

Intern schoolreglement

2024-2025



Secundair
Kunstinstituut

HOOFDSTUK 1. AANWEZIGHEID OP SCHOOL.....	5
1.1. Dagindeling	5
1.2. Te laat komen	5
1.3. Spijbelen	5
1.4. Verlaten van de school tussen de lessen of tijdens een korte pauze.....	5
1.5. Middagpauze	6
1.6. Schorsing van de lessen wegens afwezigheid van leerkrachten (studie).....	6
1.7. Afwezigheden	6
1.8. Opendeurdag & toonmomenten.....	6
HOOFDSTUK 2. INTERNE AFSPRAKEN.....	7
2.1. Respect	7
§ 1. Houding	7
§ 2. Wapens.....	7
§ 3. Leefmilieu	7
§ 4. Tijdens de lessen.....	8
§ 5. Tijdens de lessen Lichamelijke Opvoeding	8
§ 6. Gebruik ICT-materiaal	8
2.2. Schoollaptop.....	9
2.3. Fietsen, snor- en bromfietsen en skateboards.....	9
2.4. Schoolagenda, schriften, notities en taken	10
2.5. Afspraken, sancties en nota's.....	10
HOOFDSTUK 3. WELZIJN OP SCHOOL.....	12
3.1. Algemeen rookverbod	12
3.2. Genotsmiddelen	12
3.3. Medicatie en verzorging.....	12
§ 1. EHBO.....	12
§ 2. EHBO bij extramurosactiviteiten	12
§ 3. Toedienen en gebruik geneesmiddelen op school.....	12
HOOFDSTUK 4. LEERLINGENPARTICIPATIE.....	13
4.1. Leerlingenraad.....	13
4.2. Leerlingenvertegenwoordiger in de schoolraad	13
HOOFDSTUK 5. WAT KOST EEN SCHOOLJAAR?	14
5.1. Maximale kosten per studierichting.....	14
5.2. Geïntegreerde werkweek (GWP) en extramurosactiviteiten.....	15
5.3. Lockers.....	16

HOOFDSTUK 6. EVALUATIE.....	17
6.1. Begeleiden en remediëren	17
6.2. Competentiegericht evalueren.....	17
§ 1. Permanente evaluatie	17
§ 2. Evaluatiemomenten	17
§ 3. Rapportmomenten.....	17
§ 4. Evaluatiescores.....	18
6.4. Afspraken m.b.t. evaluaties.....	18
§ 1. Te laat komen op een evaluatiemoment	18
§ 2. Niet deelnemen aan een evaluatiemoment.....	18
§ 3. Opdrachten inhalen.....	18
§ 4. Afwezig op inhaalmoment.....	18
§ 5. Feedback over gemaakte (evaluatie)opdrachten.....	18
6.5. Examens.....	18
§ 1. Afwezig op een examen	19
§ 2. Te laat komen op een examen	19
§ 3. Fraude.....	19
§ 4. Duur van het examen algemene vakken	19
§ 5. Inhaalexamens.....	19
HOOFDSTUK 7. DELIBERATIE	20
7.1. Uitgangsprincipe bij competentiegerichte evaluatie en deliberatie.....	20
7.2. Delibererende klassenraad.....	20
§ 1. Attesten.....	20
§2. Waarschuwingen.....	20
§3. Vakantietaken	20
7.3. Onvoldoende evaluatiegegevens	20
7.4. Deliberatiereglement	21
HOOFDSTUK 8. 3 ^{de} JAAR 3 ^{de} GRAAD: BIJZONDERE BEELDENDEVORMING (BBV) & 3 ^{de} JAAR 3 ^{de} GRAAD: BIJZONDERE VORMING WOORDKUNST- DRAMA (BVWKD)	23
8.1 Een bijzonder voorbereidend jaar	23
§ 1. Voor wie?.....	23
§ 2. Schoolreglement	23
8.2. Organisatie van het schooljaar	23
§ 1. Aanvang van het schooljaar	23
§ 2. Geïntegreerde Werkperiode of GWP	23
§ 3. Zelfstandig werk voor BBV en BVWKD	23
8.3. Evaluatie	24
8.4. Aanwezigheid van leerlingen in BV WKD en BBV	24

HOOFDSTUK 9. INFORMATIE AAN DE OUDERS(*).....	25
9.1. Het rapportmoment	25
9.2. Oudercontact of informatievergaderingen	25
BIJLAGE 1: Missie en schoolvisie SKI.....	27
BIJLAGE 2: Overzicht materiaalkosten.....	29
BIJLAGE 3: Gedragscode GWP	35
BIJLAGE 4: Stappenplan middelengebruik SKI.....	36

Noot

Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Vanaf zijn meerderjarigheid kan de leerling autonoom optreden. In dit schoolreglement wordt met een (*) verwezen naar de punten waarin de meerderjarige leerling autonoom kan optreden.

Voor onze **missie, schoolvisie en schoolstructuur** verwijzen we naar onze **website** <https://scholen.stad.gent/ski>

HOOFDSTUK 1. AANWEZIGHEID OP SCHOOL

1.1. Dagindeling

08.25u	start lesdag, iedereen op school
08.30u – 09.20u	lesuur 1
09.20u – 10.10u	lesuur 2
10.10u – 10.20u.	Pauze
10.20u – 11.10u	lesuur 3
11.10u – 12.00u	lesuur 4
12.00u – 12.50u	pauze of lesuur 5; Klassen met een 5de lesuur starten opnieuw om 13.50u
13.00u – 13.50u	lesuur 6 of pauze
13.50u – 14.40u	lesuur 7
14.40u – 14.50u	Pauze
14.50u – 15.40u	lesuur 8
15.40u – 16.30u	lesuur 9

Er kunnen afwijkingen in het lessenrooster voorkomen.

1.2. Te laat komen

Voor wie te laat is in de les volgen we onderstaand stappenplan:

STAPPENPLAN LAATKOMEN	
Je bent te laat	Je meldt je aan in het secretariaat 'afwezigheden'.
3 ^{de} maal te laat zonder geldige reden	Je krijgt een nota.

Ouders van leerlingen die te laat zijn verwittigen steeds de school via Smartschool of telefoon. Indien leerlingen te laat komen door verstoring van het openbaar vervoer of een andere geldige reden, dienen de ouders(*) dit **telkens** te motiveren via een bericht in Smartschool aan 'afwezigheden opvolging'. Indien de leerling te laat is zonder geldige reden (gecommuniceerd via de ouders), dan wordt dit genoteerd.

Bij aankomst na 9.20u is er altijd een officiële wettiging nodig. Indien de oorzaak ligt bij de vertraging van het openbaar vervoer betekent dat dat er een online attest aangevraagd moet worden (bij bv. De Lijn). Dat attest moet binnen de twee schooldagen via Smartschool doorgestuurd worden naar 'afwezigheden opvolging'. In geval van een andere reden, moet een doktersattest of één van de 4 briefjes die een ouder kan wettigen worden binnengebracht. Leerlingen die pas het tweede lesuur starten, moeten dus zeker op tijd zijn.

1.3. Spijbelen

Een leerling die tijdens een of meerdere halve dagen ongewettigd afwezig is, beschouwen we als spijbelaar. Per halve dag krijgt de leerling een B-code die verwijst naar een ongewettigde – problematische afwezigheid.

Een leerling die ongewettigd afwezig is tijdens één of meerdere lessen beschouwen we eveneens als spijbelaar. De leerling krijgt naast een sanctie een B-code voor de betreffende halve dag.

Een leerling die een evaluatiemoment mist door te spijbelen krijgt voor die evaluatie een nul of een D.

1.4. Verlaten van de school tussen de lessen of tijdens een korte pauze

Tussen de lessen of tijdens de korte pauze verlaten de leerlingen de school niet zonder toestemming van de school.

Bij ziekte, ongeval of onwel worden op school, vraagt de leerling aan de leerkracht om de klas te verlaten. De leerling meldt zich aan op het secretariaat, waar bepaald wordt wat verder moet gebeuren. Mocht het nodig blijken dat de leerling beter naar huis zou gaan, dan worden de ouders(*) gecontacteerd.

Wie zonder uitdrukkelijke toestemming de school verlaat wordt beschouwd als spijbelaar en krijgt een sanctie. Dit wordt, per smartschoolbericht, aan de leerling en de ouders(*) meegedeeld.

1.5. Middagpauze

De leerlingen kunnen genieten van een middagpauze van 12.00 u. tot 13.00 u. of van 12.50 u. tot 13.50 u., naargelang het lessenrooster.

Leerlingen van het derde jaar lunchen op school en hebben geen toestemming om de school te verlaten.

Wanneer een leerling de school verlaat tijdens de middagpauze, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor mogelijke ongevallen. Men kan bij gevolg geen beroep doen op de schoolverzekering.

1.6. Schorsing van de lessen wegens afwezigheid van leerkrachten (studie)

Wanneer een leerkracht afwezig is, wordt een taak voorzien en indien mogelijk een vervangende les. De taken worden ofwel op het leerlingensecretariaat ofwel thuis gemaakt. Indien er geen vervangtaak of vervangles is, kunnen leerlingen gedispenseerd (vrijgesteld) worden van de lessen. Op volle lesdagen kan dit enkel vóór 9.20u en na 15u. Op lesdagen met een vrije namiddag kan dat enkel tijdens het laatste lesuur van de betreffende voormiddag. Dit wordt steeds gecommuniceerd via een bericht in Smartschool.

1.7. Afwezigheden

Voor informatie over aan- en afwezigheden verwijzen wij naar het algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs.

1.8. Opendeurdag & toonmomenten

De opendeurdag is een weergave van de artistieke bekwaamheden van de leerlingen en van de geïntegreerde samenwerking tussen de verschillende vakken. In deze context spreekt het voor zich dat de leerlingen zich ten volle inzetten voor deze manifestatie, zowel wat betreft de voorbereiding, als het gebeuren zelf en de uiteindelijke afbouw, ook buiten het normale lessenrooster.

De aanwezigheid van de leerlingen op de opendeurdag is verplicht in afspraak met de leerkrachten.

Leerlingen uit de woordrichting presenteren hun werk tijdens toonmomenten en eindvoorstellingen aan publiek van binnen en buiten de school. Deze toonmomenten en de laatste repetities hiervoor kunnen plaatsvinden buiten de schooluren. Dit maakt deel uit van het vak en is verplicht voor de leerlingen.

HOOFDSTUK 2. INTERNE AFSPRAKEN

2.1. Respect

§ 1. Houding

Leerlingen gedragen zich steeds respectvol tegenover alle leden van onze schoolgemeenschap. Ook al is de omgang met de leerkrachten laagdrempelig, we gaan ervan uit dat iedereen die een ander met respect benadert, ook met het nodige respect zal benaderd worden.

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. We staan niet toe dat de veiligheid en gezondheid van onze leerlingen en personeelsleden in het gedrang komt.

Tijdens extramurosactiviteiten vertegenwoordigen de leerlingen onze school. Gedrag dat de school in een slecht daglicht plaatst, wordt beoordeeld vanuit een schoolse context.

Voor de GWP verwijzen wij naar de gedragscode (zie bijlage) die we op verplaatsing hanteren. Bij het ondertekenen van dit schoolreglement ondertekent de leerling ook de gedragscode op GWP.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk en verplicht.

§ 2. Wapens

Het meebrengen van wapens van welke aard ook, is absoluut verboden op school. De school verleent zich het recht de leerling die het wapen meebrengt, de toegang tot de gebouwen te ontzeggen. Dit uit zorg voor de veiligheid van de andere mensen aanwezig op de site.

§ 3. Leefmilieu

Directie, onderwijzend, opvoedend en onderhoudspersoneel en vooral leerlingen staan samen in voor het "leefmilieu" op school.

Om een goed leerklimaat te scheppen is het niet toegelaten om zonder uitdrukkelijke toestemming muziek af te spelen binnen het schoolgebouw en -omgeving, ook niet tijdens de pauzes.

Er worden geen dieren toegelaten op school. De school verleent zich het recht de leerling die een dier meebrengt, de toegang tot de school te ontzeggen, uit zorg voor de gezondheid van de andere mensen aanwezig op de site en van het dier zelf.

Het gebruik van chemische producten allerhande (deo's, parfum, verfverduuners, thinners, ammoniak, ...) wordt niet toegelaten wanneer het niet kadert in de lessen of gebeurt onder toezicht van een leerkracht. We verwachten dat de leerlingen de veiligheidsvoorschriften naleven.

Lokalen, meubilair, materieel, geëxposeerde werken en toiletten verdienen het nodige respect. Indien een leerling schoolmateriaal beschadigt, dan rekenen we de kost om de schade te herstellen door aan de ouders(*).

Ook tijdens de opbouw en de afbraak van tentoonstellingen (zoals vb. de GIP-expo) gaat iedereen met een respectvolle houding om met alle ruimtes die hiervoor worden ingezet. Indien een leerling opzettelijk blijvende schade berokkent (vb. beschadiging van muur na het afhalen van een werk) dan wordt de leerling hiervoor verantwoordelijk gesteld en wordt de herstelling door hem/haar bekostigd.

Op school streven we naar selectieve afvalverwerking (papier, PMD, restafval, ...) en naar het verminderen van de ecologische voetafdruk. Daarom worden de leerlingen aangespoord om herbruikbare verpakkingen te gebruiken (vb. brooddoos i.p.v. aluminiumfolie), zuinig om te gaan met elektriciteit (vb. lichten doven) en water en chemische producten in daarvoor bestemde vaten te deponeren.

Om de goede relaties met de burens en de leefomgeving te respecteren en te behouden, verbinden de school én de leerlingen er zich toe :

- ✓ niet voor de schoolpoort samen te troepen/te hangen/te liggen en zo de veiligheid van de andere voetpadgebruikers in het gedrang te brengen;
- ✓ niet te roken/vapen aan het schoolhekken (Ottogracht, Baudelostraat), noch aan de overdekte uitgang achteraan de school (Baudelo);
- ✓ niet op de drempels van de buurtbewoners te hangen en zo overlast voor de bewoners te veroorzaken;
- ✓ niet op het speelpleintje in het Baudelopark te blijven hangen: de speeltuigen zijn bestemd voor kinderen.
- ✓ geen overlast aan de buurt te bezorgen door geluidsinstallaties in het Baudelopark.

§ 4. Tijdens de lessen

De leerlingen hebben slechts toegang tot de klassen en ateliers indien zij vergezeld zijn van een personeelslid van de school. Eventuele toegang na de lessen kan pas toegestaan worden na akkoord van de directie.

Tijdens de lessen wordt er in les- of studielokalen niet gegeten of gedronken. Enkel het drinken van water kan worden toegestaan.

Gsm's, iPod's, MP3/4/5-spelers, Nintendo's, Ipads, koptelefoons e.d. worden **tijdens de lessen en de studiemomenten** opgeborgen **en zijn niet zichtbaar**. Misbruik geeft elk personeelslid het recht deze toestellen in beslag te nemen en op het secretariaat of bij de directie in bewaring te geven tot het einde van de lesdag.

Leerlingen van het derde jaar geven hun GSM af voor de start van de lessen in het leerlingensecretariaat. Op het einde van de lesdag halen de leerlingen de GSM terug op. Leerlingen die zich niet aan deze afspraak houden krijgen een sanctie. Van leerlingen die een tweede GSM afgeven en hun eigen GSM bijhouden wordt de gsm in beslag genomen tot het moment waarop de ouders die komen afhalen bij de directeur of coördinator. Alle leerlingen van de andere jaren brengen hun GSM bij aanvang van elke nieuwe les op in de daarvoor voorziene opbergmogelijkheden.

§ 5. Tijdens de lessen Lichamelijke Opvoeding

In de lessen L.O. zijn aangepaste sportkledij en sportschoenen verplicht.
Na de turnles kunnen de leerlingen gebruik maken van de douches.

Leerlingen die om medische redenen een deel of het geheel van de oefeningen van het vak Lichamelijke Opvoeding niet kunnen volgen, dienen wel aanwezig te zijn tijdens de lessen. Zij krijgen een (vervang)taak van de betreffende leerkracht. Deze taak wordt afgegeven aan de leerkracht en telt mee in de evaluatie van de leerling.

§ 6. Gebruik ICT-materiaal

Het ICT-materiaal dat door de school ter beschikking wordt gesteld, dient met respect te worden gebruikt. Dit houdt in:

- ✓ De toestellen worden met zorg behandeld: er worden geen onderdelen verwijderd of beschadigd; men laat de procedures van opstarten en/of verwerking van de computer volledig verlopen;
- ✓ De apparatuur in het informaticalokaal wordt enkel gebruikt in het kader van de lessen en niet voor persoonlijk gebruik;
- ✓ Alle toestellen (computers, printers, scanners, schermen, ...) worden uitgeschakeld – volgens de procedures – aan het einde van een les, alvorens het lokaal te verlaten; configuraties of onderdelen ervan worden NIET verplaatst;
- ✓ Het is aan te raden om persoonlijke gegevens (zelf gemaakte documenten of oefeningen) te bewaren op een USB-stick of op Onedrive;
- ✓ Bij het vaststellen van niet-werkende toestellen wordt dit onmiddellijk gemeld aan de leerkracht van toezicht.

Het Microsoft Office 365-pakket staat gratis ter beschikking voor de leerlingen.

Het Adobe Creative Cloud pakket is te verkrijgen via de school tegen 35 euro per jaar.

2.2. Schoollaptop

De school voorziet voor elke leerling een laptop in kader van de digisprong. De laptops mogen gebruikt worden op school volgens het schoolreglement en thuis voor schooldoeleinden. De laptop kan volledig gratis gebruikt worden. In geval van defect, zal de vaste (forfaitaire) herstellkosten van €39,00 voor de leerling zijn.

We verwachten dat de leerling volgende afspraken rond veiligheid, orde en netheid respecteert:

- ✓ Drink of eet niet in de buurt van de laptop.
- ✓ Laat de laptop nooit onbeheerd/alleen achter.
- ✓ Vervoer de laptop altijd op een veilige manier.
- ✓ Steek de laptop na gebruik altijd in de hoes.
- ✓ Plak geen stickers op de laptop. Breng geen markeringen aan.

Daarnaast houden de leerlingen zich ook aan volgende afspraken rond het gebruik van de laptop op school:

- ✓ **Breng je laptop elke schooldag mee naar school, ook als dit niet aangekondigd werd in de Smartschoolagenda. Als je jouw laptop niet bijhebt kan je een nota krijgen.**
- ✓ Laad thuis de batterij van jouw laptop op zodat je de volgende lesdag kan starten met een volledig opgeladen batterij. Het herhaaldelijk vergeten (opladen) van de laptop kan leiden tot een nota.
- ✓ Op school gebruik je de laptop alleen tijdens de les en/of studiemomenten. Je gebruikt de laptop niet in de gangen, op de speelplaats, ...
- ✓ Wanneer je tijdens de lessen gebruik maakt van de laptop, maak je geen gebruik van sociale media.
- ✓ Zorg zelf voor oortjes of een koptelefoon die werkt op de laptop. Gebruik deze enkel als dat nodig is voor de les of taak.

Een leerling leent de laptop nooit uit, meldt problemen onmiddellijk (via een smartschoolbericht) aan de ICT-coördinator (Ian Bauters) en laat de laptop niet herstellen door mensen buiten de school.

Als school blokkeren we toegang tot sociale media niet, zodat leerlingen, wanneer ze voor een lesopdracht iets moeten opzoeken niet gehinderd worden door beperkende instellingen. We beseffen wel dat sociale media voor afleiding (kunnen) zorgen. Binnen onze vakken leren we de leerlingen verantwoordelijk omgaan met sociale media. Ouders en school vormen hierin een team.

Voor vragen in verband met de service die je mag verwachten (garantie, verzekering) verwijzen we naar de gebruiksovereenkomst die de leerling en de ouders ondertekenden:



2.3. Fietsen, snor- en bromfietsen en skateboards

Fietsen, snor- en bromfietsen moeten in de fietsstalling achteraan in het Baudelohof geplaatst worden en **met een slot beveiligd** worden.

Het gebruik van skateboards wordt enkel toegelaten op de speelplaats indien het lesverloop hierdoor niet in het gedrang komt.

2.4. Schoolagenda, schriften, notities en taken

Het Secundair Kunstinstituut gebruikt de digitale schoolagenda van Smartschool. Hierin worden lesonderwerpen, opdrachten, evaluaties en de opmerkingen betreffende de lessen door leerkrachten online ingevuld.

Smartschool is het officiële communicatiemiddel tussen de school en de ouders. Hierop verschijnt de agenda (lesonderwerpen en geplande taken en toetsen) en vindt men alle SKI-berichten en brieven die vanuit de school bezorgd worden. Daarnaast kunnen ouders op dit platform de afwezigheden van hun zoon/dochter volgen en de persoonlijke evaluatieresultaten opvolgen (module Resultaten).

We verwachten van de ouders dat zij wekelijks het schoolplatform Smartschool raadplegen, m.b.t. de digitale agenda, communicatie en het leerlingvolgsysteem (afwezigheden, opmerkingen en nota's).

Van de leerlingen verwachten we dat zij dagelijks Smartschool raadplegen.

Leerlingen brengen basismateriaal zoals schrijfgierief, cursus, notitiepapier elke dag mee. Leerlingen brengen afhankelijk van hun lessenrooster ook basismateriaal mee gelinkt aan de vakken (vb. tekenpotloden, gom, schetsboek, danskledij, fototoestel enz.).

Leerkrachten kondigen specifiek mee te brengen materiaal aan in de Smartschoolagenda. Leerlingen zorgen ervoor dat ze in orde zijn.

Schriften, notities en taken (voor alle vakken) moeten steeds in orde zijn aangezien zij deel uitmaken van het lessenprogramma. Niet in orde zijn met documenten en werkstukken kan de slaagkansen van de leerling in het gedrang brengen.

De leerlingen houden zelf opdrachten, tekeningen en werkstukken van artistieke vakken, lesschriften en notities bij. Zij verbinden zich ertoe deze tot ten minste een jaar na het beëindigen van hun secundaire studies bij te houden.

De leerkrachten artistieke vakken hebben de mogelijkheid elk jaar ten behoeve van het schoolarchief enkele representatieve werken op school te bewaren.

Alle werken die na de zomervakantie volgend op de definitieve uitschrijving niet werden afgehaald, worden automatisch eigendom van vzw Promski.

2.5. Afspraken, sancties en nota's

Een leerling die zich niet aan onze schoolafspraken houdt, krijgt mogelijks een sanctie.

De sanctie staat in verhouding tot de ernst van de overtreding en van de houding in de loop van het schooljaar. De school hanteert hiervoor een leerlingvolgsysteem.

Het uitgangspunt in de relatie tussen leerling en leerkracht moet altijd **herstelgericht** zijn. We streven in eerste instantie een relatie van respect en vertrouwen tussen leerling en leerkracht na. We nemen dus altijd eerst de tijd om een probleem met een leerling herstelgericht op te lossen.

Soms acht de leerkracht het nodig om de leerling uit de les te zetten. In dat geval meldt de leerling zich aan in het leerlingensecretariaat waar de leerling onder de begeleiding van een opvoeder een incidentenfiche invult.

Wanneer een leerling (systematisch) de regels overtreedt, zal de leerling **een nota** krijgen. De leerkracht of opvoeder stuurt de leerling **een bericht via Smartschool** waarin de feiten worden omschreven. De ouders, de opvoeder en de klastitularis krijgen een kopie van dit bericht. De leerkracht gaat ook in **gesprek** met de leerling en geeft je eventueel een passende **sanctie**.

De sanctie heeft altijd een pedagogisch doel. We vragen de leerling ook om de gevolgen van het wangedrag goed te maken ten aanzien van de slachtoffers, onder begeleiding van de school. Een sanctie kan worden opgelegd na de schooluren. Er wordt hierover altijd gecommuniceerd met de ouders.

Bij de **derde nota** worden de ouders opgebeld. Vanaf de **vierde** nota worden de ouders opgebeld en moet de leerling de eerstvolgende vrije voor- of namiddag nablijven met een taak. Blijft de leerling niet na, dan wordt dat beschouwd als spijbelen.

Bij de **zesde** nota krijgt de leerling een schriftelijke verwittiging die de opvoeder en de coördinator of directeur met de leerling bespreken. Dit document wordt door de leerling ondertekend en telefonisch en schriftelijk gecommuniceerd met de ouders.

Na een verwittiging, wordt de leerling nauwgezet opgevolgd door de leerkrachten, de opvoeders en de coördinator of de directeur.

WAT ALS JE DE AFSPRAKEN NIET NALEEFT?	
Bij nota 1, 2 en 3	<ul style="list-style-type: none"> - een gesprek met de leerkracht; - eventueel een passende sanctie door de leerkracht; - een bericht / nota via Smartschool naar de leerling, de ouders en de opvoeder
Bij nota 3	<ul style="list-style-type: none"> - de opvoeder neemt indien nodig telefonisch contact op met de ouders
Bij nota 4 en 5	<ul style="list-style-type: none"> - een gesprek met de leerkracht; - eventueel een passende sanctie door de leerkracht; - een bericht / nota via Smartschool naar de leerling, de ouders en de opvoeder; - een vrije halve dag nablijven met een opdracht.
Bij nota 6 of het niet nakomen van een sanctie	<ul style="list-style-type: none"> - een gesprek met de leerkracht; - eventueel een passende sanctie door de leerkracht; - een bericht / nota via Smartschool naar de leerling, de ouders en de opvoeder; - een schriftelijke verwittiging door en gesprek met de coördinator of de directeur; zij neemt contact op met jouw ouders.
Wanneer je een tweede keer aan zes nota's komt:	<ul style="list-style-type: none"> - de coördinator of de directeur treft een ordemaatregel: 1 dag tijdelijke uitsluiting uit de lessen, met opdracht; de coördinator of de directeur nodigt jouw ouders uit voor een gesprek.

HOOFDSTUK 3. WELZIJN OP SCHOOL

3.1. Algemeen rookverbod

Het is verboden te roken en/of te vaperen binnen de volledige site van de school (de gebouwen, de speelplaatsen en andere open ruimtes) aan het schoolhekken (Ottogracht, Baudelostraat), noch aan de overdekte uitgang achteraan de school (Baudelo).

Tabakswaaren en/of vapers worden dan ook niet zichtbaar gehouden op het schooldomein. Voor alle afspraken inzake rookwaaren verwijzen wij naar bijlage 2: stappenplan middelengebruik.

Een inbreuk kan aanleiding geven tot een **tuchtmaatregel** zoals vermeld in het Schoolreglement voor de secundaire scholen stad Gent (Art. 29 en hoofdstuk V Tuchtmaatregelen).

Ouders(*), bezoekers en gebruikers van de lokalen die het rookverbod overtreden, zullen gevraagd worden de site te verlaten.

Ieder personeelslid is gemachtigd het rookverbod te doen respecteren.

3.2. Genotsmiddelen

Genotsmiddelen als alcohol en drugs en overmatig gebruik van medicatie schaden de gezondheid en kunnen tot misbruik, verslaving leiden.

Op school geldt een algemeen verbod voor het gebruik van en onder invloed zijn van genotsmiddelen.

- ✓ Gebruik van alcohol en illegale genotsmiddelen zijn absoluut verboden binnen de school en in de nabije omgeving. Ook tijdens pauzes, daguitstappen, studiereizen, GWP's en naschoolse activiteiten wordt druggebruik niet getolereerd. Wij willen een drugvrije school en drugvrije leerlingen.
- ✓ Inzake drugbeleid en bijhorende opvolging sancties verwijzen wij naar bijlage 2 'stappenplan middelengebruik'.
- ✓ Leerlingen die grensoverschrijdend gedrag vertonen inzake genotsmiddelen worden van de GWP verwijderd. De vaststelling gebeurt door de begeleiders zelf of door derden (verantwoordelijken van jeugdherbergen, suppoost musea enz.).
- ✓ Elke leerling kan op elk moment de raad en/of de hulp inroepen van leerkrachten, leerlingenbegeleiding en directie met betrekking tot een drug- of verslavingsprobleem. Hierbij kan de leerling rekenen op begrip, discretie en gepaste ondersteuning. De school kan ook zorgen voor de nodige hulpverlening. Soms moet de school gebruik maken van het recht om informatie door te geven aan de ouders. Het zijn immers zij die de leerlingen aan ons toevertrouwen.

3.3. Medicatie en verzorging

§ 1. EHBO

Leerlingen die een ongeval hebben, dienen zich (eventueel met hulp) naar het secretariaat te begeven. In ernstige gevallen of bij twijfel worden steeds de ouders(*) gewaarschuwd. De school wenst geen risico te nemen inzake de gezondheid van de leerlingen en kan steeds de 112 oproepen of met de leerling naar de spoedafdeling van het ziekenhuis gaan. Dit gebeurt steeds in overleg met de directie.

§ 2. EHBO bij extramurosactiviteiten

Indien er zich een ongeval voordoet gedurende een buitenschoolse activiteit, worden zowel de school (directeur) als de ouders verwittigd. De nodige ongevallenaangiftes zijn ter plaatse aanwezig.

Bij twijfel over de ernst van het ongeval wordt een arts geraadpleegd of de dienst 112 opgeroepen om de leerling(e) naar het ziekenhuis te brengen.

§ 3. Toedienen en gebruik geneesmiddelen op school.

De school zal geen geneesmiddelen geven of toedienen aan leerlingen. Zij volgt hierin het Orde- en tuchtreglement Secundair Onderwijs.

HOOFDSTUK 4. LEERLINGENPARTICIPATIE

4.1. Leerlingenraad

Het Secundair Kunstinstituut heeft een beperkte leerlingenraad (met 12 tot 15 leden) die een vijftal keer per jaar formeel vergadert onder begeleiding van een personeelslid van de school.

Het is een platform waarop de leden problemen aankaarten, oplossingen bespreken, werkgroepen opstarten, activiteiten voorstellen en soms ook organiseren. Daarnaast is het ook een officieel communicatiekanaal tussen leerlingen enerzijds en leerkrachten en directie anderzijds, bovenop de meestal vlotte informele contacten tussen deze partijen. De verslagen van de leerlingenraad kunt u nalezen op de Intradesk van Smartschool.

4.2. Leerlingenvertegenwoordiger in de schoolraad

De leerlingen zijn vertegenwoordigd in de schoolraad via 3 afgevaardigden van de leerlingenraad.

HOOFDSTUK 5. WAT KOST EEN SCHOOLJAAR?

Om onvoorziene uitgaven te vermijden, vermelden we de kostprijs per richting per schooljaar. We hebben geprobeerd om voor elke kost het maximum te vermelden. Waarschijnlijk zal de prijs per schooljaar lager zijn dan het opgegeven bedrag. Koop echter op voorhand niks aan. De vakleerkracht zal de specifieke kosten met de leerlingen overlopen bij het begin van het schooljaar.

5.1. Maximale kosten per studierichting

Hieronder vermelden wij de maximale kosten voor een schooljaar op onze school. De werkelijke kost ligt vaak lager.

	Materiaal(1)	GWP(2)	Werkboeken(3)	Extra-muros (4)	Totaal	Nieuwe leerlingen (5) (= eenmalige kosten)
3 BAV	€200	€200	€150	€225	€775	€670
3 BAK	€220	€200	€150	€225	€795	€670
3 WKD	€150	€200	€150	€225	€725	€50
4 GRV	€220	€220	€150	€225	€815	€50
4 BAV	€200	€220	€150	€225	€795	€670
4 BAK	€220	€220	€150	€225	€815	€670
4 WKD	€150	€220	€150	€225	€745	€50
5BK Vrije beeldende	€150	€220	€150	€225	€610	€150
5 BK Andere	€150	€220	€150	€225	€610	€670+150
5 AVV	€150	€220	€150	€225	€610	€670
5 BeV	€150	€220	€150	€225	€610	€150
5 WKD	€150	€220	€150	€225	€610	€50
6 GRV	€150	€470	€150	€225	€995	€150
6BK Vrije beeldende	€150	€470	€150	€225	€995	€150
5 BK Andere	€150	€470	€150	€225	€995	€ 670 +150

6 BeV	€150	€470	€150	€225	€995	€150
6 AVV	€150	€470	€150	€225	€995	€670
6 WKD	€150	€470	€150	€225	€995	€50
7BVWKD	€200	€470		€300	€970	
7BBV	Afhankelijk van keuzevak	€470		€300	€770	

1. **Materiaal:** dit zijn de materialen die jaarlijks aangekocht dienen te worden. In ons schoolreglement vindt u een gedetailleerd overzicht van het vereiste materiaal. Het schoolreglement kan u terugvinden op onze site www.kunstinstituut.be.
2. **GWP (geïntegreerde werkperiode):** dit is het maximale bedrag dat de school kan doorrekenen voor de geïntegreerde werkperiode. Voor de GWP ontvangt u bij de start van het nieuwe schooljaar een betalingsuitnodiging voor de 1e schijf.
3. **Werkschriften/handboeken:** de aankoop en de huur verloopt via een externe firma (Studieshop). Meer info vindt u in bijlage 1.
4. **Extra-muros:** dit is het maximale bedrag dat de school kan doorrekenen voor allerhande pedagogische uitstappen, sportactiviteiten en benodigdheden.
5. **Nieuwe leerlingen:** bepaalde materialen dienen slechts eenmalig aangekocht te worden door de leerling (bijvoorbeeld: rekenmachine, fototoestel, etc.). De leerkrachten geven in het begin van het schooljaar door welk toestel er exact nodig is. U dient deze zelf aan te kopen.

De school factureert de kosten voor de GWP en extra-muros op regelmatige basis doorheen het schooljaar. Op die manier zorgt de school ervoor dat de bedragen niet te hoog worden.

Voor een gedetailleerd overzicht per studierichting verwijzen we naar bijlage 1.

5.2. Geïntegreerde werkweek (GWP) en extramurosactiviteiten

De GWP of Geïntegreerde Werk Periode is een werkweek waar een deel van de minimumdoelen, zoals sociale vaardigheden, burgerzin en milieu en gezondheids- educatie projectmatig aangepakt worden. Een GWP kan gepaard gaan met een buitenschools verblijf van één of meerdere dagen in binnen- of buitenland.

Indien er ernstige redenen zijn voor niet-deelname, richten de ouders begin september een schriftelijke motivatie aan de directeur.

Voor de GWP verwijzen wij naar de gedragscode (zie bijlage) die we op verplaatsing hanteren. Bij het ondertekenen van dit schoolreglement ondertekent de leerling ook de gedragscode voor de GWP. Indien een leerling verwijderd wordt van de GWP door grensoverschrijdend gedrag dan kunnen de kosten niet worden gec recupereerd. De (verplichte) terugrit naar huis wordt eveneens bekostigd door de leerling zelf.

Het is voor het schoolteam niet evident om leerlingen met hoge zorgnoden en leerlingen met een chronisch attest en/of een deeltijds traject te begeleiden op GWP. Daarom gaan we ervan uit dat zij niet deelnemen.

In overleg met de leerlingenbegeleiding en directie kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Leerlingen met een lopend tuchtdossier met grensoverschrijdend gedrag, waarbij het effect op de draagkracht van de GWP-begeleiders te groot is, of waarvan de invloed negatief is op het groepsproces, kunnen de toegang tot de GWP ontzegd worden.

Bij afwezigheid op een extramurosactiviteit/uitstap worden de deelnamekosten aangerekend indien er niet op voorhand verwittigd is en indien de afwezigheid niet gewettigd is door een medisch attest. Is dit wel gebeurd, dan worden enkel de niet-recupereerbare kosten aangerekend.

5.3. Lockers

De lockers van de leerlingen staan gratis ter beschikking.

De leerling dient op het einde van elk schooljaar de sleutel in.

De leerling staat zelf in voor het leegmaken en het schoonmaken van de locker.

Bij verlies van de sleutel of het niet indienen voor 15 juni betaalt de leerling €10 via de schoolrekening om een nieuwe sleutel te laten bijmaken.

HOOFDSTUK 6. EVALUATIE

Evaluatie is een belangrijk deel van het leerproces. Het geeft aan in welke mate de leerlingen de vooropgestelde doelstellingen en eindtermen bereikt hebben en waar hun sterktes en zwaktes liggen.

6.1. Begeleiden en remediëren

We begeleiden de leerlingen in hun leerproces en bieden hiervoor verschillende remediëringsopties aan:

- Bij een onvoldoende op het rapport worden remediëringstips aangeboden bij het betreffende vak
- Via sessies “leren leren” begeleiden we de leerlingen klassikaal en – indien nodig – individueel in studiemethode en planning
- De klassenraad voorziet een ‘besluit van de klassenraad’ met remediëringsopties op maat indien de slaagkansen in het gedrang komen

6.2. Competentiegericht evalueren

Sedert het schooljaar 2015-2016 gebruikt het SKI een competentiegericht evaluatiemethoden. Elke vakgroep hanteert (per graad) competentiegerichte doelstellingen die de leerlingen moeten verwerven om de leerplandoelen van dat vak te behalen.

§ 1. Permanente evaluatie

Om de ontwikkeling van de leerlingen op te volgen, is herhaaldelijke evaluatie vereist. Op die manier kan een leerkracht diverse stappen in het leerproces op verschillende momenten vergelijken. Om permanent te evalueren, zijn dus verschillende tussentijdse evaluaties nodig die samen de ontwikkeling van de leerling opvolgen. Tussentijds, en dus permanent evalueren is gericht op sturing en bijsturing van het leerproces.

De leerlingen leren zichzelf te sturen, toe te zien op het eigen leren en manieren te ontwikkelen om feedback voor zichzelf en medeleerlingen te integreren.

Omdat een leerproces verschilt van leerling tot leerling, hoeft de verschuiving van de focus naar andere criteria niet voor de hele klas op hetzelfde moment te gebeuren. Differentiëren in het takenaanbod in de klas kan er mee voor zorgen dat de competenties van de leerlingen verder ontwikkeld worden.

§ 2. Evaluatiemomenten

Het leertraject van de leerlingen wordt geëvalueerd aan de hand van opdrachten en gerichte evaluatiemomenten. Hierin worden de te evalueren competenties opgenomen zodat de leerlingen weten waarop ze geëvalueerd worden.

Doorheen het schooljaar waken de vakleraren erover dat de leerlingen de kans krijgen om alle noodzakelijke competenties – volgens leerplan en leerlijnen – te bereiken. De leraar beslist derhalve zelf – in overleg binnen de vakgroep en zelfs vakoverschrijdend – hoe bepaalde competenties geëvalueerd worden.

§ 3. Rapportmomenten

Vermits competentiegericht evaluatie in wezen een vorm van permanente evaluatie is, zijn de evaluaties permanent zichtbaar voor leerlingen en hun ouders via de module ‘Resultaten’ op Smartschool.

Het hele schooljaar door wordt de leerling door de leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd.

Vier keer per schooljaar (bij de zesdes is dit drie keer) krijgt de leerling een rapport die een stand van zaken geeft over de doelstellingen die tot op dat moment werden geëvalueerd. De klastitularis overhandigt dit rapport op de data vermeld in de planner.

§ 4. Evaluatiescores

De evaluatie van de competenties in de kunstspecifieke vakken (met uitzondering van kunstbeschouwing en BMC) wordt als volgt genoteerd:

A	De leerling heeft deze competentie op zeer goede wijze behaald; hij/zij blinkt erin uit.
B	De leerling heeft voor deze competenties een goed niveau bereikt op zelfstandige wijze.
C	De leerling heeft voor deze competentie een voldoende niveau bereikt om te kunnen verder bouwen aan het leertraject.
D	De leerling heeft deze competentie onvoldoende bereikt binnen de afgesproken leertijd
N	De leerling heeft (nog) niet aan de evaluatie van deze competentie deelgenomen.

De evaluatie voor de algemene vakken en kunstbeschouwing en BMC gebeurt met punten.

6.4. Afspraken m.b.t. evaluaties

§ 1. Te laat komen op een evaluatiemoment

Bij te laat komen op een evaluatiemoment, neemt de leerling deel aan de evaluatie in de resterende tijd. Indien dit niet meer kan, dan beslist de vakleerkracht of de leerling de evaluatie inhaalt.

§ 2. Niet deelnemen aan een evaluatiemoment

Als een leerling verschillende malen afwezig is op een evaluatiemoment, zonder wettige reden, dan wordt dit niet ingehaald. Daardoor kan een situatie ontstaan waarbij de leerkracht over onvoldoende gegevens beschikt om een evaluatie in te schrijven in het rapport (zie 7.1. en 7.2.).

§ 3. Opdrachten inhalen

Leerlingen zullen, onmiddellijk na elke gewettigde afwezigheid, **op eigen initiatief** de gemiste leerstof bijwerken en gemiste opdrachten inhalen volgens afspraken met de leerkracht.

§ 4. Afwezig op inhaalmoment

Dat een leerling niet deelneemt aan een inhaalmoment voorzien door de leerkracht kan ertoe leiden dat de leerkracht voor deze leerling over onvoldoende gegevens beschikt om een op het rapport een evaluatie in te kunnen schrijven (zie 7.1. en 7.2.).

Geplande inhaaltoetsen zijn bindend, wie niet komt opdagen zonder geldig afwezigheidsattest krijgt automatisch een D of een 0 op de geëvalueerde competenties.

§ 5. Feedback over gemaakte (evaluatie)opdrachten

Tijdens de les krijgen leerlingen de evaluaties ter inzage, als basis voor feedback om het verdere verloop van het leerproces te optimaliseren.

Ouders(*) kunnen dit steeds, na afspraak, inkijken.

6.5. Examens

Voor de meeste algemene vakken en voor de vakken kunstbeschouwing en BMC worden examens georganiseerd met de bedoeling grotere delen van de leerstof te kunnen verwerken om zo de leerlingen beter te kunnen voorbereiden naar doorstroming naar het hoger onderwijs.

Voor de algemene vakken L.O en de levensbeschouwelijke vakken worden geen (aparte) examens georganiseerd. Deze vakken worden permanent geëvalueerd.

In de studierichting "Grafisch en ruimtelijk vormgeven" (Decor en etalage) werken we enkel met permanente evaluatie. Deze leerlingen krijgen bijgevolg geen examens in december en juni; in deze periode lopen de lessen gewoon door.

Voor de kunstvakken binnen onze studierichtingen BAK, BAV, BK, AVV en BV worden geen (aparte) examens georganiseerd. Dit is wel het geval voor de kunstvakken van Woordkunst-Drama.

Tijdens de examenperiodes vervallen de lessenroosters en worden speciale roosters opgesteld. De school zelf bepaalt het aantal examens: het Secundair Kunstinstituut opteert voor 2 examenreeksen: EX1 vindt plaats in december, EX2 vindt plaats in juni. De juiste data zijn terug te vinden in de planner in Smartschool. De school behoudt zich het recht toe om hiervan af te wijken.

§ 1. Afwezig op een examen

Elke afwezigheid op een examen moet **telefonisch gemeld en gewettigd worden door een medisch attest**. Enkel dan is het afleggen van een inhaalexamen mogelijk (na afspraak met leerlingenbegeleiding en de betrokken leerkracht). Het doktersbriefje wordt afgegeven, in het leerlingensecretariaat, vóór het afleggen van het eerstvolgende examen.

Indien leerlingen gewettigd afwezig zijn tijdens de hele of een groot deel van de examenperiode, dan beslist de klassenraad voor welke vakken een inhaalexamen wordt georganiseerd. Het attest wordt in de eerste week na afwezigheid naar school gebracht.

De leraar beslist of, hoe en wanneer voor de leerling in kwestie de competenties kunnen geëvalueerd worden: via een inhaalopdracht, een bijkomende opdracht of geïntegreerd in een later inhaalmoment.

§ 2. Te laat komen op een examen

De leerling die te laat komt op een examen, meldt zich aan op het secretariaat. Daarna legt hij/zij het examen af in de resterende tijd en krijgt hiervoor geen extra tijd. Wie na 9.20u aankomt, wordt als afwezig beschouwd en zorgt dus voor een medisch attest.

§ 3. Fraude

Een leerling die betrapt wordt op spieken – onder welke vorm dan ook – mag zijn examen niet verder afleggen en krijgt D (onvoldoende) of een 0 voor alle competenties waarop hij/zij geëvalueerd wordt.

§ 4. Duur van het examen algemene vakken

De leerlingen moeten ten minste tot 9.30u in het examenlokaal blijven.

§ 5. Inhaalexamens

Leerlingen en ouders(*) kunnen niet vragen een examen uit te stellen, tenzij er geattesteerde medische redenen zijn. Data en uren van inhaalexamens worden door de school bepaald.

HOOFDSTUK 7. DELIBERATIE

7.1. Uitgangsprincipe bij competentiegerichte evaluatie en deliberatie

De evaluatie gebeurt aan de hand van competentiegerichte doelenlijsten. Zij bieden een antwoord op de vraag in hoeverre de leerling het traject in voldoende mate heeft afgelegd gedurende het schooljaar.

De evaluatie van de competentiegerichte doelstellingen – de combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes – vormt de basis waarmee de delibererende klassenraad beslist of de leerling al dan niet is geslaagd.

7.2. Delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of een leerling in voldoende mate de leerplandoelen bereikt heeft i.f.v. het volgend leerjaar. Die beslissing wordt genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Desalniettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgend schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of de leerling een bijkomende proef moet afleggen vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. De bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van bijkomende proeven, vakantiewerk of -lectuur, enz.

De uiteindelijke beslissing mondt uit in de studiebekrachtiging. Enkel leerlingen die als regelmatige leerling in de school zijn ingeschreven, ontvangen een studiebekrachtiging. Een vrije leerling kan een attest van lesbijwoning ontvangen.

§ 1. Attesten

De delibererende klassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

- De leerling heeft het jaar **met vrucht** beëindigd:
 - De leerling ontvangt een **A-attest** en wordt tot het volgende leerjaar toegelaten
 - De leerling wordt "geclausuleerd" en ontvangt een **B-attest**. Dat betekent dat de leerling tot een volgend leerjaar wordt toegelaten, behalve in bepaalde onderwijsvorm(en) en/of basisopties of studierichtingen.
- De leerling heeft het leerjaar **niet** met vrucht beëindigd:
 - De leerling ontvangt een **C-attest** en is dus **niet geslaagd**. De leerling kan dan onder geen enkele voorwaarde worden toegelaten in een hoger leerjaar.

§2. Waarschuwingen

Wanneer een leerling gedurende het jaar te weinig evolutie gemaakt heeft in het verwerven van de vakgebonden competenties kan de vakleerkracht aan de delibererende klassenraad vragen een "waarschuwing" voor het vak te noteren. Een waarschuwing heeft tot doel de motivatie én slaagkansen voor dat vak in het volgende studiejaar te verhogen.

§3. Vakantietaken

De delibererende klassenraad kan beslissen dat de leerling in een vakantietaak bepaalde competenties moet bijwerken of uitdiepen om de overgang naar een volgend studiejaar te ondersteunen en de kansen op slagen te maximaliseren. Deze vakantietaak wordt meegegeven met het eindrapport en wordt ingeleverd op de datum en de plaats zoals vermeld op het individueel syntheseblad.

7.3. Onvoldoende evaluatiegegevens

Als op het einde van het schooljaar voor één of meer vakken onvoldoende evaluatiegegevens beschikbaar zijn, zal de delibererende klassenraad zich beraden over het al dan niet slagen van de leerling.

Dit gebeurt op basis van de gegevens over de recente studieloopbaan van de leerling.

Daarbij kan de klassenraad beslissen tot een uitzonderlijke en individuele verlenging van de evaluatietermijn met een bijkomende proef of bijkomende taak, in overeenstemming met de bepalingen van de omzendbrief SO64

(10.1.4). De vorm van deze bijkomende proef alsook de modaliteiten worden vastgelegd door de delibererende klassenraad in juni.

De evaluatie van de bijkomende proef of taak wordt bij de totale evaluatie gevoegd.

Na de bijkomende proef of taak komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen en kent een attest A, B of C en een studiegetuigschrift of een diploma toe.

Indien er teveel evaluatiegegevens ontbreken voor kunstvakken en een bijkomende proef niet individueel georganiseerd kan worden, kan de delibererende klassenraad beslissen dat de leerling niet tot het volgende studiejaar wordt toegelaten.

7.4. Deliberatiereglement

De autonomie van de delibererende klassenraad blijft behouden, maar onderstaande elementen zijn de richtlijnen waarop de delibererende klassenraad zich baseert.

Geslaagd zijn betekent: “een leerling heeft voldoende competenties behaald om over te gaan naar een volgend studiejaar, in de gekozen studierichting.”

Indien een leerling voor een vak teveel niet geëvalueerde competenties heeft, kan de delibererende klassenraad beslissen dat er te weinig evaluatiegegevens beschikbaar zijn om een evaluatiebeslissing te kunnen maken. In dat geval kan beslist worden dat de evaluatietermijn wordt verlengd en de leerling bijkomende proeven moet afleggen (uitgestelde beslissing).

§ 1. Principes per vak

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt **per vak** nagegaan of de leerling geslaagd is; hierbij worden volgende principes overwogen:

- doorstroming en slaagkansen naar een volgend studiejaar;
- de mate waarin de vakgebonden competenties verworven zijn.

Tijdens de beraadslaging van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leerkrachten voor elk vak een ADVIES geformuleerd. Zij kunnen adviserend dat een leerling voor een vak voldoet of niet voldoet.

§ 2. Overzicht van het rapport (Schoolbrede principes)

De delibererende klassenraad houdt o.a. rekening met:

- het bereikte niveau van de competenties;
- het aantal geëvalueerde competenties;
- de evolutie van de resultaten;
- andere belangrijke elementen zoals medische, psycho-sociale en familiale redenen (leerlingenbegeleiding).

Naast bovenstaande factoren evalueert de klassenraad het rapport met het vakkenoverzicht van elke leerling om na te gaan of de leerling al dan niet in voldoende mate de leerplandoelen bereikt heeft i.f.v. volgend schooljaar.

Hierbij wordt rekening gehouden met:

- de verhoudingen tussen de algemene vakken en de kunstvakken;
- de onderlinge verhouding tussen de vakken (bv. 1 uursvakken t.o.v. meerdere uren vakken);
- de evolutie van de resultaten en de mate waarop is ingegaan op de remediëringssuggesties en/of kansen.

§ 3. Weging op basis van aantal lesuren

Per graad en studierichting vertegenwoordigt elk vak een aantal lesuren uit het totaalpakket van maximum 36 lesuren (zie lessentabel). Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als de leerling voor 80% van de lesuren AV (Algemene Vakken) enerzijds en 80% van de lesuren KV (kunstvakken=specifiek gedeelte) anderzijds geslaagd is. Wanneer voor een of meerdere vakken geen 40% (van de competenties) behaald wordt, moet gedelibereerd worden, ook al is de leerling voor 80% van de vakken geslaagd.

In het zesde jaar wordt het al dan niet slagen voor het eindwerk in rekening gebracht bij het toepassen van bovenstaande 80%-regel voor de kunstvakken. Het eindwerk vertegenwoordigt een 1 extra lesuur in de berekening.

§ 4. Deliberatie van het totale rapport

Wanneer de leerling voor zowel algemene vakken als kunstvakken is geslaagd, is de leerling geslaagd.

Wanneer de leerling voor algemene vakken is geslaagd en voor de kunstvakken niet, wordt een heroriëntatie (verandering van studierichting) besproken.

Wanneer de leerling voor algemene vakken niet is geslaagd en voor de kunstvakken wel, wordt de mogelijkheid van overzitten of heroriëntering besproken.

Wanneer blijkt dat de leerling moeilijkheden heeft om de competenties te bereiken, hetzij voor algemene vakken, hetzij voor kunstvakken, kan de mogelijkheid van heroriëntatie besproken worden.

Wanneer de leerling noch voor algemene vakken noch voor kunstvakken is geslaagd, is de leerling mogelijk niet geslaagd.

	AV onvoldoende	AV voldoende
KV onvoldoende	Onvoldoende Niet geslaagd ?	Richtingsdiscussie
KV Voldoende	Niveaudiscussie	Voldoende geslaagd

HOOFDSTUK 8. 3^{de} JAAR 3^{de} GRAAD: BIJZONDERE BEELDENDE VORMING (BBV) & 3^{de} JAAR 3^{de} GRAAD: BIJZONDERE VORMING WOORDKUNST- DRAMA (BV WKD)

8.1 Een bijzonder voorbereidend jaar

§ 1. Voor wie?

Dit bijzonder jaar is een cultuurbad dat als doel heeft om de leerlingen bewuster te laten kiezen voor de meest geschikte studierichting, al dan niet in hoger kunstonderwijs. BBV en BVWKD is toegankelijk voor alle leerlingen met een diploma hoger secundair onderwijs (ook andere onderwijsvormen van KSO). De toegelaten aantallen zijn echter wel beperkt. Bij de aanvang van het schooljaar wordt een vragenlijst 'motivatie keuze studierichting' ingevuld.

Het bijzondere aan deze opleidingen is de zeer individuele begeleiding en permanente artistieke bijsturing volgens individuele mogelijkheden en voorkeuren. Dit gebeurt aan de hand van een sterk samengedrukt, intens doorgedreven en zo volledig mogelijk programma. Het verwerven van techniek en inzicht in het artistiek proces, vertrekkend vanuit de actuele, sociale en culturele realiteit, is de basis.

Het doel van deze voorbereidende jaren is dat je nadien bewuster kan kiezen voor de meest geschikte studierichting, al dan niet in het Hoger Kunstonderwijs.

§ 2. Schoolreglement

De leerlingen van BBV en BVWKD zijn strikt gebonden aan de afspraken/bepalingen van het schoolreglement van de andere leerlingen van het Secundair Kunstinstituut (uurrooster, gebruik lokalen, anti-tabakbeleid enz.).

8.2. Organisatie van het schooljaar

§ 1. Aanvang van het schooljaar

De BBV en BVWKD beginnen traditioneel in de tweede volle week na de laatste toelatingsproeven van de verschillende hoger onderwijsinstellingen, teneinde de studenten beter te kunnen begeleiden in een studiekeuze en gedurende deze bijzondere opleiding.

§ 2. Geïntegreerde Werkperiode of GWP

Elk jaar wordt er een GWP in het buitenland georganiseerd. Naast de kennismaking met het land (de stad) en zijn culturele verleden wordt tijdens die periode het leren begrijpen, het analyseren, het leren standpunten innemen en leren discussiëren over cultuur en kunst voorop gesteld. Zelf inspiratie putten uit het geziene staat eveneens centraal tijdens die week.

Het belang van in groepsverband de complexe wereld van de kunst te kunnen ervaren en beleven zal bijdragen tot de persoonlijkheidsvorming van de leerling. De leerlingen worden verwacht aanwezig te zijn tijdens deze GWP.

Leerlingen die hoge zorgnoden hebben, worden vlak voor de GWP opgevolgd door de leerlingenbegeleiding. Het programma wordt samen met de ouders en de leerling doorlopen en de haalbaarheid wordt besproken. Er worden duidelijke afspraken gemaakt m.b.t. deelname en eventuele stopzetting van de GWP.

Leerlingen met een lopend tuchtdossier met grensoverschrijdend gedrag, waarbij het effect op de draagkracht van de GWP-begeleiders te groot is, of waarvan de invloed negatief is op het groepsproces, kunnen de toegang tot de GWP ontzegd worden.

Voor de GWP verwijzen wij naar de gedragscode (zie bijlage) die we op verplaatsing hanteren. Bij het ondertekenen van dit schoolreglement ondertekent de leerling ook de gedragscode op GWP.

§ 3. Zelfstandig werk voor BBV en BVWKD

Het zelfstandig werk maakt deel uit van de eindbeoordeling van de leerling en is een belangrijk onderdeel.

Het zelfstandig werk is een proces en resulteert in een paper (scriptie) en een eindproduct. Het (zelfstandige) werkproces staat centraal.

De eind jury is een samengestelde jury, d.w.z. leerkrachten verbonden aan school aangevuld met professionele mensen uit het werkveld. In de laatste jury beoordeelt voornamelijk de zogenoemde 'buitenschoolse' jury, het eindproduct.

8.3. Evaluatie

De leerlingen van BBV en BVWKD worden permanent geëvalueerd; de resultaten van deze evaluaties (ook jurymomenten) kunnen de leerlingen (en de ouders) online op de voet volgen in Module Resultaten (Smartschool). Wie het schooljaar succesvol afrondt, ontvangt een getuigschrift.

8.4. Aanwezigheid van leerlingen in BV WKD en BBV

De aanwezigheid van de leerlingen wordt opgevolgd en maandelijks geëvalueerd.

Een leerling die meermaals afwezig is, houdt niet alleen de ontwikkeling van zichzelf tegen maar ook die van de medeleerlingen. Maximale kans op ontwikkeling is ook alleen maar mogelijk als alle vakken gevolgd worden.

Als een leerling minder dan 80% van de lesuren aanwezig is bij een vak, kan de leerling dit vak niet verder volgen.

Als een leerling minder dan 80% van de lesuren aanwezig is bij twee of meer vakken, wordt de leerling aangemaand om zich uit te schrijven.

Vanaf 30 halve dagen ongewettigde afwezigheid kan de school de leerling uitschrijven.

HOOFDSTUK 9. INFORMATIE AAN DE OUDERS(*)

9.1. Het rapportmoment

Gedurende het hele jaar kunnen de resultaten van de evaluaties online geraadpleegd worden via de module 'Resultaten' in Smartschool.

Vier maal per schooljaar is er een rapportmoment met informatie over de evolutie van de leerling.

Tweemaal per schooljaar zijn er de resultaten van de examenreeksen (EX1 en EX2). De eindbeslissing wordt aan de ouders(*) meegedeeld via het eindrapport of per brief.

De klastitularis overhandigt de rapportdocumenten op de data vermeld in de planner op Smartschool. De leerling laat deze documenten door zijn ouders(*) ondertekenen. Hij bezorgt deze op het afgesproken moment terug.

9.2. Oudercontact of informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school **contactmomenten met ouders en leerlingen** om de resultaten te bespreken met de leraren, de leerlingenbegeleiding, de directie en eventueel de ICLB-afgevaardigde.

Per schooljaar worden er 4 oudercontacten georganiseerd. De ouders worden hiertoe uitgenodigd via een brief en een afsprakensysteem:

- na het tussentijds rapport PE1 (eind oktober) en na het rapport PE2 (midden april)
- net voor de kerstvakantie – op uitnodiging van de klassenraad;
- op het einde van het schooljaar;

Uiteraard kunnen ouders(*) ook op andere momenten met hun vragen terecht bij de directeur, de coördinator, de leerlingenbegeleiding, de klastitularis, de vakleraar en eventueel de ICLB-afgevaardigde.

BIJLAGE 1: Missie en schoolvisie SKI

MISSIE

Wij zijn een secundair kunstinstituut dat

- jongeren inspireert, begeleidt en verbindt in hun persoonlijke zoektocht naar artistieke expressie
- jongeren opvoedt tot zelfstandige, (zelf)kritische en evenwichtige jongvolwassenen met een open geest
- jongeren een brede algemene opleiding verschaft die de doorstroming naar een divers gamma van hogere studies mogelijk maakt.

De hele schoolgemeenschap werkt samen om deze opdracht goed uit te voeren en vertrekt daarbij vanuit volgende schoolvisie:

SCHOOLVISIE

Op het SKI kan elke leerling zich maximaal ontplooiën.

1. Artistieke vorming

Bij de artistieke vorming is het creatief proces fundamenteel. Door studie en observatie (kunsthistorische omkadering, musea-, film- en theaterbezoek, meerdaags bezoek aan een kunststad...) wordt de leerling gestimuleerd om na te denken over kunst in het algemeen en om een persoonlijke uitdrukkingvorm te vinden voor de eigen creatieve ideeën. Tegelijk is het belangrijk dat de leerling de nodige vaardigheden verwerft om zijn of haar creativiteit vorm te geven. De Geïntegreerde Proef en de afstudeerprojecten in het 6de jaar en het zelfstandig werk in het 7de jaar zijn het orgelpunt van het artistieke vormingsproces.

2. Persoonlijke ontwikkeling

Wij stellen ons tot doel de leerlingen te begeleiden in hun persoonlijk groeiproces, zowel binnen de school – waar directe communicatie en confrontatie met medeleerlingen en personeel meespelen – als daarbuiten – waar de sociale en culturele realiteit hun persoonlijkheid mee beïnvloedt. Wij willen onze leerlingen vormen tot zelfstandige, artistiek bewuste, sociaal betrokken en (zelf)kritische jonge volwassenen die geleerd hebben zich maatschappelijk te handhaven. De ideologische en levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling wordt hierbij gerespecteerd.

De vertrouwelijke band tussen leerlingen, leerkrachten en opvoeders, eigen aan een kunstschool, verlaagt de drempel om problemen van diverse aard bespreekbaar te maken.

3. De verwerving van algemene kennis en vaardigheden

We vertrekken vanuit centraal opgemaakte leerplannen die garant staan voor het bereiken van de eindtermen en die een succesvolle doorstroming naar hogere studies mogelijk maken. De leerplannen laten voldoende ruimte om ons onderwijs af te stemmen op de belangstellingssfeer en de specifieke ingesteldheid van onze leerlingen. De leerkrachten streven ernaar de interesse van de leerlingen vast te houden door de keuze van adequate leermiddelen, werkvormen en activiteiten. Tevens hebben zij oog voor werk- en studiemethodes van leerlingen en zorgen zij voor een evenwichtige taakbelasting met het oog op verdere studies.

→ Kruisbestuiving

Wij laten de leerlingen inzien hoe de drie bovengenoemde aspecten – artistieke vorming, persoonlijke ontwikkeling en kennisverwerving – elkaar kunnen beïnvloeden en versterken. De samenwerking tussen leraren artistieke vakken, leraren algemene vakken en begeleiders en de organisatie van vakoverschrijdende initiatieven binnen en buiten de school stimuleren deze kruisbestuiving.

We werken samen aan een sterk SKI.

1. Inschrijvingsbeleid met profiel

Bij inschrijving wordt elke nieuwe leerling gewezen op het noodzakelijke verband tussen de drie bovengenoemde aspecten waaraan hij of zij zelf voortdurend zal moeten werken, zowel thuis als op school: artistieke vorming, persoonlijke ontwikkeling en algemene kennisverwerving. Indien een leerling één aspect verwaarloost, zijn de slaagkansen beperkt. Om ontgoochelingen en onrealistische verwachtingen te vermijden en de kwaliteit van de

diverse studierichtingen te garanderen, wordt bij inschrijving duidelijke informatie verstrekt en worden voor bepaalde richtingen toegangsprouven georganiseerd.

2. Stimulerend schoolklimaat

Op het SKI heerst een unieke sfeer van openheid, verdraagzaamheid en verbondenheid waarin elke leerling zichzelf mag zijn. Dankzij gezamenlijke projecten en evenementen groeien er altijd weer goede contacten tussen leerlingen van de diverse jaren en afdelingen.

De leerlingenraad, open klassen voor studie en praktijkoefeningen, een uiterst toegankelijk zorgteam (leerlingenbegeleiding, secretariaat, leerkrachten) zorgen ervoor dat leerlingen zich thuis voelen binnen de school. De geïntegreerde werkperiode met meerdaagse uitstappen en de opendeurdag met toonmomenten voor alle kunstateliers, stimuleren de leerlingen om over de muren van hun vakgebied te kijken en om hun eigen creatieve grenzen te verleggen.

3. Afspraken en sancties

De unieke sfeer op school kan alleen gehandhaafd blijven als alle partijen de regels van de goede omgang respecteren. Meer dan op andere scholen doen wij een beroep op de verantwoordelijkheid van elke leerling: de grotere vrijheid die op school heerst – bijvoorbeeld op vlak van kledingstijl of persoonlijke omgang met leerkrachten – betekent niet dat alles mag. Wij verwachten dat leerlingen de afspraken en regels in het schoolreglement kennen en naleven en dat zij sancties aanvaarden indien zij regels overtreden. Wij streven naar een consequente uitvoering en opvolging van de sancties en hopen daarmee ongewenst gedrag tot een minimum te beperken. Een persoonlijke en tolerante aanpak moet echter mogelijk blijven: bij sanctionering kunnen diverse factoren meespelen, waardoor een absoluut gelijke behandeling van alle leerlingen niet altijd de beste of meest rechtvaardige oplossing is.

4. Een open blik op de wereld

Het SKI is een dynamische school waarin personeel en leerlingen durven na te denken over hun plaats in de interculturele samenleving. Wij willen onze leerlingen opvoeden tot wereldburgers die zich bewust zijn van de sociale, culturele, historische en maatschappelijke context waarin zij leven. Dat bewustzijn wordt niet alleen aangescherpt in diverse kunst- en algemene vakken, maar wordt ook geïntegreerd in de brede maatschappelijke context.

5. Toekomstgericht kiezen

De school werkt met concrete projecten aan een meer gerichte in- en uitstroom van leerlingen zodat de juiste leerling in de juiste studierichting of loopbaan terechtkomt.

De school houdt contact met oud-leerlingen, volgt hun studietraject of loopbaan na het secundair onderwijs.

Slagen op het SKI is geen vrijgeleide voor een al dan niet artistieke job of een diploma hoger onderwijs, maar wie hier blijk geeft van het nodige talent en doorzettingsvermogen en dat in mooie resultaten weet om te zetten, bereikt doorgaans zijn of haar doel.

BIJLAGE 2: Overzicht materiaalkosten

Bij de aanvang van het schooljaar wordt door de leerkracht kenbaar gemaakt welk materiaal nodig is voor het atelier. Koop dus niets op voorhand.

Het spreekt vanzelf dat het materiaal niet nieuw hoeft te zijn (maar wel van goede kwaliteit).

Materiaal specifiek voor het vak wiskunde (alle richtingen)

Eénmalig:

- Geodriehoek
- Passer
- Rekenmachine (met sinusfunctie) bvb. TI-30 of TI-34 of Casio fx-reeks*

Totale eenmalige kostprijs: maximaal €50

Materiaal specifiek voor het 4^{de} jaar Grafisch en Ruimtelijk Vormgeven*

***Decor en Etalage**

Jaarlijks:

- Verschillende soorten penselen, borstels en kwasten
- Trekpen en rietpen
- Oost-indische inkt
- Verschillende soorten potloden
- Verschillende soorten tape
- Verschillende soorten stiften en markers
- Vlakgom en potloodslijper
- Verschillende soorten lijm
- Verschillende soorten messen, scharen en tangen
- Verschillende soorten schriftjes, mappen en kaften
- Vodden en een schort
- Materiaalkoffer
- Snijlat
- USB-stick

Totale jaarlijkse kostprijs: maximaal €220

Materiaal specifiek voor de 2e graad BAV en BAK

Eénmalig:

- Digitale reflexcamera en benodigdheden
- Statief

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €670

Jaarlijks:

- Adobe Creative Cloud pakket (te verkrijgen via de school)
- Verschillende soorten potloden
- Verschillende soorten penselen en borstels
- Basis aquareldoosje
- Oost-indische inkt
- Verschillende soorten gommen
- Potloodscherper
- Verschillende soorten pennen
- Verschillende soorten stiften
- Verschillende soorten lijm en tape
- Boetseerspatels
- Verschillende soorten scharen, tangen en messen
- Snijlat
- Tekenkaf en schetsboek
- Opbergkoffer en beschermkledij

Totale jaarlijkse kostprijs BAK: maximaal €220

Totale jaarlijkse kostprijs BAV: maximaal €200

Kosten specifiek 3^{de} graad Beeldende Kunst, Audiovisuele Vorming en Beeldende Vorming.

Wij gaan ervan uit dat leerlingen uit de 3^{de} graad hun specifiek materiaal, op aanwijzing van de leerkracht kunstvakken, zelfstandig kunnen aanschaffen.

Materiaal specifiek voor de 3^{de} graad BK alle opties

Eénmalig (niet voor vrije beeldende):

- Digitale reflexcamera en benodigdheden
- Statief
- Diverse materialen

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €670+€150

Jaarlijks:

- Adobe Creative Cloud pakket (te verkrijgen via de school)
- Diverse materialen

Totale jaarlijkse kostprijs:€150

Materiaal specifiek voor de 3^{de} graad Beeldende Vorming

Eénmalig:

- Diverse materialen

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €150

Jaarlijks:

- 3 bioscooptickets
- Adobe Creative Cloud pakket (te verkrijgen via de school)
- Verschillende soorten potloden
- Verschillende soorten penselen
- Tape
- Rietpen
- Oost-indische inkt
- Vlakgom
- Metalen lat

Totale jaarlijkse kostprijs:€150

Materiaal specifiek voor de 3^{de} graad Audiovisuele Vorming

Eénmalig:

- Digitale reflexcamera en benodigdheden
- Statief
- Externe harde schijf

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €670

Jaarlijks:

- 3 bioscooptickets
- Adobe Creative Cloud pakket (te verkrijgen via de school)
- Verschillende soorten potloden
- Verschillende soorten penselen
- Tape
- Rietpen
- Oost-indische inkt
- Vlakgom
- Metalen lat

Totale jaarlijkse kostprijs:€150

Materiaal specifiek voor het 6^{de} jaar Grafisch en Ruimtelijk Vormgeven*

***Decor en Etalage**

Eénmalig

- Verschillende soorten penselen, borstels en kwasten
- Trekpen en rietpen
- Oost-indische inkt
- Verschillende soorten potloden

- Verschillende soorten tape
- Verschillende soorten stiften en markers
- Vlakgom en potloodlijper
- Verschillende soorten lijm
- Verschillende soorten messen, scharen en tangen
- Verschillende soorten schriftjes, mappen en kaften
- Vodden en een schort
- Materiaalkoffer
- Snijlat
- USB-stick

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €150

Jaarlijks:

- Diverse materialen

Totale jaarlijkse kostprijs: maximaal €150

Materiaal specifiek voor de Bijzondere Beeldende Vorming

De leraars van de verschillende ateliers overlopen de lijst met benodigdheden in het begin van het schooljaar met de leerlingen en geven suggesties voor goedkope, maar steeds kwaliteitsvolle materialen en winkels. Er is een mogelijkheid om sommige materialen tweedehands aan te kopen op school.

Algemeen:

- Verschillende soorten potloden
- Verschillende soorten verf en inkten
- Verschillende soorten penselen en borstels
- Verschillende soorten pennen
- Verschillende soorten scharen, messen en tangen
- Verschillende soorten lijm en tape
- Tekenaft, map en notablok
- Etsnaalden, linomes en guts
- boetseerspatels
- Metalen lat
- PVC 300micron

Totale algemene kostprijs: afhankelijk van het soort keuzevak

Specifiek per keuzevak:

Fotografie:

- Digitale reflexcamera en benodigdheden
- Statief
- Adobe Creative Cloud pakket (te verkrijgen via de school)

Totale specifieke kostprijs: maximaal €670

Mode:

- Allerlei naaibenodigdheden

Totale specifieke kostprijs: maximaal €100

Kosten specifiek voor de studierichting Woordkunst-Drama

Kosten specifiek voor de 2^{de} graad

§ 1. Basisuitrusting Danskledij

Voor het vak Hedendaagse dans van de afdeling Woord dient de student bij iedere les in orde te zijn met zijn/haar danskledij.

De student draagt rekbare, aansluitende kleding, waarin je gemakkelijk kunt bewegen en waarin het lichaam goed zichtbaar is (dus geen wijde truien en broeken). Zo kunnen we makkelijk correcties geven.

We werken ook op de grond, het is daarom belangrijk dat deze kleding geen zakken, ritsen of knopen heeft. Er wordt gedanst op (verse!!) sokken of blootsvoets.

Kniebeschermers zijn in 3 en 4 Woord een optie. In de les wordt alle nodige informatie hierrond verschaft.

§ 2. Theater- en dansvoorstellingen

Als je voor de Woordkunst-Drama hebt gekozen, maakt het zien van zoveel mogelijk hedendaagse theatervoorstellingen en dansvoorstellingen een essentieel deel uit van je opleiding. Het is spannend en avontuurlijk en het leert je kijken naar toneel, dans en film en vergroot je affiniteit met die media.

In de tweede graad (3 en 4 woord) worden die soms nog in klasverband tijdens de lesuren bezocht, maar wordt er ook verwacht dat de leerlingen zelfstandig tijdens de avonden naar voorstellingen gaan.

Gent is een rijke theaterstad, met huizen als de Vooruit, NTGent, CAMPO en de Kopergieterij. Een ruim aanbod dus en keuze te over.

Met sommige theaterhuizen maken we afspraken om try-outs (gratis) te bezoeken om zo de kosten te drukken. Ook zit, in de provisie voor uitstappen, een '5xCampo-kaart' inbegrepen. Daarmee kan je aan een speciale SKI prijs, 5 voorstellingen naar keuze zien voor €30,00.

Campo biedt een ruime keuze aan theater- en dansvoorstellingen.

Je leerkracht toneel of dans zal je graag helpen een keuze te maken uit het aanbod.

1 maal per semester vragen we je ook om een geselecteerde film uit het actuele aanbod te gaan bekijken.

Vanaf het 4de jaar wordt per schooljaar €10 gefactureerd als bijdrage voor de huur van de zalen waar de toonmomenten worden georganiseerd. Als tegenprestatie kunnen de leerlingen alle voorstellingen van hun medeleerlingen WKD gratis zien.

§ 3. Kostenoverzicht

Eénmalig:

- Materiaal AVV

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €50

Jaarlijks:

- Concerten
- Toneel- en dansvoorstellingen

Totale jaarlijkse kostprijs: maximaal €150

Kosten specifiek voor de 3de graad Woordkunst-Drama en voor de Bijzondere Vorming Woordkunst-Drama

§ 1. Basisuitrusting Danskledij

De vereisten voor danskleding in de derde graad blijven dezelfde als in de tweede graad (zie 6.8). In de derde graad zijn kniebeschermers verplicht. Advies over de aanschaf krijg je in de eerste les dans.

§ 2. Theater- en dansvoorstellingen

In de derde graad neemt het belang van theater-, dansvoorstellingen en film bekijken nog toe. We gaan ervan uit dat de leerlingen op regelmatige basis zelfstandig en in de avonduren naar voorstellingen gaan.

Gent is een rijke theaterstad, met huizen als de Vooruit, NTGent, CAMPO en de Kopergieterij. In de derde graad hoort een zelfstandig theaterbezoek in Antwerpen en Brussel ook tot de mogelijkheden.

Met sommige theaterhuizen maken we afspraken om try-outs (gratis) te bezoeken om zo de kosten te drukken. Ook zit, in de provisie voor uitstappen, een '5xCampo-kaart' inbegrepen. Daarmee kan je aan een speciale SKI prijs, 5 voorstellingen naar keuze zien voor €30,00.

Campo biedt een ruime keuze aan theater- en dansvoorstellingen.

In de lessen toneel en dans gaan we dieper in op het hedendaags theater- en danslandschap om de leerlingen zo te helpen een keuze te maken uit het vaak overvloedige aanbod aan voorstellingen. Van de bezochte voorstellingen die zij zien, wordt een verslag gemaakt voor het vak dans of toneel, om zo hun inzicht te verdiepen en als voorbereiding op de Geïntegreerde Proef.

In het begin van het zesde jaar bezoeken we samen één voorstelling in de avonduren. Deze voorstelling dient als opstap naar de monologen in de eerste helft van het zesde jaar.

In het vijfde jaar worden alle leerlingen geacht om zelfstandig naar de eindexamenvoorstellingen van de zesdes te gaan. De leerlingen kunnen al deze voorstellingen zien voor een bedrag van €10,00 dat eveneens afgehouden wordt van de provisie voor uitstappen.

Minstens 1 maal per semester vragen we je ook om een geselecteerde film uit het actuele aanbod te gaan bekijken in de bioscoop.

§ 3. Kostenoverzicht

Eénmalig:

- Materiaal AVV

Totale éénmalige kostprijs: maximaal €50

Jaarlijks:

- Concerten
- Toneel- en dansvoorstellingen
- Campokaart
- 3 bioscooptickets

Totale jaarlijkse kostprijs: maximaal €150

BIJLAGE 3: Gedragscode GWP

- ✓ Tijdens de GWP blijven alle afspraken van het schoolreglement van toepassing.
- ✓ **Gedraag je respectvol en vriendelijk** tegenover je medeleerlingen, de begeleiders, de buschauffeurs, de gidsen, het personeel van de jeugdherberg en tegenover iedereen die je op je reis ontmoet.
- ✓ **Hou je aan de regels in de jeugdherberg** betreffende de kamerverdeling, nachtrust, roken, orde, maaltijden... Er mag op geen enkele manier vuur gemaakt worden: sigaretten, kaarsen, waterpijp e.d. zijn er NIET toegelaten.
- ✓ **Hou je aan de afspraken die de begeleiders met jullie maken.** Wees steeds op het afgesproken uur op de afgesproken plek. Werk met enthousiasme en volle inzet mee aan alle activiteiten van het programma.
- ✓ **Pas je kledij aan aan de activiteiten en de weersomstandigheden.** We zullen zeker wat kilometertjes te voet afleggen, trek dus gemakkelijke stapschoenen aan.
- ✓ **Respecteer je omgeving:** draag zorg voor gebouwen, meubilair, monumenten, materiaal dat je voor een bepaalde opdracht wordt toevertrouwd... Beschadig niets en laat nergens afval achter. Mocht er ergens toch een ongelukje gebeuren, dan **meld je eventuele schade onmiddellijk** aan een begeleider.
- ✓ Het programma voorziet enkele zelfstandige verplaatsingen en af en toe een vrij moment in en rond de jeugdherberg, in de stad... **Bewijs dat je je op elk moment verantwoordelijk en sociaal kunt gedragen.** Ga nooit alleen op stap: spreek af om met minimum 3 personen samen te blijven. Doe geen domme dingen die jezelf, je medeleerlingen en je begeleiders in de problemen kunnen brengen...
- ✓ **Drugs, alcohol en andere genotsmiddelen zijn verboden** (cfr. schoolreglement). Deze zaken worden dus niet meegenomen. Indien nodig wordt de **bagage in het bijzijn van de betrokken leerlingen gecontroleerd.** Tijdens de GWP gelden dezelfde regels als gedurende het schooljaar. Indien er misbruiken worden vastgesteld door de begeleiders of door derden (vb. verantwoordelijken jeugdherberg, toezichters museum,...) nemen de begeleiders contact op met de school en de ouders en kunnen leerlingen op eigen kosten met de trein naar huis worden gestuurd. Ook de vooraf betaalde kosten worden niet gerecupereerd.
- ✓ Roken is niet toegestaan binnen de schoolcontext, dus ook niet op GWP: zie bijlage 4.
- ✓ **Laat dure en kostbare zaken thuis:** Ipads, laptops, dure tassen, veel cash geld, enz.. Breng gerust je gsm mee, maar gebruik die enkel tijdens afgesproken of vrije momenten (vb. op de bus).
- ✓ Wij houden ons aan de regels en afspraken van het hotel of de jeugdherberg.

BIJLAGE 4: Stappenplan middelengebruik SKI

ROOKWAREN

Wetgeving:

Verkoop aan minderjarigen van tabaksproducten, elektronische sigaretten en voor roken bestemde kruidenproducten is verboden.

WAT	ACTIES SKI	WIE
Een leerling komt op eigen initiatief een leerkracht, opvoeder, leerlingenbegeleider, coördinator of directie eigen (problematisch) gebruik van rookwaren, vapers, elektronische sigaretten en/of voor roken bestemde kruidenproducten melden .	<ul style="list-style-type: none">• Ouders worden ingelicht indien de leerling akkoord is• Opvolging door leerlingenbegeleiding• Advies externe begeleiding Adentro	<ul style="list-style-type: none">• Leerlingenbegeleiding• Adentro

<p>Een leerling wordt een eerste keer betrapt op het gebruik van rookwaren, vapers, elektronische sigaretten en/of voor roken bestemde kruidenproducten binnen de schoolcontext*.</p> <p>Een leerling wordt meerdere keren betrapt op gebruik van rookwaren, vapers, elektronische sigaretten en/of voor roken bestemde kruidenproducten binnen de schoolcontext*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ouders worden verwittigd • Verwittiging • Tucht sanctie met reflectietaak (schorsing) <ul style="list-style-type: none"> • Ouders worden verwittigd • Advies externe begeleiding Adentro • Directeur roept klassenraad samen om over te gaan tot een tuchtmaatregel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Opvoeders • Leerlingenbegeleiding <ul style="list-style-type: none"> • Leerlingenbegeleiding • Adentro • Directie en coördinator
--	--	---

ALCOHOL

Wetgeving:

Bezit, gebruik en delen van alcohol is verboden tijdens de schooluren op school, in de schoolomgeving en tijdens extramurosactiviteiten.

Bij speciale gelegenheden (GWP, schoolfeest, proclamatie, schoolbal,...) kan de directeur een beperkt gebruik van laag alcoholische dranken toestaan bij leerlingen ouder dan 16 jaar en van de 3^{de} graad. Leerlingen worden vooraf altijd gesensibiliseerd rond de gevaren van alcohol. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met het organiserend team. Dit wordt steeds gecommuniceerd naar de ouders toe.

WAT	ACTIES SKI	WIE
Een leerling komt op eigen initiatief een leerkracht, opvoeder, leerlingenbegeleider, coördinator of directie eigen (problematisch) gebruik van alcohol melden .	<ul style="list-style-type: none">• Ouders worden ingelicht indien de leerling akkoord is• Advies externe begeleiding Adentro• Opvolging door leerlingenbegeleiding	<ul style="list-style-type: none">• Leerlingenbegeleiding• Adentro

<p>Een leerling is in het bezit van alcohol binnen de schoolcontext*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geen toegang tot de les(activiteit) • Leerlingenbegeleiding, coördinator of directie worden onmiddellijk op de hoogte gebracht om de alcohol in beslag te kunnen nemen in aanwezigheid van een derde (getuige) • Ouders worden verwittigd • Verwittiging en sanctie: geen toegang tot de les + reflectietaak 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Leerlingenbegeleiding, coördinator en directie
<p>Een leerkracht of opvoeder vermoedt dat een leerling onder invloed is van alcohol binnen de schoolcontext*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indien de situatie het toelaat spreekt de leerkracht de leerling hierover aan • De leerkracht brengt de leerlingenbegeleiding mondeling of via smartschoolberichten op de hoogte • Dit wordt sowieso verder opgevolgd met de leerling, de leerkracht en leerlingbegeleiding spreken af wie dit verder opvolgt • Indien dit gecombineerd is met andere (leer)zorgen en attitudeproblemen dan wordt dit mee opgenomen in een gesprek met de ouders 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Leerlingenbegeleiding

<p>Een leerling wordt de eerste keer betrapt op het gebruik van alcohol binnen de schoolcontext*.</p> <p>Een leerling is voor de eerste keer onder invloed van alcohol binnen de schoolcontext*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geen toegang tot de les(activiteit) • Leerling gaat naar leerlingenbegeleiding of directie • Ouders worden verwittigd (-18) • Advies externe begeleiding Adentro • Verwittiging en sanctie (schorsing met reflectietaak) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Opvoeders • Leerlingenbegeleiding, coördinatie, directie • Adentro
<p>Een leerling wordt herhaaldelijk betrapt op het gebruik van alcohol binnen de schoolcontext*.</p> <p>Een leerling is herhaaldelijk onder invloed van alcohol binnen de schoolcontext*.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geen toegang tot de les(activiteit) • Leerling gaat naar leerlingenbegeleiding of directie • Ouders worden verwittigd (-18) • Directeur roept klassenraad samen om over te gaan tot een tuchtmaatregel • Verplicht externe begeleiding Adentro 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Leerlingenbegeleiding, coördinatie, directie • Adentro

ILLEGALE DRUGS

Wetgeving:

Bezit, gebruik en delen van illegale drugs is verboden tijdens de schooluren. De illegale drugs moet altijd aan de politie overgeleverd worden.

Illegale drugs zijn cannabis, hasj, paddo's, ketamine, 4-FA, 3-MMC, 4-MMC, methylftenidaat, XTC, speed, cocaïne en GHB.

Nieuwe middelen of combinaties die officieel illegaal zijn worden altijd mee toegevoegd aan dit stappenplan.

WAT	ACTIES SKI	WIE
Een leerling komt op eigen initiatief een leerkracht, opvoeder, leerlingenbegeleider, coördinator of directie (problematisch) eigen gebruik van illegale drugs melden .	<ul style="list-style-type: none">• Ouders worden ingelicht indien de leerling akkoord is• Opvolging door leerlingenbegeleiding• Advies externe begeleiding Adentro	<ul style="list-style-type: none">• Leerlingenbegeleiding

<p>Een leerling wordt een eerste keer betraapt op</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bezit en/of het gebruik van illegale drugs binnen de schoolcontext* • het onder invloed zijn van illegale drugs binnen de schoolcontext*. • doorgeven of aanreiken van de gegevens van delers/dealers of plaatsen waar gedeald wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geen toegang tot de les(activiteit) • Leerling gaat naar leerlingenbegeleiding of directie • Ouders worden verwittigd (-18) • Politie wordt verwittigd, drugs wordt opgehaald • Advies externe begeleiding Adentro • Verwittiging • Tucht sanctie (schorsing en reflectietaak) 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Opvoeders • Leerlingenbegeleiding, coördinator • Directie • Politie • Adentro
<p>Een leerling wordt meerdere keren betraapt op</p> <ul style="list-style-type: none"> • het bezit en/of het gebruik van illegale drugs binnen de schoolcontext* • het onder invloed zijn van illegale drugs binnen de schoolcontext*. • doorgeven of aanreiken van de gegevens van delers/dealers of plaatsen waar gedeald wordt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geen toegang tot de les(activiteit) • Leerling gaat naar leerlingenbegeleiding of directie • Ouders worden verwittigd (-18) • Directeur roept klassenraad samen om over te gaan tot een tuchtmaatregel • Verplicht externe begeleiding Adentro • Politie wordt verwittigd, drugs wordt opgehaald 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle leraars • Leerlingenbegeleiding, coördinator • Politie • Adentro • Directie

*** binnen schoolcontext = op schooldagen tussen 8.00u en 17.00u en tijdens alle extramurosactiviteiten en op GWP**