



Schoolreglement GO! Koninklijk Atheneum Antwerpen - GO! scholengroep Antwerpen

2017-2018

onze school	4
PPGO!	4
neutraliteit	4
schoolteam	5
schoolbestuur	5
scholengemeenschap WAZ	6
scholengemeenschap Progemfor	6
Aandachtspunt bij het schoolreglement	6
inschrijving	7
inschrijving en toelatingsvoorwaarden	7
voorrangsregeling	7
je studies voortzetten	8
van studierichting veranderen	8
van school veranderen	8
leerlingengegevens	8
Lokaal Overlegplatform (LOP)	8
jaarkalender en studieaanbod	9
studieaanbod	9
lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
levensbeschouwelijke vakken	11
flexibele leertrajecten	11
openstelling van de school	11
vestigingsplaatsen	11
lesbijwoning in een andere school	12
samenwerking met het buitengewoon onderwijs	12
stages en werkpleklers	12
activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	13
participatie	14
leerlingenraad	14
ouderraad	14
pedagogische raad	14
schoolraad	14
engagementsverklaring	15
begeleiding en evaluatie	16
leerlingenbegeleiding	16
evaluatie	18
Wat evalueren wij?	18
Hoe evalueren wij?	18
deliberatie	20
Klassenraad	20
Begeleidende klassenraad	20
Delibererende klassenraad	21
rapportering	23
taalbeleid	24
screening van de onderwijstaal	24
extra taallessen Nederlands	24
vakken gegeven in een andere taal	24
Modules Frans en Engels	24
afspraken	25
gebruik van gsm en andere media	25
privacywetgeving en beeldmateriaal	25
reclame en sponsoring	25
kledij, orde en hygiëne	25
lokale leefregels	25
afwezigheid	31
gewettigde afwezigheden	31
afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	31
afwezig om één van de volgende redenen	32
afwezig met toestemming van de school	32
onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	33
moederschapsverlof	33
problematische afwezigheid	33

CLB	34
contact	34
werkingsprincipes	34
wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	34
werkingsprincipes	34
vraaggestuurde begeleiding	36
wat is vraaggestuurde begeleiding?	36
hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!	36
verplichte begeleiding	36
preventieve gezondheidszorg	37
schoolondersteuning	39
verandering van school en CLB	39
M-decreet en CLB	39
opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	39
multidisciplinaire dossier	42
het multidisciplinaire dossier	42
wie krijgt toegang tot mijn dossier?	42
informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier	44
klachtenprocedure	44
veiligheid en gezondheid	45
ziekte, ongeval en medicatie	45
eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	45
tabak	45
alcohol en drugs	45
welbevinden	46
voeding, dranken en tussendoortjes	46
verkeersveilige schoolomgeving	47
schoolkosten	48
bijdrageregeling	48
betwistingen en klachten	50
algemene klachtenprocedure	50
een klacht?	50
waar kun je met een klacht terecht?	50
hoe dien je een klacht in?	50
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	50
welke klachten worden niet behandeld?	51
specifieke procedures	51
beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	51
beroep	52
beslissing van de beroepscommissie	53
beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	53
opstarten van het beroep	53
beroepscommissie	54
verzekeringen	55
schoolverzekering	55
bijlagen	56
schoolreglement en PPGO!	56
privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	57
doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	59
Algemene leefregels voor de leerling	60
BIJLAGE : ALGEMENE LEEFREGELS VOOR DE LEERLING	60
AFWEZIGHEDEN, TE LAAT KOMEN EN SPIJBELEN	62
Het reglement bij Lichamelijke Opvoeding	65
BIJLAGE : HET REGLEMENT BIJ LICHAMELIJKE OPVOEDING	65
Het reglement bij de middagpauze	66
BIJLAGE : HET REGLEMENT BIJ DE MIDDAGPAUZE	66
Het reglement in verband met Informatie en Communicatie Technologie (ICT)	67
BIJLAGE : HET REGLEMENT BETREFT INFORMATIE EN COMMUNICATIE TECHNOLOGIE (ICT)	67
Stagereglement	68
leefregels	69
4 lademodel	69
ordemaatregelen	69

bewarende maatregel: preventieve schorsing	70
tuchtmaatregelen	70
regels bij tuchtmaatregelen	71

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 : K. Heremans
- het directieteam
 - I. van Gelder : adjunct directie
 - P. Verschuere : verantwoordelijke veiligheid, infrastructuur en communicatie
 - P. Cant
 - H. Van Houte, C. De Bruyn : coördinatoren Anderstalige Nieuwkomers
- het directiesecretariaat : D. Peeters, K. Olbrechts
- de huismeester : N. Sierveld
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstponeel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders
- administratief medewerkers

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 ell 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.

Adres:

GO! scholengroep Antwerpen
Thonetlaan 106A
2050 Antwerpen
T: +32(0) 3 360 82 90
F: +32(0) 3 360 82 99
E: secretariaat@GO-antwerpen.be
W: www.GO-antwerpen.be

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 WAZ

Onze school behoort tot scholengemeenschap : Antwerpen-Wommelgem-Zwijndrecht

Deze scholengemeenschap bestaat uit:

- de! Kunsthumaniora van het GO!
- GO! KA Antwerpen
- GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen
- GO! De Scheepvaartschool-Cenflumarin
- GO! KA Berchem
- GO! KA Deurne
- GO! Spectrumschool
met DBSO en met vestigingsplaats GO! Spectrumschool Borgerhout
- MS en KA Ekeren van het GO!
- GO! KA Hoboken
- GO! KA MXM

scholengemeenschap Progemfor

Onze school behoort tot scholengemeenschap Progemfor. Deze netoverschrijdende scholengemeenschap bestaat uit volgende scholen:

- 7 provinciale scholen: PIVA, PM en PITO Stabroek, PM en PI Sint-Godelieve, PM en PTS Boom/Mechelen

- 3 gemeentelijke scholen: GTI van Duffel, GTI van Mortsel, GITHO Nijlen

- 4 GO! scholen: Middenschool en Atheneum Irishof Kapellen, GO!TAK Kapellen en het Erasmusatheneum Essen/Kalmthout

Aandachtspunt bij het schoolreglement

Het schoolreglement regelt de relaties tussen de school en de ouders en de leerlingen.

Waar in dit model sprake is van 'de ouders', bedoelen we ook de meerderjarige leerling (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Door het schoolreglement te ondertekenen, verbinden de ouders zich ertoe de bepalingen van het schoolreglement te respecteren.

De school moet ouders informeren over wijzigingen aan het schoolreglement. De ouders moeten zich schriftelijk met de wijzigingen akkoord verklaren. Gaan ze er niet mee akkoord, dan eindigt de inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden.

Bij het verzamelen van gegevens over de leerling respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer

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.

Bij de inschrijving vragen we :

- een geldig identiteitsbewijs;
- de getuigschriften en attesten die in de vorige school behaald werden.

Aan de hand daarvan kunnen wij het administratief dossier volledig in orde brengen. Het verzekert ons ervan dat wij in de toekomst correct ingevulde diploma's, getuigschriften of attesten kunnen afleveren.

Bij het inschrijven van een minderjarige leerling is de aanwezigheid van (één van) de ouders vereist.

Ook de ouders van meerderjarige leerlingen ontmoeten we graag.

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 het 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 in onze school bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan. Je inschrijving in onze school 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 uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school, kun je geweigerd worden.

Indien je in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten werd uit een andere school, kan de school weigeren om jou in te schrijven volgens de criteria en procedure die binnen het lokaal overlegplatform (LOP) zijn vastgelegd.

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 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 (15 januari) 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 ouders kunnen van hun recht op inzage, toelichting en kopie van leerlingengegevens (o.a. evaluatiegegevens) gebruik maken via een schriftelijke aanvraag bij de directeur.

Lokaal Overlegplatform (LOP)

Op 23 maart 2017 keurde de Algemene Vergadering van het Lokaal Overlegplatform (LOP) Antwerpen secundair onderwijs met een dubbele meerderheid, een meerderheid bij de onderwijspartners enerzijds en een meerderheid bij de niet-onderwijspartners anderzijds, een aanmeldingsprocedure goed voor het eerste jaar secundair onderwijs, met ingang van schooljaar 2017-18 (inschrijvingen voor schooljaar 2018-19).

Een aanmeldingssysteem, 'Meld Je Aan secundair' (naar analogie met Meld Je Aan basisonderwijs) wordt ontwikkeld en secundaire scholen binnen LOP Antwerpen kunnen ervoor kiezen om in te stappen in het aanmeldingssysteem.

jaarkalender en studieaanbod

studieaanbod

Kort overzicht:

- Okan (onthaalklassen anderstalige nieuwkomers—tussen 12-18 jaar)
- Schakelklas
- Eerste graad A-stroom
 - 1A Talentenreis, Latijn
 - 2A Moderne Wetenschappen, Latijn, Handel
- Maatklas
- Tweede & derde graad
 - ASO
 - 2e graad :
 - Economie,
 - Humane Wetenschappen,
 - Latijn,
 - Wetenschappen
 - 3e graad :
 - Economie-Moderne Talen,
 - Economie-Wiskunde,
 - Humane Wetenschappen,
 - Latijn-Moderne Talen,
 - Latijn-Wiskunde,
 - Latijn-Wetenschappen,
 - Moderne Talen-Wetenschappen,
 - Wetenschappen-Wiskunde
 - TSO
 - Toerisme,
 - Handel (gericht op de haven)
 - BSO
 - Logistieke & Maritieme Administratie
- Se-N-Se
 - 7 ITL International Transport & Logistics

lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Jaarplanning

In de jaarplanning worden de belangrijke data vermeld (examens, oudercontacten, GWP, stageperiodes, ...)

Je vindt de jaarplanning in smartschool of de link

Vakantie- en verlofregeling

Herfstvakantie: 28 oktober 2017– 5 november 2017

Wapenstilstand: 11 november 2017

Kerstvakantie: 23 december 2017– 7 januari 2018

Krokusvakantie: 10 februari 2018 – 18 februari 2018

Paasvakantie: 31 maart 2018 – 15 april 2018

Facultatieve verlofdag : 30 april 2018

Dag van de Arbeid : 1 mei 2018

Hemelvaart: 10 mei 2018 – 11 mei 2018

Pinkstermaandag: 21 mei 2018

Het schooljaar eindigt op 30 juni .

De directeur kan onder geen enkel voorwendsel toelating geven tot het vroeger beëindigen van het schooljaar.

Dagindeling

Ochtend

De schoolpoort opent om 08.00 uur

1ste lesuur 08.20 uur - 09.10 uur

2de lesuur 09.10 uur - 10.00 uur

Pauze 10.00 uur - 10.15 uur

3de lesuur 10.15 uur - 11.05 uur

4de lesuur 11.05 uur - 11.55 uur

Middagpauze 11.55 uur - 13.05 uur

Namiddag

De schoolpoort opent om 12.50 uur

5de lesuur 13.05 uur - 13.55 uur

6de lesuur 13.55 uur - 14.45 uur

Pauze 14.45 uur - 15.00 uur

7de lesuur 15.00 uur - 15.50 uur

8ste lesuur 15.50 uur - 16.40 uur

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan een 9de lesuur, van 16.40 uur - 17.30 uur, ingericht worden

Op woensdag kan een 5de lesuur, van 11.55 uur - 12.45 uur, ingericht worden.

levensbeschouwelijke vakken

Bij inschrijving in de school maak je een keuze tussen de cursus in de niet-confessionele zedenleer of een cursus in één van de erkende godsdiensten.

De keuzeverklaring geldt in principe voor de hele duur van de studies in de school.

Wens je voor een volgend schooljaar toch een andere keuze te maken, dan vraag je in de school een nieuw keuzeformulier en je bezorgt dit voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur.

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. Je vraagt deze vrijstelling aan via een formulier dat je op school kunt verkrijgen.

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.

flexibele leertrajecten

openstelling van de school

|| Lokaal in te vullen ||

vestigingsplaatsen

Onze school heeft
één hoofdvestigingsplaats :

het Atheneum,
Rooseveltplaats 11, 2060 Antwerpen
03/232 70 99
info@atheneum.be

één bijkomende vestigingsplaats :

het TaalThuis voor de Anderstalige Nieuwkomers ,
Van Ertbornstraat 9 , 2018 Antwerpen
03/284 50 55
okaninfo@atheneumantwerpen.be



lesbijwoning in een andere school

[verplicht item]

Onze school werkt samen met [naam andere school] om lessen te verstrekken. Dat maakt het mogelijk dat je tijdens het hele schooljaar of een deel ervan bepaalde lessen volgt in [naam andere school].

Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing en deze school is uitsluitend bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Krijg je les in een school die behoort tot de scholengroep, dan maken je leraren met stemrecht deel uit van de bevoegde klassenraad. Krijg je les in een school van een andere scholengroep, dan kunnen je leraren hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens het bijwonen van de lessen in [naam andere school] de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

samenwerking met het buitengewoon onderwijs

[verplicht item]

Onze school werkt samen met [naam school voor buitengewoon onderwijs].

Als leerling uit het buitengewoon onderwijs kun je maximaal halftijds een deel van de lessen bijwonen in onze school. Deze regeling kun je, als leerling uit het buitengewoon onderwijs, niet combineren met het bijwonen van lessen in een andere school voor buitengewoon secundair onderwijs.

Alhoewel je onderworpen blijft aan het schoolreglement van [naam school voor buitengewoon onderwijs] waar je bent ingeschreven, moet je ook de leefregels van onze school volgen.

stages en werkplekieren

De stageregeling is uitgeschreven in een stagereglement.

Dit stagereglement vind je op Smartschool of via volgende link

activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Sportdagen en schooluitstappen maken deel uit van het onderwijsaanbod en vinden soms voor een deel buiten de lesuren plaats. Leerlingen **moeten** er aan **deelnemen**.

Af en toe organiseert de school activiteiten die buiten de schoolmuren plaatsvinden en langer duren dan 1 lesdag.

Leren doe je immers niet alleen tussen de 4 muren van het klaslokaal.

In het secundair onderwijs ben je **verplicht** om deel te nemen aan **meerdaagse uitstappen** die in het schoolreglement vermeld zijn.

Staat een meerdaagse uitstap er niet in, dan vraagt de school schriftelijke toestemming aan je ouders. Voor leerlingen die in dat geval niet deelnemen aan deze meerdaagse uitstappen, voorziet de school zinvolle activiteiten.

In onze school organiseren we meerdaagse uitstappen

in eigen land

- voor alle OKAN-leerlingen
- voor het volledige tweede jaar
- voor het derde en vierde jaar toerisme
- voor het volledige derde jaar

in het buitenland

- voor het vijfde en zesde jaar toerisme
- voor alle leerlingen van het zesde jaar (alle onderwijsvormen)
- voor het zevende jaar LMA
- voor het Se-n-Se jaar ITL

participatie

leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit een afvaardiging van leerlingen uit alle graden/onderwijsvormen.

De leerlingenraad komt elke twee weken samen., ondersteund door 2 leerkrachten.

Enkele keren per schooljaar houdt de leerlingenraad een "lunch met de baas" om beleidsitems te bespreken met de directie.

ouderraad

De ouderraad wordt verkozen door en uit de ouders.

pedagogische raad

Het lerarenoverleg is een adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school.

schoolraad

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

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

De schoolraad is samengesteld uit :

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- 3 leden verkozen door en uit ouders;
- de directeur van de school;
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit leerlingen.

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 op school geregeld oudercontacten 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 samen met je ouders naar een andere mogelijkheid te zoeken.

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 jou en 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 we engageren ons 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.

begeleiding en evaluatie

leerlingenbegeleiding

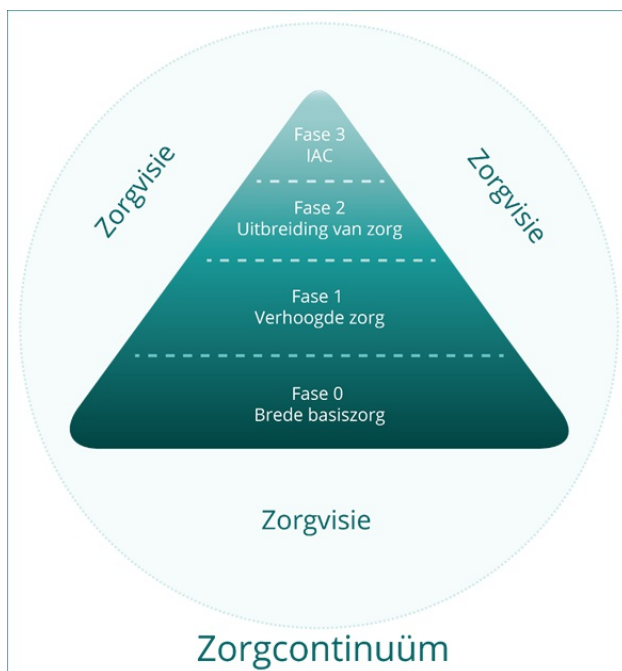
De leraren van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen van de verschillende vakken te bereiken - en ook de schooleigen doelen (bv. leerattitudes) die eventueel gesteld worden. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kunt bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp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

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

Je kunt met elke vraag terecht bij het team leerlingenbegeleiding.

We baseren ons op **het zorgcontinuüm** als dynamisch model :



met als uitgangspunt :

Elke leerling verdient het om onze volle aandacht te krijgen voor wie hij is en wat hij nodig heeft.

Afhankelijk van de behoefte zal de zorg een andere invulling krijgen : intensiever, andere maatregelen, andere betrokkenen,...

Er zijn **4 fasen** in dit model :

Fase 0 : Brede (preventieve) basiszorg : kwaliteitsvol onderwijs in de klas/school voor alle leerlingen.

Dit betekent : veilig pedagogisch klimaat, goed klasmanagement, goede vakdidactiek, opvolging van alle leerlingen, open communicatie met ouders

Fase 1 : Verhoogde zorg : Extra zorg binnen de reguliere werking en omkadering.

Dit betekent : afstemming op specifieke onderwijs-en opvoedingsbehoeften van leerlingen, clustering leerlingen gelijkaardige behoeften, verschillende didactische werkvormen, zorgoverleg , communicatie ouders

Fase 2 : Uitbreiding van zorg : Zorg op basis van een individueel handelingsplan.

Dit betekent : handelingsgerichte diagnostiek, CLB samen met school, klasintern, klasextern, hulpverlening, betrokkenheid ouders

Fase 3 : Overstap naar een school op maat

Leerbegeleiding

Huiswerkklas voor de eerste graad:

Bijwerklessen worden gegeven door vakleerkrachten. Deze lessen vinden plaats na de lesuren. (8e lesuren of woensdag 5e lesuur). Het juiste tijdstip voor elke les wordt meegedeeld. Een huiswerkklas kan verplicht worden.

Avondstudie voor tweede en derde graad :

Na de lesuren kan je op school nog werken in de avondstudie of het open leercentrum. In de studie is toezicht, maar geen georganiseerde hulp. Avondstudie kan verplicht worden.

Leren leren

Aanleren, trainen en begeleiden van de studiemethodiek.

De basis wordt gelegd door verschillende vakleerkrachten.

De leerlingenbegeleiders staan in voor de verdere training indien gewenst.

Inhaallessen :

Een vakleerkracht kan ook extra les geven aan één of meerdere leerlingen op een afgesproken tijdstip.

Taalmodules :

Modules Nederlands

Na de onthaalklas anderstalige nieuwkomers bieden we extra taalbegeleiding. Je volgt 1 of 2 uur per week extra lessen. Deze lessen zijn verplicht.

Modules Moderne vreemde talen : Frans en Engels

Als je geen Frans en/of Engels geleerd hebt in je vooropleiding, bieden we voor deze vakken een individueel leertraject. Voor Frans (4uur per week) en/of voor Engels (3uur per week) volg je les in een aparte niveauklas met een eigen evaluatie. Deze lessen zijn verplicht. Het juiste tijdstip van de lessen wordt meegedeeld.

Tutoraatproject voor het vierde en vijfde jaar ASO/TSO

Heb je moeilijkheden voor bepaalde vakken, dan kun je gebruik maken van het Tutoraatproject. Via dit unieke project komen studenten van de AUHA (Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen) op school extra lessen geven om je hierbij te helpen . Inschrijven doe je vrijwillig, eens je ingeschreven bent moet je aanwezig zijn op deze lessen. Het tijdstip van deze lessen wordt je meegedeeld

Studiekeuzebegeleiding

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

Daarvoor bieden we een uitgebreid pakket aan activiteiten in alle jaren.

De hele planning staat beschreven in het project Levensweg.

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?

Wij evalueren jouw dagelijks werk, waar zowel het cognitieve (kennen en kunnen) als de processen (vaardigheden en attitudes) aan bod komen. Hierover wordt gerapporteerd in het rapport 'Dagelijks Werk' (DW).

Naast het dagelijks werk wordt er ook geëvalueerd of je grotere leerstofdelen kunt verwerken. Deze evaluatie gebeurt via 'Examens' (EX).

In bepaalde leerjaren van onze technische en beroepsgerichte studierichtingen wordt een beoordeling gegeven van **stages** en van de **geïntegreerde proef**.

In de derde graad van het ASO wordt ook de **onderzoekskompetentie** beoordeeld.

Hoe evalueren wij?

Deelnemen aan alle evaluatieonderdelen is verplicht omdat de resultaten ervan je inlichten over je mogelijkheden en omdat ze de school helpen om je beter te kunnen evalueren. Op basis daarvan kunnen wij je een gefundeerd advies geven i.v.m. je verdere studiekeuze of -mogelijkheden.

Evaluatie d.m.v. beoordeling dagelijks werk

Om na te gaan of je de leerstof regelmatig instudeert en begrijpt, hebben je leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:

- het luisteren naar en beoordelen van je antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden;
- het houden van korte overhoringen of toetsen (aangekondigd of niet aangekondigd) aan het begin of op het einde van de les;
- het houden van herhalingstoetsen;
- het opleggen van oefeningen;
- het opleggen van (huis)taken.

Bij mindere resultaten op een test of opdracht kunnen leerkrachten je **hertoetsen!** De resultaten van deze 'extra toets' worden verrekend op het rapport van je dagelijks werk. Bij een extra toets of hertoetsing zal de leraar je op voorhand een datum opgeven. Net zoals bij andere toetsen moet je verplicht aanwezig zijn.

Indien je, om welke reden ook, aan een overhoring, klassikale oefening of persoonlijk werk niet kan deelnemen, kan je verplicht worden de oefening of het werk achteraf te maken. Hierbij hoort geen verwittiging. Je wordt verondersteld de digitale agenda te consulteren en in orde te zijn.

Afwezigheden bij vooraf aangekondigde toetsen of herhalingstoetsen moeten door een **medisch attest** gestaafd worden.

"Verdachte afwezigheden" worden gesanctioneerd.

Je leerkrachten gaan ook na hoe je studiehouding, je leerattitude, je taalattitude zijn (je aandacht, je taakaanvaarding, de wijze waarop je je nota's verzorgt, ...).

Ook je houding en gedrag wordt bij alle schoolse situaties beoordeeld, dus ook tijdens studie, projecten en extra-murosactiviteiten.

Evaluatie d.m.v. beoordeling stages, geïntegreerde proeven

STAGES/WERKPLEKLEREN

In bepaalde leerjaren van het TSO en BSO gaat er speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages/werkplekleren. Deze zijn een onderdeel van de opleiding waarbij de theorie die op school wordt geleerd, in de praktijk (bij een bedrijf of instelling) wordt geoefend. De evaluatie van de stages is beslissend voor jouw eindbeoordeling van het schooljaar.

GIP

GIP staat voor 'Geïntegreerde proef' en maakt in onze onderwijsvormen TSO en BSO deel uit van het examenprogramma van het laatste jaar. Je moet een werkstuk afleveren waarin de verschillende vakken aan bod komen. Je presenteert dit eindwerk ook mondeling aan een vakjury. De proef wordt in zijn geheel beoordeeld, ook al dragen verschillende vakken bij

tot het eindtotaal. Je moet hiermee bewijzen dat je zelfstandig een opdracht in je vakgebied kan afleveren. De geïntegreerde proef wordt dan ook beoordeeld door een gemengde jury die deels bestaat uit leerkrachten, deels uit mensen uit de praktijk van het vakgebied.

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.

GWP

GWP staat voor "Geïntegreerde werkperiode" en omvat uitstappen van meer dan één schooldag, met extra activiteiten die een pedagogisch en educatief karakter hebben. Je wordt ook in contact gebracht met het maatschappelijk gebeuren en de natuur. Zo kan je werken en waarnemen buiten de school.

Tijdens deze GWP komen ook de volgende vakoverschrijdende eindtermen meer dan eens aan bod: burgerzin, sociale vaardigheden, milieueducatie en gezondheidseducatie. Op het einde van de GWP zal niet alleen het project zelf geëvalueerd worden, maar ook je inzet, je gedrag en je houding. Tot op zekere hoogte kunnen deze observatieresultaten een impact hebben bij de deliberatievergaderingen in functie van je eindbeslissing.

Evaluatie d.m.v. beoordeling onderzoekscompetentie

De bedoeling van de specifieke eindtermen i.v.m. onderzoekscompetenties is dat je via onderzoeksopdrachten kennis maakt met wetenschappelijk onderzoek binnen een bepaald wetenschapsdomein verbonden aan een pool van je studierichting.

Afhankelijk van de studierichting waarin je zit, zal je dus met andere wetenschapsdomeinen geconfronteerd worden. Onderzoekcompetenties vormen een zeer belangrijk onderdeel van de evaluatie in de derde graad van het ASO en zijn mee bepalend voor je eindbeoordeling.

Evaluatie d.m.v. beoordeling examens, deexamens, permanente evaluatie

De resultaten die je behaalt bij examens 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 ernstig voorbereidt.

Je hebt altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

EXAMENS

Twee keer per schooljaar worden examens georganiseerd om na te gaan of je ook grote leerstofpakketten kan verwerken.

Na elk examen volgt een rapport, met voor elk vak een cijfer op 100.

Tijdens de examenperiode geldt een ander lessenrooster.

Je mag na elk examen de school verlaten en thuis het examen voor de volgende dag voorbereiden. Je kan tijdens de examenperiode ook op school studeren. Toezicht wordt voorzien. De middagpauze gaat voor die leerlingen door zoals gewoonlijk: wie een pasje heeft mag naar huis en anderen blijven op school.

Als je in december een examen mist, zal je het examen moeten afleggen tijdens de examenperiode in juni tenzij de klassenraad anders beslist.

Als je in juni een examen mist, zal je het examen moeten afleggen eind augustus tenzij de klassenraad anders beslist.

Bij slechte examenresultaten van de eerste examenperiode, kunnen leerkrachten je een **hertoetsing** over het geheel of een deel van de leerstof opleggen.

Het resultaat wordt gemeld op het rapport met dagelijks werk 3 en weegt mee bij de eindevaluatie.

Bij een extra toets of hertoetsing zal de leraar je op voorhand een datum opgeven. Net zoals bij andere toetsen moet je verplicht aanwezig zijn.

Om de examens vlot te laten verlopen, delen we voor elke examenperiode het **examenreglement** uit.

In dit reglement staan afspraken omtrent:

- **Deelnemen:** Je moet aan alle examens deelnemen.
- **Afwezigheid:** Je verwittigt de school voor de aanvang van het examen. Enkel een doktersattest wegens ziekte

wettigt je afwezigheid. Dit attest breng je ten laatste de volgende schooldag . Wanneer je je laatste examen mist, moet het doktersattest nog diezelfde dag worden binnengebracht. Bij langdurige afwezigheid moet het doktersattest vanaf de eerste dag aan de school worden bezorgd.

- Altijd je **schoolagenda en schrijfgerief bij** je hebben. Tijdens het examen is enkel het materiaal dat opgegeven werd door de leerkracht toegestaan.
- Een **gsm** is tijdens de examens **niet** toegelaten.
- **Wij rekenen op volstrekte eerlijkheid.** Wanneer je op spieken betrapt wordt, beslist de leraar of je een nul krijgt voor het hele examen of een gedeelte ervan.
- **Kledijvoorschriften:** ook tijdens de examens gelden de kledijvoorschriften.

DEELEXAMENS

In de eerste en tweede graad gaan er voor enkele vakken deelexamens door voor de paasvakantie. Het resultaat van dit examen telt mee bij je tweede examenperiode.

Als je een deelexamen mist, zal je het examen moeten afleggen voor de examenperiode in juni tenzij de klassenraad anders beslist. Ook tijdens de deelexamens gelden de afspraken van het examenreglement.

PERMANENTE EVALUATIE

Bij verschillende vakken worden je resultaten gebaseerd op permanente evaluatie.

Je wordt steeds op de hoogte gebracht van de gebruikte evaluatiecriteria per vak.

deliberatie

Klassenraad

Begeleidende 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.

Remediëren

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je een bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, dan kan hij meedelen hoe je die achterstand kunt wegwerken. Hetzelfde kan gebeuren in verband met je leerattitudes en je gedrag. Op basis van je resultaten en leerattitude, blijkt soms dat je niet in de juiste studierichting zit. Het advies van de klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld.

Een verandering van studierichting kan ten laatste op 15 januari.

De begeleidende klassenraad kan jou een individueel leertraject opleggen. Er wordt dan een contract afgesloten met jou, je ouders en de school, waarin jouw persoonlijke leertraject staat beschreven.

Communicatie met jou en je ouders

Naast het rapporteren over je vakresultaten, worden belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders gemeld.

De rol van de klastitularissen

Ook bij de begeleidende klassenraden is de klastitularis van je klas een belangrijk figuur. De klastitularissen zijn leraars die voor heel je klas verantwoordelijk zijn. Zij hebben een administratieve taak, maar vooral zijn zij pedagogische begeleiders. Hen mag je ook vragen stellen rond studiemotivatie, planning en methode ... ook over strikt individuele aangelegenheden mag je hen spreken. Uiteraard kan je hiervoor ook terecht bij de leerlingenbegeleiding of bij elk ander personeelslid van jouw keuze. De klastitularis zorgt verder voor de nodige coördinatie tussen jouw vakleerkrachten.

De klastitularis gaat ook na of je je aan bepaalde afspraken houdt.

De rol van de leerlingenbegeleiding

De leerlingenbegeleiding is steeds aanwezig bij de begeleidende klassenraden. Een leerlingenbegeleider draagt zorg voor jouw sociale en emotionele begeleiding.

De rol van het CLB

Het CLB kan ook op vraag van de school aanwezig zijn bij de begeleidende klassenraad.

Delibererende klassenraad

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

De delibererende klassenraad neemt een eindbeslissing over je resultaten van het lopende schooljaar.

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 examens, vakantiewerk of -lectuur, enz.

Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kun je voor sommige vakken nog een extra opdracht krijgen om je vakbasis te versterken. Dit heeft geen invloed op de evaluatie van het huidige schooljaar.

De beslissing van de delibererende klassenraad mondt uit in de studiebekrchtiging. Een studiebekrchtiging 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.

Er zijn drie mogelijkheden :

- **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.

Bovendien hanteert onze school, na gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur, als **afwijkingmogelijkheid** 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.

Dit betekent dat in geval van tekorten voor bepaalde programmaonderdelen in het eerste leerjaar van de graad je toch mag overgaan naar het tweede leerjaar van die graad op voorwaarde dat de toelatingsklassenraad van dat tweede jaar een gunstige beslissing neemt na overleg met de delibererende klassenraad van het eerste jaar van de graad.

Belangrijk hierbij is het volgende :

- Je tekorten voor bepaalde programmaonderdelen in het eerste leerjaar moeten weggewerkt worden vóór het einde van het tweede leerjaar van de graad in kwestie waarvoor je toelating hebt gekregen. De tekorten en de wijze om deze weg te werken (bv via remediëring, bijkomende opdrachten, ...) worden beschreven in een **individueel leertraject** dat door jou en je ouders ondertekend moet worden;
- In het eerste leerjaar van de graad wordt de uitreiking van het oriënteringsattest vervangen door de uitreiking van

een attest van regelmatige lesbijwoning in afwachting van het wegwerken van je tekorten;

- Indien je zonder dat je tekorten zijn weggewerkt, overstapt naar een structuuronderdeel van een andere school waar geen gebruik wordt gemaakt van deze afwijkmogelijkheid, dan beslist de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar in kwestie op dat moment om je een oriënteringsattest toe te kennen.

Voor onze **Se-n-Se** opleiding **International Transport & Logistics** wordt de beslissing van de delibererende klassenraad genomen tijdens het betrokken schooljaar, naargelang van de start, de duur en het aanbod van de opleiding:

- hetzij uiterlijk op 31 januari;
- hetzij uiterlijk op 30 juni;

Voor een Se-n-Se die loopt tot 31 januari, kan zo nodig het besluitvormingsproces worden verlengd tot uiterlijk 1 maart van het schooljaar in kwestie. Het betreft hier geen uitstel van je eindbeoordeling, maar louter een langer dan gebruikelijk lopend besluitvormingsproces. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je aan een bijkomende proef moeten onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 31 januari is genomen, dan kan je vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

De volgende **studiebewijzen** worden afgeleverd voor **Se-n-Se van de derde graad T.S.O.** :

- het **certificaat** van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se) : je hebt de Se-n-Se met vrucht beëindigd;
- het **oriënteringsattest C**: je hebt de Se-n-se niet met vrucht beëindigd.
- De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je de Se-n-Se slechts gedurende een deel van de voorziene duurtijd in onze school hebt gevolgd.

rapportering

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie door zowel de individuele leerkracht als door het leerkrachtenteam.

Op het rapport komt tevens je evaluatie voor de taalvaardigheid en voor een algemene school- en leerattitude.

Naast de vakresultaten worden belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders gemeld, ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via je agenda of via een brief.

Op basis van deze gegevens wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Deze beslissing wordt op je eindrapport vermeld.

Wij verwachten dat je samen met je ouders telkens het rapport komt afhalen op het oudercontact.

De data vind je terug in de jaarplanning en er wordt telkens tijdig een uitnodiging verstuurd .

Dagelijks werk

Het resultaat van het dagelijks werk worden viermaal per jaar meegedeeld. Het rapport omvat per vak een globaal cijfer op 10 en een duiding van de vakattitude.

Voor de eerste graad wordt een overzicht toegevoegd met alle scores van taken, toetsen en klaswerk (Didascorapport).

De leerkrachten kunnen het resultaat duiden en extra advies geven om het studierendement te verhogen.

Examens

Tweemaal per jaar, in december en in juni, wordt het examenresultaat meegedeeld op een rapport. Na elk examen volgt een rapport, per vak wordt het resultaat vertaald naar een cijfer op 100. De leerkracht kan een toelichting geven bij de leerprestatie en een remediëring voorstellen.

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.

Ben je als anderstalige nieuwkomer ingeschreven in de OKAN-klas, dan hoeft de school je kennis van de onderwijstaal niet te onderzoeken.

extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school extra lessen Nederlands voor jou organiseren. In dat geval krijg je tot maximum drie uur per week les bovenop de andere lessen.

Je bent verplicht om de extra taallessen te volgen.

vakken gegeven in een andere taal

Lokaal in te vullen:

In het voltijds gewoon secundair onderwijs kan de school 20% van de uren 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.

Modules Frans en Engels

Als je uit de OKAN-klas of het buitenland komt, kan het zijn dat je nog nooit het vak Frans en/of Engels had.

We bieden deze vakken aan in een afzonderlijke module, met eigen evaluaties vermeld op het rapport.

Het advies van de leerkracht is bindend. Je bent dan verplicht om de module te volgen.

Je krijgt les onafhankelijk van je leerjaar of je onderwijsvorm.

Zowel voor Frans als voor Engels richten we twee modules in.

In de eerste module wordt gestreefd naar het behalen van de eindtermen van de eerste graad, in de tweede module naar het behalen van de eindtermen van de tweede graad voor dat vak.

Voor Frans bestaat elke module uit 4 uren per week, gegeven tijdens een deel van de middagpauze.

Voor Engels bestaat elke module uit 3 uren per week. Deze uren kunnen ook buiten het gewone lesrooster vallen.

Tijdens de lesmomenten met je eigen klas verwerk je de module-leerstof.

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.

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.

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 dag en/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.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen (bijvoorbeeld tijdens de praktijkvakken, bij sport en zwemmen, e.d.).

Een sportbroek of jogging draag je enkel tijdens de lessen LO.

Bij het niet naleven van de voorschriften wordt je de toegang tot de lessen ontzegd totdat je kledij voldoet aan de normen van het schoolreglement.

lokale leefregels

Taalgebruik

Nederlands is de voertaal op school, ook voor anderstaligen. Daarom vragen wij aan iedereen om op het hele schoolterrein Nederlands te spreken, ook met vrienden, ook tijdens de pauze. Je moet je immers op een behoorlijke manier in het Nederlands leren uitdrukken. Een goede kennis van het Nederlands verhoogt niet alleen je slaagkansen voor de andere vakken, maar biedt je later ook meer mogelijkheden op de arbeidsmarkt.

Respect en omgangsvormen

Respect voor de school en de schoolomgeving

Onze school staat midden in de samenleving en betreft deze bij het onderwijs. Wij bieden een veilige schoolomgeving aan waar we respect hebben voor elkaar en rekening houden met elkaar. De school is een veelkleurige ontmoetingsplaats. We leggen de basis voor de ontwikkeling van het talent dat je nodig hebt om volwaardig deel te nemen aan de samenleving.

Respect voor elkaar

We werken zo veel mogelijk aan verbinding om een fijne sfeer te hebben in de klas en op school.

Andere leerlingen pesten wordt beschouwd als onaanvaardbaar asociaal gedrag.

Door pesten wordt de sfeer in de groep verziekt.

Erger nog is dat de gepeste leerling zich uitgesloten voelt en niet graag meer naar school komt.

Tegen pesten zal dan ook doortastend worden opgetreden.

Onthouding van iedere daad van ongewenst seksueel gedrag

Ongewenst seksueel gedrag wordt niet getolereerd.

Het is strijdig met de eerbied voor de menselijke waardigheid en het is een overtreding van de wet i.

Indien nodig schakelen wij de bevoegde diensten in.

Eigen mening vertolken (hoe doe je dat t.o.v. leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers?) Beleefdheid is gedrag dat mensen onderling horen te vertonen.

Beleefdheden zijn afgesproken goede manieren. Zonder afgesproken goede manieren gaan mensen zich ergeren aan elkaar.

Door beleefd te zijn, laten mensen zien dat ze elkaar respecteren.

ICT

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief gebruikt wordt.

Het onderhoud van een dergelijk park betekent een bijkomende financiële belasting voor de school. Om een goede werking te kunnen blijven garanderen, eisen wij van onze leerlingen dat ze de computerinfrastructuur professioneel gebruiken.

Gedrag en attitude

Binnen ons pedagogisch project staat de ontwikkeling van jouw totale persoonlijkheid centraal. Het socio-emotionele luik wordt opgevolgd door de cel leerlingenbegeleiding. Het luik studiekeuzebegeleiding wordt opgevolgd door de werkgroep 'Levensweg'.

Hiernaast worden drie domeinen opgevolgd door de school:

1. respectvol gedrag,
2. het in orde zijn met lesmateriaal,
3. het tijdig op school en in de les zijn.

Een stappenplan gekoppeld aan procedures is terug te vinden in het schoolwerkplan.

Gevolgen en/of Sancties

Bij niet naleving van de gemaakte afspraken kan de school kiezen voor een herstelgerichte sanctie en/of begeleidende stappen. Je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Mogelijke begeleidingsstappen:

studiebegeleiding, gedragsbegeleiding, volgkaart, studieovereenkomst, gedragsovereenkomst, externe time-out, contract,

...

Mogelijke sancties:

mondelijke terechtwijzing, een nota in de agenda, een nota in de agenda met strafzaak, verwijdering uit de les/studie, nablijven, strafstudie, alternatieve sanctie, tijdelijke uitsluiting, definitieve uitsluiting, ...

Strafstudie

Gedraag je je echt onbehoorlijk, kom je veelvuldig te laat of onttrek je je aan het toezicht, dan kan je een strafstudie krijgen.

Strafstudies gaan door na de schooluren.

Ongewettigd afwezig op een strafstudie resulteert in een aanvullende sanctie.

Als je een regelmatige klant voor de strafstudie bent, is dat een duidelijk teken dat er met je houding wat misloopt. Dan praten wij met je ouders.

Veiligheid

Brandveiligheid

Brand is een permanent aanwezig risico. Materiële verliezen zijn te vergoeden of te vervangen. Menselijk leed is niet te vergoeden of te herstellen.

Het meest efficiënte is niet brand te blussen, maar deze dagelijks te voorkomen. Doorgedreven brandpreventiemaatregelen, regelmatige ontruimingsoefeningen en continue vorming van leerlingen en leerkrachten zullen het ganse schooljaar plaatsvinden. Een veilige school start bij veilig gedrag! Op onveilig gedrag volgen strenge sancties.

Camerabewaking

Met het oog op de bescherming tegen diefstal en vandalisme hebben wij op strategische plaatsen camerabewaking op onze campus. De beelden worden 2 maanden gearchiveerd.

- Op het KA zijn er camera's geplaatst in: de computerlokalen, de beide gangen op de eerste verdieping, de speelplaats, de in- en uitgangen van de toiletten, de in- en uitgangen van de school, het auditorium.
- Op de Basisschool zijn er camera's geïnstalleerd aan: ingang Pijlstraat, ingang Osystraat, ingang Van Straelenstraat, ingang kleuters, de speelplaats.

De camerabewaking wordt aangekondigd via de daartoe bestemde borden. Het recht op privacy wordt hierbij gegarandeerd.

Verlaten van de school

Om in orde te zijn met de verzekering verlaten leerlingen de school nooit in de voormiddag vóór 12.00 uur en in de namiddag vóór 15.00 uur.

Als je door omstandigheden de school toch dient te verlaten vóór 15.00 uur, dan moet je telkens vooraf op het secretariaat toestemming vragen. Je ouders worden gecontacteerd. Je krijgt een melding in je agenda. Het attest geef je de dag erna af.

Diefstal, geweld, vandalisme,... zijn overtredingen van de wet!

Diefstal, geweld en vandalisme kunnen tot definitieve uitsluiting leiden.

Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden. Indien nodig schakelen wij de bevoegde diensten in.

Persoonlijke bezittingen (verantwoordelijkheid bij diefstal)

De school wijst alle verantwoordelijkheid af bij schade of diefstal.

Onttrekken aan toezicht

De school moet steeds verantwoording kunnen afleggen voor wat er met jou tijdens de schooluren gebeurt.

Zonder toelating het schoolgebouw verlaten of tijdens de lessen of pauzes ergens in het schoolgebouw rondhangen zijn ernstige overtredingen. Dit wordt beschouwd als het zich onttrekken aan toezicht.

Ook in de toiletten blijven rondhangen wordt beschouwd als zich onttrekken aan toezicht.

Scholenprotocol

Het parket, de lokale politie en onze school hebben een samenwerkingsovereenkomst gesloten. De samenwerking tussen deze verschillende partijen heeft voornamelijk tot doel een globale en geïntegreerde aanpak van agressie en criminaliteit te realiseren. De drie actoren hebben de intentie om bij problemen steeds oog te hebben voor de pedagogische opdracht

van de school en antwoorden te brengen die in een reëel opvoedkundig kader passen. Het hoofddoel bestaat erin erover te waken dat de school en haar directe omgeving een veilige omgeving vormen en blijven voor alle betrokkenen.

De school verbindt zich ertoe, wanneer noodzakelijk, strafbare feiten te melden aan contactpersonen bij het parket en de politie. Het parket van zijn kant verbindt zich ertoe de gegeven signalen op een redelijke termijn te behandelen in samenwerking met de politie. Het scholenprotocol betekent voor de school uiteindelijk het sluitstuk op een intensieve en gestructureerde aanpak van problematische leerlingen.

Gezondheid

Gezondheidsbeleid

Op school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaalwelbevinden van jou en het schoolteam.

Aandacht voor voeding en dranken, beweging, middelengebruik, welbevinden, veiligheid, hygiëne, eerste hulp, relationele en seksuele vaardigheden, ...

Snoepgoed, kauwgom en frisdranken zijn ongezond maar niet verboden. Je mag dit enkel tijdens de pauzes op de speelplaats verbruiken.

In gangen en klaslokalen mag je nooit eten, drinken of gum kauwen.

Afval (snoepwikkels, etensresten, papier, enz.) gooi je in de passende vuilnisbakjes op de speelplaats.

Dranken

De school is voorstander van het drinken van water.

Er is een waterfontein aanwezig op de speelplaats.

Uiteraard mag je ook je eigen drank meebrengen.

Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

Medisch schoolonderzoek

De leerlingen van het 1ste leerjaar van de eerste graad en het 1ste leerjaar van de tweede graad worden in de loop van het schooljaar onderzocht door de arts van het CLB.

Dat onderzoek is bij wet geregeld en gebeurt bij het CLB.

Lesgebeuren

Leerboeken, schriften en materiaal (netheid, orde en beschadiging materialen).

De schoolspullen zijn aangeschaft door je ouders of zijn eigendom van school.

Door goed te zorgen voor deze spullen laat je zien dat je de waarde ervan begrijpt.

Volgend jaar gebruiken andere leerlingen jouw boeken weer. Deze leerlingen vinden het ook fijn om te leren uit een mooi boek.

Goed zorgen voor jouw schoolspullen is een vorm van respect.

Elke leraar bepaalt welk schrift je het beste voor zijn vak aanschaft. Ook zal hij bepalen hoe je je schrift invult. Vaak hangt dit samen met richtlijnen van de inspectie en/of de pedagogische begeleidingsdienst. Je vult je schriften netjes, nauwkeurig én volledig in. Bovendien breng je die steeds mee. Goede notities zijn een goede voorbereiding op het examen. Schrijf data in je schrift!

Andere benodigdheden voor eender welke les heb je uiteraard ook bij in de les. Elke leraar zal je opgeven wat je voor het vak nodig hebt.

Leerlingen kunnen financieel ter verantwoording geroepen worden voor het beschadigen van schoolmateriaal.

Taken, testen en opdrachten

Elke leraar kan je voor zijn vak in de loop van het schooljaar een aantal (huis)taken en/of testen opleggen.

De hoeveelheid en de aard van de taken zijn pedagogisch beredeneerd en gelden voor iedereen. Je maakt de taken, oefeningen en testen zorgvuldig en je geeft ze af op de afgesproken dag. Ben je die dag afwezig, dan geef je de taak met

een mondelinge of schriftelijke uitleg af op de dag dat je terug op school bent.

Heb je een test gemist, dan bespreek je dit de eerstvolgende les met de betrokken leerkracht. Voor langere gewettigde afwezigheden spreek je ook met de leraar af, wat je moet inhalen.

Afwezigheden op aangekondigde toetsen kunnen enkel gewettigd worden met een doktersattest. Denk eraan dat al deze verplichtingen hun weerslag hebben op je cijfers.

Huiswerk

Huiswerk is een pedagogisch trainingsmiddel waarbij je de leerstof op eigen tempo verwerkt. De tijdbesteding aan huiswerk, verschilt van leerling tot leerling. Via huiswerkklassen biedt de school de mogelijkheid taken en lessen extra voor te bereiden op school.

Lichamelijke opvoeding

Het vak lichamelijke opvoeding maakt algemeen deel uit van het leerplan.

Alleen een arts kan een leerling een vrijstelling geven met een medisch attest. Godsdienstige redenen om niet deel te nemen aan sportactiviteiten worden door de school niet geaccepteerd.

Ook **zwemmen** maakt deel uit van het leerplan voor de 1ste graad secundair onderwijs in Vlaanderen. Deelnemen is **verplicht** voor alle leerlingen van de eerste graad.

Verder richt de school jaarlijks een sportdag in waarbij zoveel mogelijk sportdisciplines aan bod komen die niet in het leerplan voorzien zijn.

Snuffelen

Snuffelen houdt in dat je in een andere studierichting een buitenschoolse praktijkopleiding loopt. Dit is eerder gericht op het kennismaken met het regulier secundair onderwijs voor Okan-leerlingen. Je maakt niet alleen inhoudelijk kennis met andere studierichtingen/-profielen, maar je kunt ook een beeld vormen van de daar gestelde studie-eisen.

Verstrekken van persoonlijke gegevens

Bij deelname aan extra curriculaire activiteiten (zoals het Tutoraatproject, bevestigingen, ...), kan het voorkomen dat je wordt gevraagd sommige persoonlijke gegevens te verstrekken. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt om het verloop van deze projecten op te volgen en te evalueren, en worden onder geen beding vrijgegeven aan derden. Bij ondertekening van het schoolreglement geven jij en je ouders de toestemming om de gevraagde gegevens te verstrekken.

Schoolleven

Fietsers

Fietsers kunnen hun fiets achterlaten in de fietsenstalling van de school, met ingang aan de kant van de Osystraat. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging. De fietsen moeten beantwoorden aan de normen opgelegd door het verkeersreglement.

Op tijd komen

Te laat komen kan je vermijden.

Als je in het secundair onderwijs te laat komt, kunnen je ouders om uitleg worden gevraagd. Te laat komen stoort de les en kan resulteren in een onvoldoende voor testen die afgenomen worden!

Bij herhaald te laat komen word je gesanctioneerd.

Regeling voor de middagpauze

Je blijft tijdens de middagpauze in de school, tenzij je ouders bij de inschrijving aangeven dat je tijdens de middagpauze de school mag verlaten. In dat geval krijg je een middagpasje. Je pasje is persoonlijk. Alleen als je dat middagpasje kunt voorleggen aan het personeelslid met poortdienst, mag je de school verlaten.

Kan je geen pasje tonen, dan blijft je die dag op school.

Indien je ouders de regeling voor de middagpauze in de loop van het schooljaar willen wijzigen, nemen je ouders zelf contact op met de school. Wijziging kan enkel door je ouders, op school. De school kan je pasje inhouden indien je 's namiddags meermaals te laat op school aankomt of rondhanggedrag vertoont in de omgeving van de school.

Boekentassen en/of sporttassen

Als je naar de klas vertrekt, neem je je boekentas steeds mee tot in het klaslokaal. Je laat je boekentas of sporttas nooit achter in de gangen van het gebouw, om elke aanleiding tot diefstal te vermijden.

Extra-muros activiteiten

Activiteiten buiten de schoolmuren noemt men extra muros activiteiten.

Voorbeelden hiervan zijn schoolreizen, sportactiviteiten, stadsbezoeken, natuurwandelingen, GWP, GIP en stages.

De school zal je altijd vooraf schriftelijk op de hoogte stellen, behalve als het gaat over activiteiten die minder dan een volledige schooldag duren.

Deze activiteiten zijn verplichte onderdelen van het curriculum. Afwezigheden dienen steeds met een officieel attest gewettigd te worden.

De school kan een financiële bijdrage vragen aan je ouders voor de buitenschoolse activiteiten, die steeds op voorhand betaald dienen te worden. Terugbetaling gebeurt als de activiteit niet door kan gaan.

Het spreekt voor zich dat iedereen zich steeds respectvol en correct gedraagt in groep. Bij niet naleving van de gemaakte afspraken kan de school kiezen voor een herstelgerichte sanctie en/of begeleidende stappen. Je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Kopiëren

Het leerlingensecretariaat beschikt over een kopieerapparaat. Hier krijg je de mogelijkheid tijdens de pauzes documenten te laten kopiëren aan € 0.05 per bladzijde.

Een week voor en tijdens de examenperiode kan kopiëren niet meer.

Schooltoelage

Om in aanmerking te komen voor een schooltoelage moet je aan 3 voorwaarden voldoen. Het gaat om voorwaarden op het vlak van nationaliteit, de gevolgde opleiding en de gezinssituatie :

- in principe moet je Belg zijn, maar onder bepaalde voorwaarden komen ook niet-Belgen in aanmerking voor een toelage
- je volgt een erkende opleiding aan een erkende school. Ook voldoende aanwezig zijn is belangrijk, anders kan je de schooltoelage verliezen.

Spijbelars kunnen het recht op hun schooltoelage verliezen. Wie 2 schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig is, verliest de toelage voor het 2de jaar.

- Of je een schooltoelage krijgt en hoe hoog de toelage is, hangt grotendeels af van het inkomen en de samenstelling van je leefeenheid (gezin).

Tot 30 juni van het lopende schooljaar kunnen gezinnen de schooltoelage aanvragen.

Het formulier daarvoor is verkrijgbaar via het schoolsecretariaat, www.studietoelagen.be of telefoonnummer 1700 (gratis).

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 bij aangekondigde toetsen of andere evaluatiemomenten, tijdens lesvervangende activiteiten of uitstappen.

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 toernooien, 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 B-statuuat al dan niet ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport en leerlingen met een A-statuuat 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-statuuat ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuuat 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 jouw algemeen welbevinden 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 spijbelt, nemen wij contact op met je ouders. Blijf je verder spijbelen, 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.

Regelmatig te laat komen of een lesuur te laat komen, valt ook onder problematische afwezigheid.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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 hertegen te verzetten.

contact

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de GO! scholengroep Antwerpen werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

GO! CLB Antwerpen

Ruggeveldlaan 471

2100 Deurne

Tel: 03 232 23 82

Fax: 03 231 20 59

E-mail: info@clb-antwerpen.be

Website: <http://www.clb-antwerpen.be>

Directeur:

Hilde Van Loock

E-mail: hildevanloock@clb-antwerpen.be

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.

vraaggestuurde begeleiding

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 begeleiding

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.

schoolondersteuning

Een ander deel van ons werk is de school te ondersteunen. Dan werken we voor groepen leerlingen, bijvoorbeeld een klas. Soms ook voor alle leerlingen van de school. Zo helpen we de school om haar leerlingenbegeleiding zo goed mogelijk uit te bouwen. Dat doen we bijvoorbeeld door haar te helpen bij het gezondheidsbeleid op school. Maar ook door bijvoorbeeld groepen van leerlingen te informeren over studierichtingen.

De schoolondersteuning kan ook gaan over de thema's 'leren en studeren', 'onderwijsloopbaan', 'preventieve gezondheidszorg' en 'psychisch en sociaal functioneren'.

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.

M-decreet en CLB

opdrachten 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:

multidisciplinaire dossier

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 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

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

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.

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 op het leerlingensecretariaat.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich op het leerlingensecretariaat.

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 **altijd** een algemeen rookverbod:

- in gesloten ruimten,
- in de buitenlucht,
- tijdens activiteiten extra muros.

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 leerlingenbegeleiders, CLB of directie.

participatiecultuur

Participatie op school bevordert het welbevinden.

Wij stellen alles in het werk om leerlingen en ouders te betrekken bij het schoolleven. Formeel kan dit via de leerlingenraad en de schoolraad (zie onderdeel 'participatie').

Informeel gebeurt dit via allerlei activiteiten voor leerlingen, informatie- en vormingsmomenten voor ouders en individuele gesprekken.

voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent gratis 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) 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:

█ Lokaal in te vullen: items facultatief op te nemen:

- 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 █specifieer█. Op de zoenzone kan men heel even met de wagen stoppen om er leerlingen af te zetten of op te halen, en daarna weer door te rijden. Deze zoenzone bevindt zich █specifieer█.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein █specifieer█. Fietsers en bromfietzers verlaten de school bij voorkeur via een andere poort of op een iets later tijdstip dan de voetgangers. Voor bromfietzers 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.

Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband gebruiken we een fluohesje en/of een fietshelm. █

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.

BIJLAGE : BIJDRAGEREGELING SCHOOLKOSTEN

De vriendenkring van de school beschikt over een boekenfonds dat leerboeken verhuurt en werkboeken verkoopt aan de volgende leerjaren.

Tegen betaling ontvang je een volledige set boeken in de loop van je eerste schoolweek.

Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	7 LMA
€ 225	€ 225	€ 225	€ 225	€ 225	€ 225	€ 225

- Voor de anderstalige nieuwkomers bedraagt het inschrijvingsgeld €80
- Voor de Se-n-Se-richting 7 Internationaal Transport & Logistics (i.s.m. CVO) bedraagt het inschrijvingsgeld €300 per semester.

Contactpersoon: Nicole Siereveld (huismeester)

De vermelde bijdrage is indicatief. Een aanpassing kan nooit worden uitgesloten.

Wat krijg je voor deze bijdrage?

- De aankoop van invulboeken/werkschriften;
- de aankoop van een T-shirt voor het vak L.O.;
- de huur van de handboeken;
- de aankoop van de taak/examenbladen van de school;
- de aankoop van fotokopieën;
- het gebruik van ICT-lokaal;

Welke onkosten komen er bij gedurende het schooljaar?

- **Klein materiaal** zoals o.a. verbruiksgoederen voor de praktijklessen.
- **Verplichte extra-murosactiviteiten** behorend tot het curriculum, noodzakelijk voor het realiseren van de leerplannen, noodzakelijk om het diploma te behalen
o.a. didactische uitstappen, pedagogische excursies, sportdagen, verplichte meerdaagse uitstappen (GWP = Geïntegreerde WerkPeriode) e.d.

Opgelet :

- De uitgaven kunnen verschillen per leerjaar, per studierichting en per schooljaar.
- Er kan een voorschot gevraagd worden op de bijdrage van extra-murosactiviteiten.
- Eventuele kosten worden steeds vóór de uitstap betaald.
- Er worden geen terugbetalingen verricht aan leerlingen die niet opdagen, tenzij bij overmacht. -

Opmerkingen

- Geen enkel boek of materiaal wordt afgeleverd zonder dat er minstens €50 van het totaalbedrag betaald is.
- Invulboeken/werkschriften kunnen slechts één schooljaar meegaan en moeten aangekocht worden.
- Je gebruikt het L.O. T-shirt, fotokopieën, taak- en examenbladen van de school. Deze worden nooit terugbetaald.

Bij uitschrijving tijdens het schooljaar wordt een deel van het schoolgeld terugbetaald

uitschrijving binnen de week na inschrijving	terugbetaling van 80%	= € 180
uitschrijving binnen 1 maand na inschrijving	terugbetaling van 60%	= € 135,00
uitschrijving binnen 2 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 55%	= € 123,75
uitschrijving binnen 3 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 45%	= € 101,25
uitschrijving binnen 4 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 40%	= € 90,00
uitschrijving binnen 5 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 35%	= € 78,75
uitschrijving binnen 6 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 30%	= € 67,50
uitschrijving binnen 7 maanden na inschrijving:	terugbetaling van 25%	= € 56,25
uitschrijving na 7 maanden	gen terugbetaling	

Opgelet!

- Bij uitschrijving moeten alle huurboeken teruggegeven worden, anders kan terugbetaling niet.
- Beschadigde/verloren huurboeken worden volledig vergoed aan de aankoopprijs.
- Indien het volledige schoolgeld niet werd betaald, geen terugbetaling mogelijk.
- Voor Okan en 7 ITL geldt deze regeling niet.

In uitzonderlijke situaties kan de betaling gebeuren via een afbetalingsplan met gespreide betaling.

Bij vragen, opmerkingen of problemen kun je terecht bij de huismeester, mevrouw Siereveld.

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**.

GO! scholengroep Antwerpen

T.a.v. de Algemeen Directeur a.i.

Mvr. Danielle Van Ast

Thonetlaan 106A

2050 Antwerpen

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 kopijen 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 vindt plaats op uiterlijk 30 juni. 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 meent dat je ouders argumenten aanbrengen die het overwegen waard zijn en roept de delibererende klassenraad zo snel mogelijk, eventueel op het einde van de zomervakantie, opnieuw samen om de betwiste beslissing opnieuw te bekijken. De klassenraad kan eventueel bijkomende proeven of opdrachten opleggen. Daarna kan de klassenraad 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 per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs.

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

Als je ouders de eindbeslissing van de klassenraad betwisten, kunnen ze beroep instellen. Het is belangrijk te weten dat de beroepsprocedure pas kan worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven onder de titel "Bezwaar".

Het beroep instellen moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), na de in ontvangstname van de beslissing. Beroep kan ingesteld worden tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad (die niet opnieuw samengekomen is), of tegen de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad.

Beroep instellen gebeurt schriftelijk (per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs) ter attentie van de algemeen directeur,
mevrouw Daniëlle Van Ast,
Thonetlaan 106,
2050 Antwerpen.

De brief bevat:

- o datum
- o omschrijving van de feiten
- o omschrijving van het voorwerp van beroep
- o motivering van de ingeroepen bezwaren
- o handtekening van een ouder, voogd of van de meerderjarige leerling.

Om de procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen we je om tegelijkertijd een kopie van deze brief te bezorgen aan de directeur van je school. Dat kan per post, maar liefst via e-mail, aan info@atheneum.be.

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.

Indien je gebruik maakt van de **afwijkmogelijkheid** in het evaluatiesysteem waarbij de evaluatie van de

delibererende klassenraad in jouw graad wordt uitgesteld tot het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie en indien je, zonder dat je tekorten zijn weggewerkt, overstapt naar een structuuronderdeel van een andere school waar geen gebruik wordt gemaakt van deze afwijkingsmogelijkheid, dan beslist de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar van jouw graad in kwestie op dat moment om je een oriënteringsattest toe te kennen.

De termijnen voor bezwaar en beroep blijven zoals hierboven vermeld. De dag waarop het besluit meegedeeld wordt, geldt dan als uitgangsdatum.

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 nodigt jou en je ouders uit om gehoord te worden binnen een periode van 15 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na indiening van het schriftelijk beroep.

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.

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

Als je ouders de definitieve uitsluiting betwisten, kunnen ze beroep instellen.

Het beroep instellen moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

Beroep instellen gebeurt schriftelijk (per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs) ter attentie van de algemeen directeur, mevrouw Danielle Van Ast, Thonetlaan 106, 2050 Antwerpen.

De brief bevat:

- o datum
- o omschrijving van de feiten

- o omschrijving van het voorwerp van beroep
- o motivering van de ingeroepen bezwaren
- o handtekening van een ouder, voogd of van de meerderjarige leerling.

Om de procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen we je om tegelijkertijd een kopie van deze brief te bezorgen aan de directeur van je school. Dat kan per post, maar liefst via e-mail aan info@atheneumantwerpen.be.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlog 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 nodigt jou en je ouders uit om gehoord te worden binnen een periode van 15 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na indiening van het schriftelijk beroep.

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 de beslissing van de beroepscommissie.

De beslissing van de beroepscommissie wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders ter kennis gebracht uiterlijk 30 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

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.

De polis "schoolongevallen" dekt de lichamelijke schade die leerlingen door een ongeval oplopen zowel

- * op school
- * op weg van school naar huis en terug (kortste weg)
- * tijdens uitstappen, zowel in binnen- als buitenland, onder toezicht van leerkrachten
- * tijdens stageopdrachten

Schade aan brillen, prothesen, kledij of schoolmateriaal wordt niet gedekt.

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 2017-2018 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)

privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal


Beste ouder(s)

Het kan gebeuren dat de school of een televisieploeg foto's, video- of televisieopnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

met vriendelijke groeten
Karin Heremans
directeur

Toestemming om beeldmateriaal te maken

<p>GO! Atheneum Antwerpen Rooseveltplaats 11 2060 Antwerpen</p>	
---	--


Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2017-2018 vanaf 1 september beelden/foto's

van(naam van de leerling(e)) **te maken**.

Datum

Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren

<p>GO! Atheneum Antwerpen Rooseveltplaats 11 2060 Antwerpen</p>	
---	---

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2017-2018
vanaf 1 september beelden/foto's

van(naam van de leerling(e)) **te publiceren.**

Datum

Handtekening ouder

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)	

Algemene leefregels voor de leerling

BIJLAGE : ALGEMENE LEEFREGELS VOOR DE LEERLING

	Wat is de afspraak?	Wat doe je ?
AGENDA	<ul style="list-style-type: none"> - We werken met een beperkte papieren agenda en met digitale agenda. - Je vindt de digitale agenda op Smartschool. - Je ouders krijgen ook een toegangscode. 	<ul style="list-style-type: none"> - In de digitale agenda staan het lesonderwerp, de geplande taken en toetsen per lesuur vermeld. - Je consulteert deze agenda dagelijks.
BELSIGNALEN EN RIJEN	<p>Voor de eerste en de tweede graad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na het eerste belsignaal ga je onmiddellijk op de aangeduide plaats in de rij staan. - Bij het tweede belsignaal sta je in de rij. <p>Voor de derde graad :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na het eerste belsignaal ga je onmiddellijk naar het juiste lokaal - Bij het tweede belsignaal sta je aan de deur van het lokaal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je reageert gepast op de belsignalen. - Je volgt de richtlijnen van de leerkracht.
DIEFSTAL, GEWELD, VANDALISME, PESTEN, WAPENS, AFPERSING, BEDREIGINGEN,...	<ul style="list-style-type: none"> - Dit is onaanvaardbaar! 	<ul style="list-style-type: none"> - Je hebt respect voor leerlingen, personeel, infrastructuur en eigendom.
EETZAAL	<ul style="list-style-type: none"> - Je eet in de toegewezen eetzaal van 11.55 tot 12.20 uur. (periode van herfstvakantie tot paasvakantie). 	<ul style="list-style-type: none"> - Je respecteert de leefregels van de eetzaal.
ETEN EN DRINKEN, SNOEPEN, KAUWGOM	<ul style="list-style-type: none"> - In een klaslokaal, gang of studiezaal mag je niet eten, drinken, snoepen, 	<ul style="list-style-type: none"> - Je eet tijdens de speeltijd op de speelplaats en tijdens de middag in de eetzaal. Je werpt het afval in de juiste vuilnisbak.
GSM, I-POD, MP3, ... EN ANDERE TECHNOLOGISCHE APPARATUUR	<ul style="list-style-type: none"> - Dit heb je niet nodig op school. - De school wijst alle verantwoordelijkheid af bij schade, diefstal of verlies. - Gsm-gebruik tijdens de lessen is niet toegelaten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je zet je toestellen uit voor het binnengaan van lokalen en gangen. - Je geeft je gsm af bij het begin van de les als de leerkracht dat vraagt. - Als je toch je toestel gebruikt, geef je dit (tijdelijk) af aan de leerkracht.
HOUDING	<ul style="list-style-type: none"> - Je respecteert en gehoorzaamt al het personeel binnen en buiten de school/campus. - Je gedraagt je respectvol t.o.v. medeleerlingen. - Je draagt zorg voor de infrastructuur. - Beleefd zijn tegen elkaar maakt voor iedereen het leven aangenamer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je gedraagt je voorkomend en beleefd tegenover elke persoon. - Je respecteert ieders mening. - Je werpt het afval in de juiste vuilnisbak. - Je draagt zorg voor alle materiaal. - Tijdens de schooluren spreek je

		<p>Nederlands.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Je neemt op correcte wijze deel aan de verschillende activiteiten en voert de gevraagde opdrachten uit.
KLEDIJVOORSCHRIFTEN	<ul style="list-style-type: none"> - Je draagt gepaste kledij. Bij het niet naleven van de kledijvoorschriften, wordt er alternatieve kledij gegeven. - Je draagt geen zichtbare levensbeschouwelijke kentekens tijdens alle onderwijsactiviteiten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je draagt geen sport- of strandkledij. - Een pet of muts kan je dragen op de speelplaats, maar zet je af in de klas. - Levensbeschouwelijke kentekens mag je alleen dragen in de les levensbeschouwing.
MIDDAGPASJE	<ul style="list-style-type: none"> - Dit pasje moet je altijd bij je hebben en is jouw verantwoordelijkheid. - Leerlingen met een oranje aanduiding op hun pasje blijven elke middag op school. Dit werd door je ouders beslist. - De poort blijft gesloten van 12.15 tot 12.45 uur 	<ul style="list-style-type: none"> - Je toont je pasje bij het verlaten van de school. - Je toont steeds je pasje als iemand van het personeel daarom vraagt. - Pasje niet bij: je blijft op school. - Als je de school verlaat, blijf je buiten de school van 12.15 tot 12.45 uur. - Verlies pasje: kostprijs €3.
NOTITIES	<ul style="list-style-type: none"> - Het in orde houden van je notities valt onder je eigen verantwoordelijkheid. Je volgt hiervoor nauwgezet de richtlijnen van de leraar. - Onverzorgde of onvolledige notities kunnen het rapportcijfer negatief beïnvloeden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elke les beschik je over de handboeken en werkbladen van het vak. - Je verzorgt je notities volgens de richtlijnen van de vakleraar. - Na afwezigheid werk je jouw notities tegen de volgende les bij.
ONTTREKKEN AAN TOEZICHT	<ul style="list-style-type: none"> - Zonder toelating het schoolgebouw verlaten of tijdens de lessen of pauze ergens rondhangen in de school/campus, mag niet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je zorgt dat je steeds op de juiste plek aanwezig bent.
ROKEN, DRUGS,...	<ul style="list-style-type: none"> - Roken, drugs,... zijn verboden op school. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je rookt niet op school. - Elke vorm van drugs is verboden.
SPIEKEN	<ul style="list-style-type: none"> - Spieken is oneerlijk. - Je wordt gesanctioneerd. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je spiekt niet.
STUDIE-UREN	<ul style="list-style-type: none"> - Je verlaat de school in de voormiddag nooit vóór 12.00 uur. - Je verlaat de school in de namiddag nooit vóór 15.00 uur. - Enkel met voorafgaande toestemming van de directeur en een stempel in je agenda mag je studie-uren op de eerste of laatste lessen van de schooldag als thuisstudie benutten. - Bij vaste studie tijdens het eerste lesuur mag je later op school komen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je vraagt steeds toestemming indien je de school toch voortijdig moet verlaten. - Eerste lessen: de dag voordien een stempel in je agenda laten plaatsen op het secretariaat. - Laatste lessen: je verlaat enkel vroegtijdig de school als je een stempel hebt van het secretariaat.

	<ul style="list-style-type: none"> - Als je zonder toestemming afwezig bent in de studie-uren ben je ongewettigd afwezig. - Tijdens de studie-uren ben je in de studiezaal/klas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je brengt de studie-uren door in de studiezaal/klas. - Je houdt je aan de leefregels van de studiezaal.
--	---	--

Wat bij niet naleven van de afspraken?
Bij niet naleving kiest de school voor begeleidende stappen en/of een (herstelgerichte) sanctie. Je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.
Mogelijke begeleidingsstappen: Studiebegeleiding, Gedragsbegeleiding, Volgkaart, Studieovereenkomst, Gedragsovereenkomst, Externe time-out, Studiecontract, Gedragscontract...
Mogelijke sancties: Mondelinge terechtwijzing, een herstelgesprek, een straftaak, verwijdering uit de les/studie, tijdelijke intrekking middagpasje, nablijven, strafstudie, een alternatieve sanctie, tijdelijke uitsluiting, definitieve uitsluiting.

AFWEZIGHEDEN, TE LAAT KOMEN EN SPIJBELEN

	Wat is de afspraak?	Wat doe je ?
Afwezigheid wegens ziekte	<ul style="list-style-type: none"> - Elke afwezigheid in de les moet je wettigen, ook voor slechts 1 uur. Anders krijg je een B-code. - Tot 3 opeenvolgende kalenderdagen: wettiging door je ouders via een attest van de school. Dit kan maximaal 4 keer per schooljaar. - Meer dan 3 opeenvolgende dagen: doktersattest. - Medische attesten inleveren waarmee werd geknoeid, leidt tot ongewettigde afwezigheid. Er volgt een sanctie! 	<ul style="list-style-type: none"> - Je verwittigt de school van je afwezigheid vóór het lesuur waarop je op school wordt verwacht. - Je bezorgt het attest van de school de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat. - Je doktersbezoek dient tijdens je ziekte te gebeuren.
Afwezigheid op speciale dagen	<ul style="list-style-type: none"> - Afwezigheid tijdens aangekondigde toetsen, examens, presentaties...: doktersattest verplicht. - Zonder doktersattest krijg je een nul. - Enkel doktersattesten wegens ziekte worden aanvaard. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je verwittigt de school van je afwezigheid vóór het lesuur waarop je op school wordt verwacht. - Je bezorgt het doktersattest binnen 24u aan de school. Als je je laatste examen mist, bezorg je dezelfde dag het doktersattest aan het leerlingensecretariaat.
	<ul style="list-style-type: none"> - Afwezigheid tijdens didactische uitstappen, GWP, stages, ...: doktersattest verplicht. Dit zijn verplichte schoolactiviteiten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je verwittigt de school van je afwezigheid vóór het lesuur waarop je op school wordt verwacht. - Je bezorgt het doktersattest de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat.
	<ul style="list-style-type: none"> - Afwezigheid wegens officiële reden: bezoek gemeentehuis, OCMW en andere instellingen, raadpleging dokter plan je buiten de lesuren. 	<ul style="list-style-type: none"> Indien de afspraak in uitzonderlijk geval niet buiten de lesuren mogelijk is - meld je deze afwezigheid op voorhand bij de directeur en de vakleerkracht(en) waarbij je afwezig

		<p>zal zijn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - toon je de uitnodiging van de afspraak aan het leerlingensecretariaat bij het verlaten van de school. - bezorg je het attest de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat.
	<p>- Afwezigheid wegens persoonlijke reden: enkel mits voorafgaandelijke toelating van de directeur.</p>	<p>- Je bezorgt het attest van de school de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat.</p>
<p>Afwezigheid bij taken en toetsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gemiste taken moeten ingehaald worden. - Enkel bij gewettigde afwezigheid kun je toetsen inhalen. - Je riskeert een nul voor het niet inleveren van taken en het niet inhalen van toetsen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je levert je taak de dag dat je weer op school komt. - Je spreekt met de leraar af wanneer je welke toets inhaalt. - Je bezorgt het attest de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat.
<p>Ziek worden tijdens de les</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ben je jonger dan 16 jaar, dan mag je de school niet alleen verlaten. Je moet opgehaald worden. - Ben je ouder dan 16 jaar, dan mag je, mits toestemming van je ouders, de school verlaten. 	<p>Je bezorgt het attest de volgende schooldag aan het leerlingensecretariaat.</p>
<p>Te laat komen op school en in de les</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Te laat komen vermijd je. - Te laat komen wordt elke les geregistreerd. - Te laat komen stoort de les en kan resulteren in een onvoldoende voor gemiste testen! - Meer dan 1 uur te laat = ongewettigde afwezigheid voor een halve dag. 	<ul style="list-style-type: none"> - Je zorgt dat je steeds op tijd op de juiste plek aanwezig bent. - Te laat komen zonder officiële reden kan je nooit wettigen.

Specifieke opmerkingen bij afwezigheden/spijbelen en te laat komen.

- **Bij herhaalde ongewettigde afwezigheden** komt je naam op de **spijbellijst**. Er worden concrete afspraken gemaakt en je wordt opgevolgd door de leerlingenbegeleiding en het CLB.

- **Bij herhaaldelijk te laat komen** volgen er sancties. Per 4x te laat komen, volgt telkens een **strengere sanctie**. Je wordt opgevolgd door de klastitularis en de leerlingenbegeleiding.

Wat bij niet naleven van de afspraken van afwezigheden/spijbelen en te laat komen?

Bij niet naleving kan de school kiezen voor een herstelgerichte sanctie. Je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

- Sancties bij ongewettigde afwezigheden

Ongewettigde afwezigheden kunnen leiden tot onvoldoendes voor toetsen/taken en zelfs tot het niet behalen van je eindattest.

- Sancties bij te laat komen

Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een vaste kleine taak, een vaste grote taak, nablijven, nablijven+vaste taak, strafstudie+vaste taak, strafstudie+maken en presenteren van een PowerPoint, gedragsovereenkomst+dagelijkse aanmelding op het leerlingensecretariaat, tijdelijke uitsluiting, gedragscontract, alternatieve sanctie opgelegd door directieteam.

Het reglement bij Lichamelijke Opvoeding

BIJLAGE : HET REGLEMENT BIJ LICHAMELIJKE OPVOEDING

Wij hechten veel belang aan een goede lichaamsconditie en aan sport.

De lessen Lichamelijke Opvoeding dienen dus optimaal verzorgd te worden en zo vlot mogelijk te verlopen.

1) **Vóór de les:**

De klas wacht op de speelplaats op de leraar. De leerlingen van de 3e graad mogen voor de kleedkamers wachten op de leerkracht. Leerlingen zijn nooit in de turnzaal of kleedkamer zonder toestemming van de leraar.

2) **Kleedkamers:**

Snoep of kauwgom kan niet: je gooit dit in de vuilnisbak op de speelplaats!

3) **Sportkledij:**

- zowel voor meisjes als voor jongens, zowel binnen de school als op locatie:
 - o school T-shirt
 - o sportbroek
 - o sportschoenen
- Tijdens de lessen L.O. is het dragen van een polshorloge of sieraden (oorbellen, ringen, armbanden, ...) gevaarlijk.
- Lange haren worden vastgebonden, zonder spelden.
- Het dragen van een bril tijdens de lessen L.O. houdt risico's in en tracht je, indien mogelijk, te vermijden. Schade aan brillen wordt niet gedekt door de schoolverzekering.
- Wie sportkledij vergeten is, krijgt reservekledij.
- Wie veelvuldig sportkledij vergeet, dient zich te verantwoorden.

4) **Sportmateriaal:**

- Er wordt geen sportmateriaal gebruikt zonder de toelating van de leraar L.O.
- Wie opzettelijk materiaal beschadigt, draait op voor de kosten.
- Gebruikt materiaal wordt steeds terug netjes opgeborgen: iedereen helpt hierbij.

5) **Aanwezigheid in turnzaal:**

- Tijdens het lesuur L.O. zijn alle leerlingen in de daartoe voorziene ruimte aanwezig.
- Wie de turnzaal of sportruimte wenst te verlaten (toilet, zakdoek, ...) vraagt telkens de toelating aan de leraar L.O.

6) **Vrijstellingen:**

- Vrijstelling voor meer dan één opeenvolgende lessen kan enkel gegeven worden op basis van een doktersattest.
- Vrijstelling van sportbeoefening:

Wie om medische reden niet mag deelnemen aan een bepaalde sport of aan bepaalde oefeningen krijgt van de leraar L.O een taak en werkt daaraan in de studie.

7) **Sportdag:**

Aanwezigheid en participatie aan een sportdag wordt als zeer belangrijk beschouwd.

De leerkrachten LO evalueren de deelname aan de activiteiten

8) **Zwemmen:**

Zwemmen maakt deel uit van het leerplan voor de 1ste graad secundair onderwijs in Vlaanderen. Deelnemen is verplicht voor alle leerlingen van de eerste graad. Wie om medische reden niet mag deelnemen krijgt van de leraar L.O een taak en werkt daaraan in de studie.

Het reglement bij de middagpauze

BIJLAGE : HET REGLEMENT BIJ DE MIDDAGPAUZE

In samenwerking met verschillende Antwerpse Centrumscholen en de Jeugdbrigade werd een uniform pasjessysteem uitgewerkt. Dit om een efficiënte controle op spijbelen en het al dan niet mogen verlaten van de school te garanderen.

Als leerling krijg je een pasje met een dubbel doel:

- 1) als middagpasje (al dan niet de school verlaten).
 - a. Een **groen** pasje betekent dat je de school tijdens de middagpauze mag verlaten.
 - b. Een **oranje** pasje betekent dat je de school tijdens de middagpauze **niet** mag verlaten.
- 2) als studentenpasje dat je bij sommige activiteiten korting verleent.

Zo kan je je legitimeren buiten de school.

Je pasje is persoonlijk.

Je pasje wordt steeds bij het buitengaan getoond aan een medewerker van het secretariaat.

Heb je je pasje niet bij dan ga je niet buiten.

Bij verlies van je pasje, kun je een nieuw aankopen voor 3 euro.

Dranken kun je tijdens de middagpauze uit de automaat halen. Uiteraard mag je ook je eigen drank meebrengen.

Een aantal afspraken:

- Soep wordt genuttigd in de afgesproken eetzaal.
- De gedragsregels op school blijven gelden.
- Nette tafelmanieren zijn vereist.
- Leerlingen die de reglementen niet naleven, krijgen een sanctie.

Het reglement in verband met Informatie en Communicatie Technologie (ICT)

BIJLAGE : HET REGLEMENT BETREFT INFORMATIE EN COMMUNICATIE TECHNOLOGIE (ICT)

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers da-gelijks intensief gebruikt wordt. Het onderhoud betekent een bijkomende financiële belas-ting voor de school. Om een goede werking te kunnen blijven garanderen, eisen wij van onze leerlingen dat ze de computerinfrastructuur professioneel gebruiken.

Concreet hebben we een aantal aandachtspunten opge-steld waaraan elke leerling zich dient te houden bij het gebruik van de computers:

- 1 Je mag **nooit** zonder begeleiding van een leerkracht in een **computerlokaal** aanwezig zijn!
- 2 Je voert enkel de **opdrachten** van de **vakleerkracht** uit. Je werkt dus enkel in programma's die de vakleerkracht tijdens de les gebruikt. Het spelen van computerspelletjes, het bekijken van filmpjes en chatten, bezoeken van netwerksites is **verboden!**
- 3 Eten, drinken en kauwgom zijn strikt **verboden!**
- 4 Het is niet toegelaten de hardware (pc's, printers) af te koppelen of te verplaatsen.
- 5 Je hebt **respect voor het materiaal** (hardware, software en bestanden van andere leerlin-gen)
Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden.
Onder opzettelijke schade wordt o.a. verstaan:
 - het wijzigen van en/of schade toebrengen aan de hardware;
 - het besmetten van het systeem met virussen;
 - het wissen/wijzigen van instellingen van software;Indien je betrap wordt op het beschadigen van hardware/software (inclusief bestanden van andere leerlingen) zullen sancties volgen.
- 6 Je gebruikt de aangekochte USB stick van de school enkel voor je **schoolwerk** en de **voorbereiding van je GIP** (eindwerk). Word je betrap op het bewaren van niet schoolse dingen, wordt je USB stick **onvoorwaardelijk geformatteerd**.
- 7 Indien er **problemen** zijn met een **computer of het netwerk**, dan is het jouw taak om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen, zoniet kan je verantwoordelijk gesteld worden voor de later vastgestelde beschadiging..
- 8 Je **kopieert nooit** gegevens en/of computerprogramma's naar of van de harde schijf tenzij de vakleerkracht je hiertoe uitdrukkelijk de toestemming geeft. Het kopiëren van computerprogramma's is immers bij wet verboden en dus strafbaar! Zo is ook het downloaden van multi-media en/of software via internet niet toegestaan, tenzij de vakleerkracht hiervoor uitdrukkelijk toestemming geeft. Ook het opladen van gsm's en iPods via de pc is verboden!
- 9 De configuratie-instellingen (schermb beveiliging, beeldscherm instellingen, bureaubladinstellingen, paswoorden, gebruikersnamen ...) worden **NIET gewijzigd!**
- 10 Na de les wordt het computerlokaal in alle **netheid** achtergelaten.
 - Stoelen worden onder de tafel geschoven.
 - Scherm staat omhoog.
 - Klavier staat gelijk met de rand van de tafel.
 - Muis ligt netjes rechts naast het klavier.
 - Papiertjes worden in de vuilnisbak gegooid.
- 11 De school maakt gebruik van **Smartschool**, een digitaal leerplatform, dat via internet toegang biedt tot een leeromgeving waarin je met andere leerlingen en leerkrachten vakgebonden informatie, bestanden ... kan uitwisselen. Om toegang te krijgen tot Smartschool heb je een **gebruikersnaam** en een **paswoord** nodig. De gebruikersnaam blijft in gebruik zolang je ingeschreven bent in de school. Je bent verantwoordelijk voor je eigen paswoord. Vergeet je je wachtwoord, vraag dan een nieuw wachtwoord via de leerkracht. **Dit kost € 5!**
- 12 Het is **verboden** wachtwoorden te **stelen** of te **misbruiken**: dit staat juridisch gelijk met dief-stal en kan vervolgd worden.

leefregels

4 lademodel

Een goed sanctiebeleid wordt door leerlingen, personeelsleden en ouders ervaren als rechtvaardig. Het moet daarom consequent, transparant en voorspelbaar zijn.

Gelijkaardige overtredingen moeten altijd eenzelfde 'gewicht' hebben: de ernst ervan blijft dezelfde, los van de omstandigheden en de persoon van de leerling.

De boodschap over de zwaarte van de overtreding moet helder en eenduidig zijn.

Daarnaast moeten de maatregelen passen bij het doel van het sanctiebeleid.

Dat is: gewenst gedrag bevorderen en ongewenst gedrag voorkomen of afleren.

Afhankelijk van de omstandigheden waarin de overtreding gebeurt is, zijn sommige maatregelen beter geschikt om dat doel te bereiken dan andere.

Daarom worden verschillende maatregelen die passen bij een bepaald type van overtreding verzameld in 'lades'.

Door overtredingen consequent te verbinden met passende maatregelen, is de aanpak tegelijkertijd voorspelbaar én op maat.

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. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de uren;
- ...

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 en ondertekenen samen met jou de overeenkomst.

Deze overeenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Indien de begeleidingsovereenkomst niet het gewenste effect heeft of bij een ernstig vergrijp, dan sluit de directeur met jou een **contract** waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt.

Een contract loopt tot het einde van het schooljaar en kan leiden tot een tuchtprocedure. Je ouders worden hierover geïnformeerd en ondertekenen samen met jou dit contract.

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 school bepaalt of je al dan niet verplicht bent om tijdens de preventieve schorsing aanwezig te zijn op school. Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

Als je ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.

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 hetzij op 31 januari van dat schooljaar als je opleiding Se-n-Sedan eindigt.
 - 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. In principe word je bij een definitieve uitsluiting naar huis gestuurd. Als je ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je 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 uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de school, kun je geweigerd worden.

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.