



GO! Atheneum Calmeyn De Panne

2018-2019

Onze school	3
PPGO!	3
neutraliteit	3
schoolteam	3
schoolbestuur	4
scholengemeenschap	4
Inschrijving	5
inschrijving en toelatingsvoorwaarden	5
voorrangsregeling	5
je studies voortzetten	5
van studierichting veranderen	6
van school veranderen	6
leerlingengegevens	6
Jaarkalender en studieaanbod	7
studieaanbod	7
lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	8
vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	8
flexibele leertrajecten	8
openstelling van de school	8
vestigingsplaatsen	9
lesbijwoning in een andere school	9
samenwerking met het buitengewoon onderwijs	9
stages en werkplekleren	9
activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	9
Participatie	10
leerlingenraad	10
ouderraad	10
pedagogische raad	10
schoolraad	10
engagementsverklaring	11
Begeleiding en evaluatie	12
leerlingenbegeleiding	12
evaluatie	12
Wat evalueren wij?	12
Hoe evalueren wij?	13
deliberatie	14
klassenraad	14
rapportering	16
1 dagelijks werk en examens	16
2 gespreide evaluatie	16
3 attituderapport: SODA-rapport	16
Taalbeleid	18
screening van de onderwijstaal	18
extra taallessen Nederlands	18
vakken gegeven in een andere taal	18
Afspraken	19
gebruik van gsm en andere media	19
privacywetgeving en beeldmateriaal	19
reclame en sponsoring	19
kledij, orde en hygiëne	20
lokale leefregels	20
Afwezigheid	29
gewettigde afwezigheden	29
afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	29
afwezig om één van de volgende redenen	30
afwezig met toestemming van de school	30
onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	31
moederschapsverlof	31
problematische afwezigheid	32
CLB	33
verandering van school en CLB	33
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	33

Het CLB en zijn werkingsprincipes	33
wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	33
werkingsprincipes	34
Leerlingenbegeleiding door het CLB	35
wat is vraaggestuurde begeleiding?	35
hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!	35
Verplichte leerlingenbegeleiding	35
preventieve gezondheidszorg	36
Opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet) en Ondersteuningsmodel	38
opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	38
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	40
het multidisciplinaire dossier	40
wie krijgt toegang tot mijn dossier?	41
informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier	42
Definitieve en enig geldende tekst werking CLB	42
Veiligheid en gezondheid	51
ziekte, ongeval en medicatie	51
eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	51
tabak	51
alcohol en drugs	51
welbevinden	52
voeding, dranken en tussendoortjes	52
Verkeersveilige schoolomgeving	53
Schoolkosten	54
bijdrageregeling	54
Betwistingen en klachten	55
algemene klachtenprocedure	55
een klacht?	55
waar kun je met een klacht terecht?	55
hoe dien je een klacht in?	55
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	55
welke klachten worden niet behandeld?	56
specifieke procedures	56
beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	56
beroep	57
beslissing van de beroepscommissie	57
beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	59
Verzekeringen	60
schoolverzekering	60
Leefregels	61
4 lademodel	61
ordemaatregelen	61
bewarende maatregel: preventieve schorsing	62
tuchtmaatregelen	63
regels bij tuchtmaatregelen	64
Bijlagen	65
schoolreglement en PPGO!	65
dokters attest 'toezicht op inname medicatie'	66
Schoolkalender	67

Onze school

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!.

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het pedagogisch handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGO! ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het pedagogisch handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen begeleiden en ondersteunen enerzijds, en bijdragen aan het samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. De individuele en de maatschappelijke dimensie van het opvoedingsproject worden op die manier onlosmakelijk met elkaar verbonden als een geïntegreerde uitdaging en opdracht.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt onze school haar eigen werkplan.

De scholen van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden moeten zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via [deze link](#).

neutraliteit

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur: mevrouw Ine Lievens
- de technisch adviseur-coördinator: de heer Geert Lescauwaet
- het personeel voor het gelijke onderwijskansenbeleid en de leerlingenbegeleiding
- het onderwijzend personeel
- opvoeders
- personeelslid van de financiële dienst
- het meester-, vak-, en dienstpersoneel

schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (hierna 'GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap' genoemd).

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.

Op het tussenniveau zijn er 27 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

De leden van de raad van bestuur zijn te vinden via

<http://www.go-scholengroepwesthoek.be/scholengroep/raad-van-bestuur>

De algemeen directeur is Véronique de Merlier - Kaaskerkestraat 22 A - 8600 Diksmuide
051 50 50 50

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap 112656- G30 Westhoek

De scholengemeenschap bestaat uit alle scholen secundair onderwijs binnen de scholengroep Westhoek.

Inschrijving

inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Voldoe je aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kun je je in onze school inschrijven als regelmatige leerling en heb je recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Voldoe je niet aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kun je ingeschreven worden als vrije leerling maar heb je geen recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs, dan moeten je ouders dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met je ouders, het CLB en de klassenraad. Je wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na overleg word je ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. We kunnen je dan inschrijven in het gewone curriculum ofwel in een individueel aangepast curriculum. **De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de start van de lesbijwoning genomen.**

Volg je een individueel aangepast curriculum, dan ben je een regelmatige leerling en kun je een attest van verworven bekwaamheden verkrijgen.

Mocht na de inschrijving blijken dat je op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt je inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden.

Als je eenmaal GO! atheneum Calmeyn bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan. Je inschrijving in onze school GO! atheneum Calmeyn stopt ofwel onmiddellijk ofwel op het einde van het schooljaar, als:

- je in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten;
- je blijft spijbelen ondanks begeleiding;
- je ouders een andere school kiezen;
- je ouders niet akkoord gaan met een gewijzigd schoolreglement (uitschrijving op het einde van het schooljaar);
- je beschikt over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en wordt uitgeschreven wegens onredelijkheid van aanpassingen na wijzigende noden tijdens je schoolloopbaan.

Als je uit onze school GO! atheneum Calmeyn uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school GO! atheneum Calmeyn, kun je geweigerd worden.

voorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school, dan hebben je (plus)broers en (plus)zussen inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar.

Voor de start van de inschrijvingsprocedure worden je ouders ingelicht over de periode waarbinnen en de wijze waarop zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling.

je studies voortzetten

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk te bevestigen welke studierichting je zult volgen. Daardoor kunnen wij de klasgroepen beter indelen en het schooljaar optimaal voorbereiden en plannen.

van studierichting veranderen

In de loop van het schooljaar kun je enkel vóór een bepaalde wettelijk vastgelegde datum van onderwijsvorm en/of studierichting veranderen. Uitzonderlijk kan de klassenraad hierop een afwijking toestaan. Als de school voor het structuuronderdeel van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan kun je niet veranderen naar die onderwijsvorm en/of studierichting.

van school veranderen

De beslissing om van school te veranderen, ligt uitsluitend bij je ouders. Alle in- en uitschrijvingen worden door de school en door de overheid opgevolgd. Als er na een melding van uitschrijving geen melding van inschrijving volgt, zal de overheid je ouders hierover aanschrijven.

leerlingengegevens

Gegevens over jouw onderwijsloopbaan worden in jouw belang automatisch doorgegeven tussen scholen. Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen. Een kopie van de gegevens is te verkrijgen na inzage.

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt. Een kopie van het verslag of het gemotiveerde verslag van het CLB wordt sowieso overgedragen tussen scholen, evenals het aantal problematische afwezigheden en de toegekende attestering.

Je hebt recht op inzage samen met je ouders (onder de 18 jaar) toelichting en kopie van leerlinggegevens (o.a. evaluatiegegevens) na een schriftelijke aanvraag maximum 10 dagen na bekendmaking van de evaluatiegegevens.

Jaarkalender en studieaanbod

studieaanbod

Het GO! Atheneum Calmeyn De Panne organiseert de 1ste , 2 de en 3de graad van het gewoon voltijds secundair onderwijs.

In de 2 de en 3 de graad organiseren wij het technisch secundair onderwijs (TSO) en het beroepssecundair onderwijs (BSO).

• 1e graad

- 1e leerjaar A
- 1e leerjaar B
- 2e leerjaar van de 1e graad - basisoptie moderne wetenschappen
- beroepsvoorbereidend leerjaar met beroepenvelden elektriciteit – hout
- beroepsvoorbereidend leerjaar met beroepenvelden haarzorg – verzorging–voeding
- beroepsvoorbereidend leerjaar met beroepenveld hotel – bakkerij – slagerij

We organiseren ook **talentmodules** voetbal-omnisport-basket- wellness- hout - gastronomie voor 1A, 2A, 1B.

• 2e en 3e graad TSO

- bio-esthetiek (2e graad) en schoonheidsverzorging (3e graad)
- lichamelijke opvoeding en sport (2e en 3e graad)

• 2e en 3e graad BSO

- haarzorg
- hout (2e graad) en houtbewerking (3e graad)
- restaurant en keuken
- ruwbouw (enkel de 3e graad)
- 7e specialisatiejaren BSO:
 - haarstilisist
 - stijl- en designmeubelen,
 - gemeenschapsrestaurantie- gastronomie,
 - hotel en onthaal
 - renovatie bouw

- **Duaal:** 'Haarzorg' en 'Grootkeuken & catering' in de 3e graad BSO

Vestigingsplaats GO! MS Vierboete :

3de graad :1ste jaar en 2de jaar ruwbouw

3de graad : 3de jaar : renovatie bouw

Vestigingsplaats GO! TA Ieper :

2de graad : 1ste jaar en 2 de jaar : bio-esthetiek

3de graad : 1ste jaar en 2de jaar: schoonheidsverzorging

lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Voor de schoolkalender: de algemene schoolkalender wordt meegegeven op papier tijdens de eerste lesweek in september.

Een geactualiseerde kalender wordt op Smartschool bijgehouden.

- Er is toezicht op de speelplaats vanaf **8.15** uur. Pas dan mogen er leerlingen op het schoolterrein aanwezig zijn.
- De lessen beginnen om 8.35 uur en lopen tot 12.10 uur. De leerlingen moeten op de speelplaats aanwezig zijn vóór het eerste waarschuwingsbelsignaal van 8.30 uur. Ze gaan om 08.30 uur rijen vormen op de gemarkeerde plaatsen op de speelplaats.
- De middagpauze loopt van 12.10 tot 13 uur. De aanwezigheid op school tijdens de middagpauze is verplicht, tenzij de uitzonderingen die voorzien zijn (zie in de bijlage 'Aandachtspunten' onder de rubriek 'Middagpauze'). Er is permanent toezicht voorzien.
- De lessen van de namiddag lopen van 13.05 tot 15.45 of 16.35 uur. Het eerste waarschuwingsbelsignaal is om 13.00 uur. Het precieze einduur van de lessen staat in het lessenrooster in de planner en op Smartschool.
- Leerlingen mogen nooit vóór 15 uur de school verlaten. Als hun vast lessenrooster eindigt vóór 16.35 uur (en na 15 uur) mogen leerlingen de school verlaten mits toestemming van hun ouders.
- De school verlaten tijdens de gewone lessen of uren studie is niet toegelaten en wordt altijd bestraft. Wie meent de school te moeten verlaten vóór het normale einde van de lesdag, vraagt altijd toestemming op het leerlingensecretariaat. Bij toestemming (die enkel door de directie verleend kan worden) wordt de beslissing in de agenda genoteerd, vergezeld van de stempel van de school.
- Er is op alle wekdagen les, behalve op woensdagnamiddag.
- De aanwezigheid op de openschooldag en de nocturnes is verplicht. Deze kunnen op een zondag of een zaterdag vallen, en/of op (een) avond(en) tijdens de werkweek. Er wordt elk jaar advies gevraagd aan de inspraakorganen.
- Vakantieregeling: zie bijlage.

vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

Heb je op grond van religieuze of morele overtuigingen bezwaar tegen het volgen van één van de aangeboden levensbeschouwelijke vakken of de niet-confessionele zedenleer, dan kun je kiezen voor een vrijstelling.

Als je vrijgesteld bent van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet je de vrijgekomen lestijden besteden aan de studie van je eigen levensbeschouwing.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Indien je van levensbeschouwelijk vak wil veranderen dan moet je dit melden uiterlijk vóór 30 juni van het lopende schooljaar, voor het daaropvolgende schooljaar.

flexibele leertrajecten

Flexibele leertrajecten

- maatregelen voor individuele leerlingen met specifieke leerbehoeften binnen een zorgcontext (sticordi);
- maatregelen voor individuele leerlingen of leerlingengroepen binnen een talenten- en competentiecontext.
- Vrijstellingen als de leerling reeds geslaagd is voor dezelfde vakken

Voorwaarden :

- principiële beslissing van het schoolbestuur
- gunstige beslissing van de voltallige toelatingsklassenraad na kennisname advies van de delibererende klassenraad

openstelling van de school

vestigingsplaatsen

De vestigingsplaatsen :

GO! MS Vierboete : Arsenalstraat 20 , 8620 Nieuwpoort

GO! TA Ieper : Plumerlaan 26 , 8900 Ieper

Een school heeft één hoofdvestigingsplaats en eventueel één of meer bijkomende vestigingsplaatsen. Locaties waar stages, activiteiten extra muros en sportactiviteiten plaatsvinden zijn geen vestigingsplaatsen.

Als leerling word je steeds ingeschreven in de school waartoe je administratief behoort. Je leerlingendossier kan tijdelijk, om praktische redenen, beheerd worden in de vestigingsplaats waar je les volgt.

Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

lesbijwoning in een andere school

samenwerking met het buitengewoon onderwijs

stages en werkplekieren

De leerlingen van 6 TSO hebben een blokstage van 2 weken.

De leerlingen van 5 BSO, 6 BSO en 7 BSO hebben een blokstage van 4 weken (7BSO) en 6 weken.

Voor bepaalde richtingen van 7 BSO is er ook een alternerende stage (wekelijks of tweewekelijks of maandelijks).

Werkplekieren: vanaf 1 september 2018 organiseren wij duaal leren voor de 3e graad in de opties 'Grootkeuken en Catering', en 'Haarzorg'. Een specifiek uurrooster voor de leerlingen die deze duale opleidingen volgen wordt voorzien.

activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros.

Alle onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten je school of een vestigingsplaats van de school waar je bent ingeschreven, zijn activiteiten extra muros.

Je hebt het recht om niet deel te nemen aan meerdaagse activiteiten extra muros op voorwaarde dat je ouders - of jijzelf als je meerderjarig bent - deze weigering vóór de betrokken activiteit schriftelijk en op gemotiveerde wijze kenbaar maken aan de directeur. Ook als je niet over de nodige reisdocumenten kunt beschikken, heb je het recht om niet deel te nemen aan een buitenlandse activiteit extra muros.

Als je niet deelneemt, zal de school jou aangepaste pedagogische opdrachten geven die aansluiten bij de activiteit extra muros, je bent verplicht die uit te voeren. Aanwezigheid op school is vereist.

Participatie

leerlingenraad

Met onze leerlingenraad willen we een aanspreekpunt zijn voor alle leerlingen op school. We proberen een stem te zijn voor iedereen.

We zetten ons in om het leven op school voor iedereen aangenaam te maken. We plegen hiervoor overleg met directie en leerkrachten en trachten onder andere een kleine inbreng in het schoolreglement te doen.

Door middel van actiedagen tijdens het schooljaar doorbreken we het dagelijkse lesgebeuren en willen we een toffe schoolsfeer te creëren. Opbrengsten van acties of verkopen worden onmiddellijk opnieuw geïnvesteerd voor de school en de leerlingen.

Onze leerlingenraad is een toffe bende boordevol spetterende ideeën. Iedereen is altijd welkom om ons team te versterken!

ouderraad

De ouderraad (of oudervereniging/vriendenkring): de ouderraad wordt verkozen door en uit de ouders.

pedagogische raad

De pedagogische raad: dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school.

Op vraag van voldoende leden van het personeel wordt een pedagogische raad samengesteld.

schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

Rechtstreeks verkozen leden uit de leerlingen - jaarlijks wisselend:

- Joanna Stalmans
- Jens Cloet

Rechtstreeks verkozen leden door en uit de ouders :

- Van den Bleeken Kirsten

Gecoöpteerde leden :

- Wullems Marieleen
- Weiss Tibo

Rechtstreeks verkozen leden door en uit het personeel

- Dirk Destailleur
- Dagmar Dewulf
- Geert Lesrauwaet

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die de school en je ouders aangaan.

1e engagement: oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van je ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

2e engagement: voldoende aanwezigheid

Je ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat je (tijdig) op school bent of dat je ons tijdig contacteert als je om één of andere reden niet aanwezig kunt zijn. De school engageert zich om bij problematische afwezigheden samen met je ouders naar oplossingen te zoeken.

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

We engageren ons om in overleg met je ouders jouw individuele begeleiding uit te tekenen. We zullen je ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van je verwacht. Wij verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven. We verwachten ook dat je ouders met ons contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over jou en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen. We stellen alles in het werk voor een goede communicatie met je ouders. Voor ons is de boodschap belangrijker dan de vorm. Je hebt gekozen voor Nederlandstalig onderwijs. Onze school verwacht dan ook een positief engagement tegenover deze onderwijstaal. Onze school van haar kant kan bijvoorbeeld anderstalige ouders en leerlingen begeleiden naar naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

5de engagement : engagement ten opzichte van ouderbetrokkenheid d.m.v. smartschool

Wij engageren ons om ervoor te zorgen dat alle ouders toegang krijgen op smartschool via een co-account. Dit betekent dat je ouders jou kunnen meevolgen wat betreft evaluatie, schoolagenda, de voorbereiding van taken, toetsen en examen en mededelingen. De school verwacht dan ook dat je ouders betrokken zijn in de opvolging van jouw schoolloopbaan door op regelmatige basis smartschool te raadplegen.

Begeleiding en evaluatie

leerlingenbegeleiding

De leraren van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen van de verschillende vakken te bereiken - en ook de schooleigen doelen (bv. leerattitudes) die eventueel gesteld worden. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kunt bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kunt krijgen.

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag.

Onze school hecht veel belang aan zorg en zorgverbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders. In het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doen wij gepaste en redelijke aanpassingen.

Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen. Dit wil concreet zeggen:

- Openleercentrum op maandag, dinsdag en donderdag onder begeleiding van een leerbegeleider;
- Examenstudie voor wie hierop intekent;
- Gebruiken van gepaste lay-out en lettertype in lesnota's
- Gebruiken van voorleessoftware, voor en door leerlingen met dyslexie;
- Remediëringstaken en/of bijlessen;
- ...

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak. Je kan steeds terecht bij de leerlingbegeleider met pestproblemen, geweld, conflicten met klasgenoten, met vrienden, met leerkrachten of een moeilijke thuissituatie, relatieproblemen, druggebruik, gevoelens van stress enz. Indien nodig wordt er overlegd met het CLB om te zoeken naar een geschikte oplossing. Dit kan onder andere inhouden dat een externe en gespecialiseerde organisatie wordt ingeschakeld. Op jouw vraag kan je via de leerlingenbegeleiding een afspraak maken met het CLB. Jouw bezorgdheden en vragen worden altijd met de nodige discretie behandeld.

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen. In de eerste graad maak je in de talentmodules kennis met de verschillende studierichtingen van de school. Dit helpt jou om na het eerste of twee jaar van de eerste graad gerichter een studiekeuze te maken. Op het einde van de eerste en tweede graad wordt er via bevestigingen gepeild naar je interesses en een verdere schoolloopbaan. In de afstudeerjaren wordt er projectmatig gewerkt rond verder studeren of gaan werken.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement.

In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact.

evaluatie

Wat evalueren wij?

De leraren evalueren de vorderingen in het verwerven van de leerplandoelstellingen en de attitudes die daartoe bijdragen.

- In bepaalde leerjaren van het technisch en het beroepssecundair onderwijs wordt een beoordeling gegeven van stages en van de geïntegreerde proef. Wanneer de delibererende klassenraad over de studieresultaten van een leerling beslist, zal de beoordeling van de geïntegreerde proef (door een jury die een advies hierover formuleert) een wezenlijk onderdeel van de beslissing uitmaken.

Hoe evalueren wij?

Evaluatie van het dagelijks werk / gespreide evaluatie

Om na te gaan of de leerinhouden geregeld ingestudeerd en begrepen worden, hebben leraren een aantal mogelijkheden zoals:

- luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen.
- korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn.
- herhalingstoetsen houden.
- oefeningen en (huis)taken opleggen.
- verplichte remediërende taken bij een onvoldoende.

Leraren kunnen voor hun vak of deelvak een afsprakennota door jou en je ouders laten ondertekenen om zo de evaluatie nog doorzichtiger te maken.

Attentie: wie om welke reden ook aan een overhoring niet deel kan nemen, een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, mag verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen.

Leraren kunnen ook de studiehouding en de leerattitude evalueren. Voorbeelden hiervan zijn de aandacht, de taakaanvaarding, de wijze waarop de agenda ingevuld wordt, waarop schriften verzorgd worden...

Om geen misverstanden te laten ontstaan, leggen wij nog heel even de nadruk op enkele punten, want het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn weerslag op je cijfers!

Weekplanner

- Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort.

Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerinhouden die je moet beheersen op de datum waarop je taken moet inleveren, de leerinhouden moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.

- Ook je leraren kunnen resultaten en nota's in je agenda optekenen.
- Iedere week moet één van je ouders je weekplanner ondertekenen, want zij moeten weten wat je voor je studies en wat je op school gedaan hebt.
- Geef je planner af aan de directeur, de leerkracht of een lid van het ondersteunend personeel wanneer dat gevraagd wordt. Doe dat beleefd en onmiddellijk, zo niet word je gestraft.

Schriften en andere notities.

Vul deze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Taken en oefeningen.

Maak taken en oefeningen zorgvuldig en geef ze af op de afgesproken dag. Was je afwezig, lever dan de taak of oefening in op de dag dat je terugkomt. (Dit geldt natuurlijk niet voor een langere periode van gewettigde afwezigheid.)

Evaluatie via examens of proeven

1ste graad A-stroom; 2de graad en 3de graad TSO

Tweemaal per jaar (december en juni) worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden.

Gespreide evaluatie

1e graad B-stroom, 2de graad en 3de graad BSO

Voor de vakken in de B-klassen worden geen examens georganiseerd, wel proeven.

Proeven. De resultaten die je behaalde bij proeven lichten je in over je mogelijkheden. Ze helpen je leraren om beter te remediëren, maar ook om je te oriënteren: op basis van deze resultaten kunnen je leraren je een gefundeerd advies geven over je verdere studiekeuze of andere mogelijkheden. Het komt er dus op aan dat je de examens en/of proeven ernstig

voorbereidt.

Over de evaluaties

Deelnemen. Je moet aan alle examens/ evaluatiemomenten tijdens de permanente evaluatie deelnemen. Zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Afwezigheid. Kun je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven dan moet je onmiddellijk de directeur of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte brengen. Afwezigheid wegens ziekte moet je altijd wettigen met een medisch attest (geen dixit-attest) binnen de 48 uur. Of, hoe en wanneer je de gemiste examens moet inhalen, daarover beslist de klassenraad. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegegeed.

Halvedagsysteem. Tijdens de examens werken wij met het halvedagsysteem. De leerlingen leggen examen af in de voormiddag (sommige mondelinge examens in de namiddag). Daarbuiten mogen de leerlingen zich thuis voorbereiden. De ouders zullen bij elke examenperiode schriftelijk hun toestemming moeten geven om thuis te studeren. De school voorziet ook opvang.

Evaluatie stages en geïntegreerde proef

De meeste leerlingen van de 3e graad hebben in hun opleiding een stage. De stage is bedoeld om bepaalde onderdelen van de leerplannen te realiseren. De stage kan georganiseerd worden op wekelijkse basis of door middel van een blokstage. De leerlingen ontvangen bij het begin van het schooljaar de nodige onderrichtingen. De stage wordt door de begeleidende leraar geëvalueerd en speelt een belangrijke rol bij de beslissing die de delibererende klassenraad neemt. Wie afwezig geweest is op stage, kan verplicht worden die stage in te halen. Daarover beslist de begeleidende klassenraad.

In de 6e leerjaren van het technisch en de 6e en 7e leerjaren van het beroepssecundair onderwijs gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van de geïntegreerde proef. De bedoelde proef, slaande op vakken en specialiteiten van het specifieke gedeelte (= de studierichting) en de basisvorming, kan diverse vormen aannemen, bijv. een eindwerk. De beoordeling van je geïntegreerde proef door een jury (die een advies hierover formuleert) maakt een wezenlijk deel uit van de beslissing die de delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten.

Per rapportperiode voor dagelijks werk / permanente evaluatie wordt ook een **SODA-attituderapport** opgesteld.

deliberatie

klassenraad

Om jou deskundig te begeleiden, komen je leraren op geregelde tijdstippen in het schooljaar samen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen dan samen de 'begeleidende klassenraad'. Zij bespreken dan jouw kennis en vaardigheden, leerattitudes, gedrag en evolutie.

Heel het schooljaar door word je door je leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd.

In het schooljaar 2018-2019 experimenteren wij met 'open klassenraden': van de gekozen groepen voor dit experiment mag de betreffende leerling(e) aanwezig zijn op de klassenraad dit over hem/haar gaat. Hiermee willen wij jou meer betrekken in het nadenken over hoe je studeert en je inzet voor schoolse taken.

Onze school hanteert een evaluatiesysteem waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden:

Daarna neemt de delibererende klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

In principe wordt deze beslissing genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je een bijkomende proef moet afleggen vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30

juni is genomen, dan kun je voor evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

Deze beslissing mondt uit in de studiebekrachtiging. Een studiebekrachtiging kun je enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je slechts een attest van lesbijwoning.

Oriënteringsattest A: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.

Oriënteringsattest B: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/ studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

Oriënteringsattest C: je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

Onze school hanteert, na gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur, als afwijkingsmogelijkheid een evaluatiesysteem waarbij de delibererende klassenraad in de eerste, de tweede respectievelijk de derde graad wordt uitgesteld tot het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie.

De delibererende klassenraad neemt een eindbeslissing op het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie, respectievelijk de eerste, tweede en derde graad.

In principe wordt deze beslissing genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je een bijkomende proef moet afleggen vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Als daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kun je voor evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

Deze beslissing mondt uit in een studiebekrachtiging en leidt tot een:

Oriënteringsattest A: je hebt de graad met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot de volgende graad toegelaten.

Oriënteringsattest B: je hebt de graad met vrucht beëindigd en je wordt tot de volgende graad toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

Oriënteringsattest C: je hebt de graad niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

In voorkomend geval:

(1) wordt de uitreiking van een oriënteringsattest in het eerste leerjaar van de graad in kwestie vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning, dat van rechtswege toelating verleent tot het tweede leerjaar van die graad maar enkel (!) voor zover in dat leerjaar wordt gebruikgemaakt van onderhavige regeling.

(2) beslist de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar van de graad in kwestie toch om een oriënteringsattest toe te kennen aan elke leerling die het leerjaar heeft beëindigd en die vóór het einde van de graad overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar onderhavige regeling niet gebruikt wordt; bij de toekenning van een oriënteringsattest A of B in een eerste leerjaar van de eerste graad wordt een getuigschrift van basisonderwijs gevoegd, voor zover je dat nog niet in je bezit hebt.

Indien deze beslissing pas wordt genomen in de loop van het schooljaar waarin je al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, omdat je dan pas voornoemde overstap zet, én je die beslissing betwist, dan blijft de beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad gelden. Evenwel bepaalt de raad van bestuur dan zelf de termijnen die inherent zijn aan die procedure, rekening houdend met het principe van de redelijkheid.

(3) wordt op het einde van het tweede leerjaar van de eerste graad of beroepsvoorbereidend leerjaar van die graad aan elke leerling, voor zover hij het nog niet in zijn bezit heeft, een getuigschrift van basisonderwijs uitgereikt indien de leerling dat tweede leerjaar van de eerste graad of beroepsvoorbereidend leerjaar van die graad met vrucht heeft beëindigd

rapportering

Tijdens het schooljaar zijn de volgende **rapportmomenten** voorzien :

1 dagelijks werk en examens

1ste graad A stroom en TSO 2de en 3de graad

dagelijks werk :

8 november 2018

28 februari 2019

7 juni 2019

examens : 20 december 2019

26-27 juni 2019

2 gespreide evaluatie

1ste graad B- stroom en BSO 2de en 3de graad

8 november 2018

31 januari 2019

4 april 2019

26- 27 juni 2019

3 attituderapport: SODA-rapport

attituderapport 1 ste graad A-stroom en TSO 2de en 3de graad

8 november 2018

28 februari 2019

7 juni 2019

attituderapport 1ste graad B-stroom, BSO 2de en 3de graad

8 november 2018

31 januari 2019

4 april 2019

26- 27 juni 2019

De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als:

- er één advies 'voldoet niet' geformuleerd wordt,
- er één vraag is om beraadslaging.

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovengenoemd advies. De eindbeslissing is niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken of deelvakken op het rapport.

De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport.

Eindbeslissing. De eindbeslissing wordt genomen door al de betrokken leraren onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Deze vergadering heet de 'delibererende klassenraad', omdat zij officieel bevoegd is om:

- adviezen te geven voor verdere studies of andere mogelijkheden.
- te beslissen over het toekennen van een attest (A, B of C), getuigschriften of diploma's. De toekenning wordt gemotiveerd. Voor een A-attest vormen de punten de motivering. Voor een B- of C-attest wordt je de motivering schriftelijk meegedeeld.

In de B-klassen zijn er geen examens wel gespreide evaluatie.

Als hulpmiddel voor de deliberaties worden de resultaten van de permanente evaluatie als één geheel verwerkt. De resultaten van de permanente evaluatie worden omgerekend naar 100. Dit gewogen resultaat is een basis voor deliberatie. Het aantal tekorten en de evolutie ervan gedurende het schooljaar kunnen doorslaggevend zijn bij het toekennen van een B- of C-attest.

Als voor elk vak het gewogen resultaat 50 of hoger op 100 is, wordt de leerling beschouwd als geslaagd (A-attest) en mag de leerling overgaan naar het volgende leerjaar.

Bij één of meerdere globale onvoldoendes zal de klassenraad altijd overgaan tot een bespreking en is een A-attest al niet meer gegarandeerd. De klassenraad kan dan een B-attest toekennen (de leerling is geslaagd, maar kan niet overgaan tot een hoger leerjaar van bepaalde studierichtingen of onderwijsvormen).

De klassenraad kan ook een C-attest toekennen en dan moet de leerling overzitten (in dezelfde studierichting of een andere).

De klassenraad zal zich bij de deliberatie ook laten leiden door de gedachte of de leerling in staat is om zijn studies voort te zetten in het volgende leerjaar.

Uitstel. De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar.

Als dit gebeurt, overhandigt de school je zo vlug mogelijk na de examenperiode van juni volgende documenten:

- een overzicht van de leerinhouden waarvoor een bijkomende proef afgelegd moet worden;
- een formulier met dag, datum en uur waarop de vakleraar voor de bijkomende proef in de school aanwezig zal zijn om aanvullende informatie te geven over de leerinhouden voor deze proef;
- een formulier waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan.

Na de bijkomende proef komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om dan een attest A, B of C en een studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

Taalbeleid

screening van de onderwijstaal

Begin je voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed je de onderwijstaal kent. De school doet dit om te weten of je specifieke hulp voor taal nodig hebt.

Screening van de onderwijstaal

Begin je voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed je de onderwijstaal kent. De school doet dit om te weten of je specifieke hulp voor taal nodig hebt.

extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school extra lessen Nederlands voor jou organiseren - in zoverre dit de draagkracht van de school niet overstijgt. In dit geval krijg je tot maximum drie uur per week les bovenop de andere lessen. Je bent verplicht om deze extra taallessen te volgen.

vakken gegeven in een andere taal

In het voltijds gewoon secundair onderwijs kan de school 20% van de lessen besteed aan niet-taalvakken via CLIL (Content and Language Integrated Learning) aanbieden. CLIL is een werkvorm waarbij het Frans, Engels of Duits a instructietaal wordt gebruikt om een niet-taalvak te onderwijzen.

Afspraken

gebruik van gsm en andere media

Het gebruik van gsm en andere media op school is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

Als regel geldt: In het hoofdgebouw van de school mag jouw gsm/smartphone en/of andere elektronica niet gebruikt worden en niet gezien worden. Je stopt die zaken dus weg in je schooltas of jas.

Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm en andere media gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen. Instemming van de klastitularis en/of multidisciplinair overleg met het CLB.

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de les(dag) voormiddag en / of namiddag of je tijdelijk verwijderen uit de les.

privacywetgeving en beeldmateriaal

De school of een cameraploeg maakt foto's, video- en televisieopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. We kunnen die gebruiken voor onze schoolwebsite of om onze publicaties te illustreren. De school heeft daarvoor de individuele toestemming van je ouders nodig (zie bijlage).

Indien je ouders hun keuze in de loop van het schooljaar willen wijzigen, nemen zij contact op met de directeur van de school, die hen een formulier ter ondertekening overhandigt.

In de klas of op het schooldomein mag je niet filmen, tenzij de gefilmde personen (bv. een leerkracht, een medeleerling, e.d.) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen, heb je de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden zijn na overleg met de schoolraad toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

kledij, orde en hygiëne

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.

Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

We rekenen erop dat je je verzorgd en discreet kleedt. De directeur of de betrokken leerkracht kan, naargelang van de situatie, het dragen van hoofddeksele, té opvallende sieraden, te korte of weinig verhullende kledij enz. verbieden als de hygiëne de veiligheid of de uitstraling naar de buitenwereld (vb. klantendienst, niet-limitatieve lijst) dit vereisen. Je volgt hierbij de richtlijnen van het werkplaatsreglement.

Laat je niet door modegrillen tot te dure zaken verleiden. Kledij dient dus degelijk, maar niet te opvallend te zijn. Hoofddeksele zijn binnen de gebouwen niet toegelaten; in de werkplaatsen kan een hoofddeksele aangewezen zijn voor de veiligheid (loshangend haar). Voor sommige vakken dient de voorgeschreven kledij gedragen te worden zoals bepaald door de vakleraar. Wanneer je niet in orde bent, zal je gesanctioneerd worden (licht feit).

lokale leefregels

Afwezige leraar

Een afwezige leraar wordt gewoonlijk vervangen. In de overdekte speelplaats hangt op een prikbord de lijst met de afwezige leraren. Voor vervanging ga je naar het aangeduide lokaal of naar het studielokaal (108). Maak studietaken, want die worden geëvalueerd en tellen mee voor dagwerk.

Is jouw leerkracht onverwacht afwezig: de klasmonitor brengt het leerlingensecretariaat op de hoogte.

Afwezigheid (zie ook uitstappen/studiereizen)

Je ouders verwittigen 's ochtends de school telefonisch (058 41 26 71) of via een Smartschoolbericht gericht aan mevrouw Petra Allaert.

Je wettigt schriftelijk je afwezigheid bij je terugkeer na je afwezigheid. Je doet dit de eerste dag dat je terug op school bent. Je moet dit spontaan doen.

Je bent afwezig tijdens het examen? Je brengt een doktersattest binnen uiterlijk 24 uur na melding van je afwezigheid.

Je bent afwezig om een persoonlijke reden? Hiervoor moet vooraf schriftelijk toestemming aan de directeur gevraagd worden. Gebruik de speciale briefjes die vooraan in de planner gedrukt staan. In heel uitzonderlijke gevallen breng je de dag zelf de directeur op de hoogte.

Op elk rapport wordt aan de ouders een overzicht meegedeeld van de ongewettigde afwezigheden en het te laat komen. Taken worden de eerste dag na de afwezigheid afgegeven.

Soms kan een aangekondigde toets die wegens afwezigheid van de leerling niet kon worden afgenomen, toch opgelegd worden (je moet de toets dan inhalen; vaak is dat in het voordeel van de leerling). Je volgt hiervoor de vakafspraken.

Voor examens waarvoor je ongewettigd afwezig bent (dit betekent: je hebt geen doktersattest) (dixit-attest wordt niet aanvaard door de school), slaag je niet in het behalen van de competenties rond die bepaalde leerplandoelstellingen.

Na ongewettigde afwezigheden of bij herhaaldelijk te laat komen kunnen ook andere maatregelen genomen worden:

ordemaatregelen (strafstudie), uitgesloten worden van voordelen, zoals het vroeger verlaten van de school, wan-neer een leraar afwezig is.

Problemen na een afwezigheid? Bespreek dit met je leraren en klastitularis.

Je afwezigheid op nablijven, strafstudie of uitsluiting kan enkel gewettigd worden door een doktersattest (geen dixit-attest).

Als je gewettigd afwezig was op nablijven, strafstudie of uitsluiting moet je de betreffende sanctie uitzitten meteen na je gewettigde afwezigheid. Als het hierbij gaat over een uitsluiting, verwittig je zelf de school dat je niet meer ziek bent maar thuis bent omwille van de uitsluiting (tenzij de uitsluiting op school moet gebeuren).

Een ongewettigde afwezigheid leidt tot een gedragscontract of tot een volgende stap in het gedragscontract.

Attesten, getuigschriften, papieren...

Voor alle attesten en papieren moet je je wenden tot het leerlingensecretariaat.

Attituderapport : SODA

Je krijgt per evaluatieperiode voor dagelijks werk of permanente evaluatie een SODA-attituderapport. Je wordt er geëvalueerd op stiptheid, orde, discipline en attitude. In de 2e en 3e graad kan je met het attituderapport een SODA-attitude-attest behalen. Je hebt dan een streepje voor als je op zoek gaat naar een (studenten)job.

Automaat

Aan de automaat kan je water verkrijgen. De automaat mag alleen tijdens de pauzes gebruikt worden.

Gooi de verpakking niet op de grond, gebruik hiervoor de vuilnisbakken: blikken (en andere PMD-verpakkingen) horen thuis in de speciale tonnen, restafval in andere vuilnisbakken.

Belsignaal

Bij het belsignaal ga je onmiddellijk in de klasrij staan. Je houdt op met eten, drinken en het gebruiken van elektronica.

Boekentassen

Boekentassen zijn vaak te zwaar! Breng altijd (enkel) mee wat je op de dag zelf nodig hebt. Bewaar er geen kostbare voorwerpen in (zoals rekenmachines, mooie pennen, GSM / smartphone enz.) en zeker geen geld.

Bonnetjes: zie 'maaltijden'.

Brand

Brand wordt gemeld via de brandmelders (glas inslaan met een hard voorwerp, bijv. de hak van je schoen en hard drukken op de knop) of via de binnentelefoon (nummers 301, 302, 304, 308, 319).

Hoor je het brandsignaal (aanhoudend bellen, loeien van de brandmelders, sirene), verlaat dan onmiddellijk en rustig de klas onder leiding van je leraar (hij/zij zal ramen en deuren sluiten) en ga naar de juiste verzamelplaats.

Op de verzamelplaats zal men controleren of iedereen van je groep aanwezig is.

Wie een brandmelder ten onrechte gebruikt, zal de schade moeten vergoeden.

Bromfietsen en auto's

Met de auto en bromfiets rijden is niet ongevaarlijk: de school doet een dringend beroep op jou om veilig en bedachtzaam te rijden.

Aan de schoolpoort stap je van je bromfiets af en ga je te voet en met de motor afgezet naar de stelplaats; zet je bromfiets vast met een stevige ketting. Na de lessen ga je te voet tot aan de schoolpoort en daar rijd je voorzichtig weg met aandacht voor de vele leerlingen te voet.

CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Een medewerker van het CLB is op school aanwezig op bepaalde dagen. Vraag informatie bij de leerlingenbegeleiders.

Directeur

Wil je een afspraak maken met de directeur dan meld je je aan bij de leerlingbegeleiding. Zij beoordelen de situatie en maken indien nodig voor jou een afspraak met de directeur.

Ouders en externen maken een afspraak via het leerlingensecretariaat.

Drukwerk (publiciteit, affiches, krantjes...)

Aangezien wij op onze school staan op het pluralisme en de mening van iedereen willen respecteren, spreekt het vanzelf dat we omzichtig zijn bij het verspreiden van allerlei drukwerk.

Wat soms op straat aan de schoolpoort wordt uitgedeeld, valt volledig buiten de verantwoordelijkheid van de school (reclamedrukwerk, pamfletten enz.).

Wil je een bericht, een affiche, een brochure enz. op school verspreiden, dan kan dat alleen met toestemming van de directeur via het leerlingensecretariaat; in de meeste gevallen volstaat de handtekening van de directeur ter goedkeuring.

Eerste hulp bij ongevallen

Op het leerlingensecretariaat kun je terecht voor eerste hulp bij ongevallen. In de werkplaatsen zijn er ook producten voor eerste hulp beschikbaar.

Fietsen

Ook de fietsers vormen, met de voetgangers en brom-fietsers, een zwakke groep binnen het verkeer. Rijd dus voorzichtig, zeker als het donker of mistig is. Zorg dat je fiets in orde is, dat wordt trouwens jaarlijks tijdens de fietsencontrole begin november door de politie nagekeken.

Ben je met de fiets, dan stap je af aan de poort: je gaat te voet met de fiets naar het fietsenrek en je plaatst je fiets in een rek. Je moet een slot aanbrengen aan je fiets om diefstallen te vermijden.

Gezondheidsbeleid

Op school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaal welbevinden van de leerlingen en het schoolteam.

Strategie antidrugbeleid

- Vermoeden van druggebruik
 - De naam van deze leerling wordt gemeld aan het leerlingbegeleiding.
 - Een lid van de leerlingbegeleiding of een andere vertrouwenspersoon voert een gesprek met de leerling.
 - Eventuele verdere hulpverlening of ondersteuning.
- Onder invloed van drugs op school of schoolse activiteit
 - De leerling wordt zo snel mogelijk uit de les gehaald door de leerlingenbegeleider (of TAC) en een lid van het leerlingensecretariaat.
 - Zij kijken na of de vaststelling klopt.
 - De directie wordt op de hoogte gebracht.
 - De ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht en worden gevraagd om de leerling op te halen.
 - De leerling wordt afgezonderd totdat de ouders er zijn.
 - Ouders en leerling hebben gesprek met leerlingenbegeleider.
 - Er wordt een contract opgesteld tussen de ouders en leerling enerzijds en de directeur en de leerlingenbegeleider namens de school anderzijds. Verplichte professionele hulpverlening kan opgenomen worden in het contract.
 - Wanneer dit contract geschonden wordt, volgt een tuchtmaatregel (die kan leiden tot definitieve uitsluiting).
 - Vermoeden van dealen
 - Gesprek met leerlingenbegeleider.
 - Telefonisch op de hoogte brengen van de ouders.
 - Uitnodigen van ouders voor een gesprek.
 - Drugbezit op school en/of dealen binnen en in de nabije omgeving van de school
 - De directie wordt op de hoogte gebracht.
 - De ouders worden telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht.
 - Gesprek met ouders en leerling
 - De politie wordt op de hoogte gebracht.
 - De leerling wordt definitief van de school verwijderd.

Verbod op energiedranken

Het gebruik van energiedranken (Red Bull, Monster...) is verboden in de gebouwen en op het schooldomein. Dit verbod geldt ook tijdens alle extra-murosactiviteiten (schoolreizen, uitstappen).

Gebruik van water tijdens de lessen

Je mag water drinken tijdens de lessen zolang er geen misbruik van gemaakt wordt. De vakleraar kan eisen dat je eerst toelating vraagt vooraleer je (water) drinkt in de les.

Voldoende water drinken maakt deel uit van een gezonde levensstijl.

Strategie antirookbeleid

Er geldt een algemeen rookverbod op het schooldomein, de schoolomgeving en tijdens extra-murosactiviteiten. Ook

elektronische sigaretten vallen onder het algemeen rookverbod. Overtredingen worden genoteerd in de registratietabel 'lichte feiten'.

Gsm, smartphone en andere technologische apparatuur

Eerst en vooral: praat met elkaar! Doe dit niet via je gsm, smartphone of online maar gewoon mondeling, face-to-face.

In de schoolgebouwen en in de klasrijen maak je geen gebruik van gsm, smartphone en andere technologische apparatuur.

De leerkracht kan uitzonderlijk en uitdrukkelijk toestemming geven voor het gebruik van technologische apparatuur indien dit binnen het realiseren van de leerplandoelstellingen past. Gebruik je toch een gsm of andere technologische apparatuur zonder toestemming, dan moet je die aan de leerkracht afgeven. Je kan je toestel daarna op het einde van de schooltijd (van de voormiddag en/of namiddag) aan het secretariaat ophalen.

Alleen tijdens de pauzes is het gebruik van een gsm of smartphone toegelaten.

Weiger je het toestel af te geven bij overtreding, dan kan er een ordemaatregel worden genomen of kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

In de klas of op het schooldomein mag je geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (bv. de leerkracht, de medeleerling enz.) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, heb je de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren. Is er geen toestemming gevraagd, dan moet de betrokken persoon gebruik maken van zijn recht tot verzet tegen de verwerking van persoonlijke gegevens. Het gaat immers om een geautomatiseerde verwerking van gegevens waarvoor er aangifte moet worden gedaan bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer. Weiger je de beelden van het internet te verwijderen, dan kan de betrokken persoon een gerechtelijke procedure instellen bij de voorzitter van de Rechtbank van eerste aanleg ofwel klacht neerleggen bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

Op het schooldomein zijn er bewakingscamera's aanwezig. Hun aanwezigheid wordt aangeduid met een informatiebord.

Inhaallessen

Eerst probeer je zelf iets aan een achterstand te doen: uitleg vragen aan de vakleerkracht of een medeleerling. Werk thuis cursussen bij. Zo werk je ook aan je zelfredzaamheid.

Voor alle vakken kun je gratis inhaallessen krijgen: dit kan aangewezen zijn als je iets niet begrijpt, als je een paar dagen afwezig bent geweest... Stel zelf de vraag aan jouw vakleerkracht.

Voor grotere achterstanden moet je, met je klastitularis en ouders, naar andere oplossingen uitkijken.

Je kunt inhaalles aanvragen bij de desbetreffende leraar. Inhaallessen worden gegeven ofwel tijdens de middagpauze ofwel voor of na de lesuren. Een inhaalles wordt altijd in de agenda genoteerd.

Internen

De internen maken de verplaatsing tussen het internaat en de school met een busje van het internaat. 's Morgens bij aankomst moeten ze onmiddellijk de school binnengaan. Als ze na de les moeten wachten op het busje, gebeurt dat in de overdekte speelplaats of aan de glazen deur van het hoofdgebouw.

Op maandag en vrijdag moeten ze met hun valies naar de opvoeder van het leerlingensecretariaat gaan. De valies wordt bewaard in een afgesloten lokaal.

Klastitularis

De klastitularis speelt een grote rol in de begeleiding van zijn klas: hij/zij kijkt de planner geregeld na, houdt de rapporten bij, leidt de klassenraad bij afwezigheid van de directeur, coördineert de inhaallessen enz.

Hij/zij kent zijn/haar klas dus beter dan wie ook. Heb je problemen met meer dan één vak, dan wend je je best tot de klastitularis. Ook voor je ouders is hij/zij, o.a. op ouderavonden, de ideale contactpersoon op school.

Kledij

We rekenen erop dat je je verzorgd en discreet kleedt. De directeur of de betrokken leerkracht kan, naargelang van de situatie, het dragen van hoofddeksels, té opvallende sieraden, te korte of weinig verhullende kledij enz. verbieden als de hygiëne de veiligheid of de uitstraling naar de buitenwereld (klantendienst) dit vereisen. Je volgt hier de richtlijnen van het werkplaatsreglement.

Laat je niet door modegrillen tot te dure zaken verleiden. Kledij dient dus degelijk, maar niet te opvallend te zijn.

Petten zijn binnen de gebouwen niet toegelaten; in de werkplaatsen kan een hoofddeksel aangewezen zijn voor de veiligheid (los-hangend haar).

Voor sommige vakken dient de voorgeschreven kledij gedragen te worden zoals bepaald door de vakleraar. Wanneer je niet in orde bent, zal je gesanctioneerd worden (licht feit).

Wie geen gepaste beschermings- of veiligheidskledij aan heeft, kan de toegang tot de werkplaats geweigerd worden. Dit is in het kader van de preventie, hygiëne en veiligheid.

Kopiëren

Op school kun je teksten of materiaal laten kopiëren. Maak daar echter geen misbruik van, ook dat is niet zo goedkoop. Je kunt alleen tijdens de pauzes laten kopiëren bij het personeelslid van de financiële dienst (bureau op de 1e verdieping van het hoofdgebouw, lokaal 109). Je moet direct €0,06 EUR per kopie betalen.

Leerlingenbegeleiding

Een jongere op school is meer dan een leerling. Hij/zij leeft ook in andere contexten: het gezin, de vrienden, de jeugd- of sportvereniging. De ervaringen brengen ze mee naar school.

Onderwijs betekent meer dan lesgeven, het is ook begeleiding. Leerlingenbegeleiding kan geen aparte discipline zijn op school, maar moet volledig deel uitmaken van het schoolsysteem.

Leerlingenbegeleiding is de gemeenschappelijke noemer voor alle activiteiten die de school organiseert om haar leerlingen te begeleiden in hun persoonlijke, sociale en culturele ontplooiing. Leerlingenbegeleiding beperkt zich dus niet tot individuele leerlingen die problemen hebben, ze gaat uit van een zo breed mogelijke zorg voor de leerlingen.

Leerlingenbegeleiding gebeurt (dus) eerst en vooral door de vakleraren, de klastitularissen, de opvoeders.

Er is ook een 'Cel leerlingenbegeleiding' op school die jou extra ondersteuning kan bieden.

Leerlingenraad

De leerlingen kiezen jaarlijks hun afgevaardigden voor de leerlingenraad. Die raad kan door de schoolraad om advies gevraagd worden o.a. over het schoolreglement, over de bijschoolse activiteiten, over de inspraak zelf van de leerlingen, enz... We stellen het op prijs als je daar je verantwoordelijkheid voor wilt opnemen.

Leerlingen van de school kunnen worden afgevaardigd om te zetelen in de Jeugdraad en de Cultuurraad van de gemeente De Panne.

De lijst van de leden van de leerlingenraad hangt uit in de overdekte speelplaats.

Les

De leerlingen gaan op een ordelijke wijze en in stilte onder begeleiding van de leraar naar het klaslokaal en wachten op de toestemming om binnen te gaan. De leerlingen gaan op de hun toegewezen plaats zitten. Het is vanzelfsprekend dat je voor elke les de benodigheden bij je hebt. Eten, drinken, snoepen, enz. gebeuren niet in de les (de leraar kan toestaan om water te drinken). Buiten de pauzes naar het toilet gaan is in principe verboden. Neem hiervoor je voorzorgen tijdens de pauzes.

Bij het verlaten van het klaslokaal zorgen de leerlingen ervoor dat het ordelijk en net achter wordt gelaten.

Lichamelijke opvoeding en sport

Ook als je tijdelijk vrijgesteld bent van de les L.O. en/of Sport, moet je aanwezig zijn in de sportzaal. De leraar laat je eventueel notitie nemen of laat jou soms een werk uitvoeren in het kader van de eindtermen.

Je kunt je leraren om sportactiviteiten vragen, bijvoorbeeld tussen de middag of op woensdagmiddag. Pas na inschrijven in je planner, mag je deelnemen.

Voor het speciale reglement voor het vak lichamelijke opvoeding verwijzen we naar de bepalingen die je via je leraar L.O. krijgt.

Maaltijden

Je kunt op school een warm middagmaal gebruiken tegen €4,30.

Wie op school blijft eten (warme maaltijd of eigen lunchpakket), verzamelt om 12.10 uur op de speelplaats. Onder begeleiding gaat men naar het schoolrestaurant.

Bonnetjes voor de warme maaltijden kun je op maandag (of de eerste schooldag na een vakantie) van 10.15 tot 10.30 uur kopen in de overdekte speelplaats. De bonnetjes zijn steeds voor de week volgend op de dag van aankoop en worden onmiddellijk ingevuld en afgegeven aan het personeelslid van de financiële dienst.

Voor wie op school blijft eten is er ook aanwezigheidscontrole; afwezigheden moeten gewettigd worden.

Middagpauze

Bij het begin van het schooljaar moeten je ouders verklaren of je 's middags op school eet of niet. Wie op school eet, verlaat de school niet (zie ook 'Maaltijden').

Wie niet op school eet, maar ook niet thuis, is niet verzekerd.

Leerlingen van de 1e en de 2e graad moeten op school blijven tijdens de middagpauze. Leerlingen van de 1e of 2e graad die in De Panne wonen, mogen thuis gaan eten mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van hun ouder(s).

De leerlingen van de 3e graad kunnen het middagmaal buiten de school gebruiken en worden terug op school toegelaten vanaf 12.40 uur.

Nablijven

Als je 's ochtends of 's middags te laat op school bent, dan moet je nablijven op de dag zelf of de eerstvolgende dag waarop nablijven wordt georganiseerd.

De nablijfstudie wordt georganiseerd op maandag, dinsdag en donderdag van 16.35 uur tot 17.20 uur. Op woensdag is dit van 12.10 uur tot 13 uur.

Als je op de dag zelf moet nablijven, worden je ouders die dag op de hoogte gebracht. Anders gebeurt dit via de planner.

Nablijven kan ook door een leerkracht opgelegd worden als een sanctie voor een licht feit.

Tijdens het nablijven gedraag je je respectvol en volg je de richtlijnen van de toezichthouders op. Je houdt je in stilte bezig.

Orde en netheid op de campus en in de schoolgebouwen

Wij zijn allen samen verantwoordelijk voor orde en netheid in de school. Wij vragen dan ook van iedereen een inspanning om lokalen, gangen, toiletten en speelplaats schoon te houden en de beplanting te respecteren. Wees zorgzaam voor materiaal, meubilair en kledij en beschadig niets. Opzettelijke beschadigingen moeten ernstig onderzocht en bestraft worden. De toegebrachte schade wordt in rekening gebracht van de verantwoordelijke leerling.

In alle lokalen staan vuilnisbakken. Afval, van welke aard ook, werp je daar dus in. We selecteren ons afval.

In het schoolgebouw wordt er niet gegeten of gedronken.

Op het einde van de les wordt het bord schoongeveegd en waar nodig, worden de werktafels gereinigd.

Wanneer je moedwillig of door onachtzaamheid schade toebrengt aan de gebouwen of de infrastructuur op de campus, moet je zelf de herstelling of de vernieuwingskosten betalen naast de sancties die je zullen worden opgelegd. Als sanctie kan je bijvoorbeeld een poetstaak krijgen.

Ordemaatregelen

Orde is noodzakelijk, omdat het in een gemeenschap als een school anders in het honderd loopt, vandaar deze aandachtspunten.

Iedereen is stipt, zorgzaam en respectvol voor elkaar en ook voor materiaal en meubilair, als wellevendheid in houding en kledij: dat hoort allemaal bij een goede opvoeding.

Als je je hier niet aan houdt, dan zullen er ordemaatregelen genomen worden.

Overdekte speelplaats

De overdekte speelplaats is alleen toegankelijk tijdens de pauzes bij neerslag en/of vriestemperaturen én pas na toestemming van de leerkracht met toezicht.

Pesten op school: gedragscode

Je respecteert het antipestcharter. Op die manier loopt het samen leven op school in goede banen.

Maar wat is pesten? Pesten bestaat erin dat je iemand geregeld lastig valt: dat kan door iets te doen of iets te zeggen; zo wil je als pestkop tonen dat je meer macht hebt dan de ander. Pesten kan gaan van bedreiging, afpersing, schade toebrengen tot discriminatie.

Het grote principe op onze school is dat pesten in geen geval toegelaten wordt. Op iedere vorm van pesten moet je direct reageren: zeg dat je het flauw en onrechtvaardig vindt! Toon in elk geval dat je zo'n gedrag afkeurt. Meld dit aan een leerkracht, je klastitularis of de leerlingenbegeleider (vertrouwenspersoon). Pestproblemen melden is niet klikken! Je bewijst er jezelf of de medeleerling een dienst mee door een leraar/opvoeder of de directeur in vertrouwen te nemen. Elk pestgedrag moet worden hersteld: wie pest zal iets in de plaats moeten doen (gesprek met de getroffen leerling, schade vergoeden, activiteit voor school of klas, eventueel straf).

Word je gepest, dan kun je in alle vertrouwen een leraar-, de klastitularis of de directeur contacteren. Je kunt ook bijvoorbeeld één van de leerlingenbegeleiders aanspreken.

De vertrouwenspersoon die je aanspreekt, zal proberen jou te helpen. Eventueel zal hij – maar altijd in afspraak met jou - de directeur verwittigen; hij zal je ook spreken over de mogelijkheid het CLB te contacteren.

Planner

Je planner is een verplicht schooldocument dat je elke dag bijhebt. Het is een handig werkinstrument om je studiewerk te plannen. Ook correspondentie tussen de school en je ouders wordt er in genoteerd.

De lesonderwerpen vind je terug via de elektronische agenda op Smartschool. Taken en toetsen worden in de planner genoteerd en worden door de leerkracht in de elektronische agenda op Smartschool geplaatst.

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod op de campus en in de schoolomgeving. Dit verbod geldt ook voor e-sigaretten.

Schoolabonnement voor het openbaar vervoer (De Lijn of NMBS)

De meerderjarige leerlingen moeten op het leerlingensecretariaat een attest van inschrijving op school vragen. De minderjarige leerlingen richten zich rechtstreeks tot De Lijn of de NMBS.

Schooltoelage

Sommige ouders kunnen voor hun kinderen een schooltoelage krijgen. Houd de affiches hierover in de gaten en vraag inlichtingen op het leerlingensecretariaat bij het begin van het schooljaar.

Er zijn wel enkele voorwaarden gekoppeld aan het verkrijgen van een schooltoelage, meer bepaald wat betreft de aanwezigheid op school:

1° op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school; de leerling die hieraan niet of niet langer voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen;

2° geen overmatig aantal schooldagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve schooldagen problematisch afwezig is geweest (code B), zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen;

3° na uitschrijving in de loop van het schooljaar binnen de 15 kalenderdagen in een andere school ingeschreven zijn; een leerling die hieraan niet voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen.

Secretariaat

In het leerlingensecretariaat kun je terecht voor alle mogelijke documenten (attest inschrijving op school, formulier schooltoelage, ...) en voor alle dagelijkse probleempjes die je op school ontmoet (bewijzen afwezigheden, aangifte schoolongeval, afspraak met leerlingenbegeleiding, directeur of CLB, problemen met boeken of fotokopieën, enz...). Je spreekt de opvoeders van het leerlingensecretariaat best aan tijdens de speeltijden (in hun bureau) of tijdens de middagpauze.

Smartschool

Op school wordt gebruik gemaakt van Smartschool: berichten voor correspondentie, contact met leerkrachten-leerlingen-ouders en vakpagina's en Skore (puntenboek).

Kijk regelmatig je Smartschool na!

Bij problemen met je account neem je contact op met mevrouw Petra Allaert.

Speelplaats

Tijdens de pauzes ga je naar de speelplaats buiten. Zitten kan op de voorziene zitbanken. Zorg voor de netheid van de speelplaats. Er wordt geen luide muziek gespeeld. Naar muziek luisteren kan, maar alleen met oortjes.

Straat

Het is niet fijn leerlingen van allerlei scholen voor en na de lessen te zien samentroepen op straat, waar ze soms het verkeer en sommige inwoners hinderen.

We vragen je om recht van school naar huis te gaan en omgekeerd, want anders ben je niet verzekerd.

Je blijft zeker niet op straat staan in de buurt van de schoolpoort (ook niet bij andere scholen).

Laat geen afval of sigarettenpeuken achter in de schoolomgeving.

Strafstudie

Een strafstudie wordt schriftelijk en via de planner meegedeeld aan de ouders. De strafstudie vindt plaats op woensdag en start om 12.20 uur en eindigt om 15.00 u. Je bent vanaf 12.10 uur aanwezig bij de leerkracht met toezicht om samen je lunchpakket op te eten. Afwezigheid op een strafstudie moet gewettigd worden met een doktersattest (geen dixit attest). Enkel in dit geval kan jou een ander moment voor strafstudie worden toegekend. Ongewettigde afwezigheid op een strafstudie kan jou een gedragscontract en uitsluiting opleveren.

Studie

Soms heb je één of meerdere uren studie in je lessenrooster: dan ga je naar het studielokaal (108) waar je de opgegeven opdrachten maakt.

Studiemethode

Een goede studiemethode is van groot belang, ook voor je latere studies of beroep. Geregeld leren, maar ook niet te lang aan één stuk, een rustige omgeving om te leren, een goede samenvatting maken: het zijn allemaal factoren die je 'leren leren', ...

Je leraar, de klastitularis, de leerlingenbegeleiding, het CLB: ze kunnen je allemaal goede raad geven. Vraag ernaar en wacht niet tot het te laat is.

Taalgebruik

Het blijft een regel om op school zoveel mogelijk het Standaardnederlands te praten. We verwachten dat je steeds een correct en beleefd taalgebruik hanteert. Op die manier uiten we ons respect tegenover elkaar.

Te laat op school

De ochtend start om 8.30 uur en de namiddag om 13.00 uur. Je moet op de speelplaats zijn als het waarschuwingsbelsignaal gaat.

Als je toch te laat komt, moet je je aanmelden op het leerlingensecretariaat. Daar wordt in jouw planner in de registratietabel 'te laat' het uur van aankomst de reden van je te laat zijn genoteerd. Heb je je planner niet bij, dan ontvang je een 'te-laait-kaart' die je moet afgeven aan de leraar. Vanaf een tweede keer te laat komen betekent dit: nablijven.

Toegang tot de school

De enige toegang tot de school is via de schoolpoort in de Sint-Elisabethlaan, naast het hoofdgebouw.

Uitstappen/studiereizen

Uitstappen en studiereizen worden beschouwd als gewone lesdagen – je moet dus altijd aanwezig zijn. Je kunt ook zelf uitstappen en reizen voorstellen aan je leraren of klastitularis.

We verwachten dat je te allen tijde de naam van de school op een positieve manier uitstraalt. Dit betekent dat het schoolreglement ook dan steeds van kracht is.

Veiligheid en gezondheid

De algemeen verantwoordelijke voor de veiligheid is de technisch adviseur-coördinator, de heer Geert Lescauwaet. Zijn bureau is op de 1e verdieping van het hoofdgebouw (lokaal 107).

Enkele veiligheids- en gezondheidsregels:

1. Brand: zie daar.
2. Veiligheid in werkhuisen en laboratoria: volg alle veiligheidsraadgevingen van je leraren, gebruik veiligheidsbrillen en oorbeschermers, zorg voor verzorgde werkkledij en let op te lang haar bij sommige machines (in dit geval moet je je haar samenbinden of een hoofddeksel dragen), wees eerder té voorzichtig en vraag waar de noodstoppen zich bevinden, let

altijd op als je elektriciteit of gas gebruikt, let erop dat het verboden is alleen, dus zonder toezicht van een leraar, in een werkplaats of labo te zijn.

3. Te veel lawaai is hinderlijk en slecht voor de oren. Let goed op bij elektronische muziektoestellen.

4. Om diefstallen te vermijden:

- fietsen en bromfietsen altijd op slot.
- geen dure zaken of kleren meebrengen naar school en nooit onbewaakt achterlaten.

De school heeft alle nodige maatregelen genomen om diefstallen te beletten (toezichten); voor de rest draagt de school hierin geen verantwoordelijkheid. Als er iets van jou gestolen of beschadigd wordt door medeleerlingen, dan komt de school hierin niet tussen.

Nog een dringende vraag: merk je zelf problemen in verband met veiligheid en hygiëne, meld ze dan aan de technisch adviseur-coördinator.

Verdraagzaamheid

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is hét onderwijs voor iedereen, dat wil zeggen dat wij er voor alle leerlingen en ouders zijn, ongeacht ras, politieke overtuiging, godsdienst enz. Wij willen dus echt verdraagzaam zijn voor elkaar en vragen dat je dat ook toont. Uitingen van onverdraagzaamheid en racisme zullen zo nodig bestraft worden.

Verloren voorwerpen

Wat je vindt, kun je naar het leerlingensecretariaat brengen; verloren zaken kun je dus op het leerlingensecretariaat afhalen. Je kunt problemen voorkomen door je sport- en werkkledij, je boekentas, je rekenmachine, enz... te tekenen met je naam. En nog eens: portefeuilles en andere kostbaarheden laat je niet in je jas of boekentas!

Vervanging: zie 'afwezige leraar'

Verzekering

Elke regelmatige leerling is op school verzekerd, ook op weg van huis naar school, niet voor eigen schade, maar voor wettelijke aansprakelijkheid en natuurlijk voor alles wat met je gezondheid en veiligheid te maken heeft.

Denk erom dat je niet verzekerd bent als je niet de kortste en/of veiligste weg van huis naar school volgt, als je (bijv. tussen de middag) zonder toestemming de school verlaat, of als je met je brommer bijv. zonder verzekering rijdt.

Heb je een ongeval, contacteer dan altijd het leerlingensecretariaat. Voor kosten die het ziekenfonds niet terugbetaalt, kun je de schoolverzekering aanspreken, maar dan moet het ongeval of het ongeluk op school wel altijd vlug aangegeven zijn (binnen de 48 uur). Voor alle problemen en voor het indienen van doktersattesten en onkostennota's kun je alweer op het leerlingensecretariaat terecht.

Weg van huis naar school (zie ook middagpauze, toegang tot de school en verzekering)

Neem telkens een korte maar vooral de veilige route naar en van de school. Zo ben je door de schoolverzekering gedekt.

Werkplaatsen

Je respecteert het werkplaatsreglement (o.a. speciale voorschriften voor kledij, kast en hangslot, materiaal, werkkoffer enz.).

Volg de speciale voorschriften die je in verband hiermee van de technisch adviseur-coördinator/de technisch adviseur en van je leraren krijgt.

Afwezigheid

gewettigde afwezigheden

afwezig wegens ziekte

Als je één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, dan volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders.

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

- als je langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek bent (ook bij verlenging);
- als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders hebt ingediend voor een ziekteperiode van één, twee of drie kalenderdagen;
- als je ziek bent tijdens examenperiodes;
- als je ziek bent tijdens andere evaluatiemomenten dan examenperiodes.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je indienen de eerste dag dat je terug op school bent. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

Als de rechtsgeldigheid van je medisch attest twijfelachtig is, beschouwen we jouw afwezigheid als spijbelen.

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer die schrijft "dixit de patiënt";
- het attest geantedateerd is of de begin- en einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden, e.d.

Als je door een medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je chronisch ziek bent en niet voor elke afwezigheid een doktersconsultatie nodig hebt, kan één medisch attest volstaan. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de CLB-arts. Als je dan effectief als gevolg van je chronische ziekte afwezig bent, volstaat een attest van je ouders.

afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

Als je niet kunt deelnemen aan bepaalde oefeningen, moet de huisarts jou een uniform "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" meegeven. Op die manier kan de leerkracht lichamelijke opvoeding uitmaken wat je wel en niet kunt doen in de lessen. De school kan voor een theoretische invulling van de cursus zorgen.

Ben je langdurig afwezig in deze lessen, dan moet je behandelende arts een specifiek formulier invullen: daarin vraagt het CLB aan de arts om je toestand opnieuw te evalueren.

topsport

Als de selectiecommissie jou in het kader van een topsportconvenant voor het betrokken schooljaar een topsportstatuut A of B heeft toegekend, dan mag je een maximum aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan tornooien, intensieve trainingsperiodes of stages onder verantwoordelijkheid van de betrokken sportfederatie. Dat maximum aantal halve lesdagen verschilt naargelang je topsportstatuut, de studierichting of school en de graad waar je ingeschreven bent:

- Leerlingen met een A-statuuut ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport: 130 halve lesdagen;
- Leerlingen met een A-statuuut ingeschreven in de eerste graad van een school met topsport (eerste leerjaar of basisoptie topsport): 90 halve lesdagen;
- Leerlingen met een B-statuuut al dan niet ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport en leerlingen met een A-statuuut ingeschreven in een andere studierichting (tweede of derde graad) dan een studierichting met de component topsport (al dan niet topsportschool): 40 halve lesdagen;

- Leerlingen met een B-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school zonder topsport: 40 halve lesdagen.

Je wekelijkse trainingen komen hiervoor niet in aanmerking. Je afwezigheid wordt vastgelegd en de betrokken sportfederatie bezorgt een attest aan de school.

topcultuur

Als de selectiecommissie voor het topkunstenstatuut jou een topkunstenstatuut A of B heeft toegekend, dan kan diezelfde commissie jou het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kunt deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

afwezig om één van de volgende redenen

Mits je op school (naargelang het geval) een verklaring van je ouders of een officieel document met de reden van je afwezigheid afgeeft, ben je van rechtswege gewettigd afwezig om de volgende redenen:

- om feestdagen te beleven die inherent zijn aan jouw door de Grondwet erkende levensbeschouwing. Je ouders moeten verklaren dat je de feestdag effectief zult meebeleven. Deze verklaring moet je altijd voorafgaand aan de feestdag op school afgeven;
- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- om een familieraad bij te wonen;
- om gevolg te geven aan een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- omdat de school onbereikbaar of ontoegankelijk is door overmacht;
- omdat je onderworpen bent aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- om als zetelend lid deel te nemen aan activiteiten van de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel vzw.

afwezig met toestemming van de school

Ben je om een andere reden dan de hiervoor opgesomde gewettigde redenen afwezig, dan kan dit alleen na akkoord van de school en mits je (naargelang het geval) een verklaring van je ouders of een officieel document afgeeft.

Alvorens te beslissen of jouw afwezigheid wordt toegestaan, zal de school rekening houden met jouw belang als leerling, maar ook met het algemene belang van de school.

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

Je hebt recht op onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide wanneer je een relatief lange periode of herhaaldelijk tijdens het schooljaar afwezig bent wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof, zodat je tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen op school kunt volgen. Als je aan de voorwaarden voor tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs voldoet, zal de school je ook wijzen op dit recht.

Uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin wij je aanvraag ontvangen, organiseert de school onderwijs aan huis. Het tijdelijk onderwijs aan huis omvat vier lessen per week.

Om aanspraak te maken op tijdelijk onderwijs aan huis moet je aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof of je bent chronisch ziek. Chronisch ziek zijn wil zeggen dat je een terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden en daardoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kunt.
- Je ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de school, samen met een medisch attest. Ben je niet chronisch ziek, dan volstaat een medisch attest van je huisarts; ben je chronisch ziek, dan is een medisch attest van een geneesheer-specialist verplicht.
- Als je afwezigheid langer duurt dan voorzien, moeten je ouders een nieuwe aanvraag en een nieuw medisch attest indienen. Als je chronisch ziek bent is enkel een nieuwe aanvraag voldoende.
- De afstand tussen de school en je woonplaats mag maximum tien kilometer bedragen. Als de afstand meer dan tien kilometer bedraagt, beslist de school of zij het tijdelijk onderwijs aan huis vrijwillig kan organiseren.

Let op: als je ingeschreven bent in een voorbereidend leerjaar op het hoger onderwijs (ASO of KSO), een Se-n-Se (TSO of KSO) of in een HBO-opleiding Verpleegkunde, dan heb je geen recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Ben je opgenomen in een ziekenhuis, een preventorium, een residentiële setting waaraan een ziekenhuisschool verbonden is of in een K-dienst ("dienst met onderwijsbehoefte" in de kinderpsychiatrie), dan is onze school niet meer verplicht om tijdelijk onderwijs aan huis te organiseren. Het synchroon internetonderwijs kan wel verder lopen.

moederschapsverlof

Als zwangere leerling heb je recht op moederschapsverlof van maximaal één week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de effectieve bevalling. Je behoudt het statuut van regelmatige leerling en hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis, voor zover je aan de voorwaarden voldoet.

Als je moederschapsverlof wenst op te nemen, is een medisch attest vereist.

problematische afwezigheid

De school beschouwt het als haar taak om het algemeen welbevinden van de leerling te waarborgen. Ongewettigd afwezig blijven van school helpt niet om problemen op te lossen. Wanneer je toch ongewettigd afwezig blijft, zal de school samen met het CLB helpen om het probleem op te lossen.

Als wij vaststellen dat je spijsbelt, nemen wij contact op met je ouders. Blijf je verder spijsbelen, dan contacteren wij, in ieder geval na vijf halve lesdagen ongewettigde afwezigheid, het CLB en wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt. Geregeld te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid, valt ook onder ongewettigde afwezigheid.

Problematische afwezigheden kunnen er ook toe leiden dat je schooltoelage moet worden terugbetaald.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven. Dit kan, zonder procedure, in het geval je 18 jaar bent en te veel problematische afwezigheden verzamelde.

Het aantal problematische afwezigheden dat je in de loop van het schooljaar hebt opgebouwd, wordt overgedragen als je van school verandert. Het is niet mogelijk om je hiertegen te verzetten.

verandering van school en CLB

- Als je van school verandert (bv. bij overgang van lager naar secundair onderwijs) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je te begeleiden. Dat blijft zo tot je in een nieuwe school met een nieuw CLB benoemd bent ingeschreven.
- Ook als je uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor jou tot je een nieuwe school gevonden hebt. In de zoektocht naar een nieuwe school moeten je ouders en jij wel actief meewerken.

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

Naam CLB

Adreslijn 1

Adreslijn 2

Algemeen telefoonnummer

Directeur

Naam directeur

Telefoonnummer

E-mail

Jouw school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats / hoofdzetel

Indien vestigingsplaats:

Naam CLB

Adreslijn 1

Adreslijn 2

Telefoon

Naam directeur

De volgende teamleden bedienen jouw school:

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres

Het CLB en zijn werkingsprincipes

wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

Samen met de school willen we ervoor zorgen dat jij je goed voelt op school en daarbuiten. Zo willen we je slaagkansen verhogen. Niet alleen op school, maar ook in het latere leven.

Hoe we dit willen bereiken, lees je in de hele tekst. Maar onthoud alvast deze werkingsprincipes:

- Alle personeelsleden van het CLB moeten het beroepsgeheim respecteren.

- Het CLB moet vaste gedragsregels nakomen (deontologische code).
- Het CLB moet zijn opdracht uitvoeren volgens de bepalingen van het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp.
- Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. En ...
- ... jouw belang staat altijd centraal!

werkingsprincipes

In onze samenwerking met jouw school, je ouders én met jou moeten we met een aantal principes rekening houden. Principes noemt men ook wel grondbeginselen of stelregels.

We kijken even naar het volledige 'Mission statement'. Ook zeggen we jou waar je meer informatie kunt vinden over het beroepsgeheim, de deontologische code voor CLB's, het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp en de Privacywet.

Vooraleer we je hieronder meer informatie over de CLB-werking geven, willen we nog het volgende zeggen: Indien we in deze tekst spreken over ouder(s), dan bedoelen we de ouder(s) en eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n) of de meerderjarige leerling zelf.

mission statement

Alle principes waaraan de CLB's zich houden staan opgesomd in een document. Dat document noemen we het [Mission statement](#)'.

Maar laat het maar even liggen. We vertalen het begrijpelijk voor jou over de hele tekst. Ook zeggen we je vaak waar meer makkelijke informatie staat.

decreet Rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

Minderjarigen hebben rechten in de jeugdhulp, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Deze rechten vind je allemaal terug in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- ['Je rechten tijdens onze begeleiding'](#) (voor leerlingen).
- ['Decreet Rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp: een gids voor ouders.'](#)

deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. De ['Deontologische code voor de CLB-medewerker'](#) omvat regels en richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om tijdens zijn werk professioneel te handelen.

beroepsgeheim

Het beroepsgeheim is een complex maar belangrijk principe om hulpverlening mogelijk te maken. Je moet er immers zeker van kunnen zijn dat je aan het CLB-team dingen kunt vertellen in een relatie van wederzijds vertrouwen. De CLB medewerkers moeten jouw informatie vertrouwelijk behandelen. Zij kunnen die informatie niet zomaar delen. In een aantal situaties kunnen ze dat wel, bv. met je ouders of de school. Ze doen dit altijd in overleg met jou. Als je echt in gevaar bent, kan het CLB-team besluiten om het beroepsgeheim te doorbreken. Maar ze zullen dit altijd vooraf met jou bespreken.

Voor leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a. geldt het ambtsgeheim, zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enz.

Voor meer informatie over het beroepsgeheim kun je terecht bij je CLB-medewerker.

Leerlingenbegeleiding door het CLB

wat is vraaggestuurde begeleiding?

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Vraaggestuurd betekent dat jij, je ouders of de school een vraag stellen. Soms wachten we die vraag ook niet af. Dan doen we zelf al een voorstel tot begeleiding. Dit doen we als we na een gesprek met de school merken dat je bijvoorbeeld leermoeilijkheden hebt of niet goed in je vel zit.

De vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. We moeten hier toestemming voor krijgen. We gebruiken hierbij de volgende vuistregel:

- Ben je zelf 12 jaar of ouder én word je bekwaam geacht? Dan kun je zelf toestemming geven.
- Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Dan moeten je ouders toestemming geven.

Meer informatie over bekwaamheid kun je vragen aan de CLB-medewerker.

met welke vragen kun je zoal bij ons terecht?

Het CLB werkt rond vier grote thema's. De vragen van leerlingen, ouders of school hebben hiermee te maken. We sommen ze even op en geven ook een extra woordje uitleg.

Leren en studeren:

- Bij het CLB kun je terecht met vragen over je studiemethode, voor een diagnose van een leerstoornis of informatie hierover (bv. dyslexie), gesprekken over je studiemotivatie, e.d.

Onderwijsloopbaan:

- Het CLB geeft bv. uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.

Preventieve gezondheidszorg:

- Preventieve gezondheidszorg ken je het best van de 'medische onderzoeken'. Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over veilig vrijen, eetproblemen, enz.

Psychisch en sociaal functioneren:

- Heb je het momenteel moeilijk door problemen thuis? Voel je je niet goed in je vel? Heb je faalangst? Je kunt ermee bij ons terecht.

Uiteraard kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!

Zoals gezegd, houden wij rekening met onze werkingsprincipes. Bij onze begeleiding werken wij 'handelingsgericht'. Ook hier gaan we uit van een 'aantal principes'. Twee voorbeelden:

- We houden er altijd rekening mee dat een probleem (én het vinden van een oplossing!) niet 'bij de leerling alleen' ligt. We bekijken ook wie uit jouw omgeving hulp kan bieden: school, gezin, vrienden, e.d.
- We gaan ook na wat er goed loopt. Zo vinden we ook makkelijker oplossingen.

Binnen een begeleiding doorlopen we altijd een aantal 'fasen', zoals bijvoorbeeld een 'intakefase'. Op die manier bieden we een goede structuur en vergeten we niets. Zo kunnen we tot een goede samenwerking komen.

We werken ook volgens de principes van een zorgcontinuüm. Hierbij gaan we ervan uit dat we de 'minst ingrijpende hulp' moeten aanbieden. We gaan na welke hulp jou het meest kan vooruithelpen. Enkele voorbeelden:

- Je zit niet goed in je vel. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een externe dienst, zoals een centrum voor geestelijke gezondheidszorg. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn.
- Je hebt lees- en spellingmoeilijkheden. Soms gaan we met de school in overleg en zal zij je andere leerstof geven of jou 'bijwerken'. Soms zal het nodig zijn dat je begeleid wordt door een externe logopedist of iemand anders.

Via de site van Prodia vind je meer informatie over de [handelingsgerichte diagnostiek](#) en het [handelingsgericht werken](#).

Verplichte leerlingenbegeleiding

Sommige vormen van begeleiding zijn verplicht. Dit betekent dat medewerking van jou, je ouders en/of de school vereist is.

Het gaat hier om taken in verband met:

- preventieve gezondheidszorg;
- leerplichtbegeleiding.

Ook bij deze begeleiding gaan we handelingsgericht te werk.

leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht

De overheid wil dat alle leerplichtige kinderen naar school gaan, tenzij ze huisonderwijs volgen. De overheid wil niet dat leerlingen 'ongewettigd' van school blijven. Meer informatie over gewettigde afwezigheden vond je al op een andere plaats in het schoolreglement.

De overheid verplicht CLB's, minderjarige leerlingen en hun ouders om bij schoolverzuim samen te werken. We willen samen met jou (en je ouders, school, e.a.) uitzoeken waarom je niet naar school komt. Misschien loopt het thuis niet zo goed. Misschien wil je een andere studierichting. Misschien kun je het niet zo goed vinden met een leerkracht of met medeleerlingen ... Daar proberen we dan samen een oplossing voor te vinden.

preventieve gezondheidszorg

De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, bevorderen en beschermen. Een goede gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Een van de manieren waarop een CLB dit doet, zijn de medische onderzoeken die met een vaste regelmaat worden uitgevoerd. Meewerken aan deze onderzoeken is bij wet verplicht.

We maken een onderscheid tussen eerder uitgebreide onderzoeken en kleinere korte onderzoeken.

verplichte medische onderzoeken = algemene en gerichte consulten algemene en gerichte consulten

Aan een aantal medische onderzoeken ben je verplicht om deel te nemen. Het gaat hier om de 'algemene consulten' en de 'gerichte consulten'.

- Algemene consulten: tijdens een algemeen consult onderzoekt een arts of een verpleegkundige alle leerlingen van een bepaald leerjaar (gewoon onderwijs) of van een bepaalde leeftijd (buitengewoon onderwijs). Het algemeen consult heeft, naargelang de leeftijd, aandacht voor aspecten van groei en ontwikkeling van de leerlingen (groei, taal, motoriek, sociale en emotionele ontwikkeling, enz.). De algemene consulten vinden plaats in de gebouwen van het CLB. Het kan soms ook op een andere plaats met 'een medisch circuit' zijn.
- Gerichte consulten: tijdens een gericht consult onderzoekt een arts of verpleegkundige alle leerlingen van een bepaald leerjaar (gewoon onderwijs) of van een bepaalde leeftijd (buitengewoon onderwijs). Het gericht consult is minder uitgebreid en richt zich naargelang de leeftijdscategorie op bepaalde aspecten van groeien en ontwikkelen (groei en gewicht, visuele functie, kleurenzin, oogstand, gebit, enz.). De gerichte consulten kunnen op school of in het CLB plaatsvinden.

De deelname aan deze onderzoeken is door de overheid verplicht.

Doel van het onderzoek is niet een gezondheidscheck maar wel je groei en ontwikkeling op te volgen en die aspecten van je gezondheid te controleren die belangrijk zijn om te groeien, te ontwikkelen en te leren. Via deze onderzoeken willen we problemen vaststellen die bij de huisarts of de gewone dokter niet systematisch worden gecontroleerd en die je soms zelf nog niet hebt opgemerkt. Bijvoorbeeld: een gehoordaling, een verminderd zicht (slechter zien), een bezorgdheid over een aspect van de ontwikkeling. Als wij ze tijdig vaststellen, kunnen we samen erger voorkomen.

Even belangrijk voor ons is of een kind zich lekker voelt in zijn vel (psychosociale ontwikkeling).

aanwezigheid ouders bij de medische onderzoeken

We hebben graag dat ouders de onderzoeken van hun kinderen in het kleuteronderwijs bijwonen. Dat geldt zowel voor het gewoon als voor het buitengewoon kleuteronderwijs.

verzet tegen onderzoek door een bepaalde arts van het CLB

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een arts van het CLB. In dat geval mag je zelf 'verzet aantekenen tegen het onderzoek als je 12 jaar of ouder bent. Ben je jonger dan 12, dan moeten je ouders verzet aantekenen.
- Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. In het laatste geval krijg je een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!
- Dit verzet heeft wel enkele gevolgen:
 - Je moet het onderzoek door een andere arts laten uitvoeren
 - *ofwel* een andere arts van ons CLB;
 - *ofwel* een andere arts van een ander CLB naar keuze;
 - *ofwel* een andere arts die geen CLB-arts is. Deze arts moet wel over het juiste bekwaamheidsbewijs beschikken, het diploma master na master in de jeugdgezondheidszorg.
 - Het onderzoek moet plaatsvinden:
 - *ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het versturen van de aangetekende brief;*
 - *ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het afgeven van de brief op het CLB.*
 - Als het onderzoek uitgevoerd wordt door een arts van een ander CLB of een arts die geen CLB-arts is, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het onderzoek aan het CLB bezorgd worden.
 - Als het onderzoek door een arts wordt uitgevoerd die geen CLB-arts is, dan zijn de kosten van het onderzoek voor jou en je ouders.
 - Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling door de andere arts moeten worden onderzocht is te raadplegen op deze [internetpagina over verplichte medische begeleiding voor een CLB](#). Hier vind je ook het model van verslaggeving voor de arts die het onderzoek uitvoert. Vraag dan aan de arts om dit model te gebruiken.

Leerlingen of ouders tekenen soms verzet aan. Ze laten dan het onderzoek elders uitvoeren. *We raden dit verzet stellig af:* het vraagt een hele procedure voor jou, medeleerlingen van je klas zitten met vragen, enz. Als je je niet goed voelt bij het onderzoek is het beter om er eerst met ons over te praten. Misschien vinden we samen wel een oplossing waar jij je goed bij voelt.

besmettelijke ziekten

Besmettelijke ziekten verspreiden zich gemakkelijker op plaatsen waar mensen dicht bij elkaar leven. De school is zo'n plaats. Soms moet de CLB-arts maatregelen nemen om de verspreiding van een besmettelijke ziekte op school te helpen voorkomen. Heb jij of heeft iemand van jouw gezin een van de ziekten die hieronder zijn opgesomd, zorg er dan voor dat die informatie snel tot bij de CLB-arts komt. Dit kan op drie manieren: je meldt het aan de schooldirecteur die dan verder het CLB informeert, je informeert zelf het CLB of jouw huisarts verwittigt het CLB.

- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

Je bent verplicht om deze besmettelijke ziekten te melden als die zich in jouw omgeving voordoen en om mee te werken aan de maatregelen die getroffen worden om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school

verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook wel profylactische maatregelen.

vaccinaties

Het CLB biedt de vaccins van [het vaccinatieprogramma](#) in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gratis aan.

Bij elk medisch onderzoek wordt nagekeken of je alle aanbevolen vaccinaties gekregen hebt. Is dit niet het geval, dan word je verwittigd en kan het CLB inhaalvaccinaties aanbieden.

Het CLB biedt de vaccinaties gratis aan, maar je bent niet verplicht om erop in te gaan. Het CLB vaccineert enkel na schriftelijke toestemming. De toestemming wordt gegeven door de ouder, voogd of mature leerling.

Voor sommige studierichtingen kunnen bepaalde vaccinaties wel vereist zijn, maar die vallen onder een andere regelgeving - de regelgeving van de arbeidsgeneeskunde.

individueel onderzoek

We kunnen ook een **niet-verplicht** individueel onderzoek uitvoeren. Dan onderzoeken we alleen jou. Dit kan in de volgende gevallen:

- We doen nazorg na een consult.
- We onderzoeken je op jouw eigen vraag, van de school of van je ouders.
- We doen dit omdat we als CLB denken dat dit echt nodig is.

Oprachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet) en Ondersteuningsmodel

oprachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)

inleiding

Het doel van onderwijs is bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren. Het doel is elke leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen. Het gemeenschappelijk curriculum bevat de leerdoelen die je hiervoor moet bereiken. Het gaat over alles wat je moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te krijgen. Leerlingen die een 'gemeenschappelijk curriculum' volgen en hiervoor slagen, hebben recht op een getuigschrift of diploma. Om bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren en elke leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen, hebben leerlingen recht op aanpassingen die het hen mogelijk maken om dat doel te bereiken. Om die reden hebben leerlingen recht op aanpassingen die het hen mogelijk maken om dat doel te bereiken.

Deze aanpassingen moeten dan wel redelijk zijn. Om de aanpassingen redelijk of haalbaar te maken voor het schoolteam, is er soms ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs nodig. Deze ondersteuning heet geïntegreerd onderwijs (verder: GON). Voor sommige leerlingen zijn de aanpassingen die nodig zijn om de leerdoelen te halen niet mogelijk of onvoldoende. Deze leerlingen kunnen een individueel aangepast curriculum volgen in het gewoon onderwijs, en ook dan kunnen ze ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs in de vorm van GON krijgen. Als het voor zo'n leerling niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te volgen, kan hij indien nodig overstappen naar het buitengewoon onderwijs. Men kan ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen.

geïntegreerd onderwijs, individueel aangepast curriculum en buitengewoon onderwijs

geïntegreerd onderwijs (GON)

Sommige leerlingen met bijzondere hulpvragen kunnen gewoon onderwijs volgen met hulp vanuit het buitengewoon onderwijs. Personeelsleden van het buitengewoon onderwijs helpen de leerling, de ouders, de klasleraar, enz. Zij helpen de school bij het aanbrengen van de redelijke aanpassingen die de leerling nodig heeft. De aard van de ondersteuning wordt in overleg bepaald.

Het krijgen van deze ondersteuning is een recht dat aan sommige leerlingen verleend wordt. Men kan je dus niet verplichten om deze ondersteuning te aanvaarden. Maar we raden aan om het te zien als een extra hulp die je dan mag gebruiken.

Om deze ondersteuning te bieden, krijgt de school voor buitengewoon onderwijs (les)uren of lestijden toebedeeld vanuit het geïntegreerd onderwijs (GON).

Als je overstapt naar gewoon onderwijs met ondersteuning via GON, dan kan dat op twee manieren:

1. Je volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.
2. Je volgde geen les in het buitengewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders en CLB besluit men dat je extra hulp vanuit het buitengewoon onderwijs kunt gebruiken.

toelating tot geïntegreerd onderwijs (GON)

van buitengewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met GON

- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs wordt soms GON toegekend. Dit is niet altijd en automatisch zo. Wie in aanmerking komt voor GON, staat duidelijk omschreven in de regelgeving. Bovendien gaat het CLB na of de school en de leerling GON nodig hebben. Men gaat ook na of GON wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB doet dit in overleg met ouders en school, door middel van een 'handelingsgericht traject'. Zaken die meespelen kunnen bijvoorbeeld zijn: de vorderingen die de leerling maakte in zijn vroegere school, zijn mogelijkheden, het advies dat gegeven werd over het verder volgen van buitengewoon onderwijs, de aanpassingen die de school kan doen, enz.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, heft het CLB het oude verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs definitief op. Het CLB maakt dan een ander officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling, e.a. Dit gemotiveerd verslag is nodig om ondersteuning vanuit GON te krijgen.
- Een leerling die les volgde in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs, moet daar minstens negen maanden les gevolgd hebben om voor GON in aanmerking te komen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, wordt het oude verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs niet opgeheven. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders een individueel aangepast curriculum uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling. Het doel is de leerling zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Het individueel aangepast curriculum kan – indien nodig en als de wetgeving dit toelaat – ondersteund worden met GON.

van gewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met GON

- Sommige leerlingen kunnen onmiddellijk GON volgen. Wie daarvoor in aanmerking komt, staat duidelijk omschreven in de regelgeving.
- Het CLB maakt een officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'. Zonder dit gemotiveerd verslag kan de ondersteuning met GON niet worden opgestart. Het CLB maakt dit verslag op in samenspraak met school, ouders of leerling, e.a.
- Om in aanmerking te komen voor GON-ondersteuning type basisaanbod, moet je eerst negen maanden les hebben gevolgd in buitengewoon onderwijs.

buitengewoon onderwijs

wat is buitengewoon onderwijs?

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te laten volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat in principe altijd na een 'handelingsgericht traject'. Men besluit dan de leerling een recht op toegang tot buitengewoon onderwijs toe te kennen. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit buitengewoon onderwijs naar gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er hierbij bijzondere voorwaarden.

Het [buitengewoon basisonderwijs](#) is verdeeld in verschillende types. In het [buitengewoon secundair onderwijs](#) zijn er types en onderwijsvormen. In elk type en in elke onderwijsvorm zijn er bijzondere aandachtspunten.

Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via [onderwijskiezer](#).

verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs

Als de ouders ermee akkoord zijn dat de nodige aanpassingen onvoldoende of onredelijk zijn, dan maakt het CLB een verslag voor de toelating tot het buitengewoon onderwijs. Als ouders niet akkoord gaan, blijft het CLB streven naar een gezamenlijk genomen besluit over het al dan niet schrijven van een verslag. Enkel als dit echt niet lukt, kan het CLB beslissen een verslag te schrijven zonder het akkoord van de ouders. Het verslag is eigendom van de ouders. De ouders kunnen vrij een school kiezen. Maar ze kunnen enkel inschrijven in het type (en opleidingsvorm voor buitengewoon

secundair onderwijs) dat het verslag vermeldt.

Het verslag kan geëvalueerd worden en kan nadien opgeheven worden. Hierbij geldt het volgende:

- Het CLB kan op eigen initiatief, op vraag van de ouders of van de school, het verslag opheffen. Vooraleer we het verslag opheffen, is er overleg.
- Als een kind les volgt in het type basisaanbod, dan moeten de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB van die school het verslag evalueren. Zij doen dat na maximum twee schooljaren in het basisonderwijs, en ten laatste na de opleidingsfase in het secundair onderwijs.
 - Soms besluit men dat de leerling beter nog langer les volgt in de school voor buitengewoon onderwijs. We streven ook hier naar een akkoord met de ouders. Dan maakt het CLB een nieuw verslag. Heel uitzonderlijk maakt het CLB op eigen initiatief een verslag op.
 - Soms heft men het verslag op. Het kan niet meer gebruikt worden om ingeschreven te blijven of in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. De leerling moet dan terug les volgen in het gewoon onderwijs. Hier kan hij ondersteuning krijgen via GON (zie boven) als hij in het basisonderwijs zit.

meningsverschillen?

Alvorens zich tot andere instanties te wenden, is het belangrijk om terug met CLB-medewerkers, de CLB-directeur, de school en eventuele andere partners in overleg te gaan. Vaak leidt dit tot oplossingen. Ook hier blijven wij het welzijn van de leerling centraal stellen. Ouders kunnen een bemiddelingsverzoek indienen bij de Vlaamse Bemiddelingscommissie als er discussie is over de inhoud of het al dan niet afleveren van een verslag. Als er onenigheid is over de redelijkheid van aanpassingen kunnen ouders dit melden bij Unia.

onenigheid over het afleveren van een verslag

Bij onenigheid tussen ouders, school en CLB over de inhoud of het al dan niet afleveren van het verslag kan een van de betrokken partijen het initiatief nemen om een beroep te doen op een Vlaamse Bemiddelingscommissie.

De commissie bemiddelt om een consensus te bereiken tussen de partijen. Een bemiddelingsverzoek kan alleen worden ingediend nadat het CLB samen met alle betrokkenen nader bekeken heeft wat de leerling nodig heeft, en of de nodige aanpassingen onvoldoende of onredelijk zijn.

Als de ouders de vraag om bemiddeling willen stellen, moeten ze eerst de procedures van de school of het CLB doorlopen.

Je CLB-medewerker kan je hier meer informatie over geven.

betwisting in verband met redelijkheid van aanpassingen

Bij betwisting in verband met de redelijkheid van aanpassingen kunnen ouders zich wenden tot Unia. Unia is het onafhankelijke mechanisme voor België voor de bekendmaking, bescherming en opvolging van de implementatie van het VN-Verdrag inzake de Rechten van Personen met een Handicap. Wie vragen heeft over het M-decreet, over redelijke aanpassingen, of wie melding wil maken van problemen om redelijke aanpassingen te verkrijgen, kan Unia bereiken via: <http://www.unia.be/nl/contact-opnemen-met-unia>

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

het multidisciplinaire dossier

Hier vind je meer informatie over je dossier. Officieel heet dat [het multidisciplinaire dossier](#). We geven de belangrijkste puntjes mee.

En natuurlijk kun je ook terecht bij je eigen CLB-medewerker.

wat staat er in mijn dossier?

Voor iedere leerling leggen we een dossier aan. Dit dossier bevat onder meer:

- administratieve gegevens: je naam, klas, adres, de telefoonnummers van je ouders, e.d.;
- gegevens over de verplichte begeleiding in het kader van de preventieve gezondheidszorg naar aanleiding van een algemeen of gericht consult (zie 5.2.1. Preventieve gezondheidszorg);

- gegevens over de vaccinaties;
- gegevens over de profylactische maatregelen (zie 5.2.2. Besmettelijke ziekten);
- gegevens over de verplichte begeleiding bij ongewettigde afwezigheden;
- verslagen van gesprekken;
- resultaten van testen;
- ...

wie krijgt toegang tot mijn dossier?

het CLB-team

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers ontoegankelijk gemaakt worden. Men doet dat op verzoek van de bekwame minder- of meerderjarige leerling. Het verzoek kan ook komen van ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Zij verzoeken dan in eigen naam of in naam van de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling. Soms maakt men de gegevens on toegankelijk om de rechten van 'derden' te vrijwaren. En het kan ook gebeuren dat een CLB-medewerker in uitzonderlijke gevallen ambtshalve geen toegang meer heeft.

de leerling zelf en de ouders

De bekwame minderjarige leerling of de meerderjarige leerling heeft recht op toegang tot zijn dossier. Maar er zijn enkele uitzonderingen op die regel. Staat er in het dossier bv. informatie die enkel over een derde gaat, dan is daar geen toegang toe. Over de andere wettelijke uitzonderingen kan je CLB-medewerker je meer vertellen.

Het recht op toegang tot het dossier wordt altijd uitgeoefend onder begeleiding van een CLB-medewerker.

Als je niet bekwam bent, zijn het in principe je ouders die het toegangsrecht uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan.

Daarbuiten hebben ouders altijd een toegangsrecht tot de gegevens die enkel henzelf betreffen.

Meer informatie vind je in de folder "[Je dossier in het CLB](#)".

de leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

De leerling kan het recht op toegang zelfstandig uitoefenen of zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon die

- meerderjarig is;
- op een ondubbelzinnige wijze door de leerling aangewezen is;
- niet rechtstreeks betrokken is bij de jeugdhulpverlening;
- beschikt over een uittreksel uit het strafregister dat een model 2 omvat.

wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

De 'eindverantwoordelijkheid' voor de gegevens in het dossier ligt bij de directeur van het CLB. Voor het verwerken van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, ligt die eindverantwoordelijkheid bij de verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg van het centrum.

wat gebeurt er met mijn dossier als ik van school verander?

Als je ooit van school verandert, bezorgt het CLB van je oude school het dossier aan het CLB van je nieuwe school. De directeur van het CLB van je oude school is de 'eindverantwoordelijke' voor deze overdracht.

ik wil niet dat het dossier aan het nieuwe CLB wordt bezorgd

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

Er zijn gegevens die we aan het nieuwe CLB moeten bezorgen, namelijk:

- je identificatiegegevens (bv. adres, geboortedatum, e.d.);
- de vaccinatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte consulten en de medische onderzoeken;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;

- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op GON.

wie kan verzet aantekenen?

Tegen het overdragen van andere gegevens kun je ‘verzet aantekenen’. Hierbij geldt de volgende vuistregel:

- Ben je zelf 12 jaar of ouder en bekwaam? Je tekent zelf verzet aan.
- Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Je ouders tekenen verzet aan.

hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

Het verzet moet schriftelijk ingediend worden bij de CLB-directeur van het ‘vorige’ begeleidende CLB binnen een termijn van tien dagen nadat de geplande overdracht aan de ouders of de leerling is meegedeeld.

mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

Het CLB en CLB-medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier aan anderen bezorgen. Het is slechts in een aantal gevallen mogelijk. Voor onze samenwerking met de school mogen we bijvoorbeeld wel gegevens doorgeven.

In onze samenwerking met de school geven we zeker niet alle gegevens door. We geven enkel die gegevens door die de school nodig heeft om jou op een passende manier te begeleiden. We gaan dit ook op voorhand met jou bespreken. Bij het doorspelen van deze gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes.

vernietiging van de gegevens uit het multidisciplinaire dossier

dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

- De multidisciplinaire dossiers worden door het CLB bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laats uitgevoerde consult of vaccinatie.
 - Bijvoorbeeld: Het laatste consult wordt uitgevoerd op 10 februari 2015. Het dossier blijft zeker bewaard tot en met 10 februari 2025.
- Bovendien mag je dossier niet vernietigd worden voor je 25 jaar bent geworden. In bovenstaand voorbeeld zou dit betekenen dat je op 10 februari 2025 al 25 jaar moet zijn. Anders mogen we je dossier niet vernietigen.
- Na die periode mag de directeur van het CLB beslissen dat de dossiers vernietigd worden. De procedure daarvoor moet hij correct volgen.

dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

Dossiers van leerlingen die hun allerlaatste schooljaar les volgden in het buitengewoon onderwijs worden langer bewaard. Deze dossiers mogen pas vernietigd worden als de leerlingen minimum 30 jaar zijn. Ook hier mag het pas tien jaar na het laatste consult.

rijksarchief

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard en kan worden overgedragen aan het Rijksarchief. Ook hiervoor is er een procedure. Als een dossier daar terechtkomt, wordt het ook daar met respect voor de privacy behandeld.

informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

De CLB-directeur moet ervoor zorgen dat jij en je ouders op de gepaste wijze over jouw dossier worden geïnformeerd.

Als er, na overleg met het CLB, ‘betwisting’ is over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (schending van de privacy), kan men zich wenden tot de:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer
 Hoogstraat 139 – 1000 Brussel
 Tel.: 02 213 85 40

Definitieve en enig geldende tekst werking CLB

Gewijzigde bijdrage in verband met het CLB:

De regelgeving rond CLB is gewijzigd. Door technische problemen kunnen wij dit niet in het hoofddocument van

het schoolreglement wijzigen. Daarom zit het luik CLB hieronder:

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Wij kunnen leerlingen kortdurend begeleiden. In CLB-taal zijn er twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

De school en het CLB maken afspraken over hoe ze samenwerken.

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Dat wil zeggen dat jij, je ouders of de school ons iets vragen. Soms wachten we die vraag ook niet af en stellen we zelf al begeleiding voor. We doen dat als we na een gesprek met de school merken dat je bijvoorbeeld leermoeilijkheden hebt of dat je niet goed in je vel zit.

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond vier grote thema's. De vragen van leerlingen, ouders of school hebben er altijd mee te maken. We sommen ze hieronder op met extra uitleg.

- Leren en studeren

Bij het CLB kun je bijvoorbeeld terecht met vragen over jouw studiemethode, voor een diagnose en gesprekken over je studiemotivatie. Ook kunnen we samen met jou nagaan wat je nodig hebt om zo goed mogelijk aan de lessen deel te nemen.

- Onderwijsloopbaan

Het CLB geeft bijvoorbeeld uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.

- Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg ken je het best van de 'medische onderzoeken'. Officieel zijn dat systematische contacten. Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over veilig vrijen, seksualiteit, gezonde voeding, enzovoorts.

- Psychisch en sociaal functioneren

Heb je het momenteel moeilijk door problemen thuis? Voel je je niet goed in je vel? Heb je faalangst? Je kunt ermee bij ons terecht.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

Onze vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. We moeten hier toestemming voor krijgen. We gebruiken hierbij de volgende regel:

- Ben je zelf 12 jaar of ouder én bekwaam? Dan geef je zelf wel of geen toestemming.
- Ben je jonger dan 12 jaar én niet bekwaam? Dan moeten je ouders toestemming geven.

Meer uitleg over bekwaamheid kun je vragen aan de CLB-medewerker.

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht' en passen ook daarbij belangrijke regels toe.

Bijvoorbeeld:

We houden er altijd rekening mee dat een probleem (én het vinden van een oplossing!) niet 'bij jou alleen' ligt. We bekijken ook wie uit jouw omgeving hulp kan bieden: school, gezin, vrienden, enzovoorts.

We gaan ook na wat er goed loopt. Zo vinden we ook makkelijker oplossingen.

Elke begeleiding verloopt in 'fasen'. Op die manier bieden we een goede structuur en vergeten we niets. En het helpt om goed samen te werken.

We werken binnen een zorgcontinuüm. Dat betekent dat we van heel weinig tot heel veel zorg kunnen bieden. We kiezen ervoor de 'minst ingrijpende hulp' aan te bieden. We gaan na welke hulp jou het meest kan vooruithelpen.

Bijvoorbeeld:

Je zit niet goed in je vel. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een andere dienst, zoals een centrum voor

geestelijke gezondheidszorg. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn.

Je hebt het moeilijk met lezen en spellen. Soms gaan we spreken met de school en krijg je andere leerstof of bijles.

Soms zal hulp van iemand anders nodig zijn, bijvoorbeeld een logopedist buiten de school.

Verplichte leerlingenbegeleiding

Voor sommige vormen van begeleiding hebben we geen toestemming van jou, je ouders en/of de school nodig. Dan is medewerking verplicht.

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

de controle op de leerplicht;

de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB;

de preventieve gezondheidszorg.

Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht

De overheid wil dat alle leerplichtige kinderen naar school gaan, tenzij ze huisonderwijs volgen. De overheid wil niet dat leerlingen 'ongewettigd' van school blijven. Meer informatie over gewettigde afwezigheden vond je al op een andere plaats in het schoolreglement.

De overheid verplicht CLB's, minderjarige leerlingen en hun ouders om bij schoolverzuim samen te werken. Als het ooit gebeurt dat je de school verzuimt, willen we samen met jou (en je ouders, je school en mogelijk anderen) uitzoeken waarom je niet naar school komt. Misschien loopt het thuis niet zo goed. Misschien wil je een andere studierichting volgen. Misschien kun je het niet zo goed vinden met een leerkracht of met medeleerlingen ... Daar proberen we dan samen een oplossing voor te vinden.

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

Als een CLB noden vaststelt bij leerlingen of vaststelt dat de leerlingenbegeleiding niet goed loopt, brengt het de school hiervan op de hoogte. Dit noemen we 'signaalfunctie'.

Consultatieve leerlingbegeleiding wil zeggen dat het CLB door hulp aan de school (leerkracht zorgcoördinator, e.a.) ondersteuning aan een of meer leerlingen probeert te geven.

Preventieve gezondheidszorg

Een goede geestelijke en lichamelijke gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan. De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, helpen bereiken en beschermen. We willen tijdig nagaan of er hier problemen kunnen komen en ze ook tijdig voorkomen.

Het CLB doet dit onder andere via de systematische contacten (vroeger: medische onderzoeken). Verder helpt het CLB om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen en biedt het vaccinaties aan.

Systematische contacten

Je bent verplicht om aan systematische contacten deel te nemen.

In het secundair onderwijs wordt een systematisch contact georganiseerd in het 3de leerjaar van het secundair onderwijs (of leerlingen op veertienjarige leeftijd).

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Het doel van het contact is niet een 'gezondheidscheck'. Wel willen je groei en ontwikkeling opvolgen. We controleren die aspecten van je gezondheid die belangrijk zijn om te groeien, te ontwikkelen en te leren. Via deze contacten willen we problemen opsporen die de huisarts of de gewone dokter niet systematisch controleert en die je soms zelf nog niet hebt opgemerkt. Bijvoorbeeld: dat je minder hoort, minder of slechter ziet, een bezorgdheid over een aspect van je ontwikkeling. Als wij ze op tijd vaststellen, kunnen we samen erger voorkomen.

Even belangrijk voor ons is of jij je lekker voelt in je vel (we noemen dat psychosociale ontwikkeling).

Verzet tegen systematisch contact door een bepaalde CLB-medewerker

Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het systematisch contact uitvoert. In dit geval wordt het systematisch contact uitgevoerd door

o ofwel een andere medewerker van ons CLB;

o ofwel een medewerker van een ander CLB naar keuze;

o ofwel een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie.

Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. Daar krijg je dan een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!

Het systematisch contact moet plaatsvinden:

o ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het versturen van de aangetekende brief;

o ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het afgeven van de brief op het CLB.

Als het systematisch contact uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg bevoegd voor de opdracht in kwestie, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het systematisch contact aan het CLB bezorgd worden.

Als het systematisch contact door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLBmedewerker is, dan zijn de kosten van het systematische contact voor jou en je ouders.

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling arts bevoegd voor de opdracht in kwestie moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen.

Besmettelijke ziekten

Besmettelijke ziekten verspreiden zich gemakkelijker op plaatsen waar mensen dicht bij elkaar leven. De school is zo'n plaats. Soms moet de CLB-arts maatregelen nemen om de verspreiding van een besmettelijke ziekte op school te helpen voorkomen. Heb jij of heeft iemand van jouw gezin een van de ziekten die hieronder zijn opgesomd, zorg er dan voor dat die informatie snel tot bij de CLB-arts komt. Dit kan op drie manieren:

Je meldt het aan de schooldirecteur die dan verder het CLB informeert.

Je informeert zelf het CLB.

Jouw huisarts verwittigt het CLB.

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

Bof (dikoor)

Maag-darminfecties / voedselvergiftiging

Buiktyfus

Difterie

Hepatitis A

Hepatitis B

Hersenvliesontsteking (meningitis)

Kinderverlamming (polio)

Kinkhoest (pertussis)

Krentenbaard (impetigo)

Mazelen

Rode hond (rubella)

Roodvonk (scarlatina)

Schimmelinfecties

Schurft (scabiës)

Tuberculose

Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

Je bent verplicht om deze besmettelijke ziekten te melden als die zich in jouw omgeving voordoen. Je moet meewerken aan de maatregelen die men neemt om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook profylactische maatregelen.

Vaccinaties

Het CLB biedt de vaccins van het vaccinatieprogramma in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gratis aan. Informatie over het vaccinatieprogramma vind je hier.

Bij elk systematisch contact wordt nagekeken of je alle aanbevolen vaccinaties gekregen hebt. Is dat niet het geval, dan word je verwittigd. Het CLB kan dan inhaalvaccinaties aanbieden.

De vaccinaties van het CLB zijn gratis. Je bent niet verplicht om op dat aanbod in te gaan. Het CLB vaccineert enkel na

schriftelijke toestemming van de ouder, voogd of mature leerling.

Voor sommige studierichtingen kunnen bepaalde vaccinaties wel vereist zijn, maar die vallen onder een andere regelgeving: de regelgeving van de arbeidsgeneeskunde.

Individueel contact

We kunnen ook een niet-verplicht individueel contact uitvoeren.

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

1. als nazorg na een systematisch contact;
2. op jouw eigen vraag, of op vraag van de school of van je ouders;
3. omdat we als CLB denken dat dit echt nodig is.

Verandering van school en CLB

Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?

Als je van school verandert (bv. bij overgang van lager naar secundair onderwijs) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je te begeleiden. Dat blijft zo tot je in een nieuwe school met een ander CLB bent ingeschreven.

Ook als je uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor jou tot je een nieuwe school gevonden hebt. Bij het zoeken naar een nieuwe school moeten je ouders en jij wel actief meewerken.

M-decreet en ondersteuningsmodel

Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)

Inleiding

Het doel van onderwijs is bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren. We streven ernaar dat elke leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt. Het gemeenschappelijk curriculum bevat de leerdoelen die we bij iedere leerling willen bereiken. Het gaat over alles wat je moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te krijgen. Leerlingen die een gemeenschappelijk curriculum volgen en hiervoor slagen, hebben recht op een getuigschrift of diploma. Als er bij een leerling iets in de weg zit om die maximale vooruitgang te maken en het gemeenschappelijk curriculum te volgen, dan heeft deze leerling recht op aanpassingen die het hem mogelijk maken om dat doel wél te bereiken. De aanpassingen moeten wel redelijk of haalbaar zijn voor de school.

Meestal volstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI-maatregelen) om tot redelijke aanpassingen te komen. Soms is er ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (via een ondersteuningsteam) nodig om die aanpassingen redelijk of haalbaar te maken voor het schoolteam. Soms kan men onmogelijk voldoende aanpassingen doen, of zijn aanpassingen aan het gemeenschappelijk curriculum niet mogelijk of niet redelijk. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen overleggen hier samen over. Het CLB kan beslissen dat er nood is aan een individueel aangepast curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs. Na die beslissing kan men ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: Buitengewoon onderwijs).

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit het buitengewoon onderwijs via het ondersteuningsnetwerk

Een nieuwe wijze van ondersteuning

Sinds 1 september 2017 worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op een andere manier in het gewoon onderwijs ondersteund. Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs brengen de expertise samen in een ondersteuningsnetwerk om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen. Sommige leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kunnen gewoon onderwijs volgen met de hulp van een ondersteuningsteam.

Ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk: na buitengewoon onderwijs of wegens extra onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs

Binnen het GO! meldt een school voor gewoon onderwijs alle ondersteuningsnoden aan bij het ondersteuningsnetwerk.

Een leerling kan om een van de volgende redenen aanspraak maken op deze extra ondersteuning:

1. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.
2. De leerling volgde geen les in het buitengewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders en CLB besluit men dat de leerling extra hulp bovenop STICORDI-maatregelen kan gebruiken.

Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling extra ondersteuning krijgen. Maar dit gebeurt niet altijd en ook niet automatisch. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Bovendien gaat het CLB na of de school en de leerling ondersteuning nodig hebben, en of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.

Men kijkt dan bijvoorbeeld naar: de vorderingen die de leerling maakte in zijn vroegere school, zijn mogelijkheden, het advies dat gegeven werd over het verder volgen van buitengewoon onderwijs, de aanpassingen die de school kan doen, enz.

Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, heft het CLB het oude verslag op dat hem toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs. Het CLB maakt dan een ander officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'.

Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.

Een leerling die les volgde in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs (voor meer uitleg over de types van het buitengewoon onderwijs, zie verder), moet tijdens het voorgaande schooljaar minstens negen maanden les gevolgd hebben in dit type om in aanmerking te komen voor ondersteuning, als hij in het gewoon onderwijs het gemeenschappelijk curriculum volgt.

Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, wordt het oude verslag dat hem toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs niet opgeheven. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Het individueel aangepast curriculum kan – indien nodig en als de wetgeving dit toelaat – ondersteund worden met bijkomende hulp vanuit het buitengewoon onderwijs.

Van gewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met ondersteuning

Sommige leerlingen kunnen onmiddellijk ondersteuning krijgen, zonder dat ze eerst in het buitengewoon onderwijs les gevolgd hebben. Wie daarvoor in aanmerking komt, staat duidelijk omschreven in de regelgeving. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

Het CLB maakt een officieel document op: een verslag of een gemotiveerd verslag. Zonder dit document kan de ondersteuning niet worden opgestart. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen.

Leerlingen die in het voorafgaande schooljaar geen negen maanden les gevolgd hebben in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs, komen slechts in aanmerking voor ondersteuning als ze een individueel aangepast curriculum volgen. Leerlingen die wel het gemeenschappelijk curriculum kunnen blijven volgen, krijgen geen ondersteuning als ze niet eerst negen maanden buitengewoon onderwijs gevolgd hebben.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die een leerling nodig heeft om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te kunnen volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat altijd na een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.

Men besluit dan om de leerling een recht op toegang tot het buitengewoon onderwijs toe te kennen. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit het buitengewoon onderwijs naar het gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er bijzondere voorwaarden aan verbonden.

Het buitengewoon basisonderwijs is verdeeld in verschillende types. In het buitengewoon secundair onderwijs zijn er types en onderwijsvormen. In elk type en in elke onderwijsvorm zijn er bijzondere aandachtspunten.

Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via onderwijskiezer.

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Hier vind je meer informatie over je dossier en de klachtenprocedure.

Het multidisciplinaire dossier

Officieel heet het dossier het multidisciplinaire dossier. We geven de belangrijkste punten mee.

Meer informatie vind je in de folder "Je dossier in het CLB".

En natuurlijk kun je ook terecht bij de CLB-medewerker.

Wat staat er in mijn dossier?

Voor iedere leerling leggen we een dossier aan. Dit dossier bevat onder meer:
administratieve gegevens: je naam, klas, adres, de telefoonnummers van je ouders, e.d.;
gegevens over de systematische contacten in het kader van de preventieve gezondheidszorg (zie Preventieve gezondheidszorg);
gegevens over de vaccinaties;
gegevens over de profylactische maatregelen (zie 5 Besmettelijke ziekten);
gegevens over de verplichte begeleiding bij ongewettigde afwezigheden;
verslagen van gesprekken;
resultaten van testen;
...

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers toegankelijk gemaakt worden. Men doet dat op verzoek van de bekwame minder- of meerderjarige leerling. Het verzoek kan ook komen van ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Zij verzoeken dan in eigen naam of in naam van de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling. Soms maakt men de gegevens ontoegankelijk om de rechten van 'derden' te vrijwaren. En het kan ook gebeuren dat een CLB-medewerker in uitzonderlijke gevallen ambtshalve geen toegang meer heeft.

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

De bekwame minderjarige leerling of de meerderjarige leerling heeft recht op toegang tot zijn dossier. Maar er zijn enkele uitzonderingen op die regel. Staat er in het dossier bv. informatie die enkel over een derde gaat, dan is daar geen toegang toe. Over de andere wettelijke uitzonderingen kan je CLB-medewerker je meer vertellen.

Het recht op toegang tot het dossier wordt altijd uitgeoefend onder begeleiding van een CLB-medewerker die hierbij de nodige verduidelijking geeft.

Als je niet bekwaam bent, zijn het in principe je ouders die het recht op toegang uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan.

Daarbuiten hebben ouders altijd een recht op toegang tot de gegevens die enkel henzelf betreffen.

Meer informatie vind je in de folder "Je dossier in het CLB".

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

De leerling kan het recht op toegang zelfstandig uitoefenen of zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon die meerderjarig is;

op een ondubbelzinnige wijze door de leerling aangewezen is;

niet rechtstreeks betrokken is bij de jeugdhulpverlening;

beschikt over een uittreksel uit het strafregister dat een model 2 omvat.

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

De 'eindverantwoordelijkheid' voor de gegevens in het dossier ligt bij de directeur van het CLB. Voor het verwerken van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, ligt die eindverantwoordelijkheid bij de verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg van het centrum.

Wat gebeurt er met mijn dossier als ik van school verander?

Als je ooit van school verandert, bezorgt het CLB van je oude school het dossier aan het CLB van je nieuwe school. De directeur van het CLB van je oude school is de 'eindverantwoordelijke' voor deze overdracht.

Ik wil niet dat het dossier aan het nieuwe CLB wordt bezorgd

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

Er zijn gegevens die we aan het nieuwe CLB moeten bezorgen, namelijk:

je identificatiegegevens (bv. adres, geboortedatum, e.d.);

de vaccinatiegegevens;

de gegevens in het kader van systematische contacten;

de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim, ook wel spijbelen genoemd);

het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;

het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op ondersteuning.

Wie kan verzet aantekenen?

Tegen het overdragen van andere gegevens kun je 'verzet aantekenen'. Hierbij geldt de volgende regel:

Ben je zelf 12 jaar of ouder en bekwaam? Je tekent zelf verzet aan.

Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Je ouders tekenen verzet aan.

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

Vanaf het ogenblik dat de ouders (of naargelang het geval de opvoedingsverantwoordelijken of de bekwame leerling) op de hoogte zijn gebracht van de overdracht, hebben ze tien dagen tijd om het verzet schriftelijk in te dienen bij de CLBdirecteur.

02 274 48 00

commission@privacycommission.be

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

Het CLB en zijn medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier aan anderen bezorgen. Dat is slechts in een aantal gevallen mogelijk. Voor onze samenwerking met de school mogen we bijvoorbeeld wel gegevens doorgeven, maar dan enkel die gegevens die de school nodig heeft om jou op een passende manier te begeleiden. We gaan dit ook op voorhand met jou, of met je ouders indien je niet bekwaam bent, bespreken. Bij het doorspelen van de gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes (zie: Het CLB en zijn werkingsprincipes).

Vernietiging van de gegevens uit het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

De multidisciplinaire dossiers worden door het CLB bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde systematische contact of de laatst uitgevoerde vaccinatie.

Bijvoorbeeld: Het laatste systematische contact wordt uitgevoerd op 10 februari 2019. Het dossier blijft zeker bewaard tot en met 10 februari 2029.

Je dossier mag niet vernietigd worden voor je 25 jaar bent geworden. In bovenstaand voorbeeld zou dit betekenen dat je op 10 februari 2029 al 25 jaar moet zijn. Anders mogen we je dossier niet vernietigen.

Na die periode mag de directeur van het CLB beslissen dat de dossiers vernietigd worden. De procedure daarvoor moet hij correct volgen.

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

Dossiers van leerlingen die hun allerlaatste schooljaar les volgden in het buitengewoon onderwijs worden langer bewaard. Deze dossiers mogen pas vernietigd worden als de leerlingen minimum 30 jaar zijn. En ook pas tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde systematische contact of de laatst uitgevoerde vaccinatie.

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

De CLB-directeur moet ervoor zorgen dat jij en je ouders op de gepaste wijze over jouw dossier worden geïnformeerd.

Als er, na overleg met het CLB, 'betwisting' is over de verwerking van je persoonsgegevens kan men zich wenden tot de: Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB (behalve de klachten over het beroepsgeheim van CLB-personeelsleden) gelden dezelfde bepalingen als die voor de school. Ze zijn opgenomen in de zogenaamde "algemene klachtenprocedure" van het schoolreglement.

Heb je een klacht over het beroepsgeheim van de CLB-personeelsleden, dan geldt de volgende procedure.

Klachten over de werking van het CLB of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, moeten kort na de feiten gemeld worden aan de directeur van het CLB en met hem besproken worden.

Komt men na overleg met de directeur niet tot een akkoord, dan kan men schriftelijk klacht indienen bij de directeur van het CLB.

Binnen een termijn van tien kalenderdagen stuurt de directeur de klager een ontvangstbevestiging waarin hij informatie geeft over de behandeling van de klacht.

De directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen over de klacht. Als de klacht afgewezen wordt, brengt hij de klager hiervan op de hoogte met een motivatie.

De directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

Bijkomende informatie van het clb

CLB GO! Westhoek

Smissestraat 10

8630 Veurne

Tel: 058/31.10.75

www.clbwesthoek.be/

Veiligheid en gezondheid

ziekte, ongeval en medicatie

In onze school wordt geen medicatie aan de leerlingen toegediend. De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Als je tijdens de schooluren medicatie moet innemen, doe je dit op eigen verantwoordelijkheid. Niet zorgvuldig omspringen met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt onder het sanctiebeleid van de school. Soms vragen ouders aan de leerkracht om toezicht te houden bij het nemen van de medicatie.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als je na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke Petra Allaert.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich op de gelijkvloerse verdieping.

Als je op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders, eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur.

Als je op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders, eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur.

tabak

Er geldt een algemeen rookverbod:

- in gesloten ruimten: altijd
- in de buitenlucht: altijd
- tijdens activiteiten extra muros: altijd

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels. Ook de elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod.

alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op school.

- De regelgeving alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de school betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op de school en in de nabije omgeving van de school. Het geldt ook als leerlingen zich tijdens de schooluren tussen de vestigingsplaatsen verplaatsen.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de school geldt de algemene regel.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

welbevinden

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

respect

Het pedagogisch project 'samen leren samenleven' benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op school heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, religie, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz.

geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld. Leerlingen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de leerlingenbegeleider, vertrouwenspersoon of het CLB.

Leerlingen die toch onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hiervoor gesanctioneerd. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

zorg en leerlingenbegeleiding

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij vertrouwensleerkrachten of leerlingenbegeleiders.

participatiecultuur

Participatie op school bevordert het welbevinden. In het onderdeel 'participatie' lees je alles over de betrokkenheid van leerlingen en ouders bij ons schoolbeleid.

voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze. De aanbevelingen uit het [standpunt GO!](#) zijn hierbij richtinggevend.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

Bijkomende facultatieve afspraken

- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar, max 0.5l) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.
- Producten uit de categorieën 'beperkt beschikbaar' en 'liever niet'. De aanbevelingen uit het [standpunt GO!](#) zijn hierbij richtinggevend.

Verkeersveilige schoolomgeving

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. De volgende afspraken gelden op school:

- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich buiten de schoolzone.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein . Fietsers en bromfietsers verlaten de school bij voorkeur via een andere poort of op een iets later tijdstip dan de voetgangers. Voor bromfietsers en in mindere mate voor fietsers geldt ook dat ze hun snelheid op het schooldomein moeten beperken en in bepaalde gevallen van de (brom)fiets moeten stappen.
- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat oversteken en veilig de schoolpoort te bereiken.

Schoolkosten

bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij Mevr. Sandra Dombrecht, de financieel verantwoordelijke van onze school.

Betwistingen en klachten

algemene klachtenprocedure

een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de school rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d., maar ook als belanghebbende leerling van de school zelf kun je dit doen.

waar kun je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur** van de betrokken school of instelling te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**.

Véronique de Merlier
Kaaskerkestraat 22 A
8600 Diksmuide
051 50 50 50

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur, dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de [Vlaamse Ombudsdienst](#), Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, tel. 0800 240 50.

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met een school, instelling of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of e-mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van de school waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

hoe verloopt de behandeling van een klacht?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zul je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt

uitgesteld of ingetrokken.

welke klachten worden niet behandeld?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een juridisch beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een uitgereikt B- of C-attest (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

Dien je toch een dergelijke klacht in, dan is de kans zeer groot dat hij zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachtenprocedure volgen.

Voor **beroepschriften tegen een attestering**, het **niet toekennen van een getuigschrift** of een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het schoolreglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur of algemeen directeur van de school of scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van **zorgvuldig bestuur** kan je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via [deze website](#).

Als de **inschrijving** van een leerling **niet gerealiseerd** is of **ontbonden** is, kan men klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten. Meer informatie hierover vind je via [deze website](#).

Heb je een klacht in verband met **toegang tot het buitengewoon onderwijs**, dan kun je terecht bij de Vlaamse Bemiddelingscommissie. Informatie vind je via [deze link](#).

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij Unia, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via [deze link](#).

beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

Als leerling heb je altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren

kenbaar te maken.

De rapportuitreiking zal op 29 juni 2019 plaatsvinden – bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Je ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen.
 - De klassenraad kan, nadat al dan niet aan de leerling bijkomende proeven of opdrachten werden opgelegd, beslissen om het oorspronkelijke evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de herziene beslissing van de klassenraad. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

beroep

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders in beroep gaan.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad.

Belangrijk: de beroepsprocedure kan pas worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen. Die bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking

van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. De beroepscommissie hoort jou en je ouders, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – maar uitsluitend voor een opleiding die op 31 januari eindigt – uiterlijk op 15 maart daaropvolgend met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten).

Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om verder onderwijs in de school te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Men kan enkel tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

opstarten van het beroep

Je ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Je ouders doen dit het best via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de klacht.

De beroepscommissie kan één of meer leden van de klassenraad, die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders ter kennis gebracht uiterlijk 21 à 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervalttermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

Binnen het GO! is er geen verder beroep tegen de in beroep genomen beslissing meer mogelijk.

Verzekeringen

schoolverzekering

Aan het runnen van een school zijn aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door verzekeringen af te sluiten, probeert onze school die risico's in te perken.

De volgende specifieke verzekeringen spelen hierbij een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van de school.

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Dankzij dit model kan de school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent.

Aldus ontstaan er vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht.

In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen.

Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Elk lid van het schoolteam weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden.

Een gedraging die op basis van consensus in het schoolteam als niet ernstig wordt beschouwd, leidt in principe niet tot een definitieve uitsluiting en wordt op klasniveau behandeld.

Een gedraging die als ernstig wordt beschouwd, leidt tot een sanctie op het niveau van de directeur.

ordemaatregelen

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert of geregeld te laat komt, zullen wij je aanzetten tot aangepast gedrag.

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag per keer. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lessen;
- (enkel) de directie kan jou een dag uitsluiting geven;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur, eventueel na advies van de begeleidende klassenraad, met jou een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Je ouders worden hierover geïnformeerd.

Deze begeleidingsovereenkomst / contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

bewarende maatregel: preventieve schorsing

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om je tijdelijk of definitief uit de school te verwijderen, kan de directeur je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de school sluiten.

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen indien het tuchtonderzoek niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

De leerling zal tijdens de preventieve schorsing op school aanwezig zijn, tenzij de veiligheid van de leerlingen en/of leerkrachten niet kan gegarandeerd worden. Deze beslissing zal gemotiveerd en schriftelijk medegedeeld worden aan de betrokken ouders en leerlingen ouder dan 18 jaar.

tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen bij zeer ernstige overtredingen, meer bepaald als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt.

Dit geldt zowel in onze school als op de plaats waar je eventueel stage loopt. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Onze school hanteert het principe dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat aan een meer ingrijpende maatregel als de minder ingrijpende maatregel dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
 - Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken dat wij je toch op school houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.
 - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
 - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
 - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
 - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar
 - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Als de ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.
 - Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
 - Ben je niet meer leerplichtig en word je definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
 - Als je uit de school/campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de school/campus, kun je geweigerd worden.
 - Dit geldt ook voor de school of scholen waarmee onze school samenwerkt, voor zover de controversiële handelingen zich in die andere school hebben voorgedaan.
 - In voorkomend geval moet de school bij de beslissing tot definitieve uitsluiting bepalen of deze uitsluiting ook betrekking heeft op het centrum voor deeltijds beroepssecundair onderwijs dat aan de school verbonden is.

regels bij tuchtmaatregelen

Wanneer de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel neemt, gelden de volgende regels:

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan je ouders ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- Je ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.

Bijlagen

schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2018-2019 en het pedagogisch project [in papieren versie of via elektronische drager] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op [datum] _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)

doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

In het kader van het medicatiebeleid op onze school vermijden wij zoveel mogelijk de toediening ervan. Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar mag, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school.
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het schoolpersoneel kan enkel met attest van de behandelende arts.
- Het personeelslid dat toezicht houdt, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren.
- Het personeelslid dat toezicht houdt kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor de nevenwerkingen die de leerling ondervindt.
- Een leerling die zelfstandig medicatie inneemt doet dit op eigen verantwoordelijkheid. Als de leerling onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts	
Naam van de leerling(e):	_____
Naam en vorm van de medicatie:	_____ _____ _____
Dosis:	_____
Wijze van inname:	_____
Tijdstip van inname:	_____
Periode van inname: van _____ tot _____ [datum]	
Bewaringswijze van het geneesmiddel:	_____
Datum:	_____
Stempel en handtekening arts:	
Akkoord van de ouder(s) met de afspraken (in overleg met de leerling):	
Handtekening en naam ouder(s)	

Schoolkalender

De schoolkalender - onder voorbehoud van wijzigingen - wordt op papier meegegeven tijdens de eerste weken van september 2018. Op de elektronische Smartschoolkalender zijn belangrijke data terug te vinden.

Eventuele wijzigingen worden aangekondigd aan de leerlingen en hun ouders.