-

VZW HOTELSCHOOL TER DUINEN
SCHOOL - EN INTERNAATSREGLEMENT
(Hotelschool Ter Duinen - Kijkuit - Mijn met vestigingsplaats Zevensprong)

Houtsaegerlaan 40 8670 Koksijde
058 51 11 98
info@hotelschoolkoksijde.be www.hotelschoolkoksijde.be

-

SCHOOLJAAR 2026-2027

Beste meerderjarige student/leerling/intern
Beste student/leerling/intern

Ons school- en internaatreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school/internaat en ouders/meerderjarige student.

In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels.

Tenslotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het school- internaatreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Al deze informatie werd besproken op de schoolraad/internaatraad/HK-raad.
Je inschrijving in onze school/internaat houdt in dat je ouders (of jijzelf indien je meerderjarig bent) akkoord gaan met het volledige school- internaatreglement. Soms is het nodig dat we het school- internaatreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het school-internaatreglement over ‘je ouders’ spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het school- internaatreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit school- internaatreglement spreken we op sommige plaatsen over ‘de directeur/directeur internaat of zijn afgevaardigde’. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam.

Peter Verbeke

Algemeen directeur Hotelschool Ter Duinen

Ilse Haest, Tine Duron, Fred Maenhout

Directeurs internaat

-

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders/meerderjarige student

1 Pedagogisch project school

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betrekt in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Ter Duinen, school met een visie

Ter Duinen schrijft een verhaal. Het leest als een kroniek waarin professionaliteit, ervaring en enthousiasme elkaar ontmoeten. In de woorden en de zinnen proef je een uitgesproken bezieling dat zich in het weefsel etst van iedereen die de school bezoekt. Haar **unieke** verhaal is geen monoloog maar het resultaat van een levendige dialoog tussen de leerling en de begeleiders.

Vakbekwaamheid

Decennialang is Ter Duinen een instituut voor gastronomische vorming. In haar opdracht mag zij zich ambitieus noemen. Gelegen in een uithoek van het land weet zij zich te handhaven dankzij de dynamische wisselwerking van kennis en **ervaring**. Gestoeld op een traditie van 80 jaar gooit zij de deuren wijd open voor professionelen van buiten de schoolmuren en voedt zij zich onder meer met de expertise van haar oud-leerlingen. De school sluit zich daarmee niet op in reputatie en faam, maar reikt met hongerige belangstelling de hand naar het werkveld van vandaag en morgen.

-

Met een moderne infrastructuur en gelegen op een groen, open domein met huiselijk ingerichte en professioneel bemande internaten biedt zij een plek waar leerlingen op een intense wijze samen de hotel- en gastronomische opleiding volgen. Daarmee schrijft Ter Duinen een collectief gedragen en eigentijds vormingsproject. Kern van het verhaal: de school deelt haar '**feu sacré**' met de jongeren door zelf deel te zijn van een ambacht dat zich voortdurend hernieuwt. Bij deze integratie van de professionele realiteit in de opleiding is **passie** het sleutelwoord. **Goesting** om te weten en goesting om te kunnen. Ter Duinen wil meer dan alleen maar een robuuste onderbouw uittekenen waarop de leerling verder bouwt. Klassieke keuken- en zaaltechnieken combineren met een algemene cognitieve vorming blijft van het allerhoogste belang, maar bovenal inspireert het schoolteam de leerling en zet het hem of haar aan om de eigen creativiteit te ontwikkelen. Door de jongere te prikkelen en uit te dagen slaagt zij erin de zelfredzaamheid, het initiatief en het ondernemerschap aan te vuren.

Ter Duinen biedt een **kwaliteit**svol perspectief aan. De didactische restaurants, het schoolhotel, de seminaries, de demonstraties, de extra muros-activiteiten en vooral de **stage** geven de leerling een ultieme kans om de basiskennis te verrijken en deze te toetsen aan de essentie van het bedrijfsleven. Uit de deelname aan wedstrijden in binnen- en buitenland en de beproefde begeleiding van de leerkrachten spreekt een ambitie om duurzaam te blijven leren. Ook na de studies blijft de kruisbestuiving tussen oud-leerling en de school levendig en intens. Deze combinatie van traditie, het aanleren van basisvaardigheden, het houden van de vinger-op-de-pols en de uitgestoken hand naar het werkveld maakt dat de school op een performante wijze investeert in toekomstgericht onderwijs.

Samenwerken

Ter Duinen is veel meer dan een plek waar aan kennisoverdracht wordt gedaan. Het is een beleving. Een plaats waar gemotiveerde begeleiders aan mensen bouwen en waar leerlingen hun eigen verhaal schrijven. **Samen**leven en samenwerken schept een onuitwisbare band en daarbij horen **respect**, verdraagzaamheid en inlevingsvermogen. De restaurants en de keukens drijven op de inzet van deze leerlingen. Samen met de leerkracht maken ze het de gast naar zijn zin. Om tot een gesmeerd team en een bevredigend resultaat te komen leert de jongere om te gaan met orde en **discipline**. Er is ruimte voor fouten – daarom spreken we over 'leer-lingen'. Misstappen worden niet onmiddellijk berispt, maar op een herderlijke wijze bijgestuurd. Hartelijke discipline stuurt de pedagogische relatie tussen leerling en leerkracht. Dit is de houding die doorsijpelt in de communicatie met de klant. Gastvrijheid en hoffelijkheid zijn in deze professionele interactie basisattitudes. De volwassen begeleider vervult ten aller tijde een voorbeeldfunctie en kijkt over de schouder van de leerling mee. Hij zoekt daarbij een evenwicht tussen sturing en autonomie en tussen de input van het individu en de inbreng van de groep. Hoe meer de leerling groeit in de opleiding, hoe meer hij de betekenis van verantwoordelijkheidszin leert begrijpen. Zo participeert ook hij in het verhaal van zijn school.

-

Zelfontplooiing

Zoals een tuinder zijn jonge plantjes aan de aarde toevertrouwt en ze de nodige zorgen geeft, zo vertrouwen ouders hun kind aan de school toe. Onze hotelschool specialiseert zich niet enkel in het voeden maar ook in het opvoeden. Omdat dit een gedeelde verantwoordelijkheid is, blijft de school belang hechten aan een soepel en correct contact met de ouders. Om zich te ontwikkelen gebruiken jongeren warmte, **liefde** en ondersteuning maar evenzeer het zelfvertrouwen en het **plezier** om in de wereld een plaats te vinden. Het korte traject van kind naar jongvolwassene is bepalend in het leven van elke mens. Daarom zet de school in op het emotionele welbevinden en het ontwikkelen van een veilig, gezond en stimulerend leerklimaat. Ter Duinen engageert zich om de leerlingen actief te begeleiden in het groeiproces naar de volwassenheid, om hen voldoende weerbaarheid en positieve attitudes aan te leren die kunnen helpen in het latere professionele leven. Op elk moment van het leertraject wordt gewerkt aan stiptheid, orde, netheid, planning, stressbestendigheid, de draag- en veerkracht om problemen op te lossen en hindernissen te overkomen, een positieve werkhouding, teamspirit en zelfredzaamheid.

Bij het schrijven van het eigen levensverhaal is de school een partner van de leerling. De jongere leert de blik naar zichzelf richten en zijn eigen gedrag evalueren. Waar het kan wordt hem een kritische maar constructieve mondigheid onderricht om zich van een plaats in de **toekomst** te verzekeren. Met vaste hand en uitgerust met de aangeleerde bekwaamheden kan de Coxydien(-e) de eigen kroniek met vertrouwen vervolledigen.

2 Visie internaat

(Hotelschool Ter Duinen / De Mijn (Zevensprong) / Kijkuit)

Een internaat met goesting

Inleiding

Ter Duinen huisvest rond haar school moderne, huiselijk ingerichte onderwijsinternaten. Gelegen op een groen, open domein bieden zij een veilige plek waar internen op een intense wijze samen leven en samen wonen.

Hier bouwt men met geëngageerde en professioneel geschoolde begeleiders aan mensen.

Jongeren krijgen de kans om in een warme omgeving op te groeien tot zelfstandige jongvolwassenen. Het internaat zet in op hun emotioneel welbevinden en op het ontwikkelen van een gezond en stimulerend leerklimaat. De internaatmedewerker werkt met hen aan weerbaarheid en leert positieve attitudes aan die kunnen helpen in het latere

-

professionele leven. Op elk moment van het leertraject worden bouwstenen aangereikt: stiptheid, orde en netheid, planning, stressbestendigheid, de draag- en veerkracht om problemen op te lossen en hindernissen te overkomen, een positieve werkhouding, teamspirit, respect en zelfredzaamheid.

Al snel wordt het huis een thuis. Het internaat waarborgt rust en regelmaat waar men even op adem kan komen na een drukke dag. De omgang is openhartig en de betrokkenheid groot. Ontspanning en een rijk activiteitenaanbod helpen de jongere om zich in de schoot van Ter Duinen thuis te voelen en om met vertrouwen de toekomst in te kunnen stappen.

Zoeken naar een plaatsje in de 1e graad.

Internen van de eerste graad komen terecht in een nieuwe school en maken meestal voor de eerste keer kennis met het internaatleven. Zoveel nieuwe indrukken komen op hen af. Er breekt een tijd aan van studeren, spelen, samenleven… De intern probeert een eigen plekje, een stukje grond, te bemachtigen in dit nieuwe landschap.
Bij het zoeken naar dit plekje worden internen ondersteund en begeleid door hun internaatmedewerkers die sterk aanwezig en opvolgend zijn. Internen van de eerste graad krijgen een duidelijke en overzichtelijke structuur met een warme, gemoedelijke sfeer. Deze omgeving biedt de rust die nodig is voor het bevorderen van de totaalontwikkeling. Elke intern krijgt de nodige aandacht.
Studiebegeleiding is een belangrijke taak van de internaatmedewerker. Via de planner en Smartschool volgt hij of zij de intern.
Internaatmedewerkers stimuleren de intern tot het volgen van zinvolle vrijetijdsbesteding. Er wordt een brede waaier van activiteiten georganiseerd. Het prachtige domein waarop het internaatgebouw gelegen is fungeert hier als grote tuin.

Bouwen aan de fundamenten in de 2de graad

Een goede fundering staat garant voor een stevige persoonlijkheid die jongeren nodig hebben om stabiel in het leven te staan.

De internen komen aan met hun eigen identiteit en dragen hun omgeving in zich mee.
De ontwikkeling van hun talenten is sterk afhankelijk van de harmonie in hun complexe persoonlijkheid. De internaatmedewerkers staan heel dicht bij hun internen en luisteren naar de signalen die de internen uitsturen.

Bij de internen van de tweede graad ontwikkelen we onze volgende bouwstenen: verantwoordelijkheidszin, een helpende hand, discipline, studie-ijver, zinvolle ontspanning, respect voor elkaar en vreugde.

De internaatmedewerkers zijn de architecten en hanteren klare, duidelijke leefregels. Op andere ogenblikken mogen de internen vrije keuzes maken, initiatief nemen en verantwoordelijkheid dragen. Een wisselwerking van beide systemen geeft hen de kans om in groep te leren samenleven en -werken. Ze bouwen aan een hechte relatie waardoor ze een warme sfeer creëren. Met twee verblijven op de kamer traint hen in die vaardigheid.

-

Wederzijdse openheid tussen intern en het internaatmedewerkersteam, de regels onderbouwen met argumenten en het stimuleren van de intern zijn de mortel om alle bouwstenen te verankeren tot één geheel.
’s Morgens worden de internen om beurt ingeschakeld om het ontbijt te verzorgen. Tijdens de middagpauze mogen ze op het internaat zelf hun vrije tijd invullen, altijd met respect voor elkaar. Studiebeurten worden in de studiezaal of op de kamer georganiseerd en dit volgens de manier die besproken werd bij de inschrijving. Via de planner en de klassenraad volgt de internaatmedewerker de intern. Hij stuurt bij indien nodig.

Er zijn heel wat ontspanningsmogelijkheden. Soms worden de internen ook verplicht om eraan deel te nemen. In de Poppit, het jongerencafeetje, kunnen internen samen met de internaatmedewerker meehelpen.
Het prachtige internaatdomein fungeert als grote tuin waar internen elkaar kunnen ontmoeten. Dit geeft hen de mogelijkheid om relaties verder uit te bouwen.

Het internaat waarborgt rust en regelmaat.

<u>Bouwen en afwerking in de 3de graad</u>

Wij zien dat het bouwen goed vordert. Het team van internaatmedewerkers zorgt verder voor alle middelen zodat ze nu zelfstandig verder kunnen bouwen.
Internaatmedewerkers blijven de architect.

Ramen geven de mogelijkheid om verder te kijken dan het interieur. Ze zien nu wat er van een jongvolwassene verwacht wordt.

Iedereen kan studeren op zijn eigen manier en tempo. De vrije tijd kunnen ze zelf invullen. Ze mogen zelf voorstellen formuleren. Ze leren nog meer dan vroeger om met vrijheden om te gaan. Als het al eens woelig wordt, kunnen ze onder het dak schuilen en is er steeds een internaatmedewerker om hen te helpen, hen te wijzen op hun verantwoordelijkheden en hen bij te sturen.

En het huis is afgewerkt!

De jonge intern kan nu op eigen benen staan en de nodige verantwoordelijkheid dragen. Klaar om het leven in te stappen.

<u>Uitbouwen in de specialisatiejaren-beroepskwalificaties (Zevensprong)</u>

De Zevensprong is jouw studentenverblijf aan de rand van het duinenreservaat De Hoge Blekker. Als student van een specialisatiejaar leef en studeer je er samen in vrijheid en verbondenheid. Een professioneel team van internaatmedewerkers kijkt over je schouders mee. Ze motiveren je in het ontwikkelen van de nodige zelfdiscipline.

Het studentenhuis wil je in de eerste plaats binnen de muren van een eigentijdse infrastructuur een thuis aanbieden, een veilige haven waar je tot rust kunt komen. Samenleven impliceert afspraken maken. Daarom gaan jouw internaatmedewerkers dagelijks met jou in dialoog en stimuleren ze onderling respect. Bij hen kan je met je

-

verhaal terecht, er wordt naar je geluisterd en samen zoek je naar overeenstemming. De Zevensprong streeft met jou naar een gepast activiteitenaanbod op maat van jouw leefwereld en drukke planner. In deze fase van je ontwikkeling naar volwassenheid werken we aan een gezond evenwicht tussen vrijheid en begeleiding. We willen voor jou meer betekenen dan louter huisvesting.

3 Engagementsverklaring tussen school/internaat en ouders/meerderjarige student

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de school- internaatraad van onze school/internaat.

Als katholieke school/internaat zullen wij alles in het werk stellen om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school/internaat is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

Zo is openheid van de ouders tijdens het intakegesprek vereist om het internaat op de hoogte te stellen van problematieken met betrekking tot studie of socio-emotionele context. Met de gedeelde informatie gaan onze personeelsleden vertrouwelijk om en geldt een discretieplicht.

3.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school/internaat organiseert contactmomenten met je ouders om hen toe te laten kennis te maken met de school/internaat, directie, leraren, internaatmedewerkers. De data worden tijdens het schooljaar meegedeeld per brief. Dit zijn ook momenten waarop de mogelijkheid wordt geboden om uitleg te krijgen bij resultaten van toetsen, proefwerken en het internaatleven.

Er bestaan vele mogelijkheden om contact te hebben met medewerkers van de school/internaat: smartschool, email, telefoon, onlinemeeting… Indien u expliciet fysisch wordt uitgenodigd op school/internaat dan verwachten we dat u ingaat op deze uitnodiging en als dit niet mogelijk is, dat u dan de school/internaat verwittigd.

-

3.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

3.2.1 Door de inschrijving van je kind in onze school/internaat verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Buitenschoolse activiteiten, excursies… worden als normale school- internaatdagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je kind elke school- internaatdag tijdig aanwezig is op school of internaat. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het school- internaatreglement onder punt 3.1.

Om het recht op een schooltoeslag niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

We verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat je kind naar school/internaat komt, tijdig op maandagmorgen toekomt en deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten.

3.2.2 Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school/internaat kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school/internaat deze met het CLB samen helpen oplossen. De school/internaat verwacht bovendien je actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen.

Zodra de school/internaat de spijbelproblematiek als zorgwekkend beschouwt, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur/directeur internaat beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs-, vormings- of internaatgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school/internaat ook beslissen je kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school/internaat al een hele tijd niet duidelijk is waar je kind verblijft.

-

3.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school/internaat is een Nederlandstalige school/internaat. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school/internaat.
Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de school-, internaaturen, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

3.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De school/internaat heeft twee leerlingenbegeleiders die zich, op een professionele manier, ten volle engageren om te zorgen dat de leerlingen zich goed voelen op school. Wekelijks komen zij samen met de cel leerlingenbegeleiding waarin zowel de directie, internaat, CLB, verantwoordelijken praktijk/theorie aanwezig zijn. Zowel de leerproblematieken, de socio-emotionele problemen, het welbevinden… komen aan bod. De school/internaat zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.).

Deel II – Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Inschrijven van leerlingen/studenten/internen kan ieder jaar vanaf 15 april.

Wie in Ter Duinen school wil lopen moet zich als intern inschrijven. Slechts in enkele gevallen kan je als half-intern ingeschreven worden. Dit kan als:

- je bent gedomicilieerd in Koksijde en je woont samen met je ouders op dat adres
- Je bent als student ingeschreven in een specialisatiejaar/beroepskwalificatie
- je bent in de mogelijkheid om ’s morgens op tijd op school te zijn en ’s avonds na een praktijkbeurt veilig naar huis terug te keren

<u>Inschrijving via hulpverlening</u>

Bij jongeren die bij ons op de school zijn ingeschreven en waarvan het verblijf in het onderwijsinternaat kadert in jeugdhulpverlening is er een bijkomende voorwaarde.

-

Om te vermijden dat deze jongeren instromen in het onderwijsinternaat zonder voorafgaand overleg tussen dat internaat en welzijnsactoren (sociale diensten, jeugdrechtbank, jeugdhulp…) en zonder dat dat internaat over alle informatie beschikt, is er een kwaliteitsvolle aanmelding voorzien. Als resultaat van de kwaliteitsvolle aanmelding komen alle betrokkenen tot een afsprakenkader en ondersteuningsplan (AKOP).

In geen geval kan het afsprakenkader en ondersteuningsplan bijkomende verplichtingen aan de interne opleggen. Voor de interne geldt het internaatreglement, zoals voor alle andere internen.

Indien jouw inschrijving in ons internaat kadert binnen de jeugdhulpverlening, dan kan het reglement pas ondertekend worden door de betrokken personen na kwaliteitsvolle aanmelding en na ondertekening van een afsprakenkader en ondersteuningsplan. We stellen dit samen met jou op.

Als de noodzaak tot jeugdhulpverlening ontstaat na de inschrijving stellen we dit afsprakenkader en ondersteuningsplan op dat moment op.

Let op! Als er geen afsprakenkader en ondersteuningsplan vastgelegd kan worden, zijn we wettelijk verplicht jou automatisch uit te schrijven.

Het afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt geëvalueerd en aangepast bij een eventuele wijziging van de hulpvraag of als de nood tot bijkomende ondersteuning verandert.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je verlaat zelf onze school of internaat;
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school of internaat gestuurd;
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden;
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
    - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

-
    - Je beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
    - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
    - Het CLB wijzigt het huidig verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Wanneer je verblijf in ons internaat kadert in jeugdhulpverlening en er geen overeenstemming gevonden wordt over de inhoud van een nieuw op te maken of te wijzigen afsprakenkader en ondersteuningsplan wordt jou inschrijving beëindigd op 30 juni van het lopende jaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

We kunnen je **niet inschrijven in het secundair onderwijs** als je vòòr de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Word je 25 jaar in de loop van het schooljaar, dan kan je het secundair onderwijs volgen tot het einde van dat schooljaar. Word je 19 jaar

-

uiterlijk op 31 december, dan beslist de klassenraad of je nog kan worden toegelaten tot de eerste of tweede graad.

Voor de specialisatiejaren/beroepskwalificaties geldt deze maximumleeftijd niet.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna beslist enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al zou bereikt zijn.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in Deel III van het schoolreglement op pagina 101.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.2 Beleid inzake leerlingenstages en werkplekleren

2.2.1 Stages

<u>Verantwoordelijkheid</u>

- De stage **maakt deel uit van het schooljaar** en is **mede beslissend** voor het mogelijke attest of getuigschrift.
- De school is samen met de stagegever verantwoordelijk voor het goede verloop van de stage.
- Er mag geen bloed- of aanverwantschap bestaan tussen de stagiair en de stagegever of diens stagementor.

<u>Hoofddoel van de stage</u>

- Opdoen van **vaardigheden** en technieken,
- Rechtstreeks contact met de **realiteit**,
- Leren werken aan een normaal arbeids**tempo**,
- Kennis maken met **nieuwe** bereidingswijzen,
- Ervaring verwerven inzake **sociale omgang** met klanten, personeel en directie.

-

Periode en duur

- De leerlingen van het **4de jaar Horeca en Restaurant Keuken** lopen **6 weken keukenstage in het binnenland** (in de thuisregio) gedurende de maanden **mei en juni**. Het schooljaar eindigt voor hen op 30 juni.
- De leerlingen van het **5de jaar Horeca en Restaurant keuken** lopen **een servicestage van 2 weken in het binnenland** bij de start van het schooljaar. Het schooljaar wordt voor de leerlingen van het **5de en 6de jaar Horeca en het 5de en 6de jaar Restaurant keuken** afgesloten met **een stage van 8 weken in binnen- of buitenland** (dit laatste vanaf 18 jaar) gedurende de maanden **mei, juni, juli en augustus**.
- Alle studenten van het **specialisatiejaar Gastronomie/chef** lopen een stage van 8 weken in binnen- of buitenland gedurende de maanden mei, juni, juli of augustus. **Studenten van het specialisatiejaar Sommelier hebben een 8 weken stage in een restaurant, wijnhandel, wijndomein...**
  Studenten van Gastronomie en Sommelier krijgen de kans om een **langere stage** te lopen in het buitenland ter vervanging van de 8 weken in het kader van een **Erasmus+ project.**
- Leerlingen/studenten moeten minstens 4 weken aaneengesloten vakantie genieten in juni, juli of augustus.
- De stage mag **in geen geval** door de stagiair of door de stagegever **onderbroken of beëindigd** worden **zonder voorafgaande toestemming** van de schooldirectie. Als de stage vroegtijdig beëindigd wordt zonder toestemming kan de stagecommissie een negatief advies uitbrengen. Dit kan betekenen dat de stagiair de toegang tot een hoger jaar wordt geweigerd.

Toewijzing

- De toewijzing van een bedrijf gebeurt steeds **door de school**. Dit gebeurt na een persoonlijk gesprek met de stagecoördinator. Bij de toewijzing wordt rekening gehouden met de **praktijkpunten** en de **attitude**.
- De leerling/student kan een **top 3 met voorkeuren** voorstellen uit **de lijst met potentiële stageplaatsen** die op Smartschool staat.
- De leerling/student ontvangt **3** exemplaren van de **stageovereenkomst**. Hij/zij moet dan contact opnemen met de stagegever om de overeenkomsten te laten ondertekenen zodat één exemplaar binnen de maand kan terug bezorgd worden op het stagesecretariaat. Een sanctie volgt, indien dit niet gebeurt binnen de gestelde termijn. De andere exemplaren zijn respectievelijk voor de stagegever en de ouders.

-

Begeleiding

- Iedere leerling krijgt een **stagebegeleider** (leraar) en **stagementor** (personeelslid van de zaak) toegewezen.
- Bij problemen wordt eerst contact opgenomen met de stagebegeleider. Indien het probleem niet verholpen kan worden door de bemiddeling van de stagebegeleider, staat de stagecoördinator in voor het zoeken naar een adequate oplossing.

Ziekte

Bij ziekte tijdens de stageperiode moet je steeds een medisch attest opsturen. Je stuurt dit onmiddellijk op naar de stagebegeleider, de coördinator en de stageplaats.

Evaluatie

- De leerling dient **zowel** te slagen voor zijn **stageschrift als** voor zijn **praktijk** op stage. Het stageschrift dient gedownload te worden via het elektronisch platform van de school (Smartschool).
- Het stageschrift van alle leerlingen moet tegen een bepaalde datum ingeleverd worden. Bij de start van de stage wordt deze datum gecommuniceerd.
- Gedurende de stage ontvangt het stagebedrijf **minstens één evaluatiebezoek** door de stagebegeleider.
- Bij het stagebezoek bespreken de stagebegeleider en de stagegever of diens mentor de stage en vullen zij samen het stage-evaluatieformulier in.

Inhaalstage

Vanuit de optiek dat de leerplandoelstellingen onverkort dienen gerealiseerd te worden, kan de school, in hoofde van een individuele leerling, al dan niet beslissen tot een inhaalstage indien deze leerling omwille van ziekte of een andere gewettigde reden de stage niet op het voorziene tijdstip heeft kunnen verrichten.

Verzekering

De schoolverzekering dekt de risico's m.b.t. de **arbeidsongevallen** van de leerling-stagiair.

-

Vergoeding

De leerlingenstage-overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst en de leerling-stagiair ontvangt voor de door hem/haar gepresteerde arbeid **geen loon** noch enige vergoeding.

Verdere informatie

Wie meer gegevens wil raadplegen i.v.m. de officiële reglementering van de stages, kan die vinden op www.ond.vlaanderen.be/edulex referentie: SO/2015/01, SO64 en SO74. Na het handtekenen van het schoolreglement gaat de school ervan uit dat deze nagelezen en goedgekeurd zijn.

2.2.2 Werkplekleren

- Studenten van het **specialisatiejaar Gastronomie/chef** lopen éénmaal gedurende het schooljaar 3 weken werkplekleren (omzendbrief SO/2004/06). Deze 3 weken vinden plaats in het buitenland. Dit alles onder begeleiding van leerkrachten. Ze maken hiervan een verplicht rapport. De klassenraad kan voor bepaalde studenten die onvoldoende presteren of zich niet conform het schoolreglement gedragen een advies formuleren om het werkplekleren in het binnenland te organiseren.
- De studenten van **het specialisatiejaar Gastronomie/chef en Sommelier** ondernemen gedurende het schooljaar **een buitenlandse studiereis.** De klassenraad kan ook hier een advies formuleren om bepaalde studenten die onvoldoende presteren of zich niet conform het schoolreglement gedragen op school te houden. Deze studenten krijgen dan een vervangopdracht.
- Studenten van het **specialisatiejaar Bartender** lopen twee weken werkplekleren in binnen- of buitenland.
- Studenten van het **specialisatiejaar Patisserie lopen** twee dagen werkplekleren gedurende de hele periode van de opleiding.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Een aantal keren tijdens het schooljaar zijn er voor bepaalde leerlingengroepen extra-muros-activiteiten. Alle daarvoor aangewezen leerlingen/studenten nemen daaraan deel. In het kader van de opleiding kan tijdens 2 verschillende weekends een beroep gedaan worden op de leerlingen/studenten.

Tijdens deze activiteiten gelden alle afspraken die vermeld zijn in het schoolreglement.

-

2.4 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met school-internaatkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling in deel III van dit schoolreglement.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld € 0,05 per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die uitgaven, producten of activiteiten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdrageregeling werd besproken op de school-internaatraad.

ICT-materiaal

Vanaf het eerste jaar moet elke leerling beschikken over een eigen toestel dat geschikt is voor het digitale onderwijs aan onze school.

Aanbevolen is een Windows-laptop. Een Macbook is toegelaten maar niet aanbevolen omdat die niet 100% compatibel is met bepaalde software. Chromebook/IPad is niet toegelaten.

U kunt het toestel vrij aankopen of via Signpost: https://bestel.signpost.eu . Wie via signpost aankoopt kan tot 3 jaar garantie krijgen.

We hebben de volgende afspraken over de school- internaatrekening:

- **4 maal** per schooljaar krijgen ouders een school-internaatrekening via de post in een gesloten omslag en per mail. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving.
- Ouders, ongeacht hun burgerlijke staat, of de wettelijke vertegenwoordigers en de meerderjarige leerling/student zijn hoofdelijk gehouden tot het betalen van de school-internaatrekening. Dat betekent dat we **beide ouders** kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de school-internaatrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het

- betalen van de school-internaatrekening, zullen we beide ouders een identieke school-internaatrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij **problemen** om de school-internaatrekening te betalen, zijn de contactpersonen op onze school mevrouw Katrien De Cloet en David Buyze, dienst boekhouding (boekhouding@hotelschoolkoksijde.be). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Bij een **weigering** om de school-internaatrekening te betalen, gaan we in eerste instantie een herinnering versturen. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Tevens wordt het factuurbedrag verhoogd met een conventionele schadevergoeding van 10% met een minimum van € 100 en een maximum van € 1250.
- Als je **afzegt** voor een activiteit of op dat moment **afwezig** bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de school-internaatrekening.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet terug te vorderen zijn, verdelen we evenwichtig volgens de verdeelsleutel 50% school, 50% leerling.
- Voor het internaat zijn internaatuitstappen, zakgeld en buitengewone kosten (arts, geneesmiddelen...) niet inbegrepen. Er wordt een activiteitenbudget voorzien van 15 euro per intern.
- Ben je langer dan 10 lesdagen aaneensluitend en gewettigd afwezig van school en internaat, bv. door ziekte wordt 5 euro per dag maaltijdkosten afgetrokken van de factuur. Bij 3 kalenderweken en meer aaneensluitende afwezigheid wordt het kostgeld afgetrokken.
- Bij een aaneensluitende schorsing op internaat langer dan 2 weken worden 5 euro maaltijdkosten per dag niet in rekening gebracht. Bij een schorsing van school én internaat van langer dan 2 weken wordt het kostgeld in mindering gebracht.
- Uitzonderingen (bv. vele niet-aansluitende afwezigheidsdagen door ziekte) worden besproken met de algemeen directeur en de boekhouding.

2.5 Samenwerking met andere scholen

Leerlingen die een studierichting volgen binnen het studiegebied Sport in Immaculata De Panne kunnen zich ook laten inschrijven in het internaat van de hotelschool.

-

2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor leerlingen met een verslag -GC, verslag-IAC of verslag-OV4 en dat voor de types BA, 3, 9 en 2.
Voor leersteun type 4 heeft men een structurele samenwerking met het Specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio. Voor leersteun type 6 en 7 werkt men samen met het Specifiek leersteuncentrum De Kade-Spermalie.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In alle richtingen die aangeboden worden door onze school werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en een andere opleiding moet volgen.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

-

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

2.8 Deconnectie

Op onze school en internaten gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

- het officiële communicatiekanaal van je school is Smartschool. Sociale media zijn geen officieel communicatiemiddel. Het kan gebeuren voor vooraf aangekondigde activiteiten dat een whatsappgroep wordt opgericht. Deze groep blijft bestaan zolang de activiteit plaatsvindt (bv gedurende de periode van het werkplekleren). Bij vragen of problemen kan men steeds contact opnemen met het leerlingensecretariaat.
- Bij dringende gevallen kan men steeds de school telefonisch contacteren.
- Er kan steeds op gelijk welk moment een bericht verstuurd worden door leerlingen, ouders en schoolpersoneel.
- Het lezen en beantwoorden van berichten gebeurt tijdens de uren dat de school of het internaat fysiek geopend is en men veronderstelt dat tegen de tweede daaropvolgende werkdag het bericht gelezen en beantwoord wordt.
- Opdrachten, taken, toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden via de Smartschoolplanner meegedeeld.
- Alle informatie omtrent vakantieperiodes, lesvrije dagen, start van het schooljaar worden gecommuniceerd via Smartschool.
- De timing van communiceren van resultaten (examens), rapporten, oudercontacten gebeurt via Smartschool.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn in de lessen of op het internaat en deel te nemen aan de buitenschoolse (les vervangende) activiteiten. Je kunt nooit vroeger met vakantie vertrekken of na de vakantie later op school aankomen. Studie-uitstappen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale school-internaatdagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. In het kader van de opleiding kan tijdens 2 verschillende weekends een beroep gedaan worden op de leerlingen/studenten. Via de

-

Smartschoolaccount in de map ‘Afwezigheden’ kunnen ouders de afwezigheid van hun dochter/zoon volgen.

Elke afwezigheid moet **gewettigd** worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is **op voorhand**. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke **toestemming** van de school of internaat nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

Wanneer je leraar afwezig is of bij gebrek aan een leraar kan de directie toestemming geven om een of meerdere van de gebruikelijke schooluren niet op school aanwezig te zijn. Dit kan enkel als je ouders hiervoor vooraf en eenmalig schriftelijk de toestemming hebben gegeven. We passen dit toe voor alle leerjaren van de school. Eénmalig bij de start van de schoolloopbaan wordt dit gevraagd. De toepassing van dit systeem wordt telkens vermeld via smartschool aan de ouders.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
    - Zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
    - Wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
    - Als je tijdens de proefwerken ziek bent. De klassenraad beslist achteraf welke proefwerken al dan niet ingehaald worden.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van de afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden…

-

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Dit bewijsstuk moet worden bezorgd aan de heer K. Bonjé. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus voor je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.

Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

3.1.1.4 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een ‘medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school’. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan je leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen/studenten die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

TOAH kan niet in de specialisatiejaren/beroepskwalificaties met uitzondering van een jaar gericht op hoger onderwijs dat leidt naar diploma OK4..

-

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegen een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest verreist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft;
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de

- oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

-

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de tweede of derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.5 en 3.1.1.6).

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- De school of het internaat is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- Je bent preventief geschorst;
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
    - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine

-

Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe feesten: 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt; Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

- De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

3.1.7 Je hebt de toestemming van de school of het internaat om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten…). Daarvoor moet je je wenden tot de directeur/directeur internaat. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

Wanneer door afwezigheid van de leraar de lessen bij de aanvang of het einde van de dag wegvallen, wordt er voor de studenten van de specialisatiejaren/beroepskwalificaties geen vervanging voorzien. De studenten zijn op die momenten vrij.

3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen, persoonlijke taken, extra-muros-activiteiten of tijdens de stageperiode?

Als je afwezig bent tijdens de proefwerken, extra-muros-activiteiten of tijdens de stageperiode, moet je steeds een medisch attest afgeven.

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of een lid van het directieteam, samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

Voor afwezigheid tijdens de stageperiode stuur je je medisch attest onmiddellijk door naar de stagecoördinator, de heer Malbrancke.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

-

Als je afwezig bent, kan de directeur of een lid van het directieteam ook beslissen dat je gemiste lesuren praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of -stages zal inhalen.

3.1.10 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren, schoollopen of op het internaat verblijven soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school/internaat. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB je er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het Ministerie van Onderwijs op de hoogte brengen. Als je niet meewerkt, kan de directeur/directeur internaat beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

In Ter Duinen wordt gewerkt met een digitale planner/agenda die terug te vinden is op Smartschool. Deze planner/agenda is een uitstekend communicatie-, registratie-, en planningsmiddel tussen de school, ouders, leerling/student en intern. De leerling/student/intern moet dagelijks de digitale planner/agenda via Smartschool raadplegen.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Indien de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair onderwijs volgt, heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lesuren) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we bovenop de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan met je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven vermeld in ons schoolreglement.

-

3.4 Interactief afstandsonderwijs

Het kan dat onze school interactief afstandsonderwijs organiseert indien de schoolkalender het niet toelaat om voor enkele dagen na elkaar op school te zijn. We willen voorkomen dat men voor 1 dag moet terugkomen naar school. Dit houdt in dat je de lessen van die dag/dagen in principe niet op school volgt maar thuis. Op deze momenten zullen ook de aan- en of afwezigheden worden opgevolgd.

3.5 Leerlingenbegeleiding

Leerlingbegeleiding is niet enkel gericht op leerlingen met problemen. Het omhelst alle activiteiten die de school/ het internaat organiseert om alle leerlingen te begeleiden in hun sociale, persoonlijke en culturele ontplooiing. Elk lid van ons school- internaatteam draagt hierin zijn steentje bij.

3.5.1 Begeleiding van het leren en het studeren

Leerlingen kunnen beroep doen op leerkrachten, internaatmedewerkers en leerlingenbegeleidster voor wat individuele studiehulp. Op vraag kunnen ze tips en advies krijgen over hoe te studeren (leren studieplanning opstellen, leren schematiseren…). Wanneer een leerling het moeilijk heeft met de leerstof kan die op eigen initiatief of op aanraden van de leerkracht naar de remediëringsles gaan. Op het internaat is er geleide studie en ook kamerstudie. Leerlingen kunnen er voor kiezen om altijd geleide studie te volgen. Er kan in beperkte mate individuele studiehulp aangeboden worden (bij voorkeur aan leerlingen met leerstoornissen).

Voor leerlingen met leerstoornissen wordt er een begeleidingsplan opgesteld. Hiervoor vragen we een attest of verslag te bezorgen aan de leerlingenbegeleidster. Deze leerlingen kunnen beroep doen op o.a. een aangepaste examenregeling (aparte groep, voorlezen van vragen, meer tijd, mogelijkheid om te werken met (voorlees-)software…

Ook voor leerlingen met een acute of chronische ziekte wordt gekeken om indien nodig een medisch begeleidingsplan uit te werken.
Indien een leerling om een bepaalde reden niet volledig kan aansluiten, kan er een individueel leertraject uitgewerkt worden.

Voor leerlingen die omwille van een bepaalde problematiek extra ondersteuning nodig hebben (fase 2 van het zorgcontinuüm), wordt samengewerkt met het Ondersteuningsnetwerk.

-

3.5.2 Psychisch en sociaal functioneren

Een basisvoorwaarde om tot leren te komen is een goed welbevinden. Vandaar dat we hieraan de nodige aandacht besteden. Werken aan een goed school- internaatklimaat is hierbij ook van belang. Luisteren naar de leerlingen, een goede opvolging door leerkrachten en internaatmedewerkers en communicatie hieromtrent (wekelijkse overlegmomenten op het internaat, klassenraden, wekelijkse cel leerlingenbegeleiding, leerlingencontacten, internencontacten, klasuurtje in het derde jaar…) zijn hierbij belangrijk.

Omdat de meeste leerlingen intern zijn, is heimwee soms wel een boosdoener. We trachten onze leerlingen hierin te ondersteunen. Samenwerking met de ouders is hierbij ook van belang.
Een luisterend oor bieden om hen zo verder op weg te helpen is belangrijk. Leerlingen kunnen in alle rust op (individueel of groeps-) gesprek gaan bij de leerlingenbegeleiding. Dit kan zowel overdag als ’s avonds. Ook leerkrachten en internaatmedewerkers staan open voor een gesprek. Indien nodig wordt er doorverwezen naar het CLB.

3.5.3 Preventieve gezondheidszorg

We willen onze leerlingen stimuleren in een gezonde en veilige levensstijl. Zo werken we preventief aan thema’s als alcohol-, tabak- en druggebruik… om onze leerlingen hiermee weerbaar te leren omgaan. Ook veiligheid in het verkeer, EHBO en wondverzorging, gezonde voeding en beweging komen aan bod.
Er wordt samengewerkt met het CLB i.v.m. de systematische contactmomenten, vaccinaties en het nemen van profylactische maatregelen.

3.5.4 Onderwijsloopbaanbegeleiding

We trachten onze leerlingen inzicht te laten verwerven in hun interesses, zelfbeeld, motivatie, competenties en studievaardigheden. Er worden infosessies georganiseerd voor de 6des over de schooleigen richtingen binnen het 7^{e} jaar bij de overgang naar verder studeren alsook arbeidsgerichte workshops.

Leerkrachten en internaatmedewerkers kunnen met hun ongerustheid en vragen terecht bij de leerlingenbegeleidster.
Wanneer leerlingen een probleem ervaren op een van deze domeinen, wordt dit besproken tijdens de wekelijkse vergadering CEL-leerlingenbegeleiding. Hierin zetelen de

-

schooldirecteur, de leerlingenbegeleidster, de directeur internaat, de pedagogisch coördinator en een praktijkverantwoordelijke. Vragen en bezorgdheden binnen de verhoogde zorg worden besproken met het CLB.
Een goede samenwerking tussen de school en het internaat is nodig om een gerichte en efficiënte opvolging van de leerling te kunnen doen.

3.6 Begeleiding bij je studies

Als school en internaat hebben wij de opdracht om voor elke leerling/student/intern in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

De school en het internaat werken samen met het CLB. In Deel III vind je alle informatie over deze samenwerking.

3.6.1 De klassenleraar

Elke klas wordt bij het begin van het schooljaar een klassenleraar toegewezen. Deze leraar is de eerste verantwoordelijke van je klasgroep en ook je eerste aanspreekpunt. De klassenleraar zit ook de begeleidende klassenraad voor.

3.6.2 De begeleidende klassenraad

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraren te vergemakkelijken, komt op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen.
Je klassenleraar verstrekt informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden opgesteld. Soms is doorverwijzing naar een CLB noodzakelijk. In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerd advies aan je ouders opgenomen.

3.6.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

3.6.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

-

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuigelijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma… We werken hiervoor samen met het CLB.

- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

3.6.3.2 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift (= een bijkomende beroepskwalificatie) wil behalen kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

3.6.3.3 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas.
Een aangepast leerprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;

-

- wanneer je moet overzitten;

- wanneer je als ex-OKAN-leerling of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.6.3.4 Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

3.6.3.5 Als je al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van het leerjaar dat je volgt

Als je reeds eerder geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van je opleiding, kan de klassenraad beslissen om je voor die onderdelen een vrijstelling toe te kennen. Hij houdt daarbij rekening met het advies van de delibererende klassenraad van het voorgaande schooljaar. Je volgt voor de vrijgekomen lesuren een individueel programma. De doelgroep waarvoor de school dit flexibel traject toepast is bv voor leerlingen die overzitten of bij de examencommissie reeds voor bepaalde onderdelen zijn geslaagd.

3.6.3.6 Bij een specialisatiejaar/beroepskwalificatie gericht op instroom arbeidsmarkt

- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet van een specialisatiejaar gericht op instroom arbeidsmarkt bieden we je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als de toelatingsklassenraad die gunstig beoordeelt, kun je ingeschreven worden.

- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een specialisatiejaar gericht op instroom arbeidsmarkt voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die je eerder al door een andere opleiding of door beroepservaring hebt verworven.

- Als je je inschrijft in een specialisatiejaar/beroepskwalificatie gericht op instroom arbeidsmarkt kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan om het programma van een specialisatiejaar gericht op instroom arbeidsmarkt te spreiden over het dubbele van de normale studieduur bv. door je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen je wanneer zal volgen.

-

3.6.4 De evaluatie

3.6.4.1 Soorten evaluatie

- <u>Je studievorderingen doorheen het jaar</u>

Oefeningen, persoonlijk werk, de resultaten van overhoringen, leerhouding (inzet in de les, medewerking aan opdrachten, groepswerk…) worden nauwkeurig gevolgd en beoordeeld.
Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren van de huidige of vorige les.

- <u>Proefwerken</u>

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken en voorziet geen herexamens. De periodes worden opgenomen in de schoolkalender. De school behoudt zich het recht voor in geval van onvoorziene omstandigheden hiervan af te wijken. Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere dan de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan, of uit een uitzonderlijke individuele situatie.

Er gaat voor alle leerlingen tevens speciale aandacht uit naar de evaluatie van:

- **Stages**: verslagen, beoordeling mentor;
- **Attitudes** die inherent zijn aan de opleiding;
- De **geïntegreerde proef** maakt deel uit van het examenprogramma van **het 6de jaar Horeca en het 6de jaar RK**. De GP biedt kansen om op diverse wijzen de leerplandoelstellingen vakoverschrijdend te bereiken en te toetsen. Het is een evaluatievorm waarbij tussentijds wordt bijgestuurd en teruggekoppeld.

  De bedoeling is een werkstuk af te leveren waarin zowel praktijk- en technische vakken als taal- en economische vakken aan bod komen.

  De proef wordt in zijn geheel beoordeeld, ook al dragen de verschillende vakken bij tot het eindtotaal. Zowel de vakleraren als een externe jury zullen de proeven beoordelen.

  Om te slagen voor de geïntegreerde proef:

  - Moet de leerling in het totaal minstens 50% behalen
  - Moet elke opdracht van elk vak worden ingediend bij de leraar

  De geïntegreerde proef maakt een belangrijk deel uit van de praktijkopleiding. Het resultaat ervan zal bijgevolg een significante rol spelen in de eindbeoordeling van de praktijk.

-

- Voor de specialisatiejaren G**astronomie/chef** maakt een praktische proef deel uit van het programma.
  De praktische proef is een eindevaluatie van de praktische vaardigheden die een student op het einde van het schooljaar heeft bekomen.
  Vanaf januari wordt er tussentijds getest.
  De bedoeling is een gerecht klaar te maken en dit te laten proeven door een jury van vakmensen.
  Zowel de vakleraren als een externe vakjury zullen de proeven beoordelen.
  De praktische proef maakt een belangrijk deel uit van de praktijkopleiding.
  Om te slagen voor de praktische proef moet de student minstens 50% behalen.
  Het resultaat ervan zal bijgevolg een significante rol spelen in de eindbeoordeling van de praktijk.
- Voor **het specialisatiejaar Sommelier** maakt de geïntegreerde proef deel uit van het programma. Deze bestaat uit een theoretisch gedeelte, dit voor de technische vakken drankenkennis, Franse- en wereldwijnen, alsook een praktisch gedeelte die de verworven vaardigheden evalueert. Voor het theoretisch gedeelte wordt er over het ganse jaar gewerkt aan een vooropgestelde opdracht die bij het begin van het schooljaar wordt meegedeeld. Deze opdracht wordt meermaals tussentijds geëvalueerd en bijgestuurd waar nodig. Het praktische gedeelte bestaat uit een aantal vooropgestelde vaardigheden zoals bv.: het serveren van een hoge-gisting bier, het decanteren van een fles wijn, het degusteren en commentariëren van een wijn… Deze vaardigheden worden tijdens de praktijklessen gedurende het schooljaar ingeoefend. Op het einde van het schooljaar zal de student zowel zijn/haar geïntegreerde opdracht als zijn/haar praktisch verworven vaardigheden voorstellen aan de jury. Voor zowel het theoretische- als praktisch gedeelte bestaat de jury uit zowel vakleraren als externe juryleden die actief zijn in de wijn/drankenwereld.
  De geïntegreerde proef maakt een belangrijk deel uit van de opleiding. Deze bestaat uit tussentijdse- en een eindevaluatie (externe jury). Om te slagen voor de geïntegreerde proef moet de student minstens 50% behalen. **Het resultaat ervan zal bijgevolg een significante rol spelen in de eindbeoordeling van de opleiding.**

3.6.4.2 Attitude-evaluatie

De attitude van de leerling wordt geëvalueerd door elke leraar Algemene Vorming afzonderlijk en wordt per vak weergegeven op elk rapport. Hierbij worden telkens 4 attitudes in rekening gebracht: stiptheid, houding, orde en discipline.

<u>Schalen attitudes:</u>

-

A De attitude van de leerling is zeer goed. Dit zowel op gebied van stiptheid, houding orde als discipline.

B De attitude van de leerling is meestal goed. Slechts af en toe laat de leerling een steek vallen op gebied van stiptheid, houding, orde en/of discipline.

C De attitude van de leerling is wisselvallig. Meermaals laat de leerling een steek vallen op gebied van stiptheid, houding, orde en/of discipline.

D De attitude van de leerling is beneden alle verwachtingen. Er zijn zeer regelmatig problemen op gebied van stiptheid, houding, orde en/of discipline.

3.6.4.3 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken of hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten, het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI)… Het is verboden om tijdens het afleggen van examens een smartwatch te dragen.

Wanneer je **tijdens een gewone taak of toets** betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer een personeelslid je **tijdens een proef of examen betrapt** op een onregelmatigheid, verzamelt hij de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die enkel tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Hij beslist zelf niet over de gevolgen van de vastgestelde onregelmatigheid, enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid. Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststellingen van het personeelslid zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt

-

verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk.
Als fraude pas achteraf aan het licht komt, kan de klassenraad een nieuwe beslissing nemen. Als je al een studiebewijs (getuigschrift, diploma, bewijs van beroepskwalificatie of bewijs van slagen voor basisvorming) hebt behaald, is het mogelijk dat je het afgeleverde studiebewijs zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.
Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

3.6.4.4 Informatie aan je ouders: evaluatie per graad

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dit kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. De kosten zijn € 0,05 per kopie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

- <u>Voor de leerlingen van de eerste graad</u>

De leerlingen krijgen volgende rapporten: een herfstrapport (start herfstvakantie), een kerstrapport (start kerstvakantie), een lenterapport (eerste helft maart), een paasrapport (net na paasvakantie) en een zomer/jaarrapport (eind juni). Al deze rapporten worden digitaal gepubliceerd via Smartschool. Uitgezonderd voor het lente- en paasrapport, wordt er bij de andere rapporten ook steeds een online of fysiek oudercontact voorzien.

- <u>Voor de leerlingen van 3Horeca (HRC) en 3RK</u>

De leerlingen krijgen volgende rapporten: een herfstrapport (start herfstvakantie), een kerstrapport (start kerstvakantie), een lenterapport (eerste helft maart), een paasrapport (net na paasvakantie) en een zomer/jaarrapport (eind juni). Al deze rapporten worden digitaal gepubliceerd via Smartschool. Uitgezonderd voor het lente- en paasrapport, wordt er bij de andere rapporten ook steeds een online of fysiek oudercontact voorzien.

- <u>Voor de leerlingen van 4HRC en 4RK</u>

De leerlingen krijgen volgende rapporten: een herfstrapport (start herfstvakantie), een kerstrapport (start kerstvakantie), een lenterapport (eerste helft maart) en een zomer/jaarrapport (eind juni). Al deze rapporten worden digitaal gepubliceerd via Smartschool. Uitgezonderd voor het lenterapport, wordt er bij de andere rapporten ook steeds een online of fysiek oudercontact voorzien.

-

- Voor alle andere leerlingen (5RK, 5HRC, 6RK, 6HRC en specialisatiejaren)

De leerlingen krijgen volgende rapporten: een herfstrapport (start herfstvakantie voor 6de jaren, half november 5de jaren), een kerstrapport (start kerstvakantie), een lenterapport (eerste helft maart), een zomerrapport (eind juni) en het jaarrapport met behaald attest na de stage (2de helft augustus). Al deze rapporten worden digitaal gepubliceerd via Smartschool. Bij het kerstrapport wordt er steeds een online of fysiek oudercontact voorzien. Ook bij andere rapporten kan een gesprek met leraren steeds worden aangevraagd op eigen initiatief.

3.7 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.7.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit 75% van de leraren die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

In cijfers uitgedrukt betekent dit dat de leerling voor elk vak, alsook voor de keuken- en zaalpraktijk afzonderlijk, minimaal 50% moet behalen. Bij tekorten voor bepaalde vakken worden het totaalpercentage en het aantal tekorten gezien als een belangrijke voorspeller van de (niet-)slaagkansen voor het volgende schooljaar.
Op het einde van de vorming beslist de delibererende klassenraad of de leerling voldaan heeft aan het geheel van de vorming. Dit impliceert dat de leerling voor elk vak, voor de geïntegreerde proef en voor de keuken- en zaalpraktijk afzonderlijk minimaal 50% behaalt, alsook een voldoende hoog totaalpercentage heeft.

-

Zit je in het 2de leerjaar van de eerste graad of in het 2de leerjaar van de derde graad dan neem je in principe deel aan de Vlaamse toetsen.
Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie verder).

3.7.2 Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je **slaagkansen in het volgende schooljaar**. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je:
  - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar:
    - niet naar om het even welke basisoptie of pakket en/of;
    - je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

  De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

- Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kun je niet overgaan naar een volgend jaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

- Als je geslaagd bent, krijg je:
  - Een oriënteringsattest A: dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
  - Een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

-

- Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kun je niet overgaan naar een volgend schooljaar. De deliberererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
    - Als je op het einde van de derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.
    - Als je op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad of het 1ste of 2de leerjaar van de 3de graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-attest krijgt en beroepsgerichte competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:
        - **Een bewijs van beroepskwalificatie**

        Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
        - **Een bewijs van deelkwalificatie**

        Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
        - **Een bewijs van competenties**

        Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt. Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Bij het behalen van een attest C moet de leerling zijn opgelegde **stage** lopen en zijn **stageschrift** invullen om terug te kunnen komen naar onze school.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A. Indien je echter in 1A een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle

-

bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

- Behaal je in het 1ste leerjaar A een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of in een ander structuuronderdeel, een gunstig beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan neemt de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je steeds het leerjaar overzitten.

Als je geslaagd bent in de eindleerjaren van een graad krijg je een **studiebewijs** dat van waarde is in de maatschappij:

- Een getuigschrift van de eerste graad;
- Een getuigschrift van de tweede graad;
- Een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit;
- Een diploma van secundair onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit;
- Een bewijs van beroepskwalificatie op het einde van een specialisatiejaar gericht op instroom arbeidsmarkt;
- Een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) op het einde van het specialisatiejaar gericht op hoger onderwijs na OK3.

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat. In de onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

-

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan **bijkomende proeven** opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1ste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2de leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2de leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1ste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een **attest van lesbijwoning als regelmatige leerling**. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.
Uitzonderlijke gevallen zijn:

- wanneer je door ziekte of ongeval een groot deel van de leerstof hebt gemist;
- wanneer je van studierichting bent veranderd;
- wanneer het schooljaar geen normaal verloop heeft gekend omwille van overmacht.

Als je in de loop van dat 2de leerjaar toch van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie verder).

Volg je **een individueel aangepast curriculum**? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 (OK2) geven.

3.7.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken;

-
- een waarschuwing voor één of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

De klassenraad kan via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven. Ondanks één of meer tekorten wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om die tekorten bij te werken. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met een waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief en dit ten laatste op de eerste schooldag van het volgende schooljaar. Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen terecht bij de directeur, de klassenleraar en de vakleraren.

3.7.4 Betwisten van de beslissing van de deliberende klassenraad

De deliberende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur, voorzitter van de deliberende klassenraad. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de school de evaluatiebeslissing digitaal ter beschikking stelt. De precieze datum vinden jullie in de jaarplanning.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail, bij peter.verbeke@hotelschoolkoksijde.be. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing digitaal ter beschikking werd gesteld.

-

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt ligt de beslissing bij de directeur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de directeur, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Dit kan via een aantekende brief aan:

vzw Hotelschool Ter Duinen
Houtsaegerlaan 40
8670 Koksijde

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe delibererende klassenraad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

-

Er is dus een termijn van drie dagen*, dat begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat werd verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteundend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt heeft de groep van de mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

-

Als de betwiste beslissing over een specialisatiejaar gericht op instroom arbeidsmarkt op 31 januari werd genomen (of bij uitstel op 1 maart), wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

4. Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van ganser harte toe!

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Inspraak (leerlingen/internenraad)

In elke klas mogen leerlingen/internen één vertegenwoordiger kiezen om een aantal keren per jaar samen te zitten met de schooldirecteur en de directeur internaat om de dagelijkse beslommeringen, vragen, voorstellen te bespreken. Deze groep leerlingen worden begeleid door de leraren, mevr. Noyelle, de heer S. Vanneste en de heer Maenhout, internaatdirecteur.

4.1.2 Kledij

4.1.2.1 **Leerlingen van de eerste graad**

Kledij om de lessen algemene vorming te volgen:

- Lichtblauwe polo
- Donkerblauwe broek
- Blauwe sweater met HK-logo
- Zwarte sneakers

Kledij voor de keukenpraktijk:

- onderkleding met een wit onderhemd*, of een wit T-shirt* zonder opdruk;
- een keukenbroek van de juiste lengte, zonder omgeslagen pijpen;
- sokken* in natuurvezels;
- veiligheidsschoenen: CE gekeurd, met stalen top en onderzool in antislipmateriaal. Zwartlederen bovenmateriaal. De wreef, zijkanten en hiel worden volledig bedekt. De schoen wordt goed onderhouden;
- een kleine katoenen muts;
- één witte keukenjas zoals de school die voorschrijft, met het geborduurde embleem of het schoolschild en met je naam er op geborduurd;

-
- een witte schort;
- in de keukenpraktijk mogen geen juwelen, polshorloges of ringen worden gedragen.

Al deze kledij wordt aangekocht bij de firma Destrooper, sneakers incluis, Vossensteert 47, 8310 Assebroek. Telefoon: 050/370729 .

4.1.2.1 **Jongens van het 3de jaar tot en met het 6de jaar**

Kledij met een * mag vrij aangekocht worden.

- Uniform (stadspak)

- Van ’s morgens na het ontbijt tot na het avondmaal, draag je het uniform. Hiermee bedoelen we het zwarte schooluniform aangekocht bij de firma Belize. De broek heeft een permanente vouw. Je draagt zwarte stadssokken.
- Onder het stadspak draag je het wit gestreken stadshemd met lange mouwen en klassieke kraag. Voorzie meer dan één hemd per week. Bij het hemd hoort een geknoopte schooldas.
- **NIEUW**: Op koude dagen kan je boven het hemd een **donkerblauwe HK-sweater** dragen, aan te kopen bij Destrooper. De das moet echter steeds zichtbaar blijven. Je kan een deftige, **donkere mantel* of overjas*** boven je stadskleding dragen. Een sweater of andere trui boven de stadskleding worden niet toegelaten. In de Bronne of in de Tee mag je steeds binnen met deze donkerblauwe HK-sweater.
- Je draagt klassieke, lage, **zwartlederen schoenen***. Wandelschoenen met een dikke zool, sportschoenen (zelfs in leder), boots of laarzen of elk ander extravagant schoeisel met (metalen) versieringen worden niet aanvaard als stadsschoen.
- De **juwelen** bij jongens blijven beperkt tot een polshorloge en eventueel dasspeld, een armband of een halsketting. Geen ringen of oorringen, tatoeages of piercings. **Tijdens de praktijk zijn alle juwelen verboden! Tijdens de theorielessen zijn enkel bescheiden juwelen toegestaan.**
- **NIEUW**: Tijdens de warme maanden (september, mei, juni) kan je in plaats van een hemd en das een lichtblauwe polo dragen op de zwarte broek van je stadspak. Deze polo kun je aankopen bij de firma Belize. Deze polo kan gedragen worden tijdens de theorielessen en in de Tee. In de restaurants ben je in stadspak gekleed.

Het volledige uniform koop je verplicht aan bij de firma Belize, Zwaantjesstraat 42B, 9090 Melle. Telefoon: 09/223.12.62

-
  - Keukenkledij

De keukenkleding is zo samengesteld dat de hygiëne en je eigen veiligheid worden verhoogd.
Het keukenuniform bestaat uit:

- onderkleding met een wit onderhemd*, of een wit T-shirt* zonder opdruk;
- een keukenbroek van de juiste lengte, zonder omgeslagen pijpen;
- sokken* in natuurvezels;
- veiligheidsschoenen: CE gekeurd, met stalen top en onderzool in antislipmateriaal. Zwartlederen bovenmateriaal. De wreef, zijkanten en hiel worden volledig bedekt. De schoen wordt goed onderhouden;
- een gesteven koksmuts of koksmuts in vlies;
- een witte halsdoek voor leerlingen van 2de graad, bordeaux voor 3de graad;
- één witte keukenjas zoals de school die voorschrijft, met het geborduurde embleem of het schoolschild en met je naambadge voor de 2e graad. Voor de 3e graad wordt een tweede keukenjas aanbevolen;
- een witte voorbindschort tot onder de knie;
- twee blauwe keukenhanddoeken;
- vanaf het 4de jaar een volledig messenset in een hoes of kunststoffen messenhouder en draagriem;

- in de keukenpraktijk mogen geen juwelen, polshorloges of ringen worden gedragen.

- Servicekledij

De servicekledij is steeds kraaknet en keurig gestreken.
Zorg dat het uniform past! Het mag niet te groot of te klein zijn.

Het service-uniform bestaat uit:

- onderkleding met zuiver wit onderhemd*. Een T-shirt* met opdruk mag niet;
- effen zwarte sokken*, zonder bedrukking;
- lage, zwarte, lederen schoenen* met dunne zool, met of zonder veters. Laarsjes, schoenen met dikke zool, gespen of franjes zijn niet toegestaan;
- 2de graad: een wit gestreken stadshemd met lange mouwen, magentarode knoopsgaten en klassieke kraag (zelfde als stadskledij)
- 2de graad: een zwarte stadsbroek (zelfde als stadskledij) en een zwarte bistroschort zoals de school voorschrijft;

-
- **NIEUW**: 3de graad: zwarte stads- of zaalbroek en wit zaalvestje zoals de school dit voorschrijft. Onder de zaalvest draag je een wit T-shirt zonder das.
- 2de graad: schooldas;
- gedurende de voorbereiding: een witte stofjas met het schoolschild en je naambadge;
- een sommelierschort (vanaf de derde graad);
- twee witte servetten;
- een zaalhanddoek (wit/rood);
- een horecatex wonderdoek
- een kurkentrekker (op school aan te kopen);
- een kruimelkrabber (op school aan te kopen);
- in de servicepraktijk mogen geen ringen worden gedragen.

Kledij aan te kopen bij Destrooper.

4.1.2.2 **Meisjes van het 3de jaar tot en met het 6de jaar**

Kledij met een * mag vrij aangekocht worden

- Uniform (stadspak)
- Van ‘s morgens na het ontbijt tot na het avondmaal draag je het uniform. Hiermee bedoelen we het **zwarte schooluniform** aangekocht bij de firma Belize. De broek heeft een permanente vouw. De rok komt tot op kniehoogte.
- Onder het stadspak draag je een **witte blouse** met de magentarode kraag.
- **NIEUW:** Op koude dagen kan je een **donkerblauwe HK-sweater** dragen, aan te kopen bij Destrooper. Met deze HK-sweater mag je ook binnen in de Bronne en in de Tee. Je kan een deftige, **donkere mantel of overjas** boven je stadskleding dragen. Een sweater of andere trui wordt niet toegelaten. Aan de snit van de kledij mag niets veranderd worden (smaller maken van broekspijpen, korten van de rok…).
- Je kiest voor een comfortabele, **gesloten zwartlederen schoen*** met een niet te hoge hak (max. 2,5 cm). Geen naaldhakken.
- De **juwelen** blijven beperkt tot oorknopjes, een bescheiden ringetje, een armband, een halsketting en een polshorloge. Geen tatoeages, piercings of juwelen in de huid.
- Je **maquillage** blijft uiterst discreet. Bij een verzorgde kleding hoort een **verzorgd kapsel**.
- **NIEUW**: Tijdens de warme maanden (september, mei, juni) kan je in plaats van een hemd en das een lichtblauwe polo dragen op de zwarte broek of zwarte rok van je schooluniform. Deze polo kun je aankopen bij de firma Belize. Deze polo

- kan gedragen worden tijdens de theorielessen en in de Tee. In de restaurants ben je in stadspak gekleed.

Het volledige uniform koop je verplicht aan bij de firma Belize, Zwaantjesstraat 42B , 9090 Melle. Telefoon: 09/223.12.62

- Keukenkledij

De keukenkleding is zo samengesteld dat de hygiëne en je eigen veiligheid worden verhoogd.
Het keukenuniform omvat:

- onderkleding met een wit onderhemd*, of een wit T-shirt* zonder opdruk;
- een keukenbroek;
- sokken* in natuurvezels;
- veiligheidsschoenen: CE gekeurd met stalen top en onderzool in antislipmateriaal. Zwartlederen bovenmateriaal. De wreef, zijkanten en hiel worden volledig bedekt. De schoen wordt goed onderhouden;
- een gesteven koksmuts of koksmuts in vlies;
- een witte halsdoek voor leerlingen 2de graad, bordeaux voor 3de graad;
  één witte keukenjas zoals de school dit voorschrijft, met het geborduurde embleem of het schoolschild en met je naambadge voor de 2e graad. Voor de 3e graad wordt een tweede keukenjas aanbevolen;
- een witte voorbindschort tot onder de knie;
- twee blauwe keukenhanddoeken;
- vanaf het 4de jaar een volledige messenset in een hoes of een kunststoffen messenhouder en draagriem;
- in de keukenpraktijk mogen geen juwelen, polshorloges of ringen worden gedragen

- Servicekledij

De servicekleding omvat:

- een zwarte stadsbroek (zelfde als stadskledij);
- een witte bloes (zelfde als stadskledij);
- een zwarte bistroschort (2de graad);
- **NIEUW**: een wit jasje (3de graad); onder dit jasje draag je een wit T-shirt zonder bedrukking;
- zwarte schoenen*, eventueel met een niet te hoge hak (max. 2,5 cm);
- een witte stofjas met schoollogo;
- nylonkousen* in effen zwarte kleur;
- 2 witte servetten;

-
- een kurkentrekker (op school aan te kopen);
- een kruimelkrabber (op school aan te kopen);
- een zaalhanddoek (wit/rood);
- Een horecatex wonderdoek;
- In de servicepraktijk worden geen ringen gedragen.

Kledij aan te kopen bij Destrooper, Vossensteert 47, 8310 Assebroek. Telefoon: 050/370729.

4.1.2.3 **Kledij voor studenten van een specialisatiejaar/beroepskwalificatie**

- Stadskledij (voor iedereen)

Van ’s morgens na het ontbijt tot na het avondmaal, draag je stadskledij. Hiermee bedoelen we voor de jongens een maatpak en voor de meisjes een mantelpakje en dit in een klassieke stof (grijs, blauw of zwart) met een wit hemd of witte blouse en daarbij ook **de das van de school** voor de jongens. Op koude dagen kan je een donkerkleurige trui met V-hals* dragen. Je draagt klassieke lederen schoenen.

Keukenkledij voor studenten Gastronomie/chef

- een keukenbroek;
- sokken* in natuurvezels;
- veiligheidsschoenen: CE gekeurd met stalen top en onderzool in antislipmateriaal. Zwartlederen bovenmateriaal. De wreef, zijkanten en hiel worden volledig bedekt. De schoen wordt goed onderhouden;
- een gesteven koksmuts of koksmuts in vlies;
- een witte halsdoek;
- twee witte keukenjassen zoals de school dit voorschrijft, met het geborduurde embleem of het schoolschild.
- voor elke dag draag je een zwarte voorbindschort met schoollogo (4 schorten ontvang je in de eerste week op school).

Servicekledij voor studenten Sommelier

- Stadskledij

4.1.3 Afspraken aan tafel

-

- Het aankopen van grondstoffen en het verbruiken van maaltijden is inherent aan een studierichting Hotel of Restaurant-Keuken. Deze studierichtingen willen de leerlingen immers leren participeren aan de eetcultuur.
- Hiernaast moeten de leerlingen ook minder courante voedingsmiddelen leren kennen. Zij moeten de kwaliteit van de maaltijden in alle mogelijke aspecten leren evalueren. Ook het zich eigen maken van de tafeletiquette is een belangrijke doelstelling.
- Om deze reden zijn **alle leerlingen verplicht de maaltijden te gebruiken op school en internaat.** De half-internen nemen het ontbijt en het avondeten thuis. Je hebt steeds je persoonlijke scancode op je badge of op je gsm. Wie niet komt tafelen of in het verkeerde restaurant gaat eten kan gesanctioneerd worden.
- Alles wat je zelf neemt op je bord wordt ook verbruikt.
- 's Middags blijf je onder toezicht van de school/internaat, ook de half-internen. Enkel de schooldirecteur, pedagogisch coördinator, technisch adviseurs en directeur internaat kunnen je toestemming geven om niet aanwezig te zijn in het restaurant. De eetbeurten zijn vooraf vastgesteld. Je houdt je aan de regeling voor je klas en je gebruikt de maaltijd in het juiste restaurant. Wie niet komt eten of uit eigen beweging naar een ander restaurant gaat, wordt gesanctioneerd.
- Het ontbijt vindt plaats in de Tee en is verplicht voor de 1ste en 2de graad. Je kan aanschuiven tussen 6.45 uur en 7.30 uur. Je verlaat ten laatste om 7.45 uur de ontbijtruimte.
- In onze restaurants komen enkel correct geklede leerlingen. **Stadskleding is verplicht**. Internen brengen eerst hun boekentas naar hun internaatkamer. De half-internen plaatsen hun boekentas in hun locker.
- Een lunchpakket voor vrijdagmiddag mag je eigenhandig klaarmaken tijdens het ontbijt, na toestemming van de toeziende internaatsmedewerker.
- Gsm-gebruik is niet toegestaan in het restaurant.

4.1.4 Afspraken tijdens de theoretische lessen

- **Alle leerlingen verzamelen om 08u25, 10u25, 13u25, 14u15 en om 16u10 in rijen voor het klaslokaal (op vrijdag om 7u55). Leerlingen die les hebben in een klaslokaal op het internaat vormen de rij buiten aan de ingang van dat internaat**.
- Alle hand- en werkboeken worden via één bepaalde firma aangekocht. Ze worden aan huis geleverd.
- Naast een goede vakkennis, gastvrijheid, correcte houding, orde en stiptheid is een grote algemene kennis een belangrijke troef in de hotel- en restaurantwereld. Om die reden besteedt een hotelschool als "Ter Duinen" er extra aandacht aan.

-
- Tijdens de **pauze** tussen de lessen in de voor- en namiddag mag je niet verder dan de hoek van het Tee-gebouw. **Voor de Bronne verlaat iedereen het gebouw tijdens de pauzes.** Bij slecht weer is het toegelaten binnen te blijven. Je gaat geen enkel praktijkcentrum of internaatgebouw binnen. Het forum achter de Tee is de ideale verzamelplaats.
- Sommige lessen vinden plaats in een lokaal dat gelegen is in een internaatgebouw. Je wacht aan de buitendeur van dit gebouw op de leerkracht die er les geeft.
- De dag voor een pedagogische studiedag of een andere vrije dag eindigen de lessen op het afgesproken uur. Er wordt via een Smartschoolbericht meegedeeld of de internen kunnen blijven overnachten.
- Wie **ziek** wordt in de les of tijdens de praktijkbeurt wordt door de leerkracht naar de receptie gestuurd. Je kan niet op het internaat verblijven dus je moet na contact met je ouders naar huis of blijf je tijdelijk in de ziekenboeg.
- Iedere maand houden we **"een week van de kledij"**. Dit om extra aandacht te schenken aan de afspraken omtrent het schooluniform. Leerlingen die regelmatig de afspraken niet volgen worden gesanctioneerd.
- Neem je cursus en schrijfgerief mee, ook tijdens een vervangingsles.
  Als je een cursus of lesmateriaal vergeten hebt, kun je onmogelijk terug naar je kamer. Tijdens een toets of overhoring wordt geen lesmateriaal doorgegeven aan een andere leerling.

- **Stiptheid**
  De les begint bij het tweede belsignaal. Iedere les worden afwezigheden genoteerd. Als je te laat bent, moet je dit met een "te-laat-briefje" rechtvaardigen. Wie drie keer zonder briefje te laat komt, blijft op vrijdagmiddag in de strafstudie.
- Tijdens de lessen: stilte op de gang.
  Wanneer je geen les hebt, kom je niet in het gebouw.
- **Nette klassen**
  Net en respectvol gedrag vinden wij heel belangrijk! Geen papier op de grond, maar in de papiermand. Tafels en stoelen steeds weer op hun plaats vóór je de klas verlaat.
- Geen snoep, kauwgom of frisdrank. -
- **Geen gsm-gebruik**
  Gsmtoestellen worden voortaan niet meer meegebracht naar de lessen in de Bronne, in de praktijklokalen en restaurants. Internen laten alle toestellen (smartphones, tablets, smartwatches, GSM's) op hun kamer. Externen bergen de toestellen op in hun locker. Indien je het toch meebrengt dan wordt dit toestel afgenomen en in bewaring gehouden tot je naar huis gaat. De GSM kan dan opgehaald worden op het secretariaat bij de heer Bart Calcoen.
  Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

-
    - Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
    - In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
    - Tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
    - Enkel voor individuele leerlingen van de tweede graad wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.
- Er wordt in de Bronne niet gegeten of gedronken. Enkel water is toegestaan.
- Tijdens de **pauze** verlaten de leerlingen het gebouw.
  Indien je een leraar dringend wenst te spreken, wacht je in de gang bij de lerarenkamer. Post voor een leraar geef je steeds persoonlijk aan de betrokken leraar af.
  Tijdens de lesuren en de pauzes ga je geen internaatgebouwen binnen.
- **Respect** voor iedereen
- **Verdraagzaamheid**
  Pesterijen meld je zo vlug mogelijk. Wij dulden geen pesterijen op school!
- **Stadskledij** en verzorgd haar.
- Tijdens de theorielessen draag je steeds je stadsuniform, uitgezonderd op vrijdagvoormiddag. Dan wordt nette vrijetijdskledij toegelaten. Tijdens de wintermaanden kun je ook de blauwe HK-sweater dragen. Je kan onmogelijk terug naar je kamer om je in orde te stellen met je kledij of je onverzorgd haar. Wie driemaal niet in orde is, blijft op vrijdag in de strafstudie. In het klaslokaal hang je jouw jas steeds aan de kapstok.
- **Brandveiligheid en evacuatie**
  Nooddeuren mogen enkel gebruikt worden bij evacuatie indien de normale uitgang versperd is.

4.1.5 Afspraken tijdens de praktijklessen

- Je keukenmessen worden via één bepaalde firma aangekocht.
- Alle leerlingen verzamelen om 08.25u en om 15.25u op het binnenplein aan het praktijkcentrum, ook indien je door een tijdelijke handicap of ongeval niet deelneemt aan de eigenlijke les.
- Zelfs al is het maar voor eventjes, je verlaat de praktijkles pas na toestemming van de leraar.
- Herhaalde afwezigheid, ook al is deze gewettigd, vermindert de kans op slagen. Voor leerlingen die door hun afwezigheden risico lopen om onvoldoende vorderingen te maken, organiseren we in de mate van het mogelijke inhaalpraktijk.

-
- Op al je beroepskleding en het overige beroepsmaterieel staat je **NAAM**. De leraar controleert of je uitrusting volledig en schoon is.
- **Enkel tijdens de praktijkles mogen de messen uit hun koker/hoes gehaald worden!!!**
- Je persoonlijke hygiëne is zeer belangrijk. Denk eraan dat je via voedsel anderen kan besmetten. Je wast vaak je handen gedurende het werk. Na bezoek aan het toilet is dit in onze sector zelfs wettelijk verplicht.
- Je nagels zijn kort geknipt. Het gelaat is glad geschoren.
- Je draagt tijdens de keukenpraktijk geen armbanden, horloge, ringen, oorbellen of juwelen.
- Zelfs al volg je graag de nieuwste modetrends, zolang je leerling of stagiair bent, is je kapsel het hele jaar door verzorgd en tijdig geknipt. Een kaalgeschoren schedel, gekleurde haarlokken of figuurtjes in het haar worden niet toegestaan.
  Bij verzorgde kleding hoort een verzorgd kapsel.
- De ouders van leerlingen die buiten de klassieke schooluren een extra-muros-activiteit voor de school verzorgen (van vrijdagmiddag tot zondagavond), worden door de school persoonlijk verwittigd per brief.
- De naam van de school en het logo mogen onder geen enkel beding gebruikt worden zonder de schriftelijke toestemming van de directeur.

4.1.6 Afspraken tijdens de les Lichamelijke Opvoeding

- Uit veiligheidsoverwegingen kunnen alleen de leerlingen die in sportkledij zijn deelnemen aan de les.
- Sportkledij = sportschoenen, zwart broekje dat vrij aan te kopen is, T-shirt met logo van de school.
- Alle sportkleding naamtekenen!
  Enkel **indoorschoenen met een lichtkleurige zool** worden op de vloer van de gemeentelijke sportzaal toegelaten (type indoor zaalvoetbalschoenen, indoor basket- en volleybalschoenen, indoor tennis- en squashschoenen). Loop- en vrijetijdsschoenen zijn verboden.
- Er wordt uiteraard niet gerookt op weg van en naar de sportzaal of zwembad. Tijdens de verplaatsing wordt geen muziek afgespeeld.
- De meisjes dragen in het zwembad een ééndelig badpak.
- Tijdens de LO-les moet het lang haar van de meisjes in een staart gedragen worden
- De jongens dragen tijdens het zwemmen een korte zwemshort (boven kniehoogte). Een slip eronder is niet toegelaten.
- Wie niet kan deelnemen aan de les lichamelijke opvoeding moet dit wettigen met een gespecifieerd doktersattest.
- De leerlingen dragen tijdens de LO-lessen geen uurwerken of juwelen.

-
- Deodorant spuitbussen zijn niet toegelaten, deo-rollers of deo-sticks wel.

4.1.7 Pesten en geweld

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

4.1.7.1 Uitgangspunten

- Pesten wordt als een probleem gezien door alle partijen (leerkrachten, internaatmedewerkers, ouders en leerlingen). Door het ondertekenen van het school-internaatreglement laten ouders en leerlingen zien dat ze bereid zijn tot samenwerking om problemen rond pesten aan te pakken.
- De school en internaat zijn actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
- Leerkrachten en internaatmedewerkers moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen pesten. Ook leerlingen zelf of ouders moeten het pesten op een veilige manier kunnen signaleren. Op Smartschool is daarom een knop te vinden waar op een discrete en laagdrempelige manier melding gemaakt kan worden van een pestsituatie.
- School en internaat beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt.
- De school en het internaat zorgen voor preventieve activiteiten: teambuildingsactiviteiten in het 3de jaar en het 5de jaar; bij aanvang van het schooljaar het pestbeleid in alle klassen duiden door de klastitularis; rsv-dag; leuke vrijetijdsactiviteiten op het internaat; organiseren van een klasuurtje.
- We kiezen voor een positieve aanpak die in eerste instantie herstelgericht is in plaats van sanctionerend.
- (Cyber-) pesten, geweld en ongewenst (seksueel) gedrag worden gemeld aan de directie en aan het personeel. Vanuit een oplossings- en herstelgerichte visie gaan we een (groeps-) gesprek aan met slachtoffer en dader(-s). Van een leerling en interne worden verwacht dat zij pestgedrag melden. Op school en internaat zijn naast de internaatmedewerkers en leerkrachten leerlingbegeleiders Charlotte Degraeve (voor 1ste en 2de graad) en Hannah Carnier (voor 3de graad) het aanspreekpunt.

4.1.7.2 Vijfsporenaanpak

- Algemene verantwoordelijkheid van de school en internaat
- De school en internaat werken aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen en internen zo optimaal mogelijk is.
- School en internaat zorgen dat er voldoende informatie is hoe pesten aangepakt moet worden.
- Bieden van steun aan de leerling die gepest wordt.
- Probleem serieus nemen.
- Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt (verhelderingsgesprek).
- Overleggen rond mogelijke oplossingen.
- Aanbieden van hulp vanuit de leerlingenbegeleiding.
- Bieden van steun aan de pester.
- Confronteren van de pester met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de gepeste.
- De leerling/intern de kans geven om zijn/haar betrokkenheid toe te lichten.
- Oplossingsverzoek (wat gaat de pester doen om te zorgen dat het pesten stopt). Dat kan op een volgfiche genoteerd worden.
- Achterliggende oorzaken proberen te achterhalen (bv. mogelijks beperkter empathisch vermogen, socio-emotionele problemen…)
- Wijzen op gebrek aan empathisch vermogen.
- Aanbieden van hulp door interne of externe hulpverlening.
- Betrekken van personeelsleden en externen bij het probleem
- Klastitularis/internaatmedewerker bespreekt met de klas/internaatgroep het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen/internen hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en hoe de klas/internaatgroep kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. Ideaal hiervoor is het klasuurtje/weekmoment. De titularis/internaatmedewerker komt hier in de toekomst nog eens op terug en vraagt naar het welbevinden van elke leerling/intern. De titularis/internaatmedewerker brengt de leerlingenbegeleiding en leerkrachten/internaatmedewerkers op de hoogte van het probleem.
- Internaatteams komen wekelijks samen met de directeur internaat en leerlingenbegeleiding om het welbevinden van de internen te bespreken.
- Wekelijks komt de ‘Cel leerlingenbegeleiding’ samen. Hierin zetelen de leerlingenbegeleiding, schooldirecteur, technisch adviseur, pedagogisch coördinator, CLB-medewerker en de directeur internaat. Hier wordt probleemgedrag besproken en wordt de aanpak afgesproken.
- Er wordt op regelmatige basis gewerkt met externen.
- Bieden van steun aan de ouders
- School en internaat geven adviezen aan ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.

- School en internaat verwijzen ouders door naar deskundige hulpverleners indien nodig.

Aandachtspunt:
Enerzijds zetten wij als school uiteraard in op het werken aan de pestsituatie op zich. Anderzijds gaan we ook na of leerlingen – in sommige gevallen – gebaat kunnen zijn bij het versterken van hun weerbaarheid. Een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen, het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich goed en zelfzeker te voelen. Daar kan begeleiding of training aan bijdragen.

4.1.7.3 Sanctiemaatregelen

- Worden genomen als preventiemaatregelen, gesprekken niet helpen.
- Als het pesten blijft bestaan.
- Als een leerling verschillende leerlingen/internen pest.
- Als een leerling/intern opnieuw betrokken is bij pesterijen.
- Als er geoordeeld wordt dat het pestincident dermate erg is, volgt er naast de begeleidingsgesprekken ook een onmiddellijke sanctie.

4.1.7.4 Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.1.8 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school en internaat. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Voor de aanpak daarvan baseren wij ons onder meer op Grenswijs en het vlaggensysteem van Sensoa. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school/internaat is gebeurd, kan je altijd contact opnemen met de leerlingenbegeleidsters, mevr. C. Degraeve/ mevr. H. Carnier. Op jouw internaat zijn volgende internaatmedewerkers het aanspreekpunt voor grensoverschrijdend gedrag API (aanspreekpunt integriteit): Heidi Hertveldt (Zand), Zoë Deduytschaever (Korrel), Katrien Vandekerckhove (Kijkuit), Joachim

Trybou (De Mijn). Wij zullen een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.9 Veiligheid op school/internaat

De school en het internaat staan in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treffen dan ook de nodige maatregelen met betrekking tot brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgen voor veilige elektrische installaties en voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school/internaat te bevorderen. School en internaat doen inspanningen om defecten en storingen te vermijden of op te sporen. Het is echter ieders taak om deze te signaleren. De school en het internaat dienen ook heel wat te doen voor de naleving van de milieuvoorschriften en iedereen is erbij gebaat dat alle personen op school/internaat milieubewust leven.
Het afvalbeleid van de school en het internaat is immers niet enkel gericht op de naleving van deze voorschriften, maar ook op het scheppen van een milieu waarin het aangenaam is om te leven en te werken.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school en het internaat op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen/internen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

4.1.10 Verbod op wapens

Wapens zijn verboden op school. Het verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school en het internaat gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen/internen. We verzamelen doorheen jouw school-internaatsloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid betreffende de

leerlingenbegeleiding. Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur/internaatbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met het softwareprogramma Informat en Smartschool. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.
Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage en uitleg krijgen bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je er een (digitale) kopie van vragen.

Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Het personeel van de school en het internaat behandelt alle vertrouwelijke informatie vanuit het gezin van de interne met uiterste discretie. Ouders kunnen altijd terecht bij de medewerkers van school en internaat met vragen en bezorgdheden. Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op onze website.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de heer Bart Calcoen.

4.2.2 Wat als je van school/internaat verandert?

Als je beslist om van school of internaat te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school of internaat verandert, zullen wij samen met jouw administratief dossier een aantal gegevens over je school-internaatloopbaan aan je nieuwe school/internaat doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school/internaat een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Deze gegevensoverdracht zullen we ook doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven.

We geven geen informatie door als je dat niet wilt, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school/internaat te melden of je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school/internaat. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school/internaat laten weten.

Op onze website vind je onder het item ‘Privacy’ een volledig overzicht van ons informatieveiligheid- en privacybeleid alsook een privacyverklaring.

4.2.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto’s, filmpjes…)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen/internen op onze website, school-Facebook en -Instagram, Goesting (nieuwsbrief internaten), Hospes en het Magazine en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school/internaat en daarbuiten informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw school- internaatsloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele school-internaatsloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw

toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de heer B. Calcoen.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou en je ouders gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, internen, personeelsleden van de school/internaat of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school/internaat mogen enkele personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen beeld- of geluidsopnames maken.

4.2.4 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen/internen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school of het internaat, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

4.2.5 Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's op de campus. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden uitdrukkelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Een gemotiveerd verzoek dien je in bij de algemene directeur Peter Verbeke. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

4.2.6 Doorzoeken van lockers en kamer

Als de directie vermoedt dat je het school- internaatreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van een locker en jouw kamer in jouw bijzijn te controleren.

4.3. Gezondheid

4.3.1 Visie op middelengebruik

We zijn een eigentijdse school/internaat die traditie koppelt aan een open visie op de toekomst. We vormen sterke praktijkmensen en persoonlijkheden die bereid zijn te vernieuwen, kunnen samenwerken en verantwoordelijkheid nemen voor zichzelf en hun medewerkers.

Middelengebruik is nooit veraf in horeca. De school en het internaat willen de jonge mensen helpen om hiermee om te gaan en op een bewuste manier keuzes te maken. Roken en het gebruik van alcohol worden in beperkte mate toegelaten voor de derde graad. Daarom streven wij naar een rookvrije generatie. Het leren proeven van alcoholische dranken maakt deel uit van de opleiding. We streven er naar de jongeren bewust te maken van de gezondheidsrisico's van deze legale genotsmiddelen.

Het op school/internaat gebruiken, bij zich hebben of verhandelen van illegale middelen beschouwen we als problematisch. Druggebruik kan een negatieve invloed hebben op het leren, op de ontwikkeling en het welzijn van de jongere en is niet verantwoord in een omgeving waar minderjarigen leven. Op de school en het internaat is er een verbod op het bezit van alle producten die cannabidiol (CBD) bevatten (zoals oliën, verzorgingsproducten enz.) en/of nieuwe psychoactieve stoffen (NPS).

Met ons drugbeleid op school en internaat willen we kansen en ondersteuning bieden aan leerlingen zodat hun ontwikkeling en welzijn niet bedreigd wordt door middelengebruik. Daarom willen we:

- Duidelijke regels en procedures aanbieden om duidelijkheid te scheppen, consequent te handelen en een norm te stellen.
- Begeleiding helpen realiseren voor leerlingen met problemen door middelengebruik.
- Preventieve en educatieve initiatieven aan de leerlingen aanbieden, afgestemd op hun leeftijd.

Om het met een slogan te zeggen: HK is zorgzaam voor een gebruiker, hard voor een dealer!

4.3.1.1 TABAK

A Regels

Er geldt voor iedereen een volledig rookverbod op school en internaat. Er kan door de internen van de derde graad enkel gerookt worden op een daartoe toegewezen pleintje buiten het domein van de school en het internaat. Dit kan enkel tussen 18.30u en 18.45u en tussen 21.30u en 21.45u. Bij de start en het beëindigen van de schoolweek wordt er niet gerookt. Er is een rookverbod binnen een straal van 10 meter aan het school- en internaatuitgangen. Elektronische sigaretten, vapes, shisha-pen, heatstick, nicotinezakjes, pruim-, rol-, zuig- of snuiftabak zijn verboden en mogen niet binnengebracht worden op school of internaat. Aan de ouders van de derde graad kan het rookgedrag van hun kind worden meegedeeld. Dit kadert in het rookpreventiebeleid en in het streven naar een toekomstige rookvrije generatie.

B Procedures

- roken: standaardstraf (2 uren nablijven op vrijdag met een aangepaste taak);
- meerdere overtredingen binnen dezelfde week: 1 dag schorsing uit de lessen (taken van dienstbetoon uitvoeren op school of je wordt naar huis gestuurd). De vervoerskosten zijn ten laste van de leerling;
- roken op de kamer of in een gebouw: attitudecontract + schorsing van 3 dagen;
- ouders worden verwittigd met een nota in de schoolagenda. Als de leerling een attitudecontract krijgt, worden de ouders gebeld en wordt het attitudecontract met een begeleidend schrijven verstuurd;
- rookgerief wordt afgenomen en pas teruggegeven bij bezoek van de ouders of op het einde van het schooljaar.

4.3.1.2 ALCOHOL

A Regels

Het gebruik van alcoholische dranken is volledig verboden op school en internaat voor leerlingen/internen van de 1ste en 2de graad.

Leerlingen/internen krijgen in het cafeetje van het internaat de Poppit geen gelegenheid om alcohol te nuttigen. Het gebruik van sterke drank is volledig verboden.

In de restaurants van de school (met uitzondering van het zelfbedieningsrestaurant) kunnen leerlingen/internen van de 3de graad bij de maaltijd onder supervisie van de verantwoordelijke leerkrachten een beperkte hoeveelheid wijn bestellen.

In de lessen drankenkennis bij leerlingen uit de 3de graad worden alcoholische dranken geproefd.

De aanwezigheid van lege of volle wijnflessen, bierblikken… op de internaatkamer is niet toegelaten. Leerlingen/internen die om een of andere reden (bijv. degustatie) alcoholische drank bij zich hebben, geven die aan de internaatmedewerker in bewaring.

B Procedures

- alcoholische dranken en lege verpakkingen op de internaatkamer worden in beslag genomen en een bijzondere verklaring wordt opgemaakt en een sanctie volgt;
- leerlingen/internen die onder invloed van alcohol aankomen op school/internaat of les volgen, worden op hun gedrag aangesproken en gesanctioneerd en hun ouders worden ingelicht;
- op meerdaagse uitstappen kan de bagage van de leerlingen/internen gecontroleerd worden op de aanwezigheid van alcohol. De school en internaat eigenen zich het recht toe om een dergelijke preventieve maatregel te nemen. Deze maatregel wordt vooraf aan de leerlingen/internen meegedeeld;
- bij gevolgen van overmatig drankgebruik (luidruchtig, onbeheerst gedrag, braken…) volgt een sanctie waarbij het drankgebruik in de context van school en

internaat voor een welbepaalde periode volledig wordt verboden. Soms wordt een volgende uitstap aan de leerling ontzegd. In alle gevallen worden de ouders ingelicht;
- bij herhaalde regelovertredingen volgt een gesprek met de directeur internaat en/of de schooldirecteur en worden de ouders uitgenodigd op school en internaat.

4.3.1.3 MEDICATIE

A Regels

De school en het internaat stellen zelf geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Er wordt geen medicatie verstrekt door internaatmedewerkers of leerkrachten op de school.
De leerling/intern kan enkel medicatie nemen die hij of zij zelf meebracht van thuis. Een apotheekbezoek kan uitzonderlijk toegelaten worden en dit enkel na een schriftelijk bericht van de ouders naar de leerlingenbegeleidster, internaatmedewerker of directeur internaat. De ouders worden gevraagd of zij willen dat bepaalde medicatie (in de originele verpakking) in het internaatmedewerkerslokaal bewaard wordt en of de leerling die onder toezicht van de internaatmedewerker moet innemen.
Leerlingen geven geen medicatie aan elkaar door.

B Procedures

Bij het begin van elk schooljaar wordt aan de ouders gevraagd of hun kind medicatie neemt en indien dit het geval is, of de inname onder toezicht van de internaatmedewerker moet gebeuren. Hiervoor moeten de ouders een document invullen en laten handtekenen. Telkens de leerling medicatie inneemt moet het register afgetekend worden. Om de bestaande medicatie aan te vullen waarvoor reeds een goedkeuring bestaat, wordt deze door de ouders in originele verpakking afgegeven aan de internaatmedewerker of directeur. Indien medicatie wordt meegebracht door de intern dan stuurt de ouder een schriftelijke toestemming of mail naar de directeur van het internaat waar het kind verblijft.
Internen die veel medicatie op de kamer hebben of medicatie aan mede-internen geven, worden hierover aangesproken en krijgen een nota in de schoolagenda.

4.3.1.4 DRUGS en wapens

Wapens en drugs zijn op school en internaat verboden.

- 4.3.1.4.1 Illegale drugs

A Regels

Als we weten dat een leerling/intern buiten de schoolse context (schoolse context= verblijf op school, internaat en de weg van en naar de school) in de vrije tijd illegale drugs gebruikt maar hij of zij functioneert goed op school en/of internaat, wordt er niet sanctionerend opgetreden. De leerling/intern kan wel rekenen op begeleiding om zijn gebruik af te bouwen als hij of zij dat wil. We respecteren de eigen keuzes van de leerling op dit vlak. In deze situatie verwittigen we uit veiligheidsoverwegingen de ouders na samenspraak met de leerling.

Het bezit, gebruik op school en internaat, gebruik in de schoolomgeving, het gebruik op weg van en naar de school/internaat (treinreis inbegrepen) of tijdens buitenschoolse activiteiten, het delen van illegale drugs (als vriendendienst) en het dealen van illegale drugs zijn volledig verboden. Als een leerling/intern in een van de voornoemde situaties betrapt wordt op het gebruik van illegale drugs, vervalt de individuele vrijheid en neemt de school de verantwoordelijkheid over.

B Procedures

- Leerlingen/internen waarvan we vermoeden dat ze onder invloed van illegale drugs aankomen op school/internaat of les volgen, worden extra geobserveerd, op hun gedrag aangesproken door leerkrachten en internaatmedewerkers en de directie wordt gecontacteerd;
- bij vermoeden van gebruik, kan de leerling/intern gevraagd worden om toestemming te geven om de internaatkamer en persoonlijke spullen te controleren. De wettelijk voorgeschreven procedure wordt strikt gevolgd. Een voorgedrukt document wordt ondertekend door de leerling/intern.
- bij leerlingen/internen die op heterdaad betrapt worden bij het gebruiken, doorgeven of dealen, wordt het middel en de eventuele attributen in beslag genomen en wordt de leerling/intern ondervraagd door twee personeelsleden van de school of internaat. De directeur internaat wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht. Ook in deze gevallen kan de leerling/intern gevraagd worden om toestemming te geven om de internaatkamer en persoonlijke spullen te controleren. De wettelijk voorgeschreven procedure wordt strikt gevolgd. Een voorgedrukt document wordt ondertekend door de leerling/intern. Van de ondervraging wordt een gedetailleerd verslag gemaakt en afgegeven aan de directeur internaat. De leerling/intern krijgt de kans om zelf thuis te vertellen wat er voorgevallen is. In elk geval worden de ouders gecontacteerd door de directeur internaat of de directie van de school. Bij een problematische opvoedingssituatie gebeurt dit na overleg met de leerlingenbegeleiding of het CLB.
- bij een sterk vermoeden van gebruik en van dealen van illegale middelen, worden de ouders ingelicht;
- bij een sterk vermoeden van dealen kan de politie ingeschakeld worden;

- bij vaststelling van gebruik of van dealen komt een duidingsgesprek tussen ouders en leerling/intern en de directie van de school of directeur internaat. Dit gesprek bevat volgende elementen:
    - Uitleggen van het mandaat en de procedure;
    - De feiten benoemen en het standpunt van de school en internaat duiden;
    - Een sanctie geven :
        - Bij vaststelling van gebruik wordt de leerling/intern onder een attitudecontract geplaatst waarin de regels in verband met illegale drugs nog eens scherp worden gesteld en de leerling/intern op vraag van de directeur internaat de resultaten van een urinecontrole moet voorleggen.
          Gebruiken binnen een context waar minderjarigen leven wordt als een ernstige regelovertreding en problematisch gebruik beschouwd. Derhalve neemt de school gedurende een zekere tijdsperiode de verantwoordelijkheid over van de leerling.
        - Bij overtreden van het attitudecontract (bijv. de leerling wordt opnieuw betrapt op gebruik; bijv. de urinecontrole wijst op de aanwezigheid van verboden middelen) kan de tuchtprocedure gestart worden die leidt tot definitieve uitsluiting uit de school/internaat.
        - Bij een leerling/intern die dealt, wordt de tuchtprocedure tot definitieve uitsluiting opgestart en wordt de leerling/intern preventief geschorst.
    - De leerling/intern zal de directie/directeur internaat moeten overtuigen hoe hij/zij het druggebruik aanpakt. Hiervoor kan hij/zij terecht bij de leerlingenbegeleiding. De leerling/intern moet zijn handelingsplan aan de directie voorleggen binnen een afgesproken termijn.

- 4.3.1.4.2 Producten met cannabidiol (CBD)

A regels

Het bezit, gebruik op school en internaat, gebruik in de schoolomgeving, het gebruik op weg van en naar de school/internaat (treinreis inbegrepen) of tijdens buitenschoolse activiteiten, het dealen van CBD producten (ook als vriendendienst) zijn volledig verboden. Als een leerling/intern in een van de voornoemde situaties betrapt wordt op het gebruik van cannabidiol, vervalt de individuele vrijheid en neemt de school/internaat de verantwoordelijkheid over.

B Procedures

- bij vermoeden van gebruik, kan de leerling/intern gevraagd worden om toestemming te geven om de internaatkamer en persoonlijke spullen te controleren. De wettelijk voorgeschreven procedure wordt strikt gevolgd. Een voorgedrukt document wordt ondertekend door de leerling/intern.
- bij leerlingen/internen die op heterdaad betrapt worden bij het gebruiken, doorgeven of dealen, wordt het middel in beslag genomen en wordt de leerling/intern ondervraagd door twee personeelsleden van de school of internaat. De directeur internaat wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht. Ook in deze gevallen kan de leerling/intern gevraagd worden om toestemming te geven om de internaatkamer en persoonlijke spullen te controleren. De wettelijk voorgeschreven procedure wordt strikt gevolgd. Een voorgedrukt document wordt ondertekend door de leerling/intern. Van de ondervraging wordt een gedetailleerd verslag gemaakt en afgegeven aan de directeur internaat. De leerling/intern krijgt de kans om zelf thuis te vertellen wat er voorgevallen is. In elk geval worden de ouders gecontacteerd door de directeur internaat of de directie van de school. Bij een problematische opvoedingssituatie gebeurt dit na overleg met de leerlingenbegeleiding of het CLB.
- bij een sterk vermoeden van gebruik en/of dealen van illegale middelen, worden de ouders ingelicht;
- bij een sterk vermoeden van dealen kan de politie ingeschakeld worden;
- bij vaststelling van gebruik en van dealen komt een duidingsgesprek tussen ouders en leerling en de directie van de school of directeur internaat. Dit gesprek bevat volgende elementen:
    - Uitleggen van het mandaat en de procedure;
    - De feiten benoemen en het standpunt van de school en internaat duiden;
    - Een sanctie geven :
        - Bij vaststelling van gebruik wordt de leerling/intern onder een attitudecontract geplaatst waarin de regels in verband met CBD nog eens scherp worden gesteld.
          Gebruiken binnen een context waar minderjarigen leven, wordt als een ernstige regelovertreding beschouwd. Derhalve neemt de school gedurende een zekere tijdsperiode de verantwoordelijkheid over van de leerling.
        - Bij overtreden van het attitudecontract (bijv. de leerling/intern wordt opnieuw betrapt op gebruik).
        - Bij een leerling/intern die dealt, wordt de tuchtprocedure tot definitieve uitsluiting opgestart en wordt de leerling/intern preventief geschorst.

4.3.1.5 GAMEN EN GOKKEN

A Regels

Gamen is enkel toegelaten in de vrije tijd overdag.
Gokken is niet toegelaten in de school of op het internaat.

B Procedures

Als we merken dat de leerling/intern gokt, wordt de leerling/intern aangesproken en worden de ouders ingelicht.
Bij problematisch gamen (bijv. als alle vrije tijd gebruikt wordt om te gamen; bijv. nachtelijk gamen) wordt de laptop of de toestellen waarop het gamen plaatsvindt 's nachts bij de internaatmedewerkers gelegd. Dit gebeurt enkel na overleg met de ouders en de intern.

4.4 Vademecum voor de intern

4.4.1 Wat te doen bij afwezigheid?

Zie schoolreglement 'afwezigheden'

<u>Extra voor de eerste graad</u>

Het is belangrijk je afwezigheid te verantwoorden.

De directeur internaat wordt door de ouders zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Indien de intern op voorhand weet dat hij/zij één of meerdere dagen, om welke reden ook, afwezig zal zijn, verwittigt hij/zij hiervan de directeur internaat. Elke afwezigheid moet gestaafd worden door een schriftelijke verklaring van de ouders of voogd van de intern.
Het verlaten van het internaatdomein zonder toestemming is ten strengste verboden.

4.4.2 Kledij

De intern verlaat in perfecte stadkledij of beroepskledij het internaat. Wat we daarbij precies verwachten, vind je in het school-internaatreglement. Je mag nette vrijetijdskledij dragen tijdens het ontbijt, de studiebeurten en de vrije tijd. Indien een internaatmedewerker een opmerking maakt omtrent de vrijetijdskledij wordt de intern verondersteld zich zonder morren aan te passen. Je draagt stadskledij in alle restaurants.

4.4.3 Secretariaat

Het school- en internaatreglement voor de intern, vormen samen één geheel bij de inschrijving van een leerling in de school en het internaat.

A Administratief dossier

De intern wordt ingeschreven volgens de procedure beschreven in het schoolreglement onder punt 3 (engagementsverklaring tussen school en ouders/meerderjarige student) en deel II punt 1 (inschrijvingen en toelatingen).

B Toegang tot het internaat

- De intern kan het internaat betreden op de uren dat het opengesteld is. Op maandag vanaf 8 uur. Op vrijdag tot 12 uur.
- Het studentenhuis 'Zevensprong' is open van maandagochtend 08.30u tot vrijdagochtend 09.00u.
- Familie (ouders, grootouders, tante/oom) van de intern betreedt het internaat nadat ze zich aan de receptie of bij de internaatmedewerker hebben aangemeld. Alle andere personen (vrienden uit je dorp, liefjes e.a.) hebben geen toegang tot het internaat.
- De directeur internaat kan bij conflicten met derden iemand onmiddellijk de toegang weigeren.
- Alle persoonlijke activiteiten (bv. samen met je ouders, grootouders, broers of zussen, 's avonds het internaat verlaten, met ouders tafelen): een week voor de activiteit de goedkeuring vragen via de directeur internaat. Je spreekt met de internaatmedewerker af wanneer je terug op internaat aanwezig bent. Aansluiten aan tafel bij ouders van een medeleerling kan toegestaan worden indien de maaltijd genomen wordt in één van de schoolrestaurants. Vrienden kunnen niet op bezoek komen of je meenemen buiten het school- of internaatdomein.
- Er kan bezoek ontvangen worden in het studentenhuis Zevensprong en dit tot 23.30u.

C Het leeghalen van de kamers met de paasvakantie

- Met de paasvakantie kan gevraagd worden om alle kamers leeg te maken.
- Een deel van het materiaal wordt enkele weken voordien systematisch meegenomen naar huis.
- Materiaal dat de intern nog nodig heeft na de vakantie wordt in vrijgehouden kamers opgeborgen (donsdeken, cursussen…).
- De internaatmedewerker komt langs om een schadecontrole uit te voeren. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.
- De eerste dag na de paasvakantie controleert de leerling of er eventueel nieuwe schade is aangebracht door de tijdelijke bewoners.

D Orde en tuchtmaatregelen

De orde- en tuchtmaatregelen beschreven in het school- en internaatreglement zijn van kracht op het internaat.

4.4.4 Rotariaat

Indien je kopieën nodig hebt, stuur je een mailtje met de documenten naar het rotariaat (dagopvoeders). Zij spreken af wanneer je alles mag ophalen. Onmiddellijk wordt het saldo betaald. Het rotariaat bevindt zich in de Bronne.

4.4.5 Schade

- Op de eerste dag van het schooljaar wordt de kamer gecontroleerd op eventuele schade, dit eventueel in het bijzijn van je ouders. Dit wordt op het document ingevuld. Wie schade berokkent, meldt dit aan zijn internaatmedewerker en de directeur internaat. De schade wordt op de intern verhaald.
- Verlies van sleutel: € 40. Dit wordt verrekend via de schoolrekening. Zelf een duplicaat laten maken mag niet.
- Schade die tijdens het schooljaar wordt aangebracht dient onmiddellijk betaald te worden.

4.4.6 Afspraken

<u>A Kamer</u>

1 Algemeen

Wanneer je op de eerste schooldag je kamer betrekt, is die volledig in orde. Zo willen we deze terugvinden op de laatste schooldag. Internen krijgen hun kamer in goede staat en betalen via de schoolrekening 250 euro waarborg en externen 125 euro. Indien de kamer bij het afgeven en controleren vrij van schade is, wordt dit bedrag teruggestort.
Internen uit de 2de en 3de graad delen de kamer met iemand anders (1ste graad en 7de jaren hebben indien mogelijk een éénpersoonskamer). Je hebt waarschijnlijk zelf voor je kamergenoot gekozen, iemand waarmee je goed kan opschieten. Op diezelfde kamer kan je samen studeren. De kamer houden jullie samen ordelijk en netjes.

Als je een leerling in de 1ste of 2de graad bent, willen we je motiveren om je kamer netjes te houden door middel van een jokersysteem: een internaatmedewerker controleert op een bepaald moment tijdens de dag je kamer en je verdient een stempel als deze piekfijn in orde is. Een aantal stempels kan je later inwisselen voor iets leuks.

Het is een gunstmaatregel om alleen te liggen. De directeur internaat kan deze maatregel steeds herroepen zonder de goedkeuring van de ouders, dit om het internaat optimaal te laten functioneren.

2 Wat breng je mee?

- Hoofdkussen, lakens, donsdeken en matrasovertrek

- Wekkerradio of klokje
- Eventueel bureaulampje
- Spulletjes om je kamer gezellig in te richten. Posters worden opgehangen met buddies.
- Multimediamateriaal (laptop, gsm, I-pad, radio)
- Veilige CE-gekeurde verlengkabel indien nodig
- Vuilnisbakje
- Kamerjas (verplicht om te gaan douchen)
- Indien een matrastopper wordt meegebracht dan bestaat deze uit brandvertragend materiaal
- Fluohesje voor activiteiten buiten het HK-domein

3 Wat is er aanwezig?

- Bed met matras
- Bureau met stoel
- Kleerkast
- Lavabo
- Boekenrek

4 Wat wordt er verwacht?

- Je kamer beheer je als een goede huisvader of huismoeder. Voldoende luchten, bed opmaken, regelmatig vegen. Radio en lichten doven bij verlaten kamer.
- Je kamer is steeds in orde (zie bijlage 4). Kledij steeds netjes opbergen.
- De kamer wordt regelmatig gepoetst door het poetspersoneel. De intern maakt dan de vloer, lavabo en het bureau vrij. Zie regeling op het internaat.
- Ramen op de kamer zijn alleen kipramen. Opletten bij het openen. Verwittig de internaatmedewerker als je raam helemaal open kan.
- Je krijgt een kamersleutel. Draag er zorg voor. Je wacht op je kamergenoot als je je kamersleutel vergeten bent. Bij verlies van je sleutel bestel je via de internaatmedewerker een nieuwe en betaal je € 40. Dit wordt via de schoolrekening vereffend. Zelf een duplicaat aanmaken is niet toegelaten.
- Alcohol, energiedrankjes, drugs en wapens zijn niet toegelaten.
- Alcohol kan je met mate en onder toezicht nuttigen in de ontspanningsruimte van het studentenhuis Zevensprong, maar niet tijdens de dag en geen sterke dranken.
- Verwarmingstoestellen, waterkoker, koelkastje en tv worden niet toegelaten.
- Sfeerverlichting zoals ledverlichting wordt toegelaten maar moeten net als verlengkabels CE gekeurd zijn.

- Stekkers van oplaadbare toestellen (gsm, computer) moeten afgekoppeld worden wanneer ze niet worden opgeladen, ook 's nachts of wanneer de intern niet op de kamer aanwezig is. Stijltangen, haardroger, ledverlichting enz. worden afgekoppeld na gebruik.
- Kaarsen, theelichtjes, wierookstokjes en geurbrandertjes worden uit veiligheidsoverwegingen niet toegelaten.
- Radio en/of speaker mag. Je veroorzaakt echter geen geluidshinder.
- Op maandagochtend wordt alle bagage uitgepakt en netjes in de kasten opgeborgen. Wie dit regelmatig vergeet blijft op vrijdag na om de kamer in orde te brengen.
- Kleding wordt steeds opgeborgen in de kleerkast, op de kapstok of netjes over de stoel gehangen.
- Posters (deftig!) worden enkel met spelden aan het voorziene prikbord opgehangen.
  Waar geen prikbord voorzien werd worden deze opgehangen met buddies.
- ’s Nachts blijf je steeds op je kamer. Voor toiletbezoek neem je steeds de kortste weg. Je komt niet in andere gangen.
- Je messenset plaats je na de praktijkbeurt om veiligheidsredenen steeds in je locker op het internaat. Je krijgt daarvoor een persoonlijke badge. Verlies ervan meld je. Er worden bij verlies kosten aangerekend.

<u>B Douches</u>

- Zijn steeds open vanaf 6.30u tot 20.45u voor de 1ste graad, tot 21.30u voor de 2de graad en tot 22.00u voor de 3de graad .
- Je doucht op de voor jouw voorziene plaats. Jongens in jongensdouches, meisjes in de douches die voor hen bestemd zijn.
- Hou deze netjes.
- Geen muziek en gsm’s toegelaten.
- Bij verplaatsingen naar de douche ben je gekleed of draag je een kamerjas.

<u>C Internaatdomein</u>

- Wordt netjes gehouden. Er staan voldoende vuilnisbakken om te sorteren. Een intern kan aangesproken worden om vuilnis op te ruimen, ook al is hij/zij hier niet voor verantwoordelijk.
- Muziek op het domein is niet toegelaten, tenzij het in samenspraak met de internaatmedewerkers gebracht wordt. Steeds oortjes gebruiken om je eigen muziek te beluisteren. De muziekspeaker wordt voor 1 week afgenomen bij overtreding. Bij herhaling wordt de speaker afgenomen, meegegeven bij een ouderbezoek of op het einde van het schooljaar.
- Auto’s van internen of ouders komen NIET op het domein of op de parking van de Mijn.

D Afspraken bij gebruik van gsm, computer, internet en sociale media

Zie school- en internaatreglement punt 6

1 Gsm-gebruik

Bij overtreding van het gsm-beleid wordt de gsm met de simkaart afgenomen voor 1 week. Op vrijdag krijg je deze terug zodat je contact kan houden met je thuis. Het gsm-toestel mag in de 3de graad gebruikt worden als wekker.

2 Computergebruik

Het gebruik is toegestaan op de kamer tot 21.15u voor de 1ste graad (daarna plaatsen ze hun laptop in de klas), 22u voor de 2de graad en 22.30u voor de 3de graad. Bij misbruik van de computer door de intern wordt deze voor één week in verzekerde en veilige bewaring gegeven bij de internaatmedewerker.

3 Andere mediadragers

Alle mediadragers zoals gsm, computer, I-pad, spelconsoles enz. worden uitgeschakeld om 21.15u voor de 1ste graad en opgehaald. Om 22u worden van 2de graad de gsm's afgegeven tot ’s morgens. Om 22.30u schakelt de 3de graad de mediadragers uit. In de 1ste en 2de graad wordt een wekker gebruikt, geen gsm. Bij overtreding worden deze toestellen voor 1 week afgenomen uitgezonderd de computer. Deze wordt tijdens de studiebeurten tijdelijk teruggegeven.

E Gezondheid

Zie school- en internaatreglement punt 4.3

F Beleefdheid en omgang met elkaar

- De internaatmedewerker mag je met de voornaam aanspreken.
- Behandel elkaar met respect. Heb respect voor elkaars huidskleur, seksuele geaardheid en afkomst.
- Pesten, vechten en onbeschoft taalgebruik worden niet getolereerd. Zie school- en internaatreglement punt 4.1.7
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Zie school- en internaatreglement.
- Je hebt alleen toegang tot je eigen internaat.
- Ga nooit een kamer binnen zonder te kloppen of wanneer de persoon niet aanwezig is.
- Voorkom diefstal: sluit dus steeds je kamer als je die verlaat en laat niets rondslingeren.

- Waardevolle voorwerpen of geld laat je thuis of kan je in bewaring geven bij je internaatmedewerkers. Het internaat wordt niet verantwoordelijk gesteld bij diefstal of bij andere beschadigingen die door jezelf of door anderen zijn aangebracht.
- Meisjes en jongens gaan niet bij elkaar op de kamer en ontmoeten elkaar enkel in de gemeenschappelijke ruimtes of in de Poppit, het internaatcafeetje.
    - 1ste en 2de graad: niemand anders komt op je kamer tenzij je kamergenoot. Andere internen die in hetzelfde gebouw wonen ontmoet je in de gemeenschappelijke ruimtes.
    - 3de graad: vrienden die op hetzelfde internaat wonen en van hetzelfde geslacht zijn kunnen op je kamer op bezoek komen.

4.4.7 Studeren

Je kan studeren op de manier die je aangegeven hebt tijdens het intakegesprek.

Op Smartschool wordt meegedeeld welke taken en toetsen er gemaakt en voorbereid moeten worden. Dit kan via het intercomsysteem van het gebouw worden omgeroepen of persoonlijk worden meegedeeld. Zorg dat je al je leer- of werkmateriaal bij je hebt.

Internen uit de beroepskwalificaties (7de jaar) kunnen zelf hun studietijd bepalen en invullen.

Goede afspraken:

- Naast de verplichte geleide studie in de studiezaal of eigen kamer, kan je in je vrije tijd uiteraard studeren op je kamer.
- Indien je niet studeert of anderen stoort kan het recht om op de kamer te studeren je worden ontnomen.
- Het studielokaal wordt niet betreden zonder de aanwezigheid van de internaatmedewerker.
- In de studiezaal wordt niet gegeten. Water drinken kan, frisdrank niet.
- Eens je in het studielokaal bent, is het stil en ga je aan het werk. Je respecteert de studietijd en berg je studieboeken of taken niet te vroeg in je boekentas.
- Je komt op tijd en je hebt materiaal mee om te studeren. Is dit niet het geval, dan haal je de verloren studietijd in.
- Wil je na 21.30u nog verder studeren op de kamer, dan vraag je vooraf toestemming aan de internaatmedewerker.
- Tijdens de examenperiode wordt een aangepaste studieregeling voorzien
- Geen uitleg vragen aan een medeleerling tijdens de studie tenzij met toestemming van de internaatmedewerker.
- Voorzorgen nemen i.v.m. toiletbezoek.
- Wie via het standaarddocument aangeeft gewoon te zijn om met muziek te studeren mag dit toepassen tijdens de studiebeurt. Een vastgelegde afspeellijst

staat op je computer en je gebruikt oortjes. De muziek mag niet hoorbaar zijn voor andere internen.
- Computergebruik: wordt steeds toegelaten om taken, samenvattingen te maken of om Smartschool te raadplegen. Bij misbruik wordt de computer tijdens de vrije tijd voor één week afgegeven aan de internaatmedewerker.
- Gsm of andere muziekdragers zijn niet toegelaten tijdens de studiebeurt. De gsm is uitgeschakeld tijdens de studiebeurt.

4.4.8 Veiligheid en gezondheid op het internaat

Alle punten in het school- en internaatreglement zijn van kracht op het internaat.

A Auto's en moto's

Leerlingen mogen met de auto of moto naar school/internaat komen. De wagen kan geplaatst worden op het parkeerterrein aan het zwembad of aan de Zevensprong voor leerlingen die daar logeren. De parking aan de Mijn is een personeels- en gastenparking. De wagen wordt echter niet gebruikt tussen maandag 9.40u en vrijdag 11.30u (uitgezonderd eventueel de leerlingen van de beroepskwalificaties (7de jaren) om zich te verplaatsen naar de school of internaat). De school/internaat neemt geen verantwoordelijkheid tijdens de heen- en terugreis. Leerlingen mogen geen andere leerlingen vervoeren tijdens de school-internaatweek (noch om een extra-muros-activiteit uit te voeren, om geld af te halen, een zieke leerling/intern naar het station te voeren of om medeleerlingen naar een ander lesgebouw te brengen).

B Weg van en naar het internaat

Je neemt steeds de veiligste weg van en naar de school/internaat.
Wie met de trein komt:

- Op **maandag** voor wie logeert op het schooldomein: afstappen aan het station van Koksijde. Alle internen nemen de lijnbus.
- Op volgende lijnen kan beroep worden gedaan (zie www.delijn.be):
  Lijn 60 (Oostende-Veurne en omgekeerd) op- en afstappen aan R. Vandammestraat/station.
  Lijn 50 (Oostduinkerke-Veurne-Ieper en omgekeerd) op- en afstappen aan Oud Gemeentehuis/Galloper.
  Lijn 612 (Veurne-Ramskapelle en omgekeerd) op- en afstappen aan Oud gemeentehuis/Galloper.
- Op maandag voor wie logeert in de Zevensprong: afstappen in het station van Koksijde en de reguliere bus nemen met nummer 60 of 61. Afstappen aan de Galloperstraat ter hoogte van de halte Silico.
- Op **vrijdag** naar het station Koksijde:
  - zie uurregeling van De Lijn.

C Ongeval op internaat

Zie bijlage 3

- Steeds de internaatmedewerker verwittigen die nagaat wat er verder moet gebeuren. Verzekeringsdocumenten worden meegegeven.

D Roken

- Roken is voor iedereen absoluut verboden in alle gebouwen en op het internaatdomein. 7 op 7 en 24 op 24.
- Leerlingen uit de 2de graad mogen onder geen enkel beding rookgerief binnenbrengen op school of internaat.
- 3de graad: enkel roken in de daarvoor voorziene zone buiten het school- en internaatdomein en op het toegelaten moment (van 18.30u tot 18.45u en van 21.30u tot 21.45u). Ouders worden ingelicht over het rookgedrag van hun kinderen. We werken aan een uitdoofscenario voor het 5de jaar.
- De elektronische sigaret (vape), shishapen, heatstick zijn verboden en mogen niet binnengebracht worden op school en internaat (zie visie middelengebruik).
- Illegale drugs, rol-, snuif-, zuig- en pruimtabak, snus zijn uit den boze en bij overtreding zal streng gesanctioneerd worden.
  (zie school- en internaatreglement).
- Peuken verdwijnen steeds in de voorziene asbakken. Aan de rokers kan gevraagd worden om peuken op te rapen die op de grond liggen en om het rookpleintje te reinigen.
- Tijdens uitstappen wordt er niet gerookt.

4.4.9 Beeldmateriaal

Het punt 4.2.3 en 4.2.4 van het school- en internaatreglement zijn van kracht.

4.4.10 Ziekenprocedure voor internen

- Een intern die ziek is op het internaat moet zich altijd melden bij de internaatmedewerker. Indien je ziek bent en niet naar de les kunt moet je dit 30 minuten voor aanvang van de les aangeven bij de internaatmedewerker.
- De internaatmedewerker telefoneert naar de ouders en maakt afspraken hoe de intern thuis geraakt.
- Een zieke intern moet zo spoedig mogelijk het internaat verlaten om eventuele besmetting te vermijden.

- Ouders lichten de school en het internaat in als het kind een besmettelijke infectieziekte heeft (bijvoorbeeld luizen, scabiës…).
- De intern die tijdens de dag ziek wordt en door de ouders opgehaald wordt kan door de receptie ondergebracht worden in de ziekenboeg. Er mag op het internaat verbleven worden tot de ouders hem of haar daar ophalen zolang er een internaatmedewerker in het gebouw aanwezig is (tot 9u). GSM's worden niet toegelaten in de ziekenboeg.
- Wordt de intern zieker terwijl hij/zij op zijn/haar ouders wacht, wordt eerst de huisarts verwittigd. Indien niet bereikbaar wordt de dokter uit Koksijde ontboden.
- Bij een acute situatie of noodsituatie wordt indien nodig de ziekenwagen gevraagd.
- Zie bijlage 1 en 2 (ziekenprocedure)
- De school- en internaatapotheek bevatten geen medicijnen.
- Wie tijdens de schoolweek medicatie moet halen bij de apotheek kan dit pas nadat de ouders schriftelijk of via mail de goedkeuring hebben gegeven. Dit mag via het mailadres van de leerlingenbegeleiding, directeur internaat of de internaatmedewerker van het gebouw waar de intern verblijft.

4.4.11 Medicatie in bewaring houden en toezien op het nemen ervan

- De leerling die medicijnen nodig heeft (bv. omdat de antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat er elke dag een pilletje, bv. voor ADHD, moet genomen worden…) kan deze afgeven aan de internaatmedewerker. Een schriftelijke verklaring van de ouders is vereist.
- De ouders geven aan welke voorgeschreven medicatie de internaatmedewerker moet bijhouden. Dit is voorzien van de handtekening van de ouders. Zonder schriftelijke toelating zal de internaatmedewerker geen medicatie bijhouden en/of toezien op het nemen ervan. Ook niet bij uitzondering. Ouders bezorgen de toelating aan de leerlingenbegeleidster of aan de directeur internaat.
- Deze medicatie wordt in een afsluitbaar, doorzichtig zakje bewaard. Op het zakje hangt een voorgedrukte sticker waarop alle informatie wordt geschreven. De medicatie wordt in originele verpakking mee naar school gebracht.
- Op een voorgedrukt blad met daarop alle dagen van de week wordt een paraaf geplaatst door de intern die de medicatie inneemt en waarop een internaatmedewerker toeziet.
- Een medicatiewijziging of het opstarten van nieuwe medicatie gedurende het schooljaar dient steeds schriftelijk of via mail doorgegeven te worden aan de leerlingenbegeleidster 1ste en 2de graad charlotte.degraeve@hotelschoolkoksijde.be en/of van de 3de graad hannah.carnier@hotelschoolkoksijde.be of aan de directeur internaat.

4.4.12 Medicatie op kamer intern

- De leerling mag slechts in uitzonderlijke gevallen medicatie op zijn kamer hebben. Hij/zij moet steeds de internaatmedewerker verwittigen.
- De internaatmedewerker geeft zelf nooit medicatie aan internen.
- Internen geven geen medicatie aan andere internen door.

4.4.13 Brandrichtlijnen

- In alle gebouwen hangen de brandrichtlijnen uit.
- De brandrichtlijnen worden per gebouw door de internaatmedewerkers uitgelegd aan de internen. Daarna worden deze verondersteld gekend te zijn door de intern.
- In elk internaatgebouw worden 3 brandoefeningen gehouden.
- Toegelaten elektrische toestellen: reglementaire verlengkabel, computer, I-pad, gsm, printer, radio, haardroger, stijltang, elektrische tandenborstel en een elektrisch scheerapparaat. Alle andere toestellen zijn verboden (koel- of verwarmingstoestellen, tv, ventilator…). Om brandgevaar te vermijden worden na gebruik van de oplader het toestel afgekoppeld van het elektriciteitsnet. Dit gebeurt steeds bij het verlaten van het internaat en op vrijdagochtend bij vertrek voor langere periode.
- Knoeien met het brandalarm is de veiligheid van anderen in gevaar brengen en wordt bestraft met een begeleidingscontract en een tijdelijke uitsluiting.
- Verboden te roken in alle gebouwen en op het domein van het internaat.
- Kaarsen, geurstokjes zijn verboden. Er wordt sterk aangeraden een deo-stick in plaats van een deo-spray te gebruiken.
- ’s Nachts doe je de kamerdeur niet op slot. Je blijft op je eigen kamer en ontvangt niemand uit een andere kamer of internaatgebouw.

4.4.14 Aanwezigheidscontrole

- Het domein wordt tussen maandag 10.30u en vrijdag 11.30u nooit zonder toestemming verlaten tenzij bij de wettelijk toegelaten periodes.
- Internen van de beroepskwalificaties kunnen vrij in en uit hun internaatgebouw: maandag van 08.30u tot 23.30u; dinsdag tot en met donderdag van 07.30u tot 23.30u; vrijdag van 07.30 tot 09.00u.
- Elke ochtend wekt de internaatmedewerker de internen via het oproepsysteem (bel, microfoon).
- Na het vertrek van de internen naar de les worden alle kamers gecontroleerd op volgende zaken:
    - Is de intern vertrokken of ligt hij/zij ziek op de kamer
    - Is de kamer netjes
- Na elke pauze worden alle kamers gecontroleerd om na te gaan of alle internen uit het gebouw zijn.

- Bij de start van een studiebeurt in een lokaal of op de kamer worden de aanwezigheden nagekeken.
- ’s Avonds, wanneer iedereen op zijn kamer is wordt een laatste aanwezigheidscontrole uitgevoerd.

4.4.15 Dorpsbezoek

- Dorpsbezoek is een gunst die we toestaan, geen recht. Gedraag je hoffelijk en respectvol.
- Internen, behalve de 1ste graad, mogen tussen 13u en 14u naar het dorp, in stads- of vrijetijdskledij. Dit is het traject vanaf De Mijn tot aan de Colruyt. Tijdens de examenperiode gelden andere uren. Deze worden bij aanvang van de examenperiode meegedeeld. Je mag enkel via De Mijn, Massartstraat en Zeelaan. Alle andere wegen zijn niet toegelaten.
- Wie cashgeld wil afhalen aan het bankkantoor moet toelating vragen aan de internaatmedewerker. Je kan deze enkel bij uitzondering krijgen.
- Je koopt geen vervangende maaltijden, energiedrankjes of alcohol.
- Roken of vapen is niet toegestaan.
- Op het terras van d’ Appeti(j)t mag je tussen 13u en 14u iets drinken. Uiteraard geen alcohol. Lessen, maaltijdbeurten en praktijkles hebben steeds voorrang.

4.4.16 Dagelijkse domeinopkuis

Elk internaat is verantwoordelijk voor de netheid van het afgesproken stuk domein in de nabijheid van het internaatgebouw. De internen worden hiervoor opgeroepen.

4.4.17 Activiteiten

- Lees frequent alle berichten in de kijkkast of via Smartschool. Zo ben je steeds op de hoogte.
- Verplaatsingen buiten het internaatdomein gebeuren steeds op een verkeersveilige manier.
- Je kan af en toe eens verplicht worden om deel te nemen aan een avondactiviteit. Op andere momenten doe je dit op vrijwillige basis.
- Je kan gebruik maken van de ontspanningsruimtes in je eigen internaat of de sportvelden van de campus.
- Er is een lokaal voor biljart, kicker, pingpong, darts en televisie, alsook een boks- en fitnessruimte. In de fitnessruimte is het gebruik van een handdoek om hygiënische reden verplicht. Je ruimt telkens op na gebruik.
- Ter beschikking: basketveld, volleybalveld en 2 voetbalterreinen.
- Strips en gezelschapsspelen ter beschikking.

- Je kunt je medewerking verlenen in de Poppit (het jongerencafeetje) of bij andere vrijetijdsactiviteiten.
- Je kan op afspraak muziek maken als je je eigen instrument meebrengt.
- Bij gebruik van materiaal: afgeven identiteitskaart of ander waardevol voorwerp.
- Bij verlies of beschadiging: betalen van een vergoeding en een eventuele sanctie.
- Skaten doe je steeds met de noodzakelijke beschermingsmiddelen (helm, elleboogbeschermers, polsbeschermers en kniebeschermers). Deze kunnen de schadelijke effecten van een val verminderen.
- De keuken in de Zevensprong kan je vrij gebruiken. Je bent zelf verantwoordelijk voor de opkuis en de afwas.

A Zwembadbezoek

- De internen verplaatsen zich in groep onder begeleiding van hun verantwoordelijken en wachten aan de inkomhal. Ze schuiven onmiddellijk door naar de kleedruimtes. Je kan gratis zwemmen.
- Zwemkledij:
    - Jongens: zwembroek of zwemshort boven de knie
    - Meisjes: ééndelig badpak
- De verantwoordelijken zijn steeds in de zwemruimte aanwezig.
- Zorg voor een rustige sfeer in het zwembad. Koksijde staat gekend als een familiezwembad. Lawaai maken kan niet. Internen die andere zwemmers lastig vallen of de glijbanen blokkeren worden uitgesloten uit het zwembad.
- Wie door een redder uit het zwembad gezet wordt, krijgt van de verantwoordelijke internaatmedewerker een extra sanctie.

B Activiteiten onder begeleiding van een internaatmedewerker

- Te voet:
    - Steeds de wegcode volgen
    - Wachten op elke hoek van een straat
    - Steeds fluohesje dragen
    - Geen buitensporig lawaai maken
- Bus:
    - Gordel dragen
    - Steeds instappen weg van het verkeer

C Activiteiten die niet onder begeleiding plaatsvinden (sportclub, muziekacademie…)

Indien je les- of studierooster het toelaat kan je aansluiten bij een sportclub of muziekschool in Koksijde. Je ouders moeten hiervoor zelf contact opnemen met de desbetreffende club en een schriftelijke goedkeuring afgeven aan de directeur internaat. De directeur internaat neemt de beslissing. Dit is een gunstmaatregel. De

activiteit en de weg van en naar de activiteit zijn niet gedekt door de internaatverzekering. Bij minder goede resultaten of slecht gedrag kan deze extra activiteit vervallen.

Wie de golfopleiding volgt brengt zijn eigen fiets mee en plaatst deze in de fietsstalling van de school.

4.4.18 Contact met het internaat

A Digitaal contact

Smartschool is het informatieplatform van onze school. Ouders kunnen het internaatverloop van hun zoon of dochter volgen.

Je vindt er allerlei nuttig info zoals weekberichten, leerlingvolgsysteem, internaatrapporten…

Opmerkingen worden via de digitale schoolagenda doorgegeven:
Hotelschoolkoksijde.smartschool.be
Je login en passwoord krijg je van de ICT-coördinatie.

B Telefonisch contact

Je kan ook steeds één van de directeurs internaat of internaatmedewerkers contacteren. Dit kan via het nummer 058 51 11 98. Je kan een boodschap achterlaten bij de receptionist. Er wordt zo spoedig mogelijk contact met u opgenomen of er wordt een afspraak gemaakt. Indien nodig neemt de internaatmedewerker of de directeur internaat contact met u.

C Internaatrapport

Met Kerstmis en op het einde van het schooljaar krijgt de intern een internaatrapport.

4.4.19 Dagelijkse leefregels

- Opstaan vanaf 6.30u en persoonlijke hygiëne.
- Ontbijt gaat door in het zelfbedieningsrestaurant de Tee. Je kan aanschuiven van 6.45u tot 7.30u. Ten laatste om 7.45u verlaat je het restaurant. Het ontbijt is verplicht voor de 1ste en 2de graad.
- Kamerorde (zie perfecte kamer bijlage 4).
- Internaat wordt op tijd verlaten zodat je stipt in de les bent.
- 1ste graad: op internaat om 20.45u. Alle elektronica, licht uit en volledige stilte om 21.15u. GSM's worden opgehaald en laptops opgeborgen in de klas.
- 2de graad: op internaat om 21.30u. GSM's afgeven, licht uit en volledige stilte om 22u.

- 3e graad: op internaat om 22u. Volledige stilte om 22.30u.
- de beroepskwalificaties (7de jaren) worden ten laatste om 23.30u op hun internaat verwacht.

4.5 Herstel- en sanctioneringsbeleid

We verwachten dat iedereen op school/internaat de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

Dit beleid is een middel om op de eerste plaats de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te waarborgen.

De school/internaat vindt het een evidente en morele verplichting om, waar zij het opportuun acht, de ouders te informeren, ook als een leerling meerderjarig is. Het herstel- en sanctioneringsbeleid is ook van toepassing tijdens door de school ingerichte, extramurale activiteiten en praktijkevenementen en op weg van en naar de school/internaat.

4.5.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school of het internaat hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klastitularis, internaatmedewerker of een andere personeelslid van de school of internaat;
- een begeleidingsovereenkomst: hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter kan verlopen;
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren maar ook daarbuiten. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders en het CLB.

4.5.2 Ordemaatregelen

4.5.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school of internaat schendt, kan elk personeelslid van de school of internaat die op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

4.5.2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- een alternatieve maatregel zoals een karwei;
- nablijven;
- als roker de rookzone net houden;
- een tijdelijke verwijdering uit de les: je meldt je dan onmiddellijk bij het onthaal;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les tijdens maximaal één lesdag;
- wie de rooktijden en -zones niet respecteert, krijgt 2 uur strafstudie op vrijdag. Wie 2x de rooktijden of -zones niet respecteert tijdens dezelfde schoolweek wordt onmiddellijk 1 dag geschorst uit de lessen (taken van dienstbetoon uitvoeren op school of je wordt naar huis gestuurd). De extra vervoerskosten zijn ten laste van de student. Leerlingen die op regelmatige basis (bijna wekelijks één keer) betrapt worden op roken worden 1 dag uitgesloten uit de lessen en krijgen taken van dienstbetoon op school/internaat;
- …

Wie ordemaatregelen blijft opstapelen wordt besproken op een begeleidende klassenraad en kan definitief uitgesloten worden. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.5.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

4.5.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school of internaat in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school, het internaat of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dit kan bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op de school of internaat niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

4.5.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 opeenvolgende verblijfsdagen;
- Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de internaatleefgroep voor maximaal 15 opeenvolgende verblijfsdagen;
- Je kan geweigerd worden tot herinschrijving voor een volgend schooljaar, of voor 2 schooljaren;
- Je kan definitief uitgesloten worden uit de school en internaat.

4.5.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur, zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

Alleen de directeur internaat, zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij advies van de begeleidende personeelsleden, het CLB van de school van de interne en in voorkomend geval, de contactpersoon die is opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan. Hun advies maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.5.3.4 Enkele voorbeelden van redenen om over te gaan tot tuchtmaatregelen:

- blijvend storen van de lessen en/of de studie;
- zonder toestemming de school ’s avonds of ‘s nachts verlaten;
- vandalisme;
- blijven roken buiten de rookzones en/of rooktijden;
- wangedrag op school en/of grensoverschrijdend gedrag;
- gebruik van alcohol;
- diefstal:
    - eerste maal: 1 week uitsluiting en een bijzondere verklaring
    - tweede maal: definitieve uitsluiting uit de school en internaat
- leerlingen onder druk zetten;
- gebruiken of verspreiden van drugs;
- pesten, cyberpesten, steaming van leerlingen door leerlingen;
- knoeien aan het brandalarm (begeleidingscontract en tijdelijke schorsing);
- (ongewenst) seksueel gedrag: schunnig taalgebruik, handtastelijkheden, kussen, enz…
- …

Wij tillen bijzonder zwaar (definitieve uitsluiting) aan het (’s nachts) weglopen/rijden van het internaat, aan het verkopen of verspreiden van drugs en grensoverschrijdend gedrag.
Ook buiten de school/internaat wordt van de leerling een passende houding verwacht. Een tuchtmaatregel kan immers uitgesproken worden voor feiten die buiten de school/internaat werden gepleegd, maar zekere raakpunten hebben met het school-internaatmilieu. Hiermee wordt bedoeld dat de feiten bijvoorbeeld gepleegd werden in de aanwezigheid van andere leerlingen, dat je ze zichtbaar maakte op school/internaat…

- geluidsoverlast;
- wangedrag tijdens extra-muros-activiteiten;
- wangedrag op de weg van en naar de school/internaat (op trein of bus);
- overtredingen i.v.m. de drugswetgeving;
- diefstal in winkels op de weg van en naar de school/internaat;
- …

4.5.3.5 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur/directeur internaat of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Voor dat gesprek kunnen jullie op school/internaat het tuchtdossier komen inkijken. We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Het CLB en, in voorkomen geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, worden geïnformeerd over de inhoud van het tuchtdossier.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). De poststempel geldt als bewijs van datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school/internaat of van het CLB kan bij de tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
  Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur/directeur internaat of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

De school, het CLB en in voorkomend geval de contactpersoon opgenomen in het afsprakenkader en ondersteuningsplan, ontvangen een schriftelijke motivatie van de genomen maatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

4.5.3.6 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen.
Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het school-internaatbestuur:
  vzw Hotelschool Ter Duinen
  Houtsaegerlaan 40, 8670 Koksijde
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de interne beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het school- internaatbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - Het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
  - Het beroep is gedateerd en ondertekend;
  - We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het school- internaatbestuur een beroep ontvangt, zal het school-internaatbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school/internaat of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dit niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het

CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het school-internaatbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school/internaat of het school-internaatbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.5.3.7 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school/internaat.
- Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school/internaat. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school/internaat.

    - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school/internaat, kunnen we je administratief uitschrijven. Voor het internaat is dit na één maand.
    - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.5.3.8 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen, op school of internaatsleefgroep wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

- Bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school/internaat onmogelijk zou maken (vechtpartij, dronkenschap, vermoeden van crimineel gedrag);
- wanneer je aanwezigheid op school/internaat een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school/internaat.

De preventieve schorsing uit de school gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 10 lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

De preventieve schorsing uit de internaatsleefgroep gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende verblijfsdagen. Er is een verlenging mogelijk met 5 opeenvolgende verblijfsdagen ontstaan door externe factoren.

Alleen de directeur/directeur internaat, zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school/internaat wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

4.5.4 Opvang op school/internaat tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school/internaat aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school/internaat op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen

met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.6 Klachtenregeling

We bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar, de leerlingenbegeleider of de internaatmedewerker. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school en/of internaat terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur vind je in deel III van dit schoolreglement.
Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

We moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Deel III – Informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het school- internaatreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school/internaat.

1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school/internaat:

- **Het schoolbestuur waaronder de school en internaten resulteren**

  Vzw Hotelschool Ter Duinen
  Houtsaegerlaan 40
  8670 Koksijde
  058 51 11 98 Ond.nr. 0409 997 818
  info@hotelschoolkoksijde.be
  www.hotelschoolkoksijde.be

  Voorzitter: mevrouw Bea D'Hondt

- **De scholengemeenschap**

  Katholiek Secundair Onderwijs Veurne-Westkust
  Ieperse Steenweg 92
  8630 Veurne

- **Het directieteam**

  De heer Peter Verbeke, Algemeen directeur
  Mevrouw Els Henderyckx, algemeen coördinator
  De heer Franky Malbrancke, technisch adviseur coördinator

- **Het beleidsteam**

  Het directieteam aangevuld met:
  Mevrouw Ilse Van Coillie: pedagogisch coördinator 1ste graad
  De heer Karl D'hooghe: praktijkverantwoordelijke keuken
  De heer Stefaan Camerlinck: praktijkverantwoordelijke service

- **De directeurs internaat**

  Hotelschool Ter Duinen (instellingsnummer 100991): mevr. Ilse Haest
  De Kijkuit (instellingsnummer 138057): mevr. Tine Duron
  De Mijn en studentenhuis Zevensprong (instellingsnummer 137141): de heer Frédéric Maenhout

- **De cel leerlingenbegeleiding**

  Mevr. Charlotte Degraeve, leerlingenbegeleidster 1ste en 2de graad
  Mevr. Hannah Carnier, leerlingenbegeleidster 3de graad

Mevr. Tine Duron, directeur internaat
Mevr. Els Henderyckx (theorielessen)
Mevr. Ilse Van Coillie (eerste graad)
Een praktijkverantwoordelijke
De heer Peter Verbeke, Algemeen directeur (algemeen beleid)
CLB medewerker

- **De klassenraad**

De klassenraad bestaat uit alle leraren die les geven aan een bepaalde klas. Deze raad wordt voorgezeten door de klassenleraar. Deze groep wordt aangevuld door de leerlingenbegeleidster, internaatmedewerker, directeur internaat en iemand van het directieteam.

- **De school- internaatraad (HK-Raad)**

In dit orgaan krijgen personeelsleden, ouders, leerlingen/ internen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school/internaat, waarvoor het school- internaatbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Als school en internaat vinden we participatie en betrokkenheid belangrijk. Via diverse platformen proberen we internen, ouders en andere participanten te betrekken in het beleid en waarderen we elke mening. Daartoe gebruiken we o.m. bevragingen en de nieuwsbrief van het internaat.
De school/internaatraad komt minstens 4 keer per schooljaar samen.

- **De leerlingen- internenraad**

In dit orgaan kunnen leerlingen/internen helpen meedenken en meewerken aan het dagelijkse school- en internaatgebeuren.
Op de internaten kunnen de internen wekelijks hun stem laten horen tijdens de week- of groepsmomenten. Daarnaast wordt aan de internen de mogelijkheid geboden om te participeren in de organisatie van het jongerencafeetje en krijgen zij inspraak bij het realiseren van activiteiten op hun internaat. De leerlingen/internenraad komt minstens 4 keer per schooljaar samen.

Samenstelling: verkozen leerlingen/internen per klas o.l.v. mevr. Noyelle, de heer S. Vanheste en de heer Frédéric Maenhout.

- **De pedagogische raad**

  De pedagogische raad is een raad van leraren met als voorzitter de heer Steven Vanheste.

- **De ouderraad**

  De ouderraad is een raad van ouders van leerlingen die extern of intern zijn en valt samen met de school- en internaatraad en heet de HK-raad. Deze bestaat uit een afvaardiging van school- en internaatdirectie, leerlingen en internen (leerling-internenraad), ouders, leden van de pedagogische raad en de lokale gemeenschap.

- **De beroepscommissie** bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie Deel II)

  De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- De **beroepscommissie** bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (Zie Deel II)
  In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen of een andere beslissing nemen.

- **Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school, internaat en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Onze school wordt begeleid door het Vrije CLB Westhoek – Houtland vzw, Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne. Tel: 058/311614 www.vclb-west.be Email: veurne@vclbveurne.be

Vestigingscoördinator: mevr. Nicole Thevelein / nicole.thevelein@vrijclbwesthoek.be

Openingstijden:
Telefonisch bereikbaar (en als onthaal open is) op volgende uren:
Ma: 8.30u. – 12u.
Di: 8.30u.-12u. en 13u.-16.30u.

Woe: 8.30u.-12u. en 13u.-16.30u. (in de namiddag enkel telefonisch – geen fysiek onthaal)
Do: 8.30u.-12u. en 13u.-16.30u.
Vrij: 8.30u.-12u. en 13u.-16u. (in de namiddag enkel telefonisch – geen fysiek onthaal)

Meer weten?

- www.ond.vlaanderen.be/clb
- www.vclb-koepel.be

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende 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. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB 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 CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Veurne-Diksmuide-Westhoek. 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 niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of bij het Vrij CLB Veurne-Diksmuide-Westhoek. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2024) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2024) kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. Een OV4-verslag laat toe dat de leerling intensieve ondersteuning en speciale aanpassingen krijgt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen in het gewone onderwijs of OV4 van het buitengewoon onderwijs.

In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- systematische contactmomenten
  Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het ziek onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet een vaccin nooit zonder toestemming van een ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

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

- **Het leersteuncentrum 'Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West'**
  Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum KLSCWVL West.
- Coördinator voor deze regio: mevr. Carmen Supeene.
- Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij onze eigen leerlingenbegeleidsters mevr. Degraeve en mevr. Hannah Carnier.

2 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via de schoolwebsite (www.hotelschoolkoksijde.be). Een informatiebrochure kan steeds opgevraagd worden op het secretariaat van de school (bart.calcoen@hotelschoolkoksijde.be).

3 Jaarkalender

Zie bijlage

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 allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

De school/internaat moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister…

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs, graad, diploma) je hebt behaald.

5 Kostprijs per schooljaar

Kostenoverzicht per leerjaar voor nieuwe leerlingen

Onderstaande kosten, persoonlijke bijdrage internaat zijn alleen van toepassing op leerlingen die voor het eerst inschrijven in de school/internaat. Bij overgang naar een volgend schooljaar liggen de kosten voor kleding en boeken lager (enkele boeken worden over verschillende schooljaren heen gebruikt, het uniform en de praktijkkleding kunnen meerdere schooljaren worden gedragen).
Alle vermelde prijzen zijn richtprijzen!

Op de eerste factuur wordt er voor de internen een waarborg aangerekend van 250 euro en voor de externen 125 euro. Deze waarborg wordt op het einde van het schooljaar terugbetaald indien er geen schade is en de sleutel terug wordt afgegeven.

De kosten voor school en internaat worden gefactureerd in september, december en maart. In juni wordt de 4e factuur met de afrekening opgestuurd. Maandelijks een vast bedrag betalen kan na afspraak met de dienst boekhouding. Alle andere kosten worden rechtstreeks aan de firma's betaald.

5.1 Voor een leerling in de 1ste graad

	1e leerjaar A		2e leerjaar A		2e leerjaar B	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	€ 3.762	€ 1.710	€ 3.762	€ 1.710	€ 3.762	€ 1.710
Kopies en administratie kosten (*)	€ 100	€ 100	€ 85	€ 85	€ 74	€ 74
Schoolboeken	€ 400	€ 400	€ 250	€ 250	€ 178	€ 178
Turn t-shirt	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Polo korte mouwen	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Polo lange mouwen	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10
Broek	€ 53	€ 53	€ 53	€ 53	€ 53	€ 53

Zwarte schoenen	€ 70	€ 70	€ 70	€ 70	€ 70	€ 70
Keukenjas	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenbroek	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenschort	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20
Schoolsweater	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
Veiligheidsschoenen	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60
School- en internaatsuitstappen	€ 100	€ 75	€ 117	€ 86	€ 117	€ 86
Totaal	**€ 4.730**	**€ 2.653**	**€ 4.582**	**€ 2.499**	**€ 4.499**	**€ 2.416**

(*) deze kosten zijn gebaseerd op het vorige schooljaar en kunnen afwijken

5.2 Voor een nieuwe leerling 2de graad Horeca – D/A finaliteit

	3e jaar Horeca		4e jaar Horeca	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	**€ 3.762**	**€ 1.710**	**€ 3.423**	**€ 1.569**
Kopies en administratie kosten (*)	**€ 88**	**€ 88**	**€ 94**	**€ 94**
Schoolmateriaal (*)	**€ 439**	**€ 439**	**€ 725**	**€ 725**
Schoolboeken (via studieshop) (*)	€ 348	€ 348	€ 440	€ 440
Veiligheidsjasje	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Turn t-shirt met logo	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Veiligheidsschoenen	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60
Keukenhanddoek	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
Kruimelkrabber	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Sommelier	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Kernthermometer	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Messenset (via Homeij)			€ 194	€ 194
Schooluniform (firma Belize)	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**
Vest	€ 170	€ 170	€ 170	€ 170
Broek	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85
Wit hemd/bloes	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42
Das	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Praktijkkledij (firma Destrooper)	**€ 279**	**€ 279**	**€ 279**	**€ 279**
Restaurantkiel	€ 44	€ 44	€ 44	€ 44
Zwarte bistroschort	€ 33	€ 33	€ 33	€ 33

2 witte servetten	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10
Horecatex wonderdoek	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Witte halsdoek	€ 7	€ 7	€ 7	€ 7
Keukenbroek	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenjas	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenvoorbindschort	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
5 koksmutsen	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Schoolsweater	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
Schooluitstappen (*)	**€ 200**	**€ 120**	**€ 185**	**€ 150**
Totaal	**€ 5.077**	**€ 2.945**	**€ 5.015**	**€ 3.124**

(*) deze kosten zijn gebaseerd op het vorige schooljaar en kunnen afwijken

Op de eerste factuur wordt er voor de internen een waarborg aangerekend van 250 euro en voor de externen 125 euro. Deze waarborg wordt op het einde van het schooljaar terugbetaald indien er geen schade is en de sleutel terug wordt afgegeven.

De kosten voor school en internaat worden gefactureerd in september, december en maart. In juni wordt de 4e factuur met de afrekening opgestuurd. Maandelijks een vast bedrag betalen kan na afspraak met de dienst boekhouding. Alle andere kosten worden rechtstreeks aan de firma's betaald.

5.3 Voor een nieuwe leerling 3de graad Horeca – D/A finaliteit

	5e jaar Horeca		6e jaar Horeca	
	INTERN	**EXTERN**	**INTERN**	**EXTERN**
Kostgeld (inclusief maaltijden)	**€ 3.423**	**€ 1.569**	**€ 3.423**	**€ 1.569**
Kopies en administratie kosten (*)	**€ 65**	**€ 65**	**€ 71**	**€ 71**
Schoolmateriaal (*)	**€ 845**	**€ 845**	**€ 752**	**€ 752**
Schoolboeken (via Studieshop) (*)	€ 440	€ 440	€ 450	€ 450
Rekenmachine TI 82	€ 120	€ 120		
Jaarboek			€ 17	€ 17
Veiligheidsjasje	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Turn t-shirt met logo	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Veiligheidsschoenen	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60
Keukenhanddoek	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
Kruimelkrabber	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Sommelier	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Kernthermometer	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Messenset (via Homeij)	€ 194	€ 194	€ 194	€ 194
Schooluniform (firma Belize)	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**
Vest	€ 170	€ 170	€ 170	€ 170
Broek	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85
Wit hemd/bloes	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42
Das	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Praktijkkledij (firma Destrooper)	**€ 326**	**€ 326**	**€ 326**	**€ 326**
Restaurantkiel	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42

Servicejas	€ 80	€ 80	€ 80	€ 80
2 witte servetten	€ 12	€ 12	€ 12	€ 12
Horecatex wonderdoek	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Witte halsdoek	€ 7	€ 7	€ 7	€ 7
Keukenbroek	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenjas	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenvoorbindschort (2)	€ 26	€ 26	€ 26	€ 26
5 koksmutsen	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Schoolsweater	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
School- en internaatuitstappen (*)	**€ 91**	**€ 91**	**€ 73**	**€ 73**
Studiereis	**€ 255**	**€ 255**	**€ 400**	**€ 400**
Totaal	**€ 5.325**	**€ 3.471**	**€ 5.365**	**€ 3.511**

(*) deze kosten zijn gebaseerd op het vorige schooljaar en kunnen afwijken

5.4 Voor een nieuwe leerling 2de graad Restaurant en Keuken – A finaliteit

	3e jaar Restaurant en keuken		4e jaar Restaurant en Keuken	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	**€ 3.762**	**€ 1.710**	**€ 3.423**	**€ 1.569**
Kopies en administratie kosten (*)	**€ 94**	**€ 94**	**€ 95**	**€ 95**
Schoolmateriaal (*)	**€ 336**	**€ 336**	**€ 450**	**€ 450**
Schoolboeken (via studieshop) (*)	€ 245	€ 245	€ 165	€ 165
Veiligheidsjasje	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Turn t-shirt met logo	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Veiligheidsschoenen	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60
Keukenhanddoek	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
Kruimelkrabber	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Sommelier	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Kernthermometer	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Messenset (via Homeij)	NVT	NVT	€ 194	€ 194
Schooluniform (firma Belize)	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**
Vest	€ 170	€ 170	€ 170	€ 170
Broek	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85
Wit hemd/bloes	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42
Das	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Praktijkkledij (firma Destrooper)	**€ 279**	**€ 279**	**€ 279**	**€ 279**
Restaurantkiel	€ 44	€ 44	€ 44	€ 44
Zwarte bistroschort	€ 33	€ 33	€ 33	€ 33
2 witte servetten	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10

Horecatex wonderdoek	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Witte halsdoek	€ 7	€ 7	€ 7	€ 7
Keukenbroek	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenjas	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenvoorbindschort	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
5 koksmutsen	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Schoolsweater	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
Schooluitstappen (*)	**€ 200**	**€ 160**	**€ 226**	**€ 198**
Totaal	**€ 4.980**	**€ 2.888**	**€ 4.782**	**€ 2.900**

(*) deze kosten zijn gebaseerd op het vorige schooljaar en kunnen afwijken

5.5 Voor een nieuwe leerling 3de graad Restaurant en Keuken – A finaliteit

	5e jaar Restaurant en keuken		6e jaar Restaurant en keuken	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	**€ 3.423**	**€ 1.569**	**€ 3.423**	**€ 1.569**
Kopies en administratie kosten (*)	**€ 60**	**€ 60**	**€ 47**	**€ 47**
Schoolmateriaal (*)	**€ 555**	**€ 555**	**€ 552**	**€ 552**
Schoolboeken (via Studieshop) (*)	€ 270	€ 270	€ 250	€ 250
Jaarboek	NVT	NVT	€ 17	€ 17
Veiligheidsjasje	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Turn t-shirt met logo	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Veiligheidsschoenen	€ 60	€ 60	€ 60	€ 60
Keukenhanddoek	€ 4	€ 4	€ 4	€ 4
Kruimelkrabber	€ 3	€ 3	€ 3	€ 3
Sommelier	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Kernthermometer	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Messenset (via Homeij)	€ 194	€ 194	€ 194	€ 194
Schooluniform (firma Belize)	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**	**€ 314**
Vest	€ 170	€ 170	€ 170	€ 170
Broek	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85
Wit hemd/bloes	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42
Das	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Praktijkkledij (firma Destrooper)	**€ 326**	**€ 326**	**€ 326**	**€ 326**

Restaurantkiel	€ 42	€ 42	€ 42	€ 42
Servicejas	€ 80	€ 80	€ 80	€ 80
2 witte servetten	€ 12	€ 12	€ 12	€ 12
Horecatex wonderdoek	€ 8	€ 8	€ 8	€ 8
Witte halsdoek	€ 7	€ 7	€ 7	€ 7
Keukenbroek	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenjas	€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenvoorbindschort (2)	€ 26	€ 26	€ 26	€ 26
5 koksmutsen	€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Schoolsweater	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
School- en internaatuitstappen (*)	**€ 45**	**€ 45**	**€ 180**	**€ 180**
Studiereis	**€ 235**	**€ 235**	**€ 568**	**€ 568**
Totaal	**€ 4.964**	**€ 3.110**	**€ 5.416**	**€ 3.562**

(*) deze kosten zijn gebaseerd op het vorige schooljaar en kunnen afwijken

5.6 Voor een nieuwe leerling 7de specialisatiejaar

	BK Sommelier		BK Gastronomie		BK Patisserie	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	€ 2.772	€ 1.272	€ 2.970	€ 1.362	€ 1.614	€ 741
Kopies en administratie kosten (*)	€ 85	€ 85	€ 100	€ 100	€ 75	€ 75
Schoolboeken	€ 18	€ 18	€ 34	€ 34		
Das van de school	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Witte halsdoek			€ 7	€ 7	€ 7	€ 7
Keukenbroek			€ 40	€ 40	€ 40	€ 40
Keukenjas			€ 45	€ 45	€ 45	€ 45
Keukenvoorbindschort (2)			€ 26	€ 26	€ 26	€ 26
5 koksmutsen			€ 13	€ 13	€ 13	€ 13
Schooluitstappen en degustaties (*)	€ 370	€ 370	€ 150	€ 150	€ 150	€ 150
Werkplekleren Valencia-Barcelona			€ 150	€ 150		
Studiereizen	€ 1.800	€ 1.800	€ 1.800	€ 1.800		
WSET niveau 2	€ 274	€ 274				
Totaal	**€ 5.336**	**€ 3.836**	**€ 5.352**	**€ 3.744**	**€ 1.987**	**€ 1.114**

	BK Hotelreceptionist duaal		BK Bartender	
	INTERN	EXTERN	INTERN	EXTERN
Kostgeld (inclusief maaltijden)	€ 1.755	€ 804	€ 1.980	€ 909
Kopies en administratie kosten (*)	€ 75	€ 75	€ 75	€ 75
Schoolboeken	€ 34	€ 34	NVT	NVT
Das van de school	€ 17	€ 17	€ 17	€ 17
Schooluitstappen	€ 50	€ 50	€ 150	€ 150
Studiereizen Europa	€ 1.800	€ 1.800	€ 550	€ 550
Totaal	**€ 3.731**	**€ 2.780**	**€ 2.772**	**€ 1.701**

6

,

Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media op hotelschool en internaat Ter Duinen/Kijkuit/De Mijn (Zevensprong)

1 Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen en internen van Ter Duinen, Kijkuit, De Mijn (Zevensprong) onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.

2 We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet.

3 Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (*forwarden*), taggen en herplaatsen (*retweeten*) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.

4 Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar.

5 Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van de school/internaat en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, internaatmedewerkers, personeel en ouders.

6 We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan, en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan personeelsleden van de school of internaat.

7 In het kader van het leerproces kan de leraar toestemming geven om sociale media te gebruiken in de les.

8 Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels. Dit voor leerlingen met een leerstoornis.

9 Afspraken rond gsm-gebruik

a. <u>tijdens de schooluren</u>

- Geen GSMtoestellen meenemen naar de Bronne of de praktijklokalen
- Alle toestellen blijven voor de internen op hun kamer. Voor de externen worden die opgeborgen in de lockers.
- wordt niet gebruikt in de restaurants
- mag nooit gebruikt worden om muziek te verspreiden op de speelplaats of domein (al of niet met draadloze speaker)

b. <u>op internaat</u>

- toegestaan vanaf 06.45u tot 21.15u (1ste graad), 22u (2de graad) en 22.30u (3de graad) tijdens de vrijetijdsmomenten in de gebouwen van het internaat
- staat tijdens de vrijetijdsmomenten steeds op stil- of trilmodus
- nooit gebruiken tijdens de studiemomenten in 1ste en 2de graad
- wordt niet gebruikt als wekker in de 1ste en 2de graad (alle elektronische mediadragers worden om 21.15u voor de 1ste graad en om 22u voor de 2de graad uitgeschakeld en liggen op je bureau). 's Avonds voor het slapen gaan worden de gsm's en computers van de 1ste graad opgehaald en in bewaring gehouden tot de volgende dag. Van de 2de graad worden de gsm's opgehaald.
- mag nooit gebruikt worden om muziek te verspreiden op de speelplaats of domein (al of niet met draadloze speaker)
- je kan er samen met je ouders voor kiezen om, ’s avonds voor het slapengaan, je gsm af te geven bij de internaatmedewerkers.

10 We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto’s of video’s verspreid over anderen, als

zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.

11 Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
   a. sites te bezoeken, informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
   b. hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
   c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden, hou je wachtwoorden geheim;
   d. verzonnen berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
   e. iemand lastig vallen, te achtervolgen.

   Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan een personeelslid van de school of internaat.

12 Als er gebruik wordt gemaakt van het netwerk van de school/internaat, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk verboden.

13 Het leggen van contact, het volgen van elkaar of 'vriend worden', is een bewuste keuze waar goed over nagedacht is. We weten wie de andere persoon is. Enkel personen toevoegen die je in het echte leven kent en waar je ook mee praat.

14 Als er vastgesteld wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van de school of internaat besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling uit de school en internaat. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie/directeur internaat contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

7 Exoneratieclausule

Via het school-internaatreglement maken ouders en leerlingen/internen afspraken met onze school/internaat, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school/internaat rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school/internaat aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:
- als de aanpak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school/internaat;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Inhoudstafel

Voorwoord 2

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en Ouders/meerderjarige student 3
1 Pedagogisch project school 3
2 Visie internaat 5
3 Engagementsverklaring tussen school en ouders/meerderjarige student 8

Deel II – Het reglement 10
1 inschrijvingen en toelatingen 10
2 Onze school 13
3 Studiereglement 20
3.1 Afwezigheid 20
3.2 Persoonlijke documenten 27
3.3 Het talenbeleid 27
3.4 Interactief afstandsonderwijs 28
3.5 Leerlingenbegeleiding 28
3.6 Begeleiding bij je studies 30
3.7 De deliberatie op het einde van het schooljaar 37
4 Leefregels, afspraken, orde en tucht 45
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school 45
4.2 Privacy 58
4.3 Gezondheid 61
4.4 Vademecum voor de intern 68
4.5 Herstel- en sanctioneringsbeleid 82
4.6 Klachtenregeling 89

Deel III – Informatie 89
1 Wie is wie? 89

2 Studieaanbod 95
3 Jaarkalender 95
4 Jouw administratief dossier 95
5 Kostprijs per schooljaar 95
6 Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media op school en internaat 102
7 Exoneratieclausule 104
Schoolkalender 106

Schoolkalender

SCHOOLJAAR 2026 - 2027

	week	ma	di	woe	do	vr
s	**36**		1	2	3	4
e	**37**	7	8	9	10	11
p	**38**	14	15	16	17	18
t	**39**	21	22	23	24	25
	40	28	29	30		
o	**40**				1	2
k	**41**	5	6	7	8	9
t	**42**	12	13	14	15	16
	43	19	20	21	22	23
	44	**ED**	27	28	29	30
		HERFSTVAKANTIE				
n	**46**	9	10	**VD**	12	13
o	**47**	16	17	18	19	20
v	**48**	23	24	25	26	27
		30				
d	**49**		1	2	3	4*
e	**50**	7*	8*	9*	10*	11*
c	**51**	14*	15*	16	17	18
		KERSTVAKANTIE				

	week	ma	di	woe	do	vr
j	**2**	4	5	6	7	8
a	**3**	11	12	13	14	15
n	**4**	18	19	20	21	22
	5	25	26	27	28	29
feb	**6**	1	2	3	4	5
		KROKUSVAKANTIE				
feb	**8**	15	16	17	18	19
	9	22	23	24	25	26
m	**10**	1	2	3	4	5
a	**11**	8	9	10	11	12
a	**12**	15	16*	17*	18*	19*
r	**13**	22*	23*	24*	25	26
t						
		PAASVAKANTIE				
a	**16**	12	13	14	15	16
p	**17**	19	20	21	22	23
r	**18**	26	27	28	29	30

	week	ma	di	woe	do	vr
m	**19**	3*	4*	5*	**VD**	**VD**
e	**20**	10*	11*	12*	13*	14*
i	**21**	**VD**	18	19	20	21
	22	24	25	26	27	28
	23	31				
j	**23**		1	2	3	4
u	**24**	7	8	9	10	11
n	**25**	14	15	16	17*	18*
i	**26**	21*	22*	23*	24*	25*
	27	28	29	30		
j	**27**				1	2
u	**28**	5	6	7	8	9
l	**29**	12	13	14	15	16
i	**30**	19	20	**VD**	22	23
	31	26	27	28	29	30
a	**32**	2	3	4	5	6
u	**33**	9	10	11	12	13
g	**34**	16	17	18	19	20
	35	23	24	25	26	27
	36	30				

ED = evaluatiedag (geen les voor leerlingen in voormiddag)

Proefexamens 1e graad

* = examenperiodes