-constructie en eerste graad)*
- *Filip Molders (hout en schilderen-decoratie)*

ELEKTRISCHE INSTALLATIEVERANTWOORDELIJKE: *Paul Lauwereins*

BOEKHOUDING: *Petra Delaruelle, Katrijn Keppens en Silke Van Kelekom*

PERSONEELSSECRETARIAAT: *Kathy Taelman, Mireille Van Bever en Lesley Lievens*

GRAADCOORDINATOREN:

1e graad: *Miek De Beule/Maaike De Rudder*
2e graad: *Marleen De Cock*
3e graad tso: *Freia Clays*
3e graad bso: *Luc Zaman*

LEERLINGENBEGELEIDER: *Luc Zaman*

ICT-COORDINATOREN: *Karine Hoogewys, Jeroen Vermeulen, Maarten Heymans.*

ONDERWIJZEND PERSONEEL: de leerlingen krijgen in september een lijst met de namen van hun leerkrachten per vak.

ONDERSTEUNEND PERSONEEL:

Petra Hesters, Kathy Taelman, Nicola Van Nuffel, Christine Van Veirdeghem, Gerd Wittoeck, Petra Delaruelle, Katrijn Keppens, Els Rombaut, Evelyn Theuninck, Silke Van Kelekom, Mireille Van Bever, Lesley Lievens, Linda Raman.

SCHOOLRAAD:

Voorzitter: Roger Van Poucke

Secretaris: Marleen De Poortere

Leden:

- *voor de leerlingen: deze namen zullen we in september kenbaar maken*
- *voor de ouders: Françoise Van Driessche, Karin De Boes (nieuwe leden worden kenbaar gemaakt na de eerste ouderraad)*
- *voor het personeel: Luc Bontinck, Nicola Van Nuffel, Miek De Beule en Bart Van Den Bossche*
- *voor de lokale gemeenschap: Marleen De Poortere, Paul Poppe, Roger Van Poucke, Maxim De Donder*

BIJLAGE 3

Financiële bijdrageregeling schooljaar 2018-2019.

Dit zijn richtprijzen die gebaseerd zijn op het schooljaar 2017-2018.

Kosten eigen aan VTI

1. Verplichte uitgaven

Huur- en koopboekenlijst: de ouders bestellen de boeken online. De totale kostprijs staat hierop vermeld. De leerlingen en/of ouders betalen de boeken via overschrijving rechtstreeks aan Iddink.

2. Schoolactiviteiten:

- sportdag: afhankelijk van de gekozen activiteit: tussen 8 en 25 euro
uitgezonderd 1ste jaar 3e graad: tussen 30 en 35 euro
- culturele activiteiten: ongeveer 10 euro
- zwemmen per lesuur: 1,45 euro
- meerdaagse activiteiten: de reisleader bespreekt vooraf de kostprijs
- internationale activiteiten: de reisleader bespreekt vooraf de kostprijs
- extra-murosactiviteiten: de leerkrachten melden dit vooraf: tussen 5 en 40 euro
- cultuurmomenten: tussen 5 en 15 euro per activiteit
- extra-murosactiviteiten: het VTI deelt dit vooraf aan de ouders mee

3. Beroepskledij:

- eerste graad: T-shirt met lange mouw: 10 euro
- tweede en derde graad:
 - T-shirt met lange mouw: 10 euro
 - werkbroek, sweater of proban laswerkpak: tussen 40 en 130 euro
 - veiligheidsschoenen S3: vanaf 30 euro

4. T-shirt: 8 euro

5. Kopieën: 0,08 euro per blad en voor een recto-verso 0,10 euro

6. Tijdschriften (PAV, Nederlands ...): tussen 23 en 28 euro

7. Inhoud werkkoffer: de leerlingen kunnen dit via de school bestellen

8. Takenblok van de school: 2 euro

9. Schoolagenda: 7 euro – rapportmapje: 5 euro

10. Voor de schoolrekening werken we op campus VTI met 3 voorschotfacturen (september, november en maart) en een eindafrekening in juni.

11. Se-n-Se: examen Binnenlandse Zaken: 100 euro

12. Administratieve kost: 6 euro

13. Facultatieve uitgaven: Maaltijden: volledige maaltijd= 5 euro; soep= 0,50 euro; bord frieten= 1,50 euro (alleen op donderdag), smos met kaas, hesp of préparé = 3 euro. De leerlingen en/of leerkrachten betalen bij bestelling ten laatste om 9 u. 's morgens.

Sommige ziekenfondsen geven een financiële tegemoetkoming bij bepaalde schoolkosten zoals bij openluchtklassen of meerdaagse klasuitstappen.