

Schoolreglement

Editie 2018-2019



**KATHOLIEK
ONDERWIJS**
RONSE
CAMPUSSCHOOL KSO GLORIEUX

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

Je kan het volledige schoolreglement raadplegen op de website van de school (www.ksonorse.be) en op het digitale leerplatform van de school. Op eenvoudige vraag kan een papieren versie bekomen worden.

Het digitale leerplatform kan geraadpleegd worden op <https://ksoronse.smartschool.be>. Bij het begin van het schooljaar krijgt elke leerling zijn/haar persoonlijke inloggegevens.

Inhoud

Deel III – Informatie	1
1 Wie is wie?	1
2 Studietoelichting	4
3 Jaarkalender	4
4 Jouw administratief dossier	4
5 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?	4
6 Samenwerking met andere organisaties	5
7 Waarvoor ben je verzekerd?	5
8 Zet je in voor de school als vrijwilliger	5
9 Schoolkosten (2018-2019)	6

Deel III – Informatie

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

1 Wie is wie?

1.1 Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het

beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter: Z.E.H. M. T'Joen

Leden: E.Zr. R. Arfeuille, mevr. R. Claus,
E.H. N. Coorevits, dhr. D. De Brakeleer,
mevr. G. Vandepladutse, mevr. A.M. Devos,
E.H. A. Dewolf, dhr. M. Eykerman, dhr. L. Hantson,
mevr. C. Keymeulen, mevr. C. De Medts, dhr. I. Martien,
E.Br. G. Tistaert.

Contactadres: vzw Katholiek Onderwijs Ronse
Glorieuxlaan 50, 9600 Ronse

1.2 De scholengemeenschap

Sinds 1 september 1999 vormen de verschillende Katholieke scholen voor secundair onderwijs van de regio Vlaamse Ardennen (Ronse - Oudenaarde) een scholengemeenschap. De betrokken schoolbesturen zijn de vzw Katholiek Secundair Onderwijs Oudenaarde (KSOO) en de vzw Katholiek Onderwijs Ronse. Elk schoolbestuur blijft verantwoordelijk voor de scholen die zij inricht binnen de scholengemeenschap.

De scholengemeenschap wordt beheerd door een Comité van Afgevaardigden van de schoolbesturen, kortweg CAIM genoemd, samengesteld uit gevolmachtigde gemandateerden van de betrokken schoolbesturen.

Het CAIM heeft een 'College van Directeurs' of CODI aangesteld. Dit college bestaat uit de directeurs en adjunct-directeurs van alle scholen van de scholengemeenschap. Het CODI heeft een adviserende en uitvoerende taak.

Het bestuur van de scholengemeenschap heeft bij mandaat een Coördinerend Directeur aangesteld, belast met alle materie aangaande de scholengemeenschap. De coördinerend directeur wordt bijgestaan door een administratief medewerker.

De scholengemeenschap maakt afspraken over:

- De ordening van een rationeel onderwijsaanbod: de scholen overleggen welke studiedomeinen en studierichtingen het best in onze regio georganiseerd worden.
- Een objectieve leerlingenoriëntering en -begeleiding: de scholen zoeken een gelijkaardige strategie om leerlingen in hun schoolloopbaan zo goed mogelijk te begeleiden. Dit gebeurt in samenwerking met één CLB.
- Het personeelsbeleid: men hanteert gelijklopende criteria op het gebied van aanwerving, functionering en evaluatie van leerkrachten.
- De aanwending van het toegekende aantal lessen: ook hierover pleegt men overleg om dezelfde criteria te hanteren.

Coördinerend directeur: dhr. T. Godefroidt

Administratieve zetel: Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde

Telefoon: 055 33 46 90

1.3 Directie

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

Het directieteam van KSO GLORIEUX bestaat uit een directeur en adjunct-directeur die, in nauw overleg, elk verantwoordelijk zijn voor onderdelen van het schoolbeleid en samen voor het beleid in het algemeen. Hun opdracht wordt vastgelegd in een functiebeschrijving.

Directeur: dhr. E. Moreau

Adjunct-directeur: mevr. M. Lammens en mevr. N. Furniere

1.4 Personeel

De leraars vormen het **onderwijzend** personeel. Naast hun lesopdracht, vervullen sommigen specifieke taken, zoals klassenleraar, zorgcoördinator, technisch adviseur coördinator, ICT-coördinator, IKZ-verantwoordelijke, mentor, verantwoordelijke in participatieorganen, animator van culturele, pastorale of sportactiviteiten, schoolreisleider, ...

Het **ondersteunend** personeel heeft opvoedende en administratieve taken. Deze schoolmedewerkers staan o.a. in voor opvang, toezicht en begeleiden van leerlingen, administratief beheer van de school i.s.m. de directie.

Het **onderhoudspersoneel** zorgt voor het onderhoud van de gebouwen en hulp in de refter.

Ieder op zijn eigen plaats en met zijn specifieke verantwoordelijkheid, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

1.5 Middenkader

Het middenkader bestaat uit de zorgcoördinatoren, de technisch adviseur coördinator, de IKZ-verantwoordelijke, de verantwoordelijke voor preventie en bescherming op het werk en de mentor.

Deze personeelsleden worden gedeeltelijk vrijgesteld van (les)opdracht om andere, belangrijke pedagogisch-organisatorische taken op zich te nemen.

Het middenkader vervult o.a. een brugfunctie tussen leerlingen en personeel enerzijds en de directie anderzijds. Op stafvergaderingen werken ze, vanuit hun functie, mee aan de uitbouw van de beleidsvisie van de school. Op het veld staan ze in voor het realiseren en opvolgen van ons pedagogisch project.

Zorgcoördinatoren:	mevr. S. Van laethem (1 ^{ste} graad) mevr. V. Picavet (1 ^{ste} graad) mevr. M. Peters (2 ^{de} graad) mevr. M. Carlier (3 ^{de} graad)
I.K.Z. 1:	mevr. K. Bekaert mevr. N. Furniere
ICT-coördinator:	dhr. P.-J. Impe
Technisch adviseur coördinator(en):	dhr. P. De Roissart dhr. M. Loterman
DPBW ² :	mevr. S. Fransen
Mentor:	dhr. L. Van Rijckeghem

1.6 De klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

1.7 Leerlingenraad

De leerlingenraad is er voor en door de leerlingen en wil mee bijdragen aan de positieve sfeer op school. Zie:

<https://www.facebook.com/LeerlingenraadKsoGlorieux>



1.8 Ouderraad

De ouderraad wil op een constructieve manier meewerken aan de uitbouw van een leerling-vriendelijke school, conform het opvoedingsproject. In afspraak met de directie, organiseert en ondersteunt de ouderraad allerlei vergaderingen en activiteiten voor ouders en leerlingen.

Leden:	Peter Ponnet (voorzitter), Els Deconinck, Ann Crispyn, Petra Vandenberghe, Wenyue Zhou, Patrick Goeminne, Marie Eeman, Saïda Chraïet
Permanente adviseurs:	Eddy Moreau
Contact:	Prolstraat 14b, 9600 Ronse ☎ 055 20 97 07

1.9 Schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan waarin vertegenwoordigers zetelen van het personeel, de ouders, de leerlingen en de plaatselijke gemeenschap waarin de school gevestigd is.

De raad participeert aan het schoolbeleid en heeft, op bepaalde domeinen, advies- en overlegbevoegdheid, informatie- en instemmingsrecht.

Geleding:

- ouders:	E. Deconinck, P. Ponnet
- leerlingen:	Cato Deputter, Leen Vandewiele, Gaston Wittamer
- personeel:	Kristof De Moor, Lieve De Ruyck, Patrick Oufflin
- lokale gemeenschap:	R. Delepeleire, B. Decraene, L. Decock
- permanente adviseurs:	adjunct-directeuren en directeur,

1.10 Beroepscommissies

De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4). 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, punt 3.5.4). In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

1.11 Werkgroep schoolpastoraal

Naast momenten van verdieping en gebed, het delen van verdriet en geluk, acties voor het goede doel, ... heeft de werkgroep pastoraal aandacht voor onmisbare waarden zoals respect, solidariteit, soberheid, belangeloze inzet, verdraagzaamheid, hoffelijkheid en verantwoordelijkheidszin.

Allemaal waarden die niet alleen bijdragen tot een aangename sfeer op school, maar die onze jongeren ook de kans bieden hun weg te vinden in een wereld van verschil.

¹ Integrale kwaliteitszorg

² Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

1.12 Lokaal Onderhandelingscomité (L.O.C.)

In het L.O.C. zetelen vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. Zij bespreken en regelen de arbeidsverhoudingen.

Voor het schoolbestuur:	R. Claus (voorzitter), A.M. Devos, G. Vandepfadutse
Voor het personeel:	K. De Moor, L. Van Rijckeghem (secretaris), N. Huysman
Permanente adviseurs:	adjunct-directeuren en directeur

1.13 Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (C.P.B.W.)

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

1.14 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school 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 Vrij CLB Zuid-Oost Vlaanderen (Hoofdzetel: Burgschelde 7 te Oudenaarde, vestiging Ronse: Abeelstraat 35 te Ronse - <http://vclb-zov.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 vraag gestuurd 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 op contactmomenten 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 waarmee wij samenwerken.

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 Vrij CLB Zuid-Oost Vlaanderen. 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 in één van de vestigingen van het VCLBZOV (Hoofdzetel: Burgschelde 7 te Oudenaarde; vestiging Ronse: Abeelstraat 35 te Ronse). Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

1.15 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij volgend aanspreekpunt: coördinator van het ondersteuningsnetwerk Els Dujardin: els.dujardin@ova.vlaanderen of 0492 15 82 63

2 Studieaanbod

2.1 Eerste graad

A-stroom

1e leerjaar A

Keuzegedeelten:

- Klassieke studiën, STEM, Algemeen, Verkennend

2e leerjaar - Basisopties:

- Latijn
- Moderne wetenschappen
- Handel
- Mechanica-elektriciteit

B-stroom

1e leerjaar B

Beroepsvoorbereidend leerjaar (BVL) - Beroepenvelden:

- Elektriciteit + Kantoor en verkoop

2.2 Tweede graad

Studiegebied ASO	- Economie (ASO) - Humane wetenschappen (ASO) - Latijn (ASO) - Wetenschappen (ASO)
------------------	---

Studiegebied Handel	- Handel (TSO) - Kantoor (BSO)
---------------------	-----------------------------------

Studiegebied Mechanica-elektriciteit	- Elektriciteit-Elektronica (TSO) - Elektrische installaties (BSO)
--------------------------------------	---

2.3 Derde graad

Studiegebied ASO	- Economie - Moderne Talen (ASO) - Economie - Wiskunde (ASO) - Humane wetenschappen (ASO) - Latijn - Moderne talen (ASO) - Latijn - Wiskunde (ASO) - Moderne talen - Wiskunde (ASO) - Wetenschappen - Wiskunde (ASO)
------------------	--

Studiegebied Handel	- Handel (TSO) - Kantoor (BSO)
---------------------	-----------------------------------

Studiegebied Mechanica-elektriciteit	- Elektriciteit-Elektronica (TSO) - Elektrische installaties (BSO)
--------------------------------------	---

Meer uitleg over het studieaanbod van het KSO Glorieux vind je op onze website www.ksonorse.be.

3 Jaarkalender

Voor de up-to-date kalender: raadpleeg het digitale leerplatform van de school of de website van de school.

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 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) je hebt behaald.

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

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

5.1 Het gaat over jou

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

5.2 Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of met de zorgcoördinator.

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

5.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.1]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

5.4 De zorgcoördinatoren

Onze zorgcoördinatoren staan garant voor een gelijklopende visie in benadering en begeleiding. Bij attitude- en/of leerproblemen volgen zij, vanuit een coördinerende visie en in nauw contact met alle betrokkenen (leerling, ouders, leerkrachten, directie en CLB), het individueel, vertrouwelijk dossier van de leerling op. Vanuit hun overkoepelende functie proberen ze maximaal ons opvoedingsproject te realiseren.

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de zorgcoördinatoren in onze school samen. Regelmatig bespreken ze de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken ze samen met de CLB-medewerkers naar oplossingen.

Ze bereiden de vergaderingen voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n

vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

5.5 Je leraren

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

6 Samenwerking met andere organisaties

In het kader van de ministeriële omzendbrief PLP41 tot versterking en/of bijsturing van het lokaal veiligheidsbeleid met betrekking tot de specifieke aanpak van jeugd-delinquentie enerzijds en de geïntegreerde aanpak van het spijbelgedrag anderzijds, is een convenant afgesloten tussen de school, de politiezone, de bestuurlijke en de gerechtelijke overheid. Het engagement van de school bestaat er uit dat de school:

- rekening houdend met de pedagogische opdracht, de lokale politie op de hoogte brengt van als misdrijf omschreven feiten/strafbare feiten die op school of in schoolverband door leerlingen alleen of in groep worden begaan, of wanneer zij concrete aanwijzingen hebben dat deze zullen worden gepleegd;
- problematische spijbelaars signaleert aan de lokale politie en dienaangaande afspraken maakt conform het actieplan spijbelen;
- aan de lokale politie medewerking verleent om op school preventieve of gerichte acties te voeren;
- bij incidenten die niet kaderen in dit protocol en die een onmiddellijke interventie vereisen, steeds de algemene noodnummers contacteert.

7 Waarvoor ben je verzekerd?

De school verzekert de leerlingen tegen alle lichamelijke schade tijdens hun verplichte aanwezigheid op school, op de kortste weg van en naar huis en tijdens alle schoolactiviteiten, ook als die buiten de school georganiseerd worden, zoals didactische excursies, culturele activiteiten, sportmanifestaties, schoolreizen, ...

De schoolverzekering is een aanvullende verzekering: ze komt slechts tussen na de wettelijke, verplichte tussenkomst van het eigen ziekenfonds.

Bij ongeval moet een ongevalsangifte ingevuld worden. De nodige formulieren zijn verkrijgbaar op het secretariaat. U dient eerst zelf alle kosten te betalen. Na terugbetaling door het ziekenfonds – en mits voorlegging van de nodige bewijsstukken – betaalt de schoolverzekering het saldo.

In geval van spijbelen, doelbewust negeren van een bevel of zich moedwillig onttrekken aan toezicht, kan geen aanspraak gemaakt worden op de schoolverzekering.

De tussenkomst geldt voor alle lichamelijke schade, niet voor stoffelijke schade zoals beschadiging van kleren, brillen, fietsen, tandprothesen, schade aan derden, diefstal

We raden elk huisgezin aan hiervoor een "familiale" polis af te sluiten.

8 Zet je in voor de school als vrijwilliger

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

Organisatie

vzw Katholiek Onderwijs Ronse
Glorieuxlaan 50, 9600 RONSE
Maatschappelijk doel: onderwijs

Verzekeringen

Verplichte verzekering

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

Vrije verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AG Insurance. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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

9 Schoolkosten (2018-2019)

Bij het opmaken ervan zijn we onvoldoende op de hoogte van didactische uitstappen of culturele activiteiten en de prijzen hiervan voor het komende schooljaar. Is er een overtuigende meerwaarde voor het leerprogramma, dan nemen we die activiteiten alsnog op in de kalender.

Boeken

U bent vrij ze aan te kopen:

- in de boekhandel van uw keuze;
- via de school die samenwerkt met boekenfonds-service Iddink: www.boekenfonds.be
Dit is een systeem van *handboeken huren en werkboeken kopen*.

- Bestellen doet u via internet met een schoolcode.
- De boeken ontvangt u thuis.
- De factuur ontvangt u rechtstreeks van Iddink.

Beschikt u niet over internet dan kunt u dit melden bij de inschrijving.

De tabellen hierbij bevatten **richtprijzen** per leerjaar en onderwijsvorm, gebaseerd op de boekenlijsten van het huidige schooljaar bij maximaal huren en exclusief cursussen gemaakt door vakleerkrachten. Zoals u kunt zien, zijn er ook verschillen per gekozen studierichting of basisoptie (*). Bepaalde boeken worden over meerdere schooljaren gebruikt.

	A-stroom*	B-stroom
1e leerjaar	€ 258 à € 288	€ 160
2e leerjaar	€ 280 à € 340	€ 197

	ASO*	BSO*	TSO*
3e leerjaar	€ 290 à 330	€ 132 à 270	€ 308 à 336
4e leerjaar	€ 240 à 295	€ 40 à 280	€ 270 à 280
5e leerjaar	€ 198 à 270	€ 106 à 197	€ 166 à 320
6e leerjaar	€ 198 à 260	€ 77 à 140	€ 120 à 265

Voor NIEUWE leerlingen bij inschrijving

Via overschrijving of bancontact

Waarborg Xafax sleutel	€ 20,00
Startbedrag voor maaltijden, drankje, T-shirt LO, uitstappen ...	€ 20,00
Totaal	€ 40,00

Te betalen met elektronische betaalsleutel (XAFAX) in de loop van het schooljaar

Warme maaltijd (in de refter te betalen)	€ 4,00
Belegd broodje (vóór 08.20 u. op secretariaat te bestellen uit ruim assortiment)	€ 3,00
Drankje (aan automaat)	€ 0,80 à € 1,10
Rekenmachine 1e graad (indien aangekocht via de school)	ongeveer € 20,00
Grafische rekenmachine (vanaf de 2e graad en indien aangekocht via de school)	ongeveer € 100,00
T-shirt L.O.	€ 6,00
Huur leerlingenkastje (niet verplicht)	€ 17,00 + € 5,00 waarborg
Verplichte buitenschoolse activiteiten zoals bijv. jeugdauteurs, toneel, kangoeroewedstrijd, eendaagse pedagogische en didactische uitstappen ... De school engageert zich om per schooljaar het maximumbedrag niet te overschrijden.	max. € 125,00

Rekening 1 (oktober-november)

Planningsagenda (inclusief schoolreglement)	€ 7,00
Voorschot fotokopieën	€ 25,00
Zwemmen, inclusief vervoer voor het hele schooljaar (enkel 1e leerjaar)	€ 31,00
Algemeen drukwerk (nieuwsbrieven, uitnodigingen, mededelingen, portkosten ...)	max. € 5,00
Sportactiviteiten in de loop van het schooljaar als sportdag, schoolcross, fitness ...	max. € 15,00

Voorschot werkstukjes 'Techniek' en 'Technische activiteiten': 1e graad A-stroom en B-stroom	€ 15,00
Gebruiksvergoeding ringmappen, u-mapjes, bestekmapjes, vervoermap, kladschrift, verf, penselen, stofjas, veiligheidsbril: 1e graad 1 en 2B	€ 15,00
Jaarabonnementen – tijdschriften 3e graad ASO/TSO, variërend per tijdschrift (niet alle tijdschriften zijn verplicht)	€ 15,00 à € 30,00
Cursusmateriaal voor vakken waar geen handboek voor is	max. € 50,00

Rekening 2 (juni)

Eindafrekening fotokopieën - de school engageert zich het maximumbedrag niet te overschrijden voor de eindafrekening	max. € 60,00
Eindafrekening werkstukjes 'Techniek' en 'Technische activiteiten': 1e graad A-stroom	max. € 50,00
Eindafrekening werkstukjes 'Techniek' en 'Technische activiteiten': 1e graad B-stroom	max. € 40,00
Openstaande rekeningen en/of betalingen Xafax-sleutel ³	

Specifieke studierichting gebonden kosten

Elektrische installaties BSO	Aangeraden	Verplicht
Vanaf 3e leerjaar	Eigen gereedschap set	Werkkledij en veiligheidsbril, USB-stick
Vanaf 4e leerjaar	Digitaal meettoestel	
Vanaf 5e leerjaar		Digitaal meettoestel, veiligheidsschoenen, eigen gereedschap set
Elektriciteit-Elektronica TSO		Aangepaste werkkledij, digitaal meettoestel USB-stick

Meerdaagse schoolreizen

Onze school organiseert jaarlijks een aantal meerdaagse schoolreizen. Deelname aan deze reizen is niet verplicht. Voor leerlingen die niet deelnemen, wordt een vervangende activiteit met verplichte deelname gepland tijdens de schooluren.

De hierna vermelde richtprijzen hebben als enige bedoeling u een idee te geven van de te verwachten kostprijs: 4e jaar € 300,00, 5e jaar € 340,00 en 6e jaar € 600,00. De deelnamekosten worden grotendeels gefactureerd door het reisagentschap. Een beperkt deel van de kosten wordt door de school aangerekend (voorschotten bij bestelling, bezoeken die we zelf reserveren en organiseren om commissielonen uit te sparen ...).

³ Vormt contante betaling een probleem, dan kan u ook kiezen voor spreading van betaling. Het volstaat dat u contact neemt met de directie voor een afspraak. U mag hierbij rekenen op de grootste discretie.