

2022-2023

Leefregels

Op weg naar succes op school...



GISO
Secundair Onderwijs
Machelen Diegem

gisomachelen.be

LEEFREGELS GISO

op weg naar succes op school

Inhoud

Missie, visie en sleutelvaardigheden	4
Inschrijving	6
Stiptheid	7
Afspraken	9
Veiligheid	11
Welbevinden en gezondheid	13
Respect	14
Betrokkenheid	15
Communicatie	16
Acties tegen ongewenst gedrag	18



Het GISO

wil de inspirerende omgeving zijn
die het beste in elke jongere naar boven haalt



Deze “leefregels GISO – op weg naar succes op school” maken integraal deel uit van het schoolreglement.

Wanneer je inschrijft in onze school ga je een samenwerking aan met ons. Het doel van die samenwerking is dat je jouw diploma secundair onderwijs behaalt. Hiervoor is het heel belangrijk dat wij **partners** zijn. Jijzelf, je ouders, de leerkrachten en alle mensen hier op school spelen in hetzelfde team.

Een goede relatie met je leerkrachten is de beste troef voor jouw diploma. We lossen problemen samen op.



Sleutelvaardigheden

Binnen GISO stellen wij een aantal belangrijke sleutelvaardigheden voorop. Deze zijn:

- **Stiptheid:** aanwezig zijn, op tijd komen, opdrachten op tijd afwerken
- **Orde en netheid:** agenda, boeken, werkpak, materiaal, werkplaats op orde houden
- **Afspraken** nakomen
- **Een veilige omgeving:** zorgen voor de eigen **veiligheid** en die van anderen
- Jezelf **goed voelen** en **respectvol** omgaan met anderen
- **Betrokkenheid** tonen: trots zijn op je school
- Een goede **communicatie** tussen jou, je ouders, de leerkrachten en de school is belangrijk. (smartschool, oudercontact, agenda controleren, brieven lezen, ...)

Binnen GISO gaan we **samen** op weg om elke jongere de inspirerende leeromgeving te bieden die hij/zij nodig heeft om zijn schoolloopbaan succesvol af te ronden.



Inschrijving

Bedankt dat je koos om in te schrijven in GISO.

Jouw inschrijving in het GISO is gerealiseerd na kennisname van het schoolreglement en de ondertekening van de inschrijvingsfiche. Bij inschrijving wordt een verbintenis aangegaan om de bijdragen, verbonden aan het school lopen op GISO, te betalen.

Administratief dossier

Jouw administratief dossier wordt bijgehouden op het secretariaat. Dit administratief dossier bevat alle nodige documenten ter verantwoording van jouw inschrijving en al jouw behaalde attesten. Je kan ten alle tijden, op afspraak, inzicht krijgen in jouw administratief dossier. Sommige administratieve gegevens worden bijgehouden in een softwarepakket. Hiervoor gebruiken wij informat en smartschool.

Keuze levensbeschouwelijke vakken

Jouw ouders maken bij inschrijving een keuze tussen de verschillende levensbeschouwelijke vakken. Jouw ouders kunnen deze keuze voor het volgende schooljaar wijzigen voor 30 juni. Verandering van levensbeschouwelijk vak in de loop van het schooljaar wordt nooit toegestaan.



Stiptheid

Dagindeling

Eerste lesuur	08.30 uur tot 09.20 uur
Tweede lesuur	09.20 uur tot 10.10 uur
Pauze	10.10 uur tot 10.20 uur
Derde lesuur	10.20 uur tot 11.10 uur
Vierde lesuur	11.10 uur tot 12.00 uur
Middagpauze	12.00 uur tot 12.50 uur
Vijfde lesuur	12.50 uur tot 13.40 uur
Zesde lesuur	13.40 uur tot 14.30 uur
Pauze	14.30 uur tot 14.40 uur
Zevende lesuur	14.40 uur tot 15.30 uur
Achtste lesuur*	15.30 uur tot 16.20 uur

**indien van toepassing*

Aanwezigheid op school

Je bent wettelijk verplicht om aanwezig te zijn op alle schooldagen. Je neemt deel aan alle lessen en andere buitenschoolse activiteiten.

Verantwoording van afwezigheden

Ben je toch afwezig dan dien je volgende regels in acht te nemen:

- Bij afwezigheid vragen wij jouw ouders om de school zo snel als mogelijk telefonisch te verwittigen. (02/251.53.50)
- Elke afwezigheid moet schriftelijk verantwoord worden. Deze verantwoording van afwezigheid geef je op het leerlingensecretariaat af op de eerste lesdag volgend op de afwezigheid. Indien de afwezigheid langer duurt dan 10 opeenvolgende lesdagen moet het attest onmiddellijk aan de school bezorgd worden.

Afwezig, wat nu?

Een afwezigheid is pas gewettigd wanneer de school **een schriftelijke verantwoording** ontvangt.

Een schriftelijke verantwoording is:

- **Een doktersattest** is verplicht bij afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen. Een Dixit-attest (volgens verklaring van de patiënt) telt niet als geldige wettiging van een afwezigheid.
- Een ingevuld en ondertekend standaardbriefje “**korte afwezigheid wegens ziekte zonder tussenkomst dokter**”. Dit kan maximaal vier keer per schooljaar voor maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen ingediend worden. Je ontvangt vier blanco standaardbriefjes bij aanvang van het schooljaar.
- **Formulier “akkoord directie”**. Je ouders richten zich vooraf tot de directeur om dit akkoord aan te vragen (begrafenis, huwelijk, religieuze feestdag, overmacht of staking, persoonlijke redenen).



Niet deelnemen aan bepaalde activiteiten

Wanneer je wel aanwezig bent op school maar om medische redenen niet kan deelnemen aan sommige lessen of bepaalde activiteiten (zoals praktijk of LO) dan moet dit door een doktersattest bevestigd worden. Je krijgt dan een vervangende en/of aangepaste opdracht.

Problematische afwezigheid

Elke afwezigheid die niet verantwoord wordt binnen de 10 kalenderdagen wordt een problematische afwezigheid. Voor leerlingen met één of meerdere problematische afwezigheden zal de school een begeleiding starten. Een gesprek tussen de begeleiding binnen de school en de leerling en de ouders is de eerste stap.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid wordt automatisch het CLB ingeschakeld. Vanaf 30 halve dagen wordt de Dienst Onderwijs Vlaanderen verwittigd. Dit kan leiden tot de terugvordering van jouw schooltoelage.

Inhalen van gemiste opdrachten, afwezigheid tijdens remediëring en bijzondere schooldagen

- Als je, om welke reden dan ook, aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden dat in te halen. Dit kan tijdens de les maar eveneens tijdens een bijkomend achtste lesuur.
- Kan je niet deelnemen aan remediëring dan is een medisch attest verplicht en verwittig je het secretariaat. Je zal dan een nieuw voorstel tot remediëring ontvangen.
- Studie-uitstappen, stages, sportdagen, meerdaagse pedagogische uitstappen of andere buitenschoolse activiteiten zijn normale schooldagen waarop je aanwezigheid verplicht is. Deze worden dan ook op de normale wijze verantwoord indien je afwezig bent.

Te laat komen en het verlaten van de school

- Je bent **vijf minuten** voor het begin van de lessen aanwezig op de speelplaats. Bij het eerste belsignaal ga je naar je rij, bij het 2^{de} belsignaal sta je in je rij. Je gaat samen met de leerkracht naar je klas of werkplaats.

Je moet elke dag op tijd aanwezig zijn op school. Wanneer je vaker of zonder geldige reden te laat komt zullen wij samen met je ouders een oplossing zoeken. Veelvuldig te laat komen kan leiden tot het nemen van maatregelen.

- Je mag de school nooit verlaten tijdens de schooluren zonder schriftelijke toelating van het secretariaat of de directie. Dit kan zware gevolgen hebben bij ongevallen, die op dat moment niet gedekt worden door de schoolverzekering.
- Als een leerkracht afwezig is kan het secretariaat toelating geven om de school te verlaten bij het begin van het laatste lesuur, dit wordt via smartschool meegedeeld aan de ouders. Ouders geven hiervoor bij inschrijving hun toestemming.



Afspraken

Nederlands

Het GISO is een Nederlandstalige school. In alle gebouwen, op de speelplaats en tijdens buitenschoolse activiteiten wordt Nederlands gesproken. Ook alle schriftelijke communicatie met je ouders is in het Nederlands.

Het naleven van (klas)afspraken

Elke leerkracht zal met jou bepaalde klasafspraken maken die eigen zijn aan de lessen die gegeven worden. Er zijn verschillen tussen die afspraken. Afspraken die gelden in een werkplaats gelden bijvoorbeeld niet in een klaslokaal of in het labo.

Binnen elke klas zal de leerkracht er op toezien dat alle (klas)afspraken en regels nageleefd worden door de leerlingen. De leerkracht kan maatregelen nemen bij het niet naleven van de (klas)afspraken.

Schoolbenodigdheden

Je hebt elke dag een boekentas bij met het nodige schoolgerief. Een pennenzak (balpen, potlood, gom,...) en een map, om huiswerk of leerstof die je moet studeren in te steken, is het strikte minimum. Je leerkrachten zullen je notities en mappen regelmatig nakijken. Zorg dat je mappen altijd in orde zijn. Het specifieke schoolmateriaal (lat, gradenboog, passer, ...) is in de school aanwezig. De leerkrachten zorgen hiervoor. Je moet je agenda altijd bij je hebben en je agenda moet in orde zijn. Je leerkrachten melden wat je voor hun vak moet inschrijven en voeren controle uit.

Overlast in de buurt van de school

Respecteer je omgeving, laat voetgangers door, maak geen lawaai op straat of harde beats in de auto, doe afval in de vuilbakken, wees vriendelijk. Als een personeelslid vraagt om de school binnen te gaan doe je dit onmiddellijk.

Leerlingen die voor overlast zorgen in de buurt van de school kunnen een gemeentelijke administratieve sanctie of GAS-boete krijgen.

Kledij

De kledij op school moet voldoen aan de voorwaarden rond veiligheid en hygiëne.

Het dragen van een pet, muts of ander hoofddeksel is niet toegestaan in de gebouwen.

De persoonlijke kledij van de leerlingen in de school heeft een discrete uitstraling. Het is een vorm van respect naar andere leerlingen en leerkrachten toe. De kledij op school mag casual zijn, maar zonder uitdagend te zijn.

Pauzes

Tijdens de pauzes is het verboden om in de klaslokalen, gangen of werkplaatsen te zijn.

Wanneer je tussen twee lessen van lokaal moet wisselen doe je dit rustig onder toezicht van je leerkracht. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan een leerkracht de toestemming geven aan een leerling om zich buiten de leslokalen of werkplaats te verplaatsen.



Naar het toilet gaan

Leerlingen kunnen alleen tijdens de speeltijden naar het toilet gaan. Tijdens de lesuren zijn de toiletten gesloten. Uitzonderlijk kan een leerkracht de toestemming geven om naar het toilet te gaan.

Meerdaagse buitenschoolse projecten

Het GISO organiseert een aantal buitenschoolse projecten die bijdragen tot de realisatie van de eindtermen en de vakoverschrijdende eindtermen. Zij maken integraal deel uit van het lesprogramma en deelname is verplicht.

Het GISO voorziet geen annulatieverzekering bij boeking of reservatie van buitenschoolse projecten. Bij afwezigheid op deze projecten kunnen de kosten dus niet teruggevorderd worden.

De schoolfactuur en de waarborg

De schoolfactuur wordt in het GISO zo laag mogelijk gehouden. Dit is mogelijk door de middelen die ter beschikking gesteld worden door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur gemeente Machelen.

Bijdrageregeling:

Voor elke specifieke richting is er een bijdrageregeling. Deze vindt je integraal terug in het schoolreglement. Deze bijdrageregeling omvat het benodigde materiaal om aan een bepaalde richting te beginnen. Zonder dit materiaal is het niet mogelijk om de praktijkvakken te volgen. Tijdens de lessen praktijk wordt er eveneens het nodige grotere materiaal ter beschikking gesteld van de leerling. Bij beschadiging of misbruik van dit materiaal zal dit op de leerling verhaald worden. Het verbruiksmateriaal wordt volledig door de school vergoed. Hier zien we strikt toe op verspilling en of oneigenlijk gebruik van dit verbruiksmateriaal.

Voorschot:

Wij vragen een voorschot van € 100,00. De kosten voor verloren, beschadigd of extra schoolmateriaal en voor ééndaagse buitenschoolse activiteiten worden van dit bedrag betaald. De overschot van dit voorschot wordt op het einde van elk schooljaar overgeschreven naar het nieuwe schooljaar of terugbetaald indien de leerling de school verlaat. Indien er kosten waren, krijgen de ouders een brief met het overzicht en met het bedrag dat moet bijgestort worden om het voorschot aan te zuiveren naar het volgende schooljaar toe.

Het totale bedrag van € 100,00 moet gestort worden voor 1 september van het betrokken schooljaar of dadelijk bij inschrijving in de loop van het schooljaar op rekening :

BE26 0682 4132 6529 met vermelding schoolkost en naam van je zoon/dochter.

Lockers:

Voor de huur van een locker en een cijferslot betaal je € 25,00 voor de hele schoolloopbaan, hier bovenop wordt een waarborg gevraagd van € 10,00. Op het einde van het schooljaar worden de lockers nagekeken en de sloten ingeleverd. Indien alles volledig in orde is wordt de waarborg op het einde van je schoolloopbaan teruggestort. Bij verlies of beschadiging van het slot moet je een nieuw aankopen, de aankoopprijs bedraagt € 35,00. Het is verplicht om een cijferslot van de school te gebruiken.



Veiligheid

Onze school draagt veiligheid hoog in het vaandel. Vanaf het eerste jaar worden leerlingen meegenomen in een traject om zich veilig te leren gedragen in en om de school. Veiligheid is immers meer dan voorschriften en regels. Het is een verantwoordelijke houding die ervoor zorgt dat je jezelf of anderen niet in gevaar brengt.

Het voorkomen van ongevallen

Onze school neemt alle mogelijke maatregelen om ongevallen te voorkomen.

Leerlingen zijn zelf deels verantwoordelijk voor hun veiligheid:

- Voldoende kennis hebben van voorschriften;
- De veiligheidsafspraken toepassen;
- Gepast reageren in noodsituaties;

In het werkplaatsreglement staat dat alle leerlingen en leerkrachten verplicht zijn om veiligheidskledij te dragen, en de veiligheidsinstructiekaart bij de machines te volgen. In alle werkplaatsen ligt een exemplaar om in te kijken. Als je deze instructies niet volgt word je zelf aansprakelijk gesteld bij ongevallen.

Brandalarm

In noodsituaties moeten de leerlingen en het personeel de evacuatiepictogrammen volgen die in de gangen van het schoolgebouw teruggevonden worden. Het is belangrijk dat in noodsituaties geen paniek uitbreekt. Daarom wordt meerdere malen per schooljaar een evacuatieoefening gehouden en in lessen rond veiligheid hier extra aandacht aan besteed.

Op weg naar de school en op weg naar huis

De schoolverzekering komt bij een ongeval alleen tussen als je de kortste weg neemt (tussen thuis en school of tussen bushalte en school). Afspreken voor schooltijd of blijven rondhangen na schooltijd en dit buiten het schooldomein valt onder de bevoegdheid van de ouders en niet van de school.

(Brom)Fietsen

Wanneer je met je (brom)fiets bij de school aankomt, plaats je jouw (brom)fiets in de fietsenstalling. Maak je fiets vast met een veiligheidsslot zodat je (brom)fiets niet kan gestolen worden.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van fietsen, bromfietsen, helmen,...

Waardevolle voorwerpen

De schoolverzekering dekt geen diefstal of stoffelijke schade. Je laat daarom alle waardevolle voorwerpen die je op school niet nodig hebt thuis.

Kleedruimte en lockers

Leerlingen mogen nooit zonder toezicht in de kleedruimte gaan. Alle leerlingen hebben een locker met veiligheidsslot om hun werkkledij en werkgerief in op te bergen. Enkel datgene wat in de locker past zonder deze te beschadigen kan hierin opgeborgen worden.

Om hygiënische redenen moet je werkpak regelmatig gewassen worden. Voor elke vakantie neem je het werkpak mee naar huis en na de vakantie breng je het gewassen terug mee.

Agenda's, ander schoolmateriaal en werkstukken horen niet thuis in je locker.



Kledij en veiligheid in de lessen L.O.

Een GISO T-shirt is verplicht in de lessen LO en kost € 7,00. In de lessen LO gelden specifieke veiligheidsregels. Je kan aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen wanneer je de afspraken niet naleeft.

Fietsverplaatsingen

Alle leerlingen en leerkrachten dragen een fietshelm en de leerlingen van de eerste graad eveneens een fluohesje tijdens verplaatsingen met de fiets.

De leerlingen ondertekenen het formulier 'afspraken en mededelingen lichamelijke opvoeding', de leerkrachten LO zullen de afspraken uitleggen tijdens de eerste les lichamelijke opvoeding.

Wapendracht

Je mag geen zakmes of andere voorwerpen die als wapen beschouwd kunnen worden bij hebben. Deze worden onmiddellijk in beslag genomen en kunnen enkel door de ouders afgehaald worden op school.

Verplaatsingen met eigen vervoer

Tijdens de schooluren doe je geen verplaatsing met eigen vervoer tenzij uitdrukkelijke toestemming van de directie. De verplaatsingen met de fiets kunnen met een eigen fiets gebeuren. De school kan echter nooit aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade of diefstal.



Welbevinden en gezondheid

Roken, drugs, alcohol

Drugs, alcohol en roken of dampen (o.a shisha, e-sigaret of heatstick) is verboden op school en in de directe schoolomgeving. Leerlingen die onder invloed van alcohol of drugs naar school komen worden onmiddellijk terug naar huis gestuurd. Bij elk vermoeden van drugsgebruik worden de ouders op de hoogte gesteld.

Gezondheid

Er worden enkel nog waters, light- en suikervrije dranken verkocht in onze drankautomaten.

Worden **niet toegelaten** in onze school :

- Energiedranken (red bull, burn, golden power, monster, nalu, ...)
- Kauwgom
- Chips
- Ongepelde noten (pipa's, okkernoten, apennoten, ...)

Medische zorgen

Leerlingen die ziek worden of verwondingen oplopen tijdens de lesuren melden zich op het secretariaat. Een medewerker met eerste-hulp-bevoegdheid kan de eerste zorgen toedienen en eventueel naar de dokter rijden. De school mag geen medicatie toedienen.

Het secretariaat

Je kan met alle vragen en problemen terecht op het secretariaat. De medewerkers zorgen zelf voor een oplossing/antwoord of verwijzen je door naar de geschikte persoon.

Middagpauze

Leerlingen kunnen een broodje kopen voor 8u30 bij de verantwoordelijke aan de inkom van de school.

Je kan ook een lunchpakket in brooddoos (geen aluminium folie of plastic zakje) van thuis meebrengen.

Leerlingen van de eerste en de tweede graad eten verplicht op school. Leerlingen die in Diegem wonen en thuis willen eten, kunnen met toestemming van hun ouders een middagpas krijgen om thuis te eten. Als je toch in Diegem rondloopt, dan wordt je middagpas ingetrokken. Leerlingen die geen maaltijd bij hebben kunnen dit melden op het secretariaat. De school gaat dan met hen op zoek naar een oplossing.

Leerlingen van de derde graad mogen de school tijdens de middagpauze verlaten indien ze toestemming hebben van hun ouders. Eens de school verlaten kan de refter niet meer betreden worden. Leerlingen worden na de middagpauze tijdig terug op school verwacht. Leerlingen die buiten de school gaan eten gedragen zich steeds respectvol en gooien hun afval in de vuilnisbakken. In het geval dat overlast vastgesteld wordt of leerlingen laattijdig terugkomen kan de toestemming om de school te verlaten tijdens de middagpauze ingetrokken worden.

We zorgen steeds voor een aangename sfeer in de refter zodat iedereen rustig kan eten.



Respect

Gebruik van foto- en filmmateriaal

Foto's of filmmateriaal van aan school gerelateerde activiteiten kunnen gebruikt worden voor school gerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente. Alle ouders ondertekenen het document 'toestemming beeldmateriaal'. Hier moet aangevinkt worden waarvoor je toestemming geeft.

Eigen ICT-materiaal

Alleen buiten de schoolgebouwen of na toestemming van een personeelslid mogen gsm, smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooluren kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging, diefstal of dergelijke aan eigen ICT-materiaal.

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Verkoop op school

“Verkoop en handeltjes” op school en in de buurt van de school zijn strikt verboden.



Betrokkenheid

Je thuis voelen

Je brengt een groot deel van de dag door op school. Het is dus jouw omgeving, waarin je leeft, werkt, leert en plezier maakt. De leerkrachten, al het personeel van de school en de leerlingen zorgen er samen voor dat die zo aangenaam mogelijk ingericht is en blijft. Iedereen die hieraan bijdraagt verdient respect en voldoening.

Opzettelijke beschadigingen

Leerlingen die zich schuldig maken aan het opzettelijk beschadigen van materiaal van de school (gebouwen, toestellen, gereedschappen, didactisch materiaal, uitrusting, sanitair) of van persoonlijk bezit van personeel of medeleerlingen moeten instaan voor de kosten van:

- de herstelling;
- de vervanging door een nieuwe aankoop;

Dit gedrag kan aanleiding geven tot een definitieve uitsluiting uit de school.

Ernstige feiten worden altijd gemeld aan de politie.

Diefstal

Leerlingen die zich schuldig maken aan diefstal van waardevolle goederen of geld van de school, leerkrachten, medeleerlingen of van personen of winkels in de buurt van de school of tijdens georganiseerde buitenschoolse activiteiten, worden gesanctioneerd. Dit gedrag kan aanleiding geven tot een definitieve uitsluiting uit de school. Ernstige feiten worden altijd gemeld aan de politie.



Communicatie

Smartschool

Vanaf 1 september 2022 wordt op GISO Machelen smartschool ingevoerd. Meer uitleg rond de communicatie via smartschool en de regels hieromtrent vind je in de brochure “GISO-online”. Smartschool wordt het belangrijkste communicatiekanaal tussen leerlingen – ouders – en de school.

Schoolagenda

Naast de online-agenda op smartschool zal je tijdens het schooljaar 2022-2023 ook nog steeds een papieren agenda hebben. Deze agenda gebruik je als planningsagenda en kan ook nog steeds als communicatiekanaal gebruikt worden. De voorkeur gaat echter uit naar communicatie via smartschool.

- Je bent verplicht je agenda altijd bij je te hebben. Je planningsagenda vul je in op aanwijzing van de leerkracht.
- Alle leerkrachten zullen voor hun vak je agenda regelmatig nakijken.
- Deze agenda is een extra hulpmiddel bovenop de digitale planner op smartschool.
- Verlies van je agenda moet je onmiddellijk melden op het secretariaat. Je krijgt een nieuwe agenda, de kosten worden van de waarborg afgetrokken.

Vervanging eerste of laatste lesuur

Leerlingen die van hun ouders de toestemming krijgen kunnen, bij afwezigheid van een leerkracht of overlegmomenten, naar school komen tegen het tweede lesuur of het laatste lesuur naar huis gaan. Deze afwijking van het normale lesrooster zal iedere keer via smartschool gecommuniceerd. Leerlingen die geen toestemming van hun ouders krijgen blijven onder toezicht op school.

Overleg

Wanneer jij of je ouders specifiek met bepaalde personen van de school wensen te spreken (begeleiding, TAC, directie, CLB, leerkrachten), dan maak je een afspraak op het secretariaat.

Rapporten

Om ouders toe te laten de resultaten van de vorderingen te volgen, krijgen de leerlingen 4 keer per schooljaar een rapport mee naar huis. Per vak worden zowel kennis, vaardigheid en attitude beoordeeld. Een positieve houding en betrokkenheid met de school worden hoog gewaardeerd. Op het rapport krijg je informatie over een aantal attitudes:

- in orde zijn met de agenda, de schoolbenodigdheden en het werkpak;
- te laat komen;
- aantal afwezigheden zonder reden (problematische afwezigheden);
- te laat komen;
- de veiligheid;
- de algemene houding en gedrag;

Het rapport moet ondertekend worden door je ouders en de eerstvolgende schooldag afgegeven worden op het secretariaat.



De klastitularis is je persoonlijke coach

Elke klas heeft een klastitularis of een persoonlijke coach. Dit is een leerkracht die in de loop van de week enkele lesuren samen met de klas doorbrengt en de klas extra begeleidt. De klastitularis houdt de gegevens van de leerlingen bij en vult de rapporten in, spoort tekorten op en stelt een oplossing voor. Hij staat wekelijks een moment stil bij de status van de leerlingen, overlegt met hun hierover en geeft feedback. Op die manier worden begeleidingsmaatregelen, remediëring en planning goed opgevolgd.

De klassenraad

Al je vakleerkrachten komen op geregelde tijdstippen samen om de vorderingen in de klas te bespreken en door te lichten. De klastitularis speelt hier een belangrijke rol. Op elk moment van het schooljaar heeft zij of hij een duidelijk beeld van de wijze waarop de leerlingen evolueren.

Op basis van de studieresultaten (evaluaties) zoeken zij naar een passende individuele begeleiding. Voor het einde van het schooljaar bereidt de klassenraad de deliberaties grondig voor.

Het is de “delibererende klassenraad” die de eindbeslissingen neemt.

De vertrouwensrelatie met de leerlingenbegeleiding

Wanneer je problemen of vragen hebt van uiteenlopende aard kan je steeds terecht bij de leerlingenbegeleiding. Zij hebben de opdracht om in volledig vertrouwen een oplossing voor je te zoeken. Zij mogen hierover met niemand praten zonder jouw toestemming.

De permanente evaluatie

Je vorderingen op school worden geëvalueerd en gecommuniceerd met je ouders via het rapport en persoonlijke ontmoetingen op de oudercontacten.

De permanente evaluatie omvat de beoordeling van al je vorderingen op school. Je persoonlijk werk, je vaardigheden, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, je inzet, je medewerking aan opdrachten of groepswerken tijdens activiteiten en stages. De leerkracht bepaalt het aantal en de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Onaangekondigde overhoringen zijn mogelijk.

De oudercontacten of informatievergaderingen

De school organiseert 3 oudercontacten. De ouders maken kennis met de school, de directie en de leerkrachten. Je krijgt informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport en de vorderingen van je zoon/dochter.

Wanneer je ouders tussendoor contact willen opnemen met de school kan dat via een afspraak voor een gesprek met de leerlingenbegeleiding of de directeur (secretariaat: 02 251 53 50)



Acties tegen ongewenst gedrag

Het GISO hanteert een eigen aanpak van probleemgedrag

Wij streven met onze acties steeds naar herstel of een aanpassing van het gedrag in positieve zin.

- **Nota:** in de agenda voor de ouders.
- **Verslag:** is een melding van een probleem. Een verslag wordt bezorgd aan de klastitularis. De klastitularis schat het probleem in en zorgt voor een passend vervolg.
- **Rood verslag:** is de melding van ernstig probleemgedrag. Een rood verslag wordt besproken door de klastitularis en de leerlingbegeleiding en wordt altijd opgevolgd (sanctie of andere acties).
- **Groen verslag:** positief gedrag wordt eveneens gemeld. Het heeft een gunstige invloed op toekomstige besprekingen. Elk verslag wordt bewaard in het leerlingendossier.
- **Verwijdering uit de klas:** een leerling die het normale lesverloop blijft hinderen kan uit de klas verwijderd worden. Hij of zij wordt onder toezicht naar het secretariaat en vervolgens naar het time-outlokaal gebracht. Bij het begin van het volgende lesuur gaat de leerling opnieuw naar de klas.
- **Bericht:** is telefonisch contact met de ouders door de klastitularis, de begeleider of een lid van het secretariaat.
- **Nablijven:** wordt opgelegd door de klastitularis en de leerlingbegeleiding als sanctie volgend op een rood verslag. Het nablijven wordt georganiseerd op dinsdag (1^{ste} graad) en donderdag van 15.30 tot 16.20 uur.
- **Strafstudie:** wordt opgelegd door de klastitularis en de leerlingbegeleiding en wordt meegedeeld aan de ouders via nota in de agenda. Een strafstudie is het onder toezicht afwerken van een taak, buiten de normale lessen, meestal op woensdagnamiddag.
- **Alternatieve opdracht:** wordt opgelegd door de klastitularis en de groepsverantwoordelijke. Leerlingen die een alternatieve sanctie krijgen worden door de begeleiding, voor 2 lessen uit de les gehaald en moeten een opdracht of werk tot een goed eind brengen;
- **Gesprek:** ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de begeleiding, de klastitularis, de betrokken leerkracht, de medewerker van het CLB of de directeur.
- **Attituderapport (AR):** wordt opgelegd door de klassenraad. De leerlingen die een AR krijgen moeten zelf dit rapport voorleggen aan alle leerkrachten waarmee ze les hebben. Op het einde van elke week wordt het AR voorgelegd en geëvalueerd door het begeleidingsteam. Meerdere negatieve attituderapporten geven aanleiding tot een preventieve uitsluiting. Annuleren van het AR kan enkel door meerdere weken een positief gedrag te vertonen.
- **Studiecontract :** leerlingen die tijdens het schooljaar van school moeten veranderen of leerlingen die een zware sanctie hebben krijgen automatisch een studiecontract. Het studiecontract wordt ondertekend door de directie, de ouders en de leerling. In het contract staan de bindende voorwaarden waaraan de leerling zich moet houden.

Het kan zijn dat er nog andere acties genomen worden die beter aansluiten bij het gedrag van de leerling. Elke genomen maatregel wordt in het dossier van de leerling genoteerd.



