



GO! atheneum Unescoschool Koekelberg

2017-2018

onze school	3
PPGO!	3
neutraliteit	5
schoolteam	6
schoolbestuur	7
scholengemeenschap	8
inschrijving	9
inschrijving en toelatingsvoorwaarden	9
voorrangsregeling	10
je studies voortzetten	10
van studierichting veranderen	10
van school veranderen	10
leerlingengegevens	10
jaarkalender en studieaanbod	11
studieaanbod	11
lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	11
vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	11
openstelling van de school	12
vestigingsplaatsen	12
lesbijwoning in een andere school	12
samenwerking met het buitengewoon onderwijs	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	16
deliberatie	17
fraude bij examens	19
taalbeleid	20
screening van de onderwijstaal	20
afspraken	22
gebruik van gsm en andere media	22
privacywetgeving en beeldmateriaal	22
reclame en sponsoring	22
kledij, orde en hygiëne	23
lokale leefregels	24
afwezigheid	25
gewettigde afwezigheden	25
afwezig met toestemming van de school	27
onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	28
moederschapsverlof	28
problematische afwezigheid	29
CLB	30
contact	30
werkingsprincipes	30
wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	30
werkingsprincipes	30
vraaggestuurde begeleiding	32
wat is vraaggestuurde begeleiding?	32
hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!	32
verplichte begeleiding	32
preventieve gezondheidszorg	33
schoolondersteuning	35
verandering van school en CLB	35
M-decreet en CLB	35
opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	35
multidisciplinaire dossier	38

het multidisciplinaire dossier	38
wie krijgt toegang tot mijn dossier?	38
informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier	40
klachtenprocedure	40
veiligheid en gezondheid	41
ziekte, ongeval en medicatie	41
eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	41
tabak	41
alcohol en drugs	41
welbevinden	42
voeding, dranken en tussendoortjes	42
verkeersveilige schoolomgeving	42
schoolkosten	43
bijdrageregeling	43
betwisting bij wanbetaling	43
betwistingen en klachten	44
algemene klachtenprocedure	44
een klacht?	44
waar kun je met een klacht terecht?	44
hoe dien je een klacht in?	44
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	44
welke klachten worden niet behandeld?	45
specifieke procedures	45
beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	45
Bezwaar	45
Beroep	46
Beslissing van de beroepscommissie	46
Annulatieberoep	47
beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	48
annulatieberoep	48
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	49
verzekeringen	50
schoolverzekering	50
bijlagen	51
schoolreglement en PPGO!	51
doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	52
leefregels	53
4 lademodel	53
ordemaatregelen	53
bewarende maatregel: preventieve schorsing	54
tuchtmaatregelen	55
regels bij tuchtmaatregelen	55

PPGO!

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouders, beste leerling,

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor onze school. Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om jou optimaal te begeleiden. Terecht verwacht je van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding. Dit schoolreglement brengt je op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die de leerlingen en hun ouders hebben. Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven. We hopen met jou goed te kunnen samenwerken en we danken je voor het vertrouwen dat je in ons schoolteam stelt. Welkom in het Atheneum Koekelberg Unescoschool!

1. Het pedagogisch project van het GO! onderwijs

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](#).

2. Onze specifieke opleidingsvisie

Binnen het kader van dit Pedagogisch Project gaat onze aandacht vooral uit naar de algemene en persoonlijkheidsontplooiing van de leerlingen, om hen op te voeden tot kritische, weerbare en verantwoordelijke volwassenen.

ASO-studierichtingen

Het aanbod van studierichtingen binnen onze school toont duidelijk dat wij de leerlingen willen voorbereiden op verdere

studies.

Onderwijsloopbaanbegeleiding - Infoavonden rond studiekeuze

Binnen de zesjarencyclus is het in de eerste plaats de bedoeling de leerlingen te leiden en te begeleiden naar die studierichting die het best bij hen past, uitgaande van de kwaliteiten en capaciteiten van elke leerling.

Leerlingbegeleiding - Leren leren

Binnen onze blijvende aandacht voor en verbreding van de zorg op onze school besteden wij heel veel aandacht aan leerlingbegeleiding. Wij werken hiervoor samen met het CLB en de ouders. Aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften bieden wij gepaste en redelijke aanpassingen aan, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende en/of dispenserende maatregelen.

Sportdag – langlaufdag

Daarom zorgen wij binnen elke les voor een motiverend klimaat, dat de leerling aanzet zich meer te ontwikkelen, zowel cognitief als affectief als motorisch.

Geïntegreerde Werkperiode in binnen- en buitenland

Wij doen dan ook al wat in onze mogelijkheden ligt om de leerlingen te blijven motiveren. Aan de hand van verschillende vakoverschrijdende projecten, waarin zelfstandig werken én teamgeest het uitgangspunt vormen, zorgen wij voor de afwisseling die hiervoor nodig is.

Deelname aan interscolaire wedstrijden (vakolympiades, scholieren- en jongerenparlement, Model European Parliament, Munesco...)

Enkele schooloverschrijdende initiatieven zorgen er tevens voor dat de leerlingen hun eigen capaciteiten toetsen aan andere leeftijdsgenoten, met het oog op een bredere kijk op hun positie binnen de (kennis)maatschappij.

Schrijfkern Amnesty International - Dag van de Mondiale Vorming

De authenticiteit van de leerkracht en zijn/haar betrokkenheid bij de leerlingen en hun problemen en bij het gehele maatschappelijke gebeuren vinden wij essentieel bij het creëren van het kind- en leervriendelijk schoolklimaat.

Inhaallessen - Extra oefeningen - Individuele begeleiding

Veel aandacht gaat uit naar het wegwerken van leerachterstanden door constante evaluatie en bijsturing. Ook het creëren van gelijke kansen voor elke leerling behoort hiertoe. Alle leerkrachten en begeleiders nemen de taak op zich tekorten en problemen zo snel mogelijk te detecteren en indien mogelijk hiervoor de passende oplossing of remediëring voor te stellen en uit te voeren. Daar waar nodig wordt ook de leerlingenbegeleiding ingeschakeld. Indien nodig heeft de school hierin natuurlijk ook een doorverwijzingsfunctie. Het spreekt voor zich dat deze taak in nauw overleg met de ouders wordt uitgevoerd. Onze school beschikt echter niet over een onuitputtelijk aantal middelen en leerkrachten. Onze extra ondersteuning heeft dan ook haar limieten en zal zeker niet worden voortgezet wanneer er niet actief aan wordt meegewerkt.

Zelfreflectie - Zelfdiscipline

Bovendien moet er voldoende orde en discipline zijn om op een degelijke wijze te kunnen onderwijzen en leren. De regels hiervoor zijn vastgelegd in ons schoolreglement, waarbij het accent ligt op het ontwikkelen van zelfreflectie en zelfdiscipline.

Leerlingenraad - Oudervereniging – Nieuwsbrief - Schoolraad

Aangezien het voorgaande moet leiden tot de opvoeding van jongeren tot volwaardige burgers in een democratische maatschappij, is het vanzelfsprekend dat er ook hier met de jongeren en hun ouders overlegd wordt over zowel de inhoud als de toepassing van deze regels. Dit overleg gebeurt via de leerlingenraad en de oudervereniging of schoolraad.

Muzikale en culturele avond

Emotionele, esthetische en morele bewogenheid komen niet in slechts enkele lessen aan bod, maar zitten verweven in ons hele onderwijs (dus in en via álle lessen).

3. Onze school als Unesco-school

Als school gelegen in Brussel, kruispunt van vele talen en culturen, willen we bovendien het Unesco-gedachtegoed verspreiden:

- Wereldproblemen en de rol van de VN: vrede, democratie, tolerantie en geweldloosheid
- Mensenrechten en wereldburgerschap
- Duurzame ontwikkeling en zorg voor het leefmilieu
- Intercultureel leren : interculturele dialoog en cultureel erfgoed

Dit betekent concreet dat wij als Unesco-school jullie leren dat je zelf een groot aandeel kan hebben in positieve veranderingen en zo bijdragen aan een veilige, verdraagzame en schone wereld.

Wij bieden:

- Onderwijsprojecten over de vier Unesco-thema's eventueel gekoppeld aan werelddagen van de Unesco.
- Contacten met leraren en leerlingen van andere Unesco-scholen, in en buiten België, waarbij andere culturen volop aandacht krijgen.
- Een schoolklimaat waarin leerlingen en leerkrachten met een verschillende achtergrond harmonieus kunnen samenwerken.
- Een leerlijn voor tal van activiteiten binnen en buiten de lessen, gebaseerd op de uitgangspunten van de Unesco.
- Deelname aan een wereldwijd netwerk van Unesco-scholen met veel mogelijkheden voor onderlinge contacten, waarbij 'leren van elkaar' het uitgangspunt is.

Onze school werkt hieraan op verschillende niveaus: niet alleen binnen de klas, ook buiten de klasmomenten: binnenlandse en buitenlandse projecten en vakoverschrijdende activiteiten.

4. Actief pluralisme

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten zichtbare levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Dit geldt voor alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mag je zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

Onze school controleert de naleving van dit engagement en kan bij overtreding een sanctie opleggen.

5. Samenvatting

Het Koninklijk Atheneum Koekelberg streeft ernaar alle leerlingen voor te bereiden op het met succes doorlopen van hogere studies. Wij staan voor een degelijke cognitieve vorming, binnen een breed affectief, sociaal en cultureel kader. Essentieel om dit te bereiken is een correcte begeleiding, die leerlingen op een positieve manier ertoe brengt hun kwaliteiten en capaciteiten optimaal te ontplooiën.

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

Inspraak, mee beslissen, mee verantwoordelijk zijn, ... vinden wij in onze school belangrijk. Dit blijkt duidelijk uit onze organisatie en werking die past in het algehele functioneren van het GO! onderwijs.

1. Ons schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur: Dhr. S. Algoet
- de leraars en de opvoeders
- het meester-, vak- en dienstpersoneel
- het ondersteunend personeel: opvoeders en administratieve medewerkers

Dit schoolteam werkt samen met:

- het personeel van het begeleidend Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
- de leden van de oudervereniging;
- de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst;
- de schoolraad
- de leerlingenraad

Onze leerlingenraad vergadert regelmatig en is open voor iedereen. Twee vertegenwoordigers kunnen de vergadering van de schoolraad bijwonen en punten op de agenda laten plaatsen.

schoolbestuur

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

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

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

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

Atheneum Koekelberg Unescoschool behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jacky Goris. Contactgegevens: de heer Jacky Goris, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere. Telefoon: (02)702 30 61 Fax: (02)702 30 60 E-mail: sg8@g-o.be Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: Julien Meganck (*voorzitter*), Anne Baert, Luc Crahaij (*ondervoorzitter*), Raf Devos, Tony Mary, Filip Moeykens, Bert Mosselmans, Ludy Van Buyten, Evert Zinzen, Jacky Goris (*algemeen directeur*).

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 BRUSSEL
Telefoon: (02)790 92 00
Fax: (02)790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Brussel, die bestaat uit de volgende scholen:

Atheneum Koekelberg, Vande Sandestraat 17, 1081 Koekelberg

Atheneum Brussel, Moutstraat 24, 1000 Brussel

Kunsthumaniora Muziek en Woord, Chrysantenstraat 26, 1020 Brussel

Lyceum Martha Somers, Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Brussel

Atheneum Emanuel Hiel, Charles Gilisquetlaan 34, 1030 Schaarbeek

Atheneum Etterbeek, Edmond Mesenslaan 2, 1040 Etterbeek

Atheneum Anderlecht, Sint-Guidostraat 73, 1070 Anderlecht

Meertalig Atheneum Woluwe, Grote Prijzenlaan 59, 1150 Sint-Pieters-Woluwe

Atheneum Ukkel, Nekkersgatlaan 17, 1180 Ukkel

Atheneum GO! for Business, Toverfluitstraat 19, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Middenschool Victor Horta, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere

Technisch Atheneum Zavelenberg, Oscar Ruelensplein 13, 1082 Sint-Agatha-Berchem Technisch Atheneum Jette, Leon Theodorstraat 80, 1090 Jette

Hotelschool COOVI, Emile Gryzonlaan 1, 1070 Anderlecht

BuSO Heemschool 2, Koning Albertlaan 181, 1120 Neder-over-Heembeek

Castor, Centrum Leren & Werken, Groenstraat 260, 1800 Vilvoorde.

Daarnaast maken ook twee VGC-scholen deel uit van onze netoverstijgende scholengemeenschap:

BuSO Zaveldal, Nieuwland 198, 1000 Brussel

BuSO Kasterlinden, Dilbeekstraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

inschrijving

inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs, dan moeten je ouders dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met je ouders, het CLB en de klassenraad. Je wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na 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.

Als na de inschrijving zou 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.

Al van bij de inschrijving maken wij wederzijdse afspraken. Jij en/of je ouders aanvaarden bij inschrijving de bepalingen van dit schoolreglement na te komen. Wij beloven alles in het werk te stellen om ons pedagogisch project te realiseren. We zullen in de best mogelijke omstandigheden kwalitatief hoogstaand onderwijs aanbieden en zullen je hierin ook optimaal begeleiden.

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving:

- een geldig identiteitsbewijs van een van beide ouders;
- ID-kaart van het kind;
- de getuigschriften en attesten die in de vroegere school werden behaald. Eventueel zal onze school die opvragen bij de vorige school.

De inschrijvingen voor het eerste leerjaar A gebeuren, net zoals in alle secundaire scholen van onze scholengroep, via de website www.inschrijveninbrussel.be, waar je bovendien alle informatie vindt omtrent de verschillende voorrangsregelingen zoals vastgelegd binnen het Lokaal Overleg Platform (LOP).

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.

Gegevens omtrent jouw onderwijsloopbaan stromen in jouw belang automatisch door tussen jouw vroegere school en onze school. Jij en je ouders kunnen deze gegevens inzien op verzoek en om toelichting vragen. Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen deze gegevensoverdracht, behalve als de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Met deze informatie 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.

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.

voorrangsregeling

Broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit) van reeds ingeschreven leerlingen hebben voorrang. Voor aanvang van de inschrijvingsperiode brengen wij de ouders schriftelijk op de hoogte van de periode waarbinnen zij gebruik kunnen maken van deze voorrangsregeling.

je studies voortzetten

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk te bevestigen in welk structuuronderdeel je school zal lopen. Daardoor kunnen wij de indeling van de klasgroepen beter organiseren en het schooljaar optimaal voorbereiden en plannen.

van studierichting veranderen

Het veranderen van studierichting tijdens het schooljaar kan dus slechts na een gesprek tussen ouders en directie, en moet steeds schriftelijk bevestigd worden. Bovendien moet dit vóór een bepaalde wettelijk vastgelegde datum gebeuren. Wanneer de vastgelegde maximumcapaciteit is bereikt, kan je niet veranderen naar deze studierichting.

Let wel: een wijziging in de keuze voor het volgen van niet-confessionele zedenleer of een officieel erkende godsdienst moet voor 30 juni schriftelijk aangevraagd worden op de daartoe bestemde formulieren.

van school veranderen

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

leerlingengegevens

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

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

Je hebt steeds het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te zien, steeds in het bijzijn van de leerkracht en/of de directie.

Om een fotokopie te verkrijgen van je examen moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie. Deze aanvraag moet ondertekend zijn en duidelijk minstens volgende gegevens bevatten: jouw voor- en familienaam, leerjaar en studierichting, datum van het examen, vak en vakleraar, en welk deel of welke vragen. Je betaalt vooraf €0,50 per bladzijde op het rekeningnummer van de school. Wij maken binnen de 3 schooldagen na ontvangst van de storting de kopieën aan, in zwart-wit en op A4-formaat. Je ouders moeten de kopieën persoonlijk afhalen op een door de directie vastgelegd moment, en tekenen voor ontvangst.

jaarkalender en studieaanbod

studieaanbod

Het Koninklijk Atheneum Koekelberg biedt een ruime waaier van toekomstgerichte studiemogelijkheden in het Algemeen Secundair Onderwijs (zie organigram en lessentabel). Technisch, Kunst- of Beroeps Secundair Onderwijs bieden wij niet aan.

In de **tweede** graad worden 8 studierichtingen ingericht :

- Grieks met optie Wiskunde
- Grieks-Latijn
- Latijn met optie Wiskunde
- Latijn met optie Talen
- Wetenschappen met optie Wiskunde
- Economie met optie Wiskunde
- Economie met optie Talen
- Humane Wetenschappen met optie Talen

In de **derde** graad beslaat het aanbod 11 studierichtingen :

- Grieks-Wiskunde
- Grieks-Latijn
- Latijn-Wiskunde
- Latijn-Moderne Talen
- Latijn-Wetenschappen
- Wetenschappen-Wiskunde
- Moderne Talen-Wetenschappen
- Economie-Wiskunde
- Economie-Wetenschappen
- Economie-Moderne Talen
- Humane Wetenschappen

lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Vooraan in je agenda vind je een kalender waarop de vakantiedagen vermeld staan, alsook enkele belangrijke activiteiten en data.

vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

openstelling van de school

Dagindeling:

School open : 07u45

Belsignaal : 08u20

1ste lesuur : 08u25 - 09u15

2de lesuur : 09u15 - 10u05

3de lesuur : 10u05 - 10u55

4de lesuur : 11u10 - 12u

5de lesuur : 12u00 - 12u50

Belsignaal : 13u45

6de lesuur : 13u50 - 14u40

7de lesuur : 14u40 - 15u30

8ste lesuur : 15u30 - 16u20

School dicht : 17u00

Toezicht:

Er wordt toezicht gehouden vanaf 8u tot 17u op de daartoe bepaalde plaatsen. Tijdens de middag is dat de refter. Vanaf 13u10 is er toezicht op de speelplaatsen. Gedurende de normale lestijden, de studie- en springuren blijf je ononderbroken op school.

In bepaalde omstandigheden mogen klassen de school vroeger verlaten. Elk geval wordt in je agenda ingeschreven en moet door je ouders worden ondertekend.

vestigingsplaatsen

lesbijwoning in een andere school

Tussen onze school en Atheneum Brussel bestaat een samenwerking, die de mogelijkheid biedt de richting Latijn-Wetenschappen in de derde graad daar te volgen.

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.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens het bijwonen van de lessen in het Atheneum Brussel de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met Kasterlinden, school voor buitengewoon onderwijs, Groot-Bijgaardenstraat 434, 1082 Sint-Agatha-Berchem, 02 430 67 00.

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.

activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je **verplicht** deelneemt aan de activiteiten extra muros (pedagogische uitstappen, GWP, sportdag, ...). Alle onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten je school, zijn activiteiten extra muros.

Als je niet kan deelnemen aan (meerdaagse) activiteiten extra muros moet je dat vóór de betrokken activiteit schriftelijk en op gemotiveerde wijze kenbaar maken aan de directeur.

Als je niet over de nodige reisdocumenten kunt beschikken, heb je het recht om niet deel te nemen aan een buitenlandse activiteit extra muros.

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

participatie

leerlingenraad

verplicht item

De leerlingenraad (of het leerlingenforum/leerlingenparlement): beschrijf hier de wijze waarop de leerlingenparticipatie in uw school georganiseerd is; vermeld ook de samenstelling van het eventuele orgaan.

ouderraad

verplicht item

De ouderraad (of oudervereniging/vriendenkring): de ouderraad wordt verkozen door en uit de ouders beschrijf hier de wijze waarop de ouderparticipatie in uw school georganiseerd is.

pedagogische raad

verplicht item

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

schoolraad

verplicht item

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

Voeg hier de samenstelling van de schoolraad toe.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

engagementsverklaring

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

1e engagement: oudercontact

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

2e engagement: voldoende aanwezigheid

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

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Aan het begin van het schooljaar ontvang je een engagementsverklaring, die zowel jij als je ouders moeten ondertekenen.

begeleiding en evaluatie

leerlingenbegeleiding

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

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

Onze school hecht veel belang aan zorg en zorgverbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders. In het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doen wij gepaste en redelijke aanpassingen. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

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?

1. Evaluatie van het dagelijks werk

a) *Leerstof*

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

- luisteren naar antwoorden op vragen die je tijdens de les stelt (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen;
- korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les, aangekondigd of niet;
- herhalingsstoetsen houden;
- oefeningen en (huis)taken opleggen.

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

Wie om welke reden ook niet aan een overhoring kan deelnemen, een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, kan verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen. Bovendien volg je ook de individuele afspraken met je leerkrachten op.

b) *Studiehouding en attitude*

Je leerkrachten kunnen ook je studiehouding en de leerattitude evalueren, zoals je aandacht, je taakaanvaarding, de wijze waarop je je agenda invult, je je schriften verzorgt...

Dit alles wordt viermaal (in de derde graad slechts driemaal) per jaar door iedere leerkracht omgezet in een cijfer van 0 tot 10. Daarbij wordt het cijfer 5 als nipt voldoende beschouwd.

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

c) *Agenda*

- Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort.
- Ook je leerkrachten kunnen resultaten en nota's in je agenda optekenen.
- Iedere week moet één van je ouders je agenda ondertekenen, want zij moeten weten wat je voor je studies en wat je op school gedaan hebt.
- Geef je agenda af aan de directeur, de leerkracht of een lid van het ondersteunend personeel wanneer hij dit

vraagt.

d) *Schriften en andere nota's*

Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

e) *Taken en oefeningen*

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

2. Evaluatie via examens

Tweemaal per jaar worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of je grote delen van de leerstof kan verwerken, en of je de leerplandoelstellingen en/of eindtermen behaalt. Zo'n examen kan zowel schriftelijk als mondeling gebeuren of een combinatie zijn van beide, en wordt steeds gequoteerd op 100.

De resultaten van je examens lichten je in over je mogelijkheden en helpen ons om jou beter te remediëren en te oriënteren. Zo kunnen wij een gefundeerd advies over je verdere studiekeuze of andere mogelijkheden geven. Het is dus belangrijk dat je de examens ernstig voorbereidt.

De school bezorgt jou ruim op tijd een speciaal opgesteld examenrooster. Je hebt telkens een namiddag vrij om het examen grondig te kunnen voorbereiden.

Je moet aan alle examens deelnemen. En zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld. Elke poging tot fraude (of zelfs het vermoeden ervan) leidt tot inbeslagname van alle documenten en/of informatiedragers. Indien er tijd genoeg rest om het examen te herbeginnen, krijg je een nieuwe blanco kopij. Is dit niet het geval, word je dezelfde dag nog mondeling overhoord. Na afloop worden alle partijen gehoord door de directeur, die beslist of het vermoeden tot fraude gegrond is. Je ouders worden diezelfde dag nog op de hoogte gebracht.

Kun je met geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een afwezigheid, ook van één dag, moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. De klassenraad beslist of je de gemiste examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

3. Rapporten

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht als van het leerkrachtenteam. De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

Elk rapport moet zo snel mogelijk ondertekend afgegeven worden aan je klastitularis.

deliberatie

klassenraad

1. De begeleidende klassenraad

Om jou deskundig te begeleiden komen je leerkrachten 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 je kennis en vaardigheden, leerattitudes, gedrag en evolutie.

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je een bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, dan zal hij meedelen hoe je die achterstand kunt wegwerken; hetzelfde kan gebeuren in verband met je leerattitudes en je gedrag.

Die belangrijke vaststellingen melden wij aan je ouders, ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via je agenda of via een brief. 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.

2. De delibererende klassenraad

1. *Advies*

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad formuleren je leraars voor elk vak of deelvak een advies. Zij kunnen:

- adviseren dat je voor hun vak of deelvak ofwel voldoet, ofwel niet voldoet.
- vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen.

Bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:

- je behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan;
- de evolutie van je resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen.

Het advies is niet het resultaat van een mathematische optelling.

2. *Beraadslaging*

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd.

De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als:

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

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovenvernoemd advies, en vertrekt vanuit de vraag of jij met succes het volgend leerjaar aankan, en in welke richting. De eindbeslissing is dus niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken of deelvakken op het rapport!

De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld via het rapport en eventueel per extra brief.

3. *Eindbeslissing*

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

- adviezen te geven voor je verdere studies of andere mogelijkheden.
- te beslissen over het toekennen van een attest (A, B of C), getuigschriften of diploma's.

Een A-attest betekent dat je het leerjaar met vrucht, dus met succes, hebt beëindigd, en je tot het volgende leerjaar toegelaten bent.

Hiervoor moet je voor elk vak **ten minste 50% behalen op jaarbasis**.

Voor het berekenen van dit percentage worden volgende verdeelsleutels gehanteerd:

- DW 50, Ex1 25, Ex2 25 in de eerste graad;
- DW 50, Ex1 20, Ex2 30 in het derde jaar;
- DW 45, Ex1 25, Ex2 30 in het vierde jaar;
- DW 40, Ex1 25, Ex2 35 in de derde graad.

Ben je volgens deze formule niet geslaagd voor 1, 2 of 3 vakken, dan maak je al kans op een B-attest. Daarmee word je wel tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/studierichtingen. Pas op : in de derde graad is een B-attest niet mogelijk. Als je een achterstand uit het vijfde jaar niet ophaalt, maak je een reële kans op niet-slagen in het zesde jaar!

Het oriënteringsattest C betekent dat je het leerjaar niet met vrucht hebt beëindigd. Dit is het geval wanneer je voor 4 of meer vakken niet slaagt volgens de hoger vermelde formule.

De toekenning wordt gemotiveerd. Voor een A-attest vormen de punten de motivering, voor een B- of C-attest wordt de motivering schriftelijk meegedeeld.

De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar/onderwijsvorm/studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar hebt gevolgd.

4. Uitstel

De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke én individuele gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven in de vorm van herexamens, vakantiewerk of -lectuur, ... laten afleggen.

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

- een overzicht van de leerstof waarvoor je een bijkomende proef moet afleggen;
- een formulier met dag, datum en uur waarop je vakleraar voor de bijkomende proef in de school aanwezig zal zijn om aanvullende informatie te geven over de leerstof voor deze proef;
- een formulier dat dag, datum, uur en plaats van je bijkomende proef vermeldt.

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

3. Elke leerling heeft recht op een eerlijke beoordeling

Je hebt steeds het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te zien, steeds in het bijzijn van de leerkracht en/of de directie.

Om een fotokopie te verkrijgen van je examen moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie. Deze aanvraag moet ondertekend zijn en duidelijk minstens volgende gegevens bevatten: jouw voor- en familienaam, leerjaar en studierichting, datum van het examen, vak en vakleraar, en welk deel of welke vragen. Je betaalt vooraf €0,50 per bladzijde op het rekeningnummer van de school. Wij maken binnen de 3 schooldagen na ontvangst van de storting de kopieën aan, in zwart-wit en op A4-formaat. Je ouders moeten de kopieën persoonlijk afhalen op een door de directie vastgelegd moment, en tekenen voor ontvangst.

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

fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

- Elke poging tot fraude of vermoeden hiervan vóór of tijdens een examen leidt tot inbeslagname van de documenten of andere informatiedragers.
- Bij een vermoeden van fraude tijdens het examen wordt je examenkopij in beslag genomen. Indien er voldoende tijd rest om het examen te herbeginnen krijg je een nieuwe blanco examenkopij. Indien dit niet het geval is word je dezelfde dag nog onderworpen aan een mondelinge ondervraging.
- Na afloop van het examen worden zowel jijzelf en het toezichthoudend personeel gehoord door de directeur, die beslist of het vermoeden van fraude al dan niet gegrond is. - Indien je minderjarig bent, worden je ouders dezelfde dag nog op de hoogte gebracht van de poging tot fraude of de fraude. (De volledige tekst van het besluit van 31 januari 2013 van de raad van bestuur over examenfraude kan op eenvoudige aanvraag op school worden verkregen.)

taalbeleid

screening van de onderwijstaal

De school moet een krachtige leeromgeving zijn voor alle leerlingen waar iedereen zich goed voelt en de kans krijgt zich optimaal en totaal te ontplooiën. Ook zij die een achterstand op het vlak van schoolse taalvaardigheid hebben, moeten deze kans krijgen. Dit houdt in dat er wordt nagedacht en dat er afspraken gemaakt worden omtrent taal als leergebied op zich, taal als leermiddel bij alle vakken en taal als communicatiemiddel bij schoolgebonden activiteiten. De bedoeling is een gemeenschappelijke en consistente visie te ontwikkelen bij alle participanten, opdat de onderwijsleersituatie voor alle leerlingen en leerkrachten geoptimaliseerd wordt.

Concreet betekent dit het vermeerderen van het aantal leerlingen met voldoende taalvaardigheid op alle vlakken (luisteren/spreken, schrijven en begrijpen van functionele contexten). Met andere woorden: taalzwakke en anderstalige leerlingen helpen om voldoende kennis van de schooltaal te verwerven. Taalvaardigheid gaat immers hand in hand met een (gebrekkige) leer- en studievaardigheid.

Uitgaande van dit theoretisch kader en rekening houdend met de praktische mogelijkheden (en beperkingen) koos het Atheneum Koekelberg Unescoschool ervoor om van het bevorderen van de taalvaardigheid een prioritair punt te maken. Wij hebben er dan ook voor gekozen om een coherent taalbeleid te laten uitgroeien vanuit een aantal concrete initiatieven en acties.

Eerste graad

De focus in de eerste graad ligt vooral op een intensief taaltraject waarbij het inoefenen en begrijpen van school- en vaktaal, begrijpend en studerend lezen en het gebruik van woord- en leesstrategieën centraal staat. De zaakvakken springen mee op de kar om de taalvaardigheid van onze leerlingen te optimaliseren door intensief gebruik van de vele materialen en activerende werkvormen die de GOK-werking aanbiedt en ontwikkelen zelf vakspecifiek materiaal. Ook de initiatieven die met externe partners (Erasmus, VUB, Onderzoekende School, bibliotheken...) tot stand komen, hebben ook reeds bewezen de taalvaardigheid van de leerlingen ten goede te komen.

Het doel is om de taalvaardigheid van de leerlingen te verhogen en dus de slaagkansen en studiemotivatie aan het einde van het tweede jaar te verhogen.

Tweede graad

Ondanks de grote vooruitgang in taalvaardigheid merken we op dat er nog steeds een kleine groep leerlingen is waarbij de taallacune nog erg groot is en de taalattitude van heel wat leerlingen beperkt is tot Nederlands in de klas. Daarom proberen we via workshops met externen de schooltaal Nederlands positief te benaderen. In de klas ligt de focus vooral op de begrijpend en studerend lezen. De ondersteuning voor de leerlingen met een taallacune vertaalt zich in extra sessies taalondersteuning waar de focus vooral ligt op actief omgaan met schooltaal en alle facetten van leesvaardigheid.

Derde graad

In de derde graad staat het communicatieve en creatieve aspect van taalvaardigheid centraal. Zo wordt tijdens de lessen Nederlands gewerkt aan een leesportfolio, wonen de leerlingen vrijwillig, maar onder begeleiding van de leerkracht, lezingen bij van schrijvers of gaan ze naar toneelvoorstellingen. Sinds 2011 wordt er ook uitgebreid aandacht besteed aan de academische taalvaardigheid die, in samenwerking met de Vrije Universiteit Brussel, leerlingen moet klaarstomen voor een academische opleiding.

Daarnaast wordt ook veel aandacht gegeven aan meertaligheid. Alle leerlingen de kans om deel te nemen aan interscolaire wedstrijden en activiteiten (scholieren- en jongerenparlement), uitwisselingsprojecten, de culturele avond ...

Schoolprojecten

Naar aanleiding van het grote 'schrijfprobleem' van vele van onze leerlingen werd in 2012 een nieuw project gelanceerd in de school. Het project 'Algemene Schrijfvaardigheid (ASV)' geeft leraren de kans om de taalvaardigheid van de leerlingen te beoordelen binnen hun vak. Deze verbetermap is een zelfevaluatiesysteem waarbij leerlingen zelf verantwoordelijk zijn voor de verbetering van taken/toetsen en het invullen van verbeterfiches! Bedoeling is leerlingen bewuster te maken van hun schrijfvaardigheid waardoor ze in zaakvakken ook meer op hun schrijftaal letten.

Het schoolteam en taalbeleid

Om een goed taalbeleid te ontwikkelen is uiteraard een professionalisering van het hele lerarenkorps en een degelijke communicatie noodzakelijk. Zowel de taal- als zaakvakleerkrachten ondervinden de problemen die een taalzwakke klas met zich meebrengt. De motivatie om gerichte acties te ondernemen die bijdragen tot het bevorderen van de taalvaardigheid van elke leerling, neemt dan ook elk jaar toe. Alle leraren, individueel of met de vakwerkgroep, worden, zowel door de directie als door de graad- en taalcoördinator, gestimuleerd om deel te nemen aan verschillende nascholingen in verband met taalbeleid op school en in de klas.

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 les of de dag, of je tijdelijk verwijderen uit de les.

privacywetgeving en beeldmateriaal

Op de verschillende evenementen die tijdens het schooljaar plaatsvinden, maakt onze school (of een televisieploeg) foto's en video-opnamen van jullie. Die gebruiken we voor de schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geef je toestemming om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Je kan je altijd verzetten tegen het gebruik van beeldmateriaal, en als je je in de loop van het schooljaar bedenkt, kan je je gegeven toestemming altijd herroepen.

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.).

Kortom, het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen of tatoeages aan te brengen

- die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtengoed en met de principes vooropgezet in het pedagogisch project van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de leerlingen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

Dit verbod geldt in alle omstandigheden voor de leerlingen, de leerkrachten en voor stagiair-leerkrachten (met uitzondering van de leerkrachten levensbeschouwelijke vakken die de tekenen van levensovertuiging mogen dragen tijdens en buiten hun lessen maar niet wanneer zij andere pedagogische opdrachten uitvoeren waarbij ze aan waarden-, kennis- of visieoverdracht doen; dan moeten zij de neutraliteit respecteren en mogen ze geen levensbeschouwelijke kentekenen dragen).

Het verbod geldt op het hele domein van de school, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Het geldt eveneens bij uitstappen, extra muros-activiteiten en geïntegreerde werkperiodes in schoolverband.

Vanuit dit oogpunt verplichten we je dan ook binnen de schoolmuren geen enkel hoofddekseel te dragen. Ook sportoutfits zijn enkel toegestaan tijdens de lessen Lichamelijke Opvoeding.

lokale leefregels

Belangrijke leefregels

Een goede samenwerking tussen jou, je ouders en het personeel van onze school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kunnen wij passende maatregelen nemen.

Als het schoolreglement overtreden wordt, kunnen wij ordemaatregelen nemen. Bij ernstige overtredingen kan de directie een tuchtmaatregel uitspreken. De aard van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat ze begaan wordt.

1. Je mag de school niet verlaten, noch tijdens de lessen, noch tijdens de eventuele studie- en springuren of speeltijden tenzij bij goedgekeurde gewettigde afwezigheid.
2. Ben je volgens het lessenrooster het eerste uur vrij, kan je een uur later komen. Als je volgens je lessenrooster het 8ste uur vrij bent, mag je naar huis. Je moet dit duidelijk in je agenda noteren.
3. Bij vervanging begeef je je naar de studiezaal waar je wacht op de leraar of de opvoeder die de vervanging waarneemt.
4. Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding verwijzen wij je naar het huishoudelijk reglement voor de lessen LO.
5. Tijdens de speeltijd blijf je enkel in de inkomhal of op de speelplaats. Je houdt je dus niet op in de klaslokalen of de gangen. Je loopt niet in de gang van de schooladministratie tenzij je daar moet zijn.
6. Als leerling van de eerste graad ga je bij het belsignaal onmiddellijk bij je klas op de aangeduide plaats op de speelplaats staan (niet aan het lokaal of in de gang). Daarna ga je met je klas onder de begeleiding van je leraar, ordelijk naar je lokaal.
7. Als leerling van de tweede of derde graad ga je bij het belsignaal onmiddellijk naar het lokaal waar je les hebt.
8. Bij elke leswissel ga je onmiddellijk met je klas naar het lokaal van je volgende les. Bij driemaal te laat volgt een sanctie die de directeur (of zijn vervanger) bepaalt.
9. Tijdens de lessen mag je de klas slechts verlaten als je een nota van de leraar in kwestie hebt met daarop uur, reden en bestemming.
10. Je gebruikt je middagmaal uitsluitend in het schoolrestaurant; nergens anders in de school mag je dus eten.
11. Zit je in de eerste graad of in het eerste jaar van de tweede graad en gebruik je het middagmaal in het schoolrestaurant, dan blijf je tijdens de middagpauze op school. Je krijgt een RODE studentenkaart. Gebruik je het middagmaal thuis of bij een familielid in de onmiddellijke omgeving van de school, dan mag je tijdens de middagpauze de school verlaten. Je dient steeds in het bezit te zijn van een GROENE studentenkaart die je op elk verzoek van elke leerkracht en opvoeder dient te tonen.
12. Voor vergaderingen van de leerlingenraad, redactieraad, enz. vraag je de toestemming aan de directie.
13. Op school respecteer je ieders mening en overtuiging. Daarom draag je geen kentekens of voer je geen propaganda voor verenigingen met een politiek, godsdienstig of ideologisch karakter.
14. Je kleedt en gedraagt je correct.
15. Wil je diefstal voorkomen, breng dan geen waardevolle voorwerpen mee (gsm, walkman, etc.). De school is niet verantwoordelijk voor diefstal.
16. Ruwe en gevaarlijke spelen zijn niet toegelaten.
17. Word je betrap op diefstal of beschadigen van andermans eigendom, zal je dit vergoeden. Gebroken ruiten moeten door jou of je ouders worden vergoed.
18. Fietsen en bromfietsen worden in de fietsenstalling geplaatst, op verantwoordelijkheid van de eigenaar. Je valhelm kan je opbergen in je locker.
19. Uit respect voor het milieu, het schooldomein en de mensen die er werken, gooi je vuilnis (lege drankblikjes, papierresten, fruitresten, ...) niet zomaar weg, maar deponeer je het in de daartoe voorziene vuilnisbakken.
20. Het gebruik van gsm-toestellen, maar ook van andere technologische apparatuur (bv. mp3, ipod, ... maar ook de oortjes erbij) in de klas is verboden. Zij zullen in bewaring genomen worden door je leraar, en dit tot het einde van de dag. Als je weigert het toestel af te geven, kan de school een ordemaatregel nemen. Als je regelmatig de les op deze manier stoort, kan dit zelfs leiden tot een tuchtmaatregel. Op de speelplaats mag het wel. Zelf filmen of fotograferen is verboden, tenzij je hiervoor uitdrukkelijk toelating kreeg. Naast deze uitdrukkelijke toestemming moet je bovendien een schriftelijke toestemming hebben van elke persoon van wie jij beeldmateriaal gebruikt, verspreid of publiceert. Is dit niet het geval, riskeer je een gerechtelijke procedure.

afwezigheid

gewettigde afwezigheden

Het is heel belangrijk je afwezigheden te wettigen. Dit kan op basis van een geldig bewijsstuk dat ingediend wordt bij de schooldirectie. Hieronder vind je hoe je dit moet doen.

1. Afwezigheid om medische redenen

a) *Verklaring door de ouders*

- Als de ziekte niet langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders. De ouders nemen in ieder geval onmiddellijk telefonisch contact op.
- Een dergelijke verklaring kun je echter hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.
- Let wel: dit mag niet tijdens examens!

b) *Medisch attest*

- Als de ziekte langer duurt dan drie opeenvolgende dagen;
- Als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder lesdagen;
- Voor een afwezigheid tijdens examenperiodes.

Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:

- wanneer je terug op school komt;
- door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het gaat om een periode van meer dan tien opeenvolgende lesdagen.

Het medisch attest is pas rechtsgeldig als het:

- uitgereikt wordt door een geneesheer, geneesheer-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of erkend labo;
- duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is;
- de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer van de verstrekker;
- aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen;
- de begin- en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode, met in desbetreffend geval de vermelding van voor- of namiddag.

Voor eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg volstaat één medisch attest dat de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk vermeldt. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Als je dan effectief om die reden afwezig bent, volstaat een attest van je ouders.

Een arts in Nederland kan deontologisch geen medisch attest uitreiken. In dat geval zal deze arts een verklaring moeten invullen die samen met de CLB-arts is opgesteld.

c) *Het medisch attest voor de lessen Lichamelijke Opvoeding en sportactiviteiten op school*

Er werd een uniform medisch attest ontworpen indien je niet deelneemt aan de lessen Lichamelijke Opvoeding.

- Als je niet kunt deelnemen aan bepaalde oefeningen, moet de huisarts je dit attest meegeven, zodat wij kunnen uitmaken welke oefeningen je wel en niet kan.
- Ben je langdurige afwezig in deze lessen, dan moet je arts een specifiek formulier invullen. Hierin vraagt de CLB-arts een herevaluatie aan jouw arts.
- Indien je niet kan deelnemen maar wel aanwezig bent, blijf je verplicht in de les LO aanwezig en krijg je een vervangtaak van de vakleerkracht.

2. Afwezigheid om andere dan medische redenen

a) *Van rechtswege gewettigde afwezigheden om diverse redenen*

De afwezigheid om één van onderstaande redenen mits overhandiging aan de school van een verklaring van je ouders of een officieel document dat de reden van je afwezigheid opgeeft:

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- het bijwonen van een familieraad;
- het gevolg geven aan een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van onze school door overmacht;
- het onderworpen zijn aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- het beleven van feestdagen inherent aan je door de Grondwet erkende levensbeschouwing (je ouders verwittigen de school vooraf en verklaren dat je de feestdag effectief mee zal beleven);
- het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- het deelnemen aan activiteiten voor de leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel vzw.

b) *Afwezigheden als gevolg van een topsportconvenant*

Heb je een topsportstatuut A of B, dan mag je een maximum aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan toernooien, intensieve trainingsperiodes of stages (wekelijkse trainingen komen niet in aanmerking) onder verantwoordelijkheid van de betrokken sportfederatie. De afwezigheid wordt vastgelegd en ten aanzien van de school geattesteerd door die betrokken sportfederatie.

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

c) *Afwezigheden als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel of preventieve schorsing*

De afwezigheid wordt gewettigd wanneer je het recht op lesbijwoning verliest ofwel door een preventieve schorsing, ofwel door een definitieve uitsluiting als tuchtsanctie (voorafgaand aan de inschrijving in een andere school). De school is niet verplicht je op te vangen.

d) *Afwezigheden tijdens extra-murosactiviteiten*

Door het schoolreglement te ondertekenen stem je ermee in om deel te nemen aan alle extra-murosactiviteiten. Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt dus als onwettige afwezigheid beoordeeld.

Als je niet deelneemt, moeten je ouders dit vooraf schriftelijk en gemotiveerd melden aan de directeur. Je moet dan de aangepaste pedagogische opdrachten die de school je geeft verplicht uitvoeren.

afwezig met toestemming van de school

Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de directeur

De afwezigheden om één van onderstaande redenen mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van een verklaring van je ouders of een officieel document :

- de laattijdige inschrijving in de school;
- het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
- je individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie;
- je deelname aan een time-out programma;
- het niet volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma (vrijstellingen onder strikt bepaalde voorwaarden);
- om tijdelijk opleidingsonderdelen hoger onderwijs te volgen (alleen als je in een leerjaar zit waarin je normaal een diploma secundair onderwijs zal behalen).

Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met jouw belang als leerling, maar ook met het belang van de schoolgemeenschap.

Afwezigheid om persoonlijke redenen

Mits voorafgaand akkoord van de directeur kun je om persoonlijke reden afwezig zijn voor maximum tien halve lesdagen per schooljaar. Deze dagen kunnen al dan niet gespreide halve schooldagen

onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

Als leerling heb je 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 of ongeval zodat je tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kunt volgen op school. Uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvangen, organiseert de school onderwijs aan huis.

Om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen, moeten volgende voorwaarden worden vervuld:

- je bent een regelmatige leerling
- indien je niet-chronisch ziek bent:
- je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval.

Als je de lessen op school hervat, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in.

Voor het vaststellen van de 21 kalenderdagen worden vakantie-periodes meegeteld. Ook kunnen de 21 kalenderdagen geheel of gedeeltelijk in het vorig schooljaar zijn doorlopen. Voor het vaststellen van de termijn van 3 maanden bij herval in ziekte, worden vakantieperiodes niet meegeteld.

- je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie van onze school. Bij die aanvraag hoort een medisch attest te zitten waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan maar wel onderwijs mag krijgen. Tijdelijk onderwijs aan huis kan dus ook indien je wél gedeeltelijk de lessen op school kan bijwonen, zij het minder dan halftijds (= minder dan 5 halve lesdagen).
- Als je afwezigheid langer duurt dan voorzien, moeten je ouders een nieuwe aanvraag en medisch attest indienen.
- Indien je chronisch ziek bent, d.w.z. bij een ziekte waarvoor een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (voorbeeld: nierpatiënt, astmapatiënt):
- bij afwezigheid wegens chronische ziekte, ben je vaak afwezig zonder dat dit verlet 21 ononderbroken kalenderdagen duurt. Ook dan heb je recht op tijdelijk onderwijs aan huis, a rata van 4 wekelijkse lessen per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet aaneensluitend te zijn.
- je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie van onze school. Enkel bij de eerste aanvraag in het betrokken schooljaar moet een medisch attest van een geneesheer-specialist worden gevoegd dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en vermeldt dat je onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid voor diezelfde chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is dus geen nieuw medisch attest vereist, maar wel een nieuwe aanvraag. Dit geldt ook als je afwezigheid wordt verlengd.
- de afstand tussen de school en de plaats waar je verblijft bedraagt maximaal 10 km.

Als de afstand meer dan 10 km bedraagt, kunnen wij op vrijwillige basis tijdelijk onderwijs aan huis organiseren. Wij zullen dan zelf een afstandsregeling treffen die een gelijke behandeling van leerlingen waarborgt.

Ben je opgenomen in een ziekenhuis of preventorium waaraan een school verbonden is, dan wordt de thuischool tijdelijk ontslagen van de verplichting om onderwijs aan huis te organiseren (synchroon internetonderwijs kan wel verder lopen).

Kan je tussen twee behandelingen of tijdens een herstelperiode na de opname niet naar school, dan zullen wij aansluitend onderwijs aan huis organiseren, als aan alle vernoemde voorwaarden voldaan is.

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 als leerling te garanderen. Ongewettigd afwezig blijven van school helpt niet om jouw problemen op te lossen, integendeel. Als je ergens mee zit, zal de school je samen met het CLB helpen om een oplossing te vinden.

Wanneer 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 – het CLB en wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt. Geregeld te laat komen of medische attesten inleveren waarmee geknoeid werd, valt ook onder ongewettigde afwezigheid.

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

Het aantal problematische afwezigheden die je in de loop van een schooljaar hebt opgebouwd, neem je sowieso mee bij schoolverandering, verzet hiertegen is niet mogelijk.

contact

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

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB Brussel

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

02 479 25 05

info@clbbrussel.be

directie@clbbrussel.be

Directeur: Dries Vandermeersch

Beleidscoördinator: Deborah Van Humbeeck

De volgende teamleden bedienen onze school:

- Katrien Deburghgraeve, psychosociaal medewerker
- Jana Spillebeen, maatschappelijk medewerker
- Edith De Baere, paramedisch medewerker
- Charlie Verpoort, arts
- Hulya Demir, intercultureel medewerker

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, dhr. J. Lecaille.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich aan het onthaal.

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

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

tabak

Er geldt een algemeen rookverbod:

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

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

alcohol en drugs

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

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

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

welbevinden

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

respect

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

geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

zorg en leerlingenbegeleiding

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij onze vertrouwensleerkrachten en/of leerlingenbegeleiders:

mevr. J. Bornauw

mevr. C. Vander Cammen

mevr. S. Vanderputten

dhr. J. Lecaille

dhr. D. Van Geertruyen (graadcoördinator 1ste graad)

mevr. I. Remue (graadcoördinator 2de en 3de graad)

participatiecultuur

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

voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent én gratis water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.
- 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.

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 (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein naast de refter. Fietsers en bromfietzers betreden en verlaten de school via de openslaande poort.

schoolkosten

bijdrageregeling

In het GO! onderwijs wordt geen inschrijvingsgeld gevraagd.

Toch kan onze school niet voor alle kosten van het leerproces instaan. In het secundair onderwijs zijn wij genoodzaakt aan je ouders een bijdrage te vragen voor werkschriften, kopieën, uitstappen, sportactiviteiten, extra- en intramurosactiviteiten en geïntegreerde werkperiodes (GWP).

Op 1 september krijg je een overzicht van de verschillende categorieën kosten en een raming van het maximale bedrag per categorie.

Hierbij vind je de globale maximum richtprijzen per jaar :

- eerste jaar € 515
- tweede jaar € 525
- derde jaar € 725
- vierde jaar € 530
- vijfde jaar € 600
- zesde jaar € 970

Onze school heeft in overleg met de schoolraad een regeling uitgewerkt die het minder gegoede ouders mogelijk maakt om hiervan af te wijken. Dat kan bvb. door het afspreken van een betalingsspreiding of een spaarsysteem voor de betaling van de GWP. Als je van deze regeling gebruik wil maken, neem je zo snel mogelijk contact op met de directie.

betwisting bij wanbetaling

Bij betwistingen ingeval van wanbetaling van facturen is enkel het Vredegerecht van het eerste kanton van Brussel bevoegd.

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, de heer Jacky Goris, of de klachtencoördinator, Marleen Cuykx. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijver op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere, of e-mailen op marleen.cuykx@sgrbrussel.be

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 die deze beslissing betwisten, een persoonlijk onderhoud aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken. Het overleg vindt plaats binnen een termijn van 3 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 je ouders schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de genomen beslissing. Van dit overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief. Het gaat ofwel om de beslissing dat de klassenraad niet opnieuw is samengeroepen (en dus de bevestiging van de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad) ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen inzake leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders beroep instellen.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen, , zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na de in ontvangst name van de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen.

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

Het is wel 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.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen.

Deze bestaat uit:

2 interne leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van scholengroep Brussel
- de voorzitter van de delibererende klassenraad die de beslissing nam de leerling het gewraakte attest toe te kennen

2 externe leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap, die optreedt als verslaggever.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, wordt geacht een intern lid te zijn.

De coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep treedt op als voorzitter, een jurist van het GO! als verslaggever.

De voorzitter van de beroepscommissie kan een beroep doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst van het GO!).

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt een beslissing:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening 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 de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk. Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kunnen je ouders bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je ouders hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat ze kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie.

beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit:

2 interne leden:

- de klassentitularis of leerlingbegeleider van de betrokken leerling
- de coördinerend directeur secundair onderwijs scholengroep Brussel

2 externe leden:

- een coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen. De voorzitter van de beroepscommissie kan beslissen om een beroep te doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur van het CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst, ...). Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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

De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:

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

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

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders via aangetekend schrijven en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 20 dagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege vernietigd.

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

annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen je ouders een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie. Tijdens deze procedure blijf je definitief uitgesloten.

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

Tegen de tuchtmaatregel tijdelijke uitsluiting kan bezwaar (maar geen beroep) worden ingediend bij de algemeen directeur, binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel.

Het onderhoud met de algemeen directeur vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep. De ouders kunnen bij dit onderhoud redenen aanhalen om de uitsluiting in te trekken.

De algemeen directeur beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft.

De algemeen directeur brengt de ouders binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Hierna is de klachtenprocedure op het niveau van scholengroep Brussel uitgeput.

De ouders kunnen wel nog klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman over het verloop en het resultaat van de procedure.

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.

bijlagen

schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van de Unescoschool Atheneum Koekelberg

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2017-2018 en het pedagogisch project via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op (datum) _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)

doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____

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)

leefregels

4 lademodel

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

Aldus ontstaan er vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht. In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Elk lid van het schoolteam weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden.

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

ordemaatregelen

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

1. Principe

Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- wie een taak zonder reden niet afgeeft, krijgt een gepaste sanctie;
- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen; wie afval achterlaat, moet het opruimen...

2. Telaarcomers

Te laat in de les zijn stoort het klasgebeuren. Voorkom dit door tijdig van huis te vertrekken. Als je toch te laat komt, moet je je melden op het secretariaat voor je naar de klas gaat. Wie 5 keer te laat komt, krijgt een strafstudie met opgelegde taak.

Je ouders engageren zich ervoor te zorgen dat jij op tijd op school aankomt. We kunnen hen ook om uitleg vragen.

3. Maatregelen

De volgende ordemaatregelen kunnen genomen worden:

a) door ieder personeelslid:

de vermaning

- mondeling
- mondeling en nota in de agenda.

de straftaak

- is een extra schriftelijke taak
- wordt gemeld aan je ouders via een nota in de agenda.

de tijdelijke verwijdering

- je wordt voor het lopende lesuur uit de klas verwijderd
- maximaal één lesdag, eventueel herhaald maar niet aansluitend

- je kan een straf of taak opgelegd krijgen
- we brengen je ouders op de hoogte.

b) door de directeur of zijn afgevaardigde, eventueel op advies van de begeleidende klassenraad:

de strafstudie

- je moet de strafstudie buiten de lesuren uitzitten
- schriftelijk meegedeeld aan je ouders
- na een derde strafstudie volgt een tuchtmaatregel.

het strenge regime

- er worden strikte richtlijnen gegeven over de wijze waarop je je moet gedragen
- je brengt elke speeltijd door in de administratieve gang
- de duur is afhankelijk van de ernst van de feiten
- schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

de begeleidingsovereenkomst

- als je herhaaldelijk in de fout gaat, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je verwacht wordt, en wat de gevolgen zijn als je deze afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur en wordt geregeld geëvalueerd.
- het niet opvolgen ervan leidt automatisch tot een tuchtmaatregel.
- schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

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.

Wij bepalen of je aanwezigheid op school verplicht is of niet. Als je ouders toch om opvang vragen en wij achten dat niet haalbaar, dan motiveren wij dit schriftelijk aan je 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.

Het kan hier 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:

- alternatieve straffen of gemeenschapstaken uit te voeren tijdens de schooluren;
- tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.

Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken dat wij je toch op school houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.

Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.

Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.

- een *definitieve* uitsluiting uit de school. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.

Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid.

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.

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.