



GO! Atheneum Unesco Koekelberg

2021-2022

Onze school	3
PPGO!	3
Neutraliteit	5
Schoolteam	6
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap	7
Inschrijving	8
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Vorrangsregeling	8
Je studies voortzetten	9
Van studierichting veranderen	9
Van school veranderen	9
Leerlingengegevens	9
Jaarkalender en studieaanbod	10
Studieaanbod	10
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	11
Flexibele leertrajecten	11
Openstelling van de school	12
Vestigingsplaatsen	12
Lesbijwoning in een andere school	12
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	12
Stages en werkplekieren	12
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	13
Participatie	14
Leerlingenraad	14
Ouderraad	14
Pedagogische raad	15
Schoolraad	15
Engagementsverklaring	16
Begeleiding en evaluatie	17
Leerlingenbegeleiding	17
Evaluatie	18
Deliberatie	19
Rapportering	20
Fraude bij examens	20
Taalbeleid	21
Screening van de onderwijstaal	21
Extra taallessen Nederlands	23
Vakken gegeven in een andere taal	23
Afspraken	24
Gebruik van gsm en andere media	24
Privacywetgeving en beeldmateriaal	24
Reclame en sponsoring	24
Kledij, orde en hygiëne	25
Lokale leefregels	26
Afwezigheid	27
Gewettigde afwezigheden	27
Afwezig met toestemming van de school	29
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	29
Moederschapsverlof	29
Problematische afwezigheid	30
CLB	31
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	31
Het CLB en zijn werkingsprincipes	32
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	32
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	32
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	32
Deontologische code CLB	32
Beroepsgeheim	32
Leerlingenbegeleiding door het CLB	32
Vraaggestuurde begeleiding	33

Verplichte leerlingenbegeleiding	34
Verplichte leerlingenbegeleiding	34
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	34
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	34
Preventieve gezondheidszorg	34
CLB-consulten	34
Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker	35
Besmettelijke ziekten	35
Vaccinaties	36
Individueel CLB-consult	36
Verandering van school en CLB	36
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	36
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	36
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	38
Het multidisciplinaire dossier	38
Klachtenprocedure	40
Info van lokale CLB en CLB Online	41
Onderwijskiezer en CLBch@t	41
Veiligheid en gezondheid	42
Ziekte, ongeval en medicatie	42
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	42
Roken	42
Alcohol en drugs	42
Welbevinden	43
Voeding, dranken en tussendoortjes	43
Verkeersveilige schoolomgeving	43
Schoolkosten	44
Bijdrageregeling	44
betwisting bij wanbetaling	44
Betwistingen en klachten	45
Algemene klachtenprocedure	45
Een klacht?	45
Waar kun je met een klacht terecht?	45
Hoe dien je een klacht in?	45
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	45
Welke klachten worden niet behandeld?	45
Specifieke procedures	46
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	46
Bezwaar	46
Beroep	47
Beslissing van de beroepscommissie	47
Annulatieberoep	48
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	49
Annulatieberoep	49
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	50
Verzekeringen	51
Schoolverzekering	51
Leefregels	52
4 lademodel	52
Ordemaatregelen	52
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	54
Tuchtmaatregelen	54
Regels bij tuchtmaatregelen	55
Vrijheidsbeperkende maatregelen	55
Duaal leren	56
Duaal leren	56
Bijlagen	57
Schoolreglement en PPGO!	57
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	58
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	59

Onze school

PPGO!

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Geachte ouders

Beste leerling

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor onze school. Ons hele schoolteam zet zich dagelijks in 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 draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven. We hopen goed te kunnen samenwerken en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt. Welkom in het Atheneum Unescoschool Koekelberg!

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 missie en visie

MISSIE: Het GO! Atheneum Unesco Koekelberg biedt elke jongere kansrijk, ambitieus en kwaliteitsvol onderwijs waar voldoende ruimte is voor het ontwikkelen van de eigen identiteit.

Binnen een aangenaam schoolklimaat en in dialoog, inspireren en motiveren wij onze leerlingen om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. De autonomie van de leerling staat hierbij centraal.

Zo bereiden wij hen voor om met succes middelbare en hogere studies te doorlopen.

VISIE: Om de autonomie, betrokkenheid en competentie permanent te ontwikkelen, is in dialoog met alle betrokkener gekozen voor vijf leidende principes:

Op het GO! Atheneum Unesco Koekelberg...

- zijn we ambitieus;
- werken we samen aan de maximale zelfontplooiing van elke lerende;

- werken we actief en kritisch constructief samen aan een betere wereld;
- gaan diversiteit en meertaligheid hand in hand;
- staan leerlingenparticipatie en ouderbetrokkenheid centraal.

3. Onze specifieke opleidingsacties

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. Daarom organiseren we bovendien jaarlijks een sportdag, en gaan we zelfs langlaufen wanneer de weersomstandigheden dit toelaten.

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 om 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 leerlingzorgbegeleiding 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

Voldoende orde en discipline zijn nodig 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).

4. Onze school als Unesco-school

Als organisatie binnen de Verenigde Naties (VN) met verantwoordelijkheid voor onderwijs, wetenschap, cultuur en communicatie, bestrijdt Unesco armoede, bevordert zij duurzame ontwikkeling en stimuleert ze interculturele dialoog. Op vandaag omvat Unesco 195 lidstaten.

De kern van wat Unesco is en doet, is helder uitgedrukt in de preambule van haar Handvest (1945): *“Omdat oorlogen beginnen in de hoofden van mensen, moeten we in de hoofden van mensen vrede opbouwen”*. Dat doel kan worden benaderd door het stimuleren van samenwerking van individuen en groepen op het vlak van onderwijs, wetenschap en cultuur, alsook door het bevorderen van de ontwikkeling van onafhankelijke mediavrije communicatie en informatie.

In 2015 heeft de VN de zogenoemde Duurzame Ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals, afgekort als SDG's) aangenomen. Zij vormen een nieuwe mondiale agenda, die tegen 2030 de leefwereld van zoveel mogelijk mensen moet verbeteren. De SDG's bestaan uit 17 ambitieuze en onderling verbonden doelstellingen. Unesco focust haar bijdrage op de uitvoering van negen SDG's op die gebieden waarvoor haar expertise en leiderschap erkend zijn.

Unesco neemt wereldwijd het voortouw in de coördinatie van de Onderwijs Agenda 2030 die streeft naar inclusief, kwaliteitsvol onderwijs en naar het bevorderen van levenslang leren voor iedereen (SDG 4). Met haar programma's draagt Unesco bij tot het bereiken van gendergelijkheid en de ontwikkeling van het vermogen tot zelfzorg ('empowerment') voor alle vrouwen en meisjes (SDG 5). Gendergelijkheid is één van de twee topprioriteiten in Unesco's middellange termijnstrategie 2014-2021.

In haar onderzoeksprogramma's over waterbeheer en wetenschappelijke of technologische capaciteitsopbouw, draagt Unesco bij tot

- a) het verzekeren van de toegang tot drinkbaar water (SDG 6)
- b) de erkenning van wetenschap, technologie en innovatie in duurzame ontwikkeling (SDG 9).

Unesco stimuleert het verwerven van kennis over de oceanen en draagt bij tot het duurzaam beheer van oceanen en kustlijnen (SDG 14). Zij zet in op biodiversiteit en op het beheer van natuurlijke rijkdommen met werelderfgoedsites en biosfeerreservaten (SDG 15). De organisatie ondersteunt inspanningen om klimaatverandering tegen te gaan en voor de aanpassing aan de gevolgen daarvan. (SDG 13).

5. Samenvatting

Het GO! Atheneum Unesco 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 ontplooien.

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: Pieter Buggenhout
- de leerkrachten
- 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 26 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 Unescoschool Koekelberg behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere. Telefoon: (02)702 30 61 Fax: (02)702 30 60 E-mail: sgr8@g-o.be Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: Julien Meganck (*voorzitter*), Luc Crahaij (*ondervoorzitter*), Katrien Bonneux, Els Consuegra, Rita De Boeck, Luc De Boever, Filip Moeykens Ivo Van Akelijen, Ludy Van Buyten, Jurgen Wayenberg (*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 Unesco, Klein Berchemstraat 1, 1081 Koekelberg

Atheneum Brussel, Moutstraat 24, 1000 Brussel

Kunsthumaniora Muziek en Woord, Chrysantenstraat 26, 1020 Brussel

Atheneum Emanuel Hiel, Charles Gilisquetlaan 34, 1030 Schaarbeek

Atheneum Etterbeek, Edmond Mesenslaan 2, 1040 Etterbeek

Atheneum Anderlecht, Sint-Guidostraat 73, 1070 Anderlecht

Atheneum Comenius, Félix Vande Sandestraat 17, 1081 Koekelberg

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

Atheneum Kalevoet, Nekkersgatlaan 17, 1180 Ukkel

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

Atheneum GO!4clTy, Picardstraat 172, 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 geven je ouders dit bij de inschrijving af, 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.

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.

Vorrangsregeling

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 wordt steeds schriftelijk bevestigd. 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 Atheneum Unescoschool 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 het **eerste** jaar van de **eerste** graad kiest men naast de basisoptie voor:

- Latijn
- Horizonverruiming (*modules Antieke cultuur, coderen, wetenschappelijk werk, ondernemen, wiskunde, moderne talen*)

In het **tweede** jaar van de **eerste** graad kiest men naast de basisoptie voor:

- klassieke talen
- STEM-wetenschappen
- economie &

In de **tweede** graad worden 6 studierichtingen ingericht :

- Grieks-Latijn
- Latijn
- Natuurwetenschappen
- Economische wetenschappen
- Humane Wetenschappen
- Technologische wetenschappen (*in samenwerking met het KTA Zavelenberg*)

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

Aan het begin van het schooljaar ontvang je een kalender waarop de vakantiedagen vermeld staan, alsook enkele belangrijke activiteiten en data. Deze kalender zal ook steeds terug te vinden zijn op Smartschool, en staat ook vooraan in je schoolagenda.

Belangrijke wijzigingen aan deze planning zullen steeds apart gemeld worden via elektronische weg.

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. Die moet je bij de directeur aanvragen binnen 8 kalenderdagen na je inschrijving (of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar bij een wijziging van keuze).

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 voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder..

Tijdens deze lestijden ben je aanwezig op school.

Flexibele leertrajecten

1. Afwijking op de toelatingsvoorwaarden

In individuele gevallen en omwille van specifieke onderwijskundige of organisatorische argumenten kan de klassenraad je toch toelaten tot het 2de leerjaar van een graad wanneer je in het onderliggend leerjaar tekorten hebt voor bepaalde programmaonderdelen.

Dit kan enkel op voorwaarde dat de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt na overleg met de delibererende klassenraad van de studierichting waaruit jij komt.

2. Vrijstellingen omwille van specifieke onderwijsbehoeften

Om te kunnen inspelen op jouw specifieke onderwijsbehoeften (bvb. omwille van hoogbegaafdheid, tijdelijke leermoeilijkheden, leerachterstanden voor één of meer vakonderdelen, ...) kunnen wij jou gedurende een (deel van het) schooljaar vrijstellen van het volgen van bepaalde vakonderdelen. Deze worden steeds vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van de studierichting die je volgt niet aantasten.

3. Vrijstellingen voor wie al geslaagd is voor bepaalde onderdelen

Als je reeds geslaagd bent voor een bepaald vak(onderdeel), kan je in aanmerking komen voor een vrijstelling. De lessen die zo vrijkomen besteed je dan aan een individueel lesprogramma dat door de toelatingsklassenraad wordt samengesteld.

4. Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

Als je beschikt over een topkunstenstatuut dan kunnen we jou gedurende een (deel van het) schooljaar vrijstellen van het volgen van bepaalde programmaonderdelen, dit steeds na akkoord van jou of je ouders . Deze individuele vrijstellingen worden schriftelijk en gemotiveerd vastgelegd in je leerlingendossier.

5. Aanpassing van het lesprogramma in geval van ziekte of ongeval

Als je omwille van ziekte of een ongeval een (deel van het) schooljaar de lessen niet kan volgen, kunnen we - naast de mogelijkheid tot tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs - ook mogelijkheden aanbieden om het lesprogramma te spreiden of aan te passen. Dit gebeurt steeds in overleg met de directie en enkel mits goedkeuring van de klassenraad.

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 - 12u05

5de lesuur : 12u05 - 12u55

Belsignaal : 13u45

6de lesuur : 13u50 - 14u40

7de lesuur : 14u40 - 15u30

8ste lesuur : 15u30 - 16u20

School dicht : 17u00

Toezicht:

Er is toezicht 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 gemeld via Smartschool.

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.

Tussen onze school en het Atheneum Comenius bestaat een samenwerking, die de mogelijkheid biedt de lessen 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 attestering.

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.

Een leerling uit het buitengewoon onderwijs kan maximaal de helft van de lessen bijwonen in onze school. Deze regeling kun je niet combineren met het bijwonen van lessen in een andere school voor buitengewoon secundair onderwijs.

Stages en werkplekieren

■ verplicht item ■

■ De stageregeling moet in voorkomend geval verplicht opgenomen worden in het schoolreglement. ■

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

Onze leerlingenraad wordt gedragen door leerlingen en verschillende begeleidende leerkrachten die zich spontaan engageren om deze verantwoordelijkheden op zich te nemen.

Wat doet de leerlingenraad?

- de spreekbuis vormen tussen de leerlingen en de directie (inspraakfunctie)
- activiteiten organiseren op school voor de andere leerlingen (creatieve schoolcultuur-functie).

Elke school moet verplicht een leerlingenraad oprichten in de derde graad wanneer hier vraag naar is. Wat uniek is aan Atheneum Unesco Koekelberg is dat ook leerlingen uit de eerste en tweede graad erin zetelen.

Hoe werkt de leerlingenraad?

De leerlingen uit de tweede en derde graad begeleiden zelfstandig de leerlingenraad uit de eerste graad. Zo kunnen onze leerlingen al in een vroeg stadium deelnemen aan het inspraak- en creatieve model.

Wat is jouw engagement?

De visie die schuil gaat achter de leerlingenraad heeft verschillende lagen. Door inspraak in het schoolgebeuren en de aangereikte vrijheid proef je als leerling op jonge leeftijd van een democratisch model (samen beslissingen nemen en uitvoeren, leren afspraken maken).

Heb je interesse, meld je dan zeker aan bij de directie of bij de betrokken leerlingen en/of leerkrachten.

Ouderraad

Vanaf dat je kind ingeschreven is in onze school, ben je eigenlijk automatisch lid van de oudervereniging en dus welkom op deze vergaderingen. We proberen die te beperken tot een vijftal avonden per schooljaar.

Wij houden jullie op de hoogte via een nieuwsbrief die vier maal per jaar bij het rapport zit. Je kan deze nieuwsbrief ook oppikken via smartschool.

De ouderraad bestaat voornamelijk uit ouders. De directie en de leerlingenraad zijn er vertegenwoordigd. Zo vormen wij een "brug" tussen leerkrachten/directie, ouders en leerlingen.

De ouderraad tracht eerst en vooral een klankbord en een aanspreekpunt te zijn voor alles wat leeft op school. Zij wil graag een band helpen vormen tussen ouders en de school, en neemt een ondersteunende rol op door bij te springen op schoolse en buitenschoolse activiteiten (mondiale dagen, galabal, eefestijn, opendeurdagen...). Zij buigt zich over thema's en/of problemen die door ouders worden aangebracht en die belangrijk zijn of kunnen helpen bij de ontwikkeling van de kinderen. Zij zoekt naar informatie of mensen met expertise, organiseert lezingen of dialogoavonden, probeert oplossingen aan te reiken...

Dit alles kan niet zonder jullie hulp, mening, ideeën... ! Wij zijn steeds op zoek naar ouders die zich bij ons willen aansluiten zodat we voelen wat er onder de ouders en leerlingen leeft. Door zo representatief mogelijk te zijn voor de populatie van deze Unesco-school houden we de vinger aan de pols van de onderwijsplek die we uitkozen voor onze kinderen.

Je kan werkend of steunend lid worden van de ouderraad. Graag verwelkomen wij u op één van onze vergaderingen! Wil je meedenken en -doen, of gewoon af en toe eens de handen uit de mouwen steken: ook dan ben je meer dan welkom! Een steunend lid wordt vooral aangesproken om te helpen bij een evenement. Een werkend lid volgt ook alle vergaderingen en steekt steeds een handje toe bij een evenement. Zowel steunende als werkende leden ontvangen de verslagen van de vergaderingen via mail.

Pedagogische raad

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

1. Bevoegdheden

Onze pedagogische raad (PR) is een door en uit het personeel van onze school gekozen adviesorgaan, bevoegd voor pedagogische aangelegenheden.

De pedagogische raad heeft volgende bevoegdheden:

- vertegenwoordigt het onderwyzend en ondersteunend personeel;
- formuleert adviezen betreffende pedagogische aangelegenheden;
- bewaakt het pedagogische comfort van het onderwyzend en ondersteunend personeel;
- bewaakt en onderzoekt mee de realisatie van een pedagogie die aansluit bij de schoolvisie;
- kan tijdelijke focusgroepen in het leven roepen en haar bevoegdheden naar deze focusgroepen delegeren.

Het finaal beslissingsrecht blijft bij het directieteam liggen.

2. Samenstelling

De pedagogische raad wordt na verkiezingen vierjaarlijks opnieuw samengesteld uit gemotiveerd onderwyzend en ondersteunend personeel. Zij nodigt de vertegenwoordigers van de leerlingenraad en het stuurteam uit voor elke vergadering. De aanwezigheid van minstens één lid van het stuurteam is verplicht.

3. Werking

De pedagogische raad komt minstens acht keer per schooljaar samen zoals gepland in de jaarlijkse activiteitenkalender. Om geldig te vergaderen moet minstens de helft van het aantal leden aanwezig zijn.

Bij de besluitvorming wordt gestreefd naar een 'compromis' vanuit het perspectief van het algemeen belang van onze school. Indien geen compromis kan worden bereikt, worden de verschillende standpunten vermeld in het verslag.

Onze pedagogische raad heeft ten behoeve van al het personeel een informatieplicht over haar activiteiten en standpunten en over de wijze waarop zij hun bevoegdheden uitoefenen.

Dit wordt gerealiseerd via het huishoudelijk reglement van de PR en door elk verslag ter inzage voor de leden van de schoolraad en alle personeelsleden te leggen.

Schoolraad

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

De schoolraad bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders, personeel, de lokale gemeenschap en de leerlingen. Deze worden verkozen onder de verschillende geledingen.

De schoolraad overlegt met de directeur en geeft advies aan de directeur, de raad van bestuur en de algemeen directeur. Dit kan gaan over geplande beslissingen die personeel, ouders of leerlingen aanbelangen, zoals het studieaanbod, het schoolreglement, welzijn en veiligheid op de school, het schoolwerkplan, ...

In onze school bestaat de schoolraad uit:

- Tine Berbé, Géraldine Ketelaer en Nancy Roman (ouders)
- Dirk Van Geertruyen, Jan Gelissen en Jessica Moens (leerkrachten).

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 over korte en langere periodes van je leerproces.

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.

Naast deze zorg om de leerbegeleiding ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak.

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

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

Waarom evalueren wij?

Het pedagogisch project van het GO! staat voor 'samen leren samenleven'. Dit betekent dat onze school de opdracht heeft om krachtige leeromgevingen te creëren waarin zowel jij als jouw leraren maximale kansen krijgen om zich te ontplooien.

Het spreekt voor zich dat de visie van onze school op evalueren samenhangt met onze visie op leren. In het proces van groeien en ontwikkelen staat evalueren in de brede zin van het woord centraal: afhankelijk van het vooropgestelde doel krijgt evalueren een andere invulling en functie.

Binnen het GO! is de kernfunctie 'het leren van leerlingen stimuleren' rekening houdend met gelijke onderwijskansen. Om dit te realiseren onderscheiden we, in volgorde van belangrijkheid, vier deelfuncties:

- evaluatie om jou in je onderwijsleerproces optimaal te begeleiden door primair in te zetten op proactief werken en secundair op remediëring;
- evaluatie om als schoolteam in zijn geheel en als leraar in het bijzonder te reflecteren op het pedagogisch-didactisch handelen en dit bij te sturen indien nodig;
- evaluatie om jou te adviseren en te oriënteren in je schoolloopbaan;
- evaluatie om jou te attesteren en te kwalificeren.

Wat evalueren wij?

Wij verzamelen zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties) over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen. We meten om de kwaliteit van het leren en lesgeven te verbeteren, je zelfreflectie te bevorderen en je zelfreguleringsvaardigheden te ontwikkelen. Dat houdt tevens in dat jij weet waar je naartoe moet, waar je staat en hoe je verder geraakt.

Hoe evalueren wij?

Wij verzamelen zo breed mogelijk, dus verschillende soorten data vanuit verschillende invalshoeken (zelf-, peer- en co-evaluatie). Onze evaluatie is daarbij:

- geïntegreerd (leraren stemmen leerplandoelen, lesgeven en evaluatie op elkaar af);
- transparant (leraren maken duidelijk wat en hoe ze evalueren);
- reproduceerbaar (de resultaten zijn niet onderhevig aan toevalligheden en storende factoren);
- representatief (de opdrachten weerspiegelen de te beoordelen leerplandoelen);
- eerlijk (de opdrachten zijn fair voor alle leerlingen);
- betrokken (alle leerlingen participeren mee in de evaluatie);
- (semi-) authentiek (de opdrachten gaan uit van levensechte situaties);
- (cognitief) complex (de opdrachten passen vaardigheden op het juiste beheersingsniveau van het leerplandoel toe);
- verantwoord (de beoordeling is gerechtvaardigd);
- impactvol (de evaluatie heeft effect op het leergedrag van leerlingen en de onderwijspraktijk van leraren).

Deliberatie

Klassenraad

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

De 'delibererende klassenraad' komt samen op het einde van een vooraf afgesproken periode (jaar of graad) om een bindende uitspraak te doen over het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar of een volgende graad. In principe wordt deze beslissing genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Die termijn kan voor uitzonderlijke en individuele gevallen verlengd worden tot 'uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar'. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je nog een bijkomende proef moet afleggen.

Onze school hanteert een evaluatiesysteem waarbij de delibererende klassenraad in de eerste graad wordt uitgesteld tot het einde van het tweede leerjaar. De uitreiking van het oriënteringsattest in het eerste leerjaar wordt vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning, dat van rechtswege toelating verleent tot het tweede leerjaar van die graad maar enkel wanneer in dat leerjaar van die school ook gebruikgemaakt wordt van deze regeling.

Je kan wel een verplichte remediëring opgelegde krijgen.

De beslissing van de delibererende klassenraad mondt uit in een studiebekrachtiging. Dit kan je enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je enkel een attest van regelmatige lesbijwoning.

De studiebekrachtiging omvat:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
 - In geval van studieverandering kan overzitten na een oriënteringsattest A enkel nog na een niet-bindend advies, dat je ouders (op eigen verzoek) krijgen van het CLB.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/finaliteiten en onderwijsvormen/studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de delibererende klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar. Jouw ouders kunnen op eigen verzoek ook een advies van het CLB krijgen met het oog op je verdere (studie)loopbaan.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement. De school reikt, behalve in de eerste graad, ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

Rapportering

verplicht item

Hier komt het antwoord op vragen als:

- Hoeveel rapporteermomenten plannen we in (DW/EX)? Vermeld de data waarop de rapporten worden uitgedeeld aan de leerlingen.
- Rapporteren we apart over kennis, vaardigheden en vakattitudes?
- Is er een afzonderlijk schoolattituderapport?
- Rapporteren we over subvakken? Hoe doen we dat: via het 'hoofdvak' of als afzonderlijke onderdelen van dit vak?

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

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

--

Waarom besteden wij aandacht aan een talenbeleid?

Een goede beheersing van de Nederlandse taal is noodzakelijk om de schoolloopbaan tot een goed einde te brengen. Een goede beheersing van de verschillende vaardigheden en lees-, woord- en leerstrategieën zorgen ervoor dat het verwerken van leerstof vlot(ter) en efficiënter verloopt.

Welke acties onderneemt de school?

Het taalprofiel

Het taalprofiel geeft de leerling en de ouder een duidelijk beeld over het beheersingsniveau Nederlands. Om dit taalprofiel op te stellen gebruiken wij digitale taaltoetsen (www.diaatoetsen.be), observaties en vaardigheidsopdrachten.

	1ste jaar	2de jaar	3de jaar	4de jaar
<u>Wanneer</u> worden de taaltoetsen afgenomen?	Versie A: Eind augustus + september Versie B: mei	mei	mei	mei
<u>Wanneer</u> krijgt u een taalprofiel?	DW 1 (oktober) EX 2 (juni)	EX 2 (juni)	EX 2 (juni)	EX 2 (juni)
<u>Wie</u> krijgt een taalprofiel?	Alle leerlingen	Alle leerlingen	Enkel de leerlingen met een zeer zwak taalprofiel aan het einde van het 2de jaar.	Enkel de leerlingen met een zeer zwak taalprofiel aan het einde van het 3de jaar.
<u>Welke informatie</u> staat er in het taalprofiel?	Niveau: begrijpend lezen, technisch lezen, kennis schooltaal, begrijpend luisteren, kennis spelling , opzoekvaardigheden, schrijf- en spreekvaardigheden	Niveau: begrijpend lezen, kennis schooltaal, begrijpend luisteren, kennis spelling	Niveau: begrijpend lezen, kennis schooltaal	Niveau: begrijpend lezen, kennis schooltaal

Hoe krijgt u deze informatie?

- Via het leerlingvolgsysteem in oktober en juni.
- Via een papieren versie in het rapport DW1 en EX2.

Het doel van ons talenbeleid

Het taalvaardigheidsniveau van de leerling verbeteren of om de leerling uit te dagen. Zo wil het team ervoor zorgen dat elke leerling voldoende strategieën en woordenschat kent om informatie zelfstandig te verwerken.

	Waar ligt de focus?
--	---------------------

1ste graad	<ol style="list-style-type: none"> algemene verbetering deelvaardigheden: begrijpend lezen, kennis woordenschat, technisch lezen, schrijf- en spreekvaardigheid de leerling zelf verantwoordelijk maken voor het verbeteren van zijn taalniveau (IMPULS)
2de graad	<ol style="list-style-type: none"> begrijpend lezen studerend lezen schrijf- en spreekvaardigheid
3de graad	<ol style="list-style-type: none"> academische taalvaardigheden Nederlands presentatievaardigheden in meerdere talen (Nederlands-Frans-Engels, eventueel Duits-Spaans)

Focus: eerste graad

- In de verschillende vakken is er specifieke aandacht voor vak- en schooltaal, het gebruik van verschillende lees-, woordenschat- en leerstrategieën.
- Tijdens de IMPULS-uren kunnen leerlingen zelf hun werkpunten voor Nederlands (en Frans) inschatten en bijwerken of kunnen ze hun talent voor de taal uitdiepen.
- In het project 'tutorlezen' i.s.m. Erasmus Hogeschool Brussel wordt een groepje leerlingen intensief begeleid in het gebruiken van leesstrategieën bij het verwerken van zaakvakteksten en proberen studenten de leesmotivatie van de leerlingen te verhogen.
- Tijdens activiteiten op school staat de Nederlandse taal centraal.
- In projecten met de 'Boekelberg' (bibliotheek Koekelberg) gaan onze leerlingen creatief en interactief aan de slag met digitale opzoekvaardigheden, poëzie en leesvaardigheden.

Remediëringsinitiatieven:

- Project 'IMPULS' tijdens de lessen: de leerling neemt hierbij zijn eigen leerproces in handen en probeert eventuele werkpunten weg te werken.
- Extra taal- en leeratelier buiten de lessen voor leerlingen met een zeer zwak taalprofiel.
- Aanbod remediëringstrajecten na EX1.
- Mogelijkheid tot verplicht taaltraject in het 2de jaar, indien het taalvaardigheidsniveau van de leerling niet voldoende is aan het einde van het 1e jaar.

Focus: tweede graad

- In de verschillende vakken is er specifieke aandacht voor vak- en schooltaal, het gebruik van verschillende lees-, woordenschat- en leerstrategieën.
- In verschillende projecten gebruiken onze leerlingen Nederlands in brede contexten: kranten in de klas, voorleesprojecten met verschillende basisscholen, gesprekstafels met onbekende volwassenen, presentaties in kader van GWP, interactieve ontmoetingen met Nederlandstalige auteurs...
- Functioneel gebruik van moderne talen via het MEP, MUNESCO, uitwisselingsprogramma's ...

Remediëringsinitiatieven:

- Extra taal- en leeratelier buiten de lessen voor leerlingen met een zeer zwak taalprofiel (enkel op uitnodiging).
- Aanbod remediëringstrajecten na EX1.
- Mogelijkheid tot een trimestrieel (mogelijk langer), verplicht taaltraject Nederlands buiten de schooluren wanneer de resultaten voor Nederlands + het taalprofiel onvoldoende zijn. Dit traject wordt verzorgd door het Centrum voor Volwassenen-onderwijs (CVO).

Aan het einde van de 2de graad moet uw kind het gewenste taalvaardigheidsniveau behaald hebben.

Focus: derde graad

- Academische taalvaardigheid Nederlands (via Columbus-test, SID-in, intensieve cursus rond academisch Nederlands...).
- Onderzoekskompetenties: literatuurstudie, data-analyse, onderzoek, schrijven van een paper, zelfreflectie en presentatie van het onderzoek. Dit gebeurt in 3 talen: Nederlands, Engels en Frans.
- Meertalige projecten in kader van het scholieren- en jongerenparlement, MUNESCO, uitwisselingsprogramma's...

Wij werken samen - tips & tricks voor ouders

Het is zeer belangrijk dat u zich, als ouder, engageert om de taalontwikkeling van uw kind positief te stimuleren. Hoe kan u dat doen?

- Stimuleer het gebruik van het Nederlands. Uw kind kan enkel een taal leren wanneer hij/zij die ook regelmatig en buiten de school gebruikt: bv. in de sportclub, een jeugdbeweging, het speelplein, met familie en vrienden...
- Laat uw kind kijken en luisteren naar Nederlandstalige media. Activeer hierbij eventueel ondertitels om het leestempo te oefenen. Probeer hierover met uw kind in gesprek te gaan.
- Bekijk de volgende websites met heel wat praktische tips: <http://nederlandsoefenen.be/brussel>; www.taalblad.be
- Stimuleer uw kind om oefeningen te maken in de takenbank Nederlands op Smartschool of op het online-leerplatform van Campus Nederlands (methode Nederlands).

Gebruik actief uw Smartschoolaccount zodat u steeds op de hoogte bent! Zo kan u, via deze weg, steeds bij ons terecht voor meer informatie over taalcursussen voor leerlingen en ouders of tips over hoe u uw kind het beste kan begeleiden.

Extra taallessen Nederlands

- Extra taal- en leeratelier buiten de lesuren voor leerlingen met een zeer zwak taalprofiel (enkel op uitnodiging).
- Mogelijkheid tot een trimestrieel (mogelijk langer), verplicht taaltraject Nederlands buiten de schooluren wanneer de resultaten voor Nederlands + het taalprofiel onvoldoende zijn. Dit traject wordt verzorgd door het Centrum voor Volwassenen-onderwijs (CVO).

Vakken gegeven in een andere taal

█ Lokaal in te vullen:

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

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

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

Je bergt je gsm dus aan het begin van elke les op in het gsm-hotel, en haalt het daar bij het buitengaan weer op.

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door de school, geldt ook voor jou dat je beeldopnames waarop anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, ...) herkenbaar zijn, alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer die personen daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten. Als je deze toestemming niet hebt, overtreed je de wet op de privacy en moet je gepubliceerde beeldopnames verwijderen en/of offline halen.

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 onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of 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.

Opgelet: zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten mag jij enkel foto's maken of filmen met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken personen (bv. een leerkracht, een medeleerling, e.d.).

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

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.).

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

- die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtegoed 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. Uitzondering op deze algemene regel vormen de leerkrachten levensbeschouwelijke vakken die de tekenen van levensovertuiging mogen dragen tijdens en buiten hun lessen maar niet wanneer deze personeelsleden andere pedagogische opdrachten uitvoeren waarbij ze aan waarden-, kennis- of visieoverdracht doen. In dat laatste geval 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.

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 blijft permanent op school tijdens de les-, studie- en springuren en speeltijden tenzij bij goedgekeurde gewettigde afwezigheid.
2. Je mag in de tweede en derde graad een uur later komen of een uur vroeger vertrekken als je volgens het lessenrooster het eerste en/of het achtste uur vrij bent.
3. Is een leraar afwezig, dan ga je naar de trappenhal waar je wacht op de vervanger, die je meeneemt naar de studiezaal.
4. Tijdens de speeltijd verblijf je enkel op de speelplaats of in de trappenhal, tenzij je een afspraak hebt met iemand van het schoolteam. Waar en wanneer je verwacht wordt, staat in je schoolagenda genoteerd. Ook in de gang van de schooladministratie loop je enkel als je daar moet zijn.
5. Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk naar het klaslokaal, en je zorgt dat je tegen het tweede belsignaal ter plaatse bent.
6. Wees op tijd in je volgende les bij elke wissel. Kom je driemaal te laat, dan krijg je een sanctie die de directeur (of zijn vervanger) bepaalt.
7. Je gebruikt je middagmaal uitsluitend in het schoolrestaurant; nergens anders in de school mag je dus eten.
8. 's Middags eet je samen enkel in het schoolrestaurant, en blijf je tijdens de middagpauze op school. Als je een groene studentenkaart hebt, dan kan je thuis of in de onmiddellijke omgeving van de school eten. Die kaart toon je op elk verzoek van elke leerkracht en opvoeder. Wie geen groene kaart kan tonen, verlaat de school NIET.
9. Voor vergaderingen van de leerlingenraad, enz. vraag je de toestemming aan de directie.
10. Respecteer andere meningen en overtuigingen. Daarom draag je geen kentekens of voer je geen propaganda voor verenigingen met een politiek, godsdienstig of ideologisch karakter.
11. Kleding en gedrag je correct.
12. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal. Wees daarom voorzichtig met waardevolle voorwerpen (gsm, tablet, ...).
13. Vermijd te ruw en gevaarlijk spel op de speelplaats.
14. Word je betrapt op diefstal, dan adviseren we de ouders van het slachtoffer om klacht neer te leggen bij de politie. Beschadig je moedwillig andermans eigendom, zal je dit vergoeden. Vandalisme wordt door jou of je ouders vergoed.
15. Plaats je (brom)fiets in de fietsstalling en maak hem vast met een degelijk slot. Berg je valhelm op in je locker. Skateboard en step zet je in de studiezaal op de daartoe bestemde plek.
16. Gooi je afval uit respect voor het milieu, het schooldomein en de mensen die er werken in de sorteervuilnisbakken.

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.

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van de leerling valt;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, e.d.

Bij een twijfelachtig medisch attest kan de school contact opnemen met de CLB-arts van de school. De CLB-arts kan dan contact opnemen met jouw behandelende arts om je dossier te bespreken/aan te kaarten. Rekening houdend met de deontologische artsencode kunnen beide artsen jouw zaak verder opvolgen.

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

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

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

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

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 topsport*

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 onder verantwoordelijkheid van de 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.

Wekelijkse trainingen komen niet in aanmerking. De afwezigheid wordt vastgelegd en ten aanzien van de school geattesteerd door die betrokken sportfederatie.

c) *Afwezigheden als gevolg van topcultuur*

Heb je een topkunstenstatuuut, dan kan de selectiecommissie die dit toekende jou het recht geven om een aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij jouw discipline.

d) *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.

e) *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 zijn.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

De school beschouwt het als haar taak om jouw algemeen welbevinden 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.

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

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

Waarnemend directeur: Elke De Ridder

Het CLB en zijn werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

We bekijken samen met jou hoe het CLB precies werkt. We geven ook meer uitleg over het Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp, de deontologische code van de CLB's en het beroepsgeheim.

Als we in de tekst over ouders spreken, dan bedoelen we de ouder(s), eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n) of de meerderjarige leerling zelf.

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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 belangrijke regels:

- We werken onafhankelijk. Jouw belang staat centraal.
- We werken kort bij leerlingen en scholen.
- We werken gratis voor leerlingen, ouders en scholen.
- We kiezen voor de minst zware hulp. We willen vooral ondersteunen.
- Alle personeelsleden van het CLB moeten het beroepsgeheim respecteren.
- Het CLB moet vaste gedragsregels nakomen (deontologische code).
- We respecteren de waarden die jouw school je wil meegeven.

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

In de jeugdhulp hebben minderjarigen rechten, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Al deze rechten staan vermeld 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”. Te vinden op: www.go-clb.be -> [Leerlingen] -> [Jouw rechten] -> ["Je rechten tijdens onze begeleiding"] (onderaan de pagina).
- “Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp: Een gids voor ouders.” Te vinden op www.go-clb.be -> [Ouders] -> [De rechten van je kind en als ouder] -> ["Gids voor ouders over het Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp"] (onderaan de pagina).

Deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. Een deontologische code omvat regels en richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om professioneel te handelen.

De volledige "Deontologische code voor de CLB-medewerker" vind je op: www.go-clb.be -> [Ouders] -> [De deontologische code].

Beroepsgeheim

Zonder het beroepsgeheim is hulpverlening niet mogelijk. Je moet er zeker van kunnen zijn dat je aan het CLB-team dingen in vertrouwen kunt vertellen. De CLB-medewerkers moeten jouw informatie vertrouwelijk behandelen. Zij mogen die informatie niet zomaar met anderen delen. In een aantal situaties kunnen ze dat wel, bijvoorbeeld met je ouders of met 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 schoolpersoneel (leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a.) geldt het ambtsgeheim. Zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten wel een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enzovoort.

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

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

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

- **Leren en studeren**
Bij het CLB kun je bijvoorbeeld terecht met vragen over jouw studiemethode, voor een diagnose en gesprekken over je studiemotivatie. Ook kunnen we samen met jou nagaan wat je nodig hebt om zo goed mogelijk aan de lessen deel te nemen.
- **Onderwijsloopbaan**
Het CLB geeft bijvoorbeeld uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.
- **Preventieve gezondheidszorg**
Preventieve gezondheidszorg ken je het best van 'het CLB-consult' (officieel zijn dat systematische contacten). Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over seksualiteit, verslaving, gezonde voeding, enzovoorts.
- **Psychisch en sociaal functioneren**
Voel je je niet goed in je vel? Heb je pestproblemen, faalangst, stress, ...? Je kunt ermee bij ons terecht.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

- Je zit niet goed in je vel. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een andere dienst, zoals een centrum voor geestelijke gezondheidszorg.

- Je hebt het moeilijk met lezen en spellen. Soms gaan we spreken met de school en krijg je andere leerstof of bijles. Soms zal hulp van iemand anders nodig zijn, bijvoorbeeld een logopedist buiten de school.

Verplichte leerlingenbegeleiding

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- de controle op de leerplicht;
- de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB;
- de preventieve gezondheidszorg.

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

- Als een CLB noden vaststelt bij leerlingen of vaststelt dat de leerlingenbegeleiding op school niet goed loopt brengt het de school hiervan op de hoogte. Dit noemen we 'signaalfunctie'.
- 'Consultatieve leerlingbegeleiding' wil zeggen dat het CLB de school (leerkracht zorgcoördinator, e.a.) via overleg ondersteunt bij problemen van één of meer leerlingen.

Preventieve gezondheidszorg

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

Het CLB doet dit onder andere via de CLB-consulten. Verder helpt het CLB om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen en biedt het vaccinaties aan.

CLB-consulten

Je bent verplicht om aan een aantal CLB-consulten deel te nemen.

In het secundair onderwijs wordt een CLB-consult georganiseerd in het 3de leerjaar van het secundair onderwijs (of voor leerlingen op veertienjarige leeftijd).

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

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

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het CLB-consult uitvoert. In dit geval wordt het CLB-consult uitgevoerd door:
 - ofwel een andere medewerker van ons CLB;
 - ofwel een medewerker van een ander CLB naar keuze;
 - ofwel een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie.
- Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. Daar krijg je dan een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!
- Het consult 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 consult uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg bevoegd voor de opdracht in kwestie, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het consult aan het CLB bezorgd worden.
- Als het consult door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van dat consult voor jou en je ouders.

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen. Het CLB zal je hierover een document bezorgen, zo snel mogelijk nadat men het verzet doorgaf aan de CLB directie. Het is belangrijk dat men dit document meeneemt naar de arts die het onderzoek alsnog zal uitvoeren bij een leerling.

Besmettelijke ziekten

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

- Je meldt het aan de schooldirecteur die dan verder het CLB informeert.
- Je informeert zelf het CLB.
- Jouw huisarts verwittigt het CLB.

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

- Covis 19 (coronavirus)
- 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, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Je moet meewerken aan de maatregelen die men neemt om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook profylactische maatregelen.

Vaccinaties

Het CLB biedt de vaccins van het vaccinatieprogramma in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gratis aan. Informatie over het vaccinatieprogramma vind je op <http://www.zorg-en-gezondheid.be/basisvaccinatieschema>.

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

De vaccinaties van het CLB zijn gratis. Je bent niet verplicht om op dat aanbod in te gaan. Het CLB vaccineert enkel na toestemming van de ouder, voogd of mature leerling.

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

Individueel CLB-consult

We kunnen ook een niet-verplicht individueel CLB-consult uitvoeren.

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

Inleiding

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

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

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

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

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

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

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

Gewoon onderwijs met ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk

- Indien na het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat er nood is aan ondersteuning van het ondersteuningsnetwerk, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen binnen het gemeenschappelijk curriculum, kunnen leerlingen ondersteuning krijgen. Het CLB maakt een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders, leerling en eventuele anderen. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Indien tijdens het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat de nodige aanpassingen onredelijk of onvoldoende zijn voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum, wordt na akkoord van de ouders, een 'verslag' opgesteld. Met dit verslag kan de leerling een individueel aangepast curriculum volgen binnen het gewoon onderwijs (en kan de leerling en het leerkrachtenteam ook ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk) of kan de leerling de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Een leerling met een 'verslag' wordt in een gewone school ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Als een leerling terugkeert uit het buitengewoon onderwijs en nog steeds een geldig 'verslag' heeft dat toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs, wordt de leerling ingeschreven in het gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde. De school doorloopt dan een procedure. Hierover kan je meer informatie krijgen bij de school en bij het CLB.
- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling extra ondersteuning krijgen. Maar dit gebeurt niet altijd en ook niet automatisch. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Bovendien gaat het CLB na of de school en de leerling ondersteuning nodig hebben, en of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een 'handelingsgericht diagnostisch traject'. Men kijkt dan bijvoorbeeld naar: de vorderingen die de leerling maakte in zijn vroegere school, zijn mogelijkheden, het advies dat gegeven werd over het verder volgen van buitengewoon onderwijs, de aanpassingen die de school kan doen, enz.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, heft het CLB het oude verslag op dat hem toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs. Het CLB maakt dan een ander officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het verslag dat hem toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs bestaan. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB, ouders en leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Het individueel aangepast curriculum kan – indien nodig en als de wetgeving dit toelaat – ondersteund worden met bijkomende hulp vanuit het ondersteuningsnetwerk.

Het CLB wisselt het (gemotiveerd) verslag uit met de school én de ondersteuner die je zal begeleiden. De uitwisseling verloopt digitaal op een veilige manier via het IRIS-platform. De toegang tot het (gemotiveerd) verslag voor de huidige school stopt als je je inschrijft in een andere school.

Van gewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met ondersteuning

- Sommige leerlingen kunnen onmiddellijk ondersteuning krijgen, zonder dat ze eerst in het buitengewoon onderwijs les gevolgd hebben. Wie daarvoor in aanmerking komt, staat duidelijk omschreven in de regelgeving. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Het CLB maakt een officieel document op: een verslag of een gemotiveerd verslag. Zonder dit document kan de ondersteuning niet worden opgestart. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen.
- Leerlingen die in het voorafgaande schooljaar geen negen maanden les gevolgd hebben in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs, komen slechts in aanmerking voor ondersteuning als ze een individueel aangepast curriculum volgen. Leerlingen die wel het gemeenschappelijk curriculum kunnen blijven volgen, krijgen geen ondersteuning als ze niet eerst negen maanden buitengewoon onderwijs gevolgd hebben.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

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

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

Het [buitengewoon basisonderwijs](#) is verdeeld in verschillende types. In het [buitengewoon secundair onderwijs](#) zijn er types en onderwijsvormen. In elk type en in elke onderwijsvorm zijn er bijzondere aandachtspunten. Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via [onderwijskiezer](#).

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

Meer informatie vind je in de folder "[Je dossier in het CLB](#)". De folder staat op: www.go-clb.be -> [Leerlingen] -> [Je dossier] -> [Je dossier in het CLB].

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

- administratieve gegevens: je naam, klas, adres, de telefoonnummers van je ouders en dergelijke;
- gegevens over de CLB-consulten in het kader van de preventieve gezondheidszorg (zie Preventieve gezondheidszorg);
- gegevens over de vaccinaties;
- gegevens over de profylactische maatregelen (zie Besmettelijke ziekten);
- gegevens over de verplichte begeleiding bij ongewettigde afwezigheden;
- verslagen van gesprekken;
- resultaten van testen;
- gegevens die andere (externe) diensten aan het CLB bezorgen;
- ...

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 in uitzonderlijke gevallen kan het ook gebeuren dat een CLB-medewerker ambtshalve geen toegang meer heeft.

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

De eindverantwoordelijkheid voor de gegevens in het dossier ligt bij de directeur van het CLB. Voor het verwerken van persoonsgegevens over de gezondheid, 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 jouw 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 (bijvoorbeeld: adres, geboortedatum en dergelijke);
- de vaccinatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de CLB-consulten;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim, ook wel spijbelen genoemd);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;
- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op ondersteuning.

Wie kan verzet aantekenen?

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

- Word je bekwam geacht? Dan kan je als leerling zelf verzet aantekenen. We vermoeden dat je vanaf 12 jaar bekwam bent, maar soms is dat vroeger of later.
- Word je niet bekwam geacht? Dan tekenen je ouders verzet aan.

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van 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 laatste uitgevoerde CLB-consult of de laatste uitgevoerde vaccinatie.

Bijvoorbeeld: Het laatste CLB-consult wordt uitgevoerd op 10 februari 2019. Het dossier blijft zeker bewaard tot en met 10 februari 2029.

- Je dossier mag niet vernietigd worden voor je 25 jaar bent geworden. In bovenstaand voorbeeld zou dit betekenen dat je op 10 februari 2029 al 25 jaar moet zijn. Anders mogen we je dossier niet vernietigen.
- Na die periode mag de directeur van het CLB beslissen dat de dossiers vernietigd worden. De procedure daarvoor moet hij correct volgen.

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

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

Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

02 274 48 00

commission@privacycommission.be

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/haar 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 de tien kalenderdagen stuurt de directeur een bericht naar de klager met de mededeling hoe hij met de klacht zal omgaan.
- De directeur gaat na of de klacht terecht is en stuurt dan een brief naar de klager met een samenvatting van het onderzoek. De directeur zegt ook wat hij van de klacht vindt en waarom.
Ook als de directeur de klacht niet terecht vindt, stuurt hij de klager een brief om uit te leggen waarom hij de klacht niet terecht vindt. Vanaf de ontvangst van de klacht heeft de directeur 45 kalenderdagen tijd om de klacht te behandelen.
- Als iemand een klacht tegen een beslissing indient, blijft die beslissing gewoon gelden. Na het onderzoek van de klacht kan eventueel een andere beslissing genomen worden. Het is ook mogelijk dat de oude beslissing blijft bestaan.

Info van lokale CLB en CLB Online

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

Heb je als leerling vragen over je studies? Wil je praten over hoe je je voelt? Wil je graag wat advies over hoe je met iets moet omgaan? Heb je vragen over je gezondheid of over het CLB-consult op het CLB?

Heb je als ouder vragen over de studies, het gedrag of de gezondheid van je zoon of dochter? Maak je je zorgen over zijn of haar welbevinden? Heb je vragen over de studiekeuze? Of wil je weten wat we als CLB voor jou en je kinderen kunnen betekenen?

Je kan met elke vraag terecht op CLBch@t. Via CLBch@t kan je een anoniem chatgesprek hebben met een CLB medewerker. De medewerker zal met jou kijken hoe je best geholpen wordt.

Meer informatie over de CLBch@t en de openingsuren vind je via: www.clbchat.be.

Onderwijskiezer

Op de website van Onderwijskiezer (www.onderwijskiezer.be) vind je goede en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, welke opleidingen je daar kunt voor volgen, filmpjes,... Ook zijn er tal van zelftests om interesses te weten te komen, met de studiegebieden en beroepen die daarbij aansluiten.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

Ben je ziek, dan rust je thuis. Word je ziek tijdens de schooluren, dan verwittig je je ouders en kan je mits toestemming naar huis. Breng een ziektebriefje (max. 4 per jaar voor max. 3 opeenvolgende schooldagen) of een doktersattest binnen op het secretariaat. Ben je voor langer dan een week afwezig, stuur je het afwezigheids- of doktersbriefje op.

In onze school krijg je geen medicatie toegediend. Als je tijdens de schooluren medicatie op voorschrift moet innemen, dan 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)

Heb je een licht ongeval op school, dan kan je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, dhr. J. Lecaille. Het eerstehulplokaal vind je naast het secretariaat, in de C-vleugel.

Ben je betrokken bij een ernstig ongeval, dan verwittigen wij je ouders en de hulpdiensten.

Heb je een besmettelijke ziekte opgelopen, dan meld je dit zo snel mogelijk aan de directeur. Zo kan de school samen met het CLB maatregelen treffen om de verspreiding van de besmetting tegen te gaan.

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod, altijd en overal op school en tijdens extramuros-activiteiten. Ook de elektronische sigaret valt onder dit verbod.

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

Alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en 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.

Bij specifieke of meerdaagse gelegenheden kan de school bijzondere afspraken maken, uiteraard conform de Belgische wetgeving die alcohol verbiedt onder de 16 jaar of volgens de wettelijke regeling van het land van verblijf.

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 leerlingbegeleider, 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 leerlingbegeleiders:

mevr. J. Bornauw

dhr. J. Lecaille (1ste graad)

mevr. C. Vander Cammen (2de en 3de graad)

mevr. I. Remue (zorgcoördinator)

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

Breng een hervulbare fles mee, zeker bij warm weer. Je kan permanent water krijgen op school. Drinken tijdens de les mag, een tussendoortje hou je voor de speeltijd.

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 aan de hoofdingang.

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 € 570
- tweede jaar € 600
- derde jaar € 580
- vierde jaar € 830
- vijfde jaar € 670
- zesde jaar € 940

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 Jurgen Wayenberg, of de klachtencoördinator, Marleen Cuykx. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijven 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. 1700 (gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur).

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, 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 juridische 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 klachten- of beroepsprocedure 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 hebben jij en/of je ouders 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 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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.

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, of aan jou als je meerderjarig bent, 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 vervalttermijn 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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 je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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.

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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.

Leefregels

4 lademodel

Op het Atheneum Unesco Koekelberg hechten we veel belang aan een veilig en positief leerklimaat. Daarom werken we met het vierlademodel dat nauw verbonden is met ons PPGO!. Dankzij dit model proberen we gewenst gedrag bij leerlingen te stimuleren.

De invulling van het vierlademodel is opgesteld vanuit een positieve ingesteldheid ten opzichte van onze leerlingen. We zijn ervan overtuigd dat zo'n ingesteldheid van zowel leerlingen, ouders als leerkrachten tot meer succeservaringen zal leiden. Deze houding leidt immers tot wederzijds respect.

Het 'gewenst gedrag en sanctiebeleid' van onze school is gebaseerd op 4 pijlers die vertaald worden naar algemene leefregels:

1. Respect

Je gaat op een waarderende manier relaties aan op school:

- Je praat Nederlands tijdens de les en in het gebouw
- Je benadert iedereen altijd met respect
- Je gaat respectvol om met schoolmateriaal, schoolinfrastructuur en persoonlijk materiaal

2. Verantwoordelijkheid

Je handelt vanuit plichtsbesef tegenover de school:

- Je bent in orde met het lesmateriaal
- Je houdt je aan de afgesproken deadlines
- Je komt steeds op tijd naar school en zit tijdig in de les.

3. Empathie

Je houdt rekening met de werk- en leercondities op de school:

- Je gebruikt enkel de smartphone tijdens de pauzes
- Je praat op gepaste wijze met een lid van het schoolteam
- Je houdt de klassen, gangen, refter, speelplaats proper

4. Integriteit

Je kan een betrouwbare en betrokken aangaan met de school:

- Je bent steeds eerlijk en oprecht
- Je draagt gepaste schoolkledij
- Je vermijdt storend gedrag
- Je werkt mee aan het vlot verloop van de lessen

De vier categorieën zijn geordend: 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.

Zo komen we tegemoet aan de behoeften van zowel jij als jouw leraren om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen. Iedereen op school weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden.

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 3 keer te laat komt, moet één uur nablijven.
- Wie 6 keer te laat komt, is gedurende een week vroege vogel (=om 8u00 op school).
- Wie 9 keer te laat komt, krijgt een strafstudie.
- Wie 12 keer te laat komt, krijgt opnieuw een strafstudie en wordt doorverwezen naar het CLB.
- Wie 15 keer te laat komt, krijgt een stiptheidscontract.

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

Wie te laat komt na de middagpauze, verliest zijn groene kaart voor een dag. Bij herhaalde overtredingen, kan de groene kaart worden ingetrokken.

3. Maatregelen

De volgende ordemaatregelen kunnen genomen worden:

a) door ieder personeelslid:

de vermaning

- mondeling
- mondeling en melding in het Leerlingvolgsysteem (LVS).

de straftaak

- is een extra schriftelijke taak
- wordt gemeld aan je ouders via een melding in het LVS.

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 lessen 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 op het secretariaat
- 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 ben je verplicht aanwezig op school en krijg je vervangende opdrachten, een schrijfstraf, Word je toch naar huis gestuurd, dan kunnen je ouders erom verzoeken dat wij je op school houden en zullen wij op dat verzoek ingaan.

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.

- e e n *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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Onze school probeert een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is je gedrag een storende of bedreigende factor voor jezelf en de andere leerlingen. Als de school het noodzakelijk vindt om je tijdelijk uit de groep te verwijderen, dan gebeurt dit volgens strikte regels. Zie ook de [wistekst](#) van het GO! over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen.

verplicht: vermeld de procedure indien deze maatregel wordt toegepast

Duaal leren

Duaal leren

Geef hier eventueel bijkomende informatie.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van het GO! Atheneum Unesco Koekelberg

bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2021-2022 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)

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

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

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

Toestemming om beeldmateriaal te maken

GO! Atheneum Unesco Koekelberg
Klein Berchemstraat 1
1081 Brussel

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2021-2022 vanaf 1 september beelden/foto's van (naam van de leerling) te maken tijdens de vermelde activiteiten waarbij de leerling herkenbaar in beeld wordt gebracht.

Deze beelden mogen worden gepubliceerd:

- | | |
|---|--------|
| - op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite | ja/nee |
| - op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website | ja/nee |
| - in een schoolkrantje of ander drukwerk | ja/nee |
| - op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...) | ja/nee |

Datum

Handtekening leerling

Handtekening ouder

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

Met vriendelijke groeten,

Pieter Buggenhout,
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)