



GO! middenschool Ninove - Dender - model schoolreglement secundair onderwijs

2020-2021

Onze school	4
PPGO!	4
Neutraliteit	4
Schoolteam	5
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap	6
Welkom in onze school	7
Inschrijving	8
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Voorrangsregeling	8
Je studies voortzetten	8
Van studierichting veranderen	8
Van school veranderen	9
Leerlingengegevens	9
Jaarkalender en studieaanbod	10
Studieaanbod	10
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	10
Flexibele leertrajecten	11
Openstelling van de school	11
Vestigingsplaatsen	11
Lesbijwoning in een andere school	11
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	11
Stages en werkplekleren	11
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	12
Participatie	13
Leerlingenraad	13
Ouderraad	13
Pedagogische raad	13
Schoolraad	13
Engagementsverklaring	14
Begeleiding en evaluatie	15
Leerlingenbegeleiding	15
Evaluatie	16
Deliberatie	16
Rapportering	18
Taalbeleid	21
Screening van de onderwijstaal	21
Extra taallessen Nederlands	21
Vakken gegeven in een andere taal	21
Afspraken	22
Gebruik van gsm en andere media	22
Privacywetgeving en beeldmateriaal	22
Reclame en sponsoring	22
Kledij, orde en hygiëne	22
Lokale leefregels	22
Afwezigheid	27
Gewettigde afwezigheden	27
Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school	27
Afwezig met toestemming van de school	28
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	28
Moederschapsverlof	29
Problematische afwezigheid	29
CLB	30
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	30
Het CLB en zijn werkingsprincipes	31
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	31
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	31
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	31
Deontologische code CLB	31
Beroepsgeheim	31
Leerlingenbegeleiding door het CLB	31

Leerlingenbegeleiding door het CLB	31
Vraaggestuurde begeleiding	32
Verplichte leerlingenbegeleiding	33
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	33
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	33
Preventieve gezondheidszorg	33
CLB-consulten	33
Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker	33
Besmettelijke ziekten	34
Vaccinaties	35
Individueel CLB-consult	35
Verandering van school en CLB	35
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	35
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	35
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	37
Het multidisciplinaire dossier	37
Klachtenprocedure	39
Bijkomende informatie van ons CLB	40
Info van lokale CLB en CLB Online	40
Bijkomende informatie van het CLB	40
Veiligheid en gezondheid	41
Ziekte, ongeval en medicatie	41
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	41
Roken	41
Alcohol en drugs	41
Welbevinden	42
Voeding, dranken en tussendoortjes	42
Verkeersveilige schoolomgeving	43
AED	43
Schoolkosten	44
Bijdrageregeling	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?	46
Specifieke procedures	46
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	46
Beroep	47
Beslissing van de beroepscommissie	47
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	49
Verzekeringen	50
Schoolverzekering	50
Leefregels	51
4 lademodel	51
Ordemaatregelen	51
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	51
Tuchtmaatregelen	52
Regels bij tuchtmaatregelen	53
Vrijheidsbeperkende maatregelen	53
Duaal leren	54
Duaal leren	54
Bijlagen	55
Verbintenis met betrekking tot het betalen van facturen	55
Schoolreglement en PPGO!	56
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	57
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	59
Bijdrageregeling 'Academic Software'	60
CGG Zuid-Oost-Vlaanderen	61
Fraude door leerlingen bij evaluatie	64

Activiteitenkalender	66
Addendum GO! Atheneum Liedekerke	67
Addendum GO! TechniGO Aalst	73

Onze school

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via deze link: [http://pro.g-o.be/blog/Documents/Pedagogisch Project_2016_DEF.pdf](http://pro.g-o.be/blog/Documents/Pedagogisch_Project_2016_DEF.pdf)

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- de coördinator leerlingenbegeleiding
- de coördinator projecten
- het onderwijzend personeel: de lijst van de leerkrachten - die aan uw kinderen les geven - is opgenomen in de agenda en het rapport; een personeelslijst is verkrijgbaar op het secretariaat
- het opvoedend personeel
- opvoed(st)er(s)
- leerlingbegeleid(st)er(s)
- administratief medewerk(st)er
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel: namenlijst te verkrijgen op het secretariaat

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.

Onze school maakt deel uit van:

SCHOLENGROEP 19 "DENDER"
Algemeen directeur : Dhr. Eddy Michotte
Welvaartstraat, 70/4
9300 AALST
Telefoon: 053/46.93.01
E-mail: info@sgrdender.be
Website: www.sgrdender.be

Samenstelling van de Raad van Bestuur:

Dhr. Cottyn Marc
Dhr. De Plecker John
Dhr. De Cuyper Henk
Dhr. Van Biesen Leo
Mevr. Roels Lieve
Mevr. Van Laethem Dina
Dhr. Verbrugge Firmin
Dhr. Bourda Alain
Mevr. Callebert Sigrid

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 Denderland.

De coördinerend directeur van scholengemeenschap Denderland is dhr. Mario Hoste
Adres: Welvaartstraat 70/4, 9300 Aalst

Welkom in onze school

Geachte ouders, beste leerling

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor onze school.

Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om je optimaal te begeleiden.

Terecht verwacht je van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit schoolreglement brengt je op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die de leerlingen en hun ouders hebben.

Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We hopen met jou goed te kunnen samenwerken en we danken je voor het vertrouwen dat je in ons schoolteam stelt.

Welkom in GO! Middenschool Ninove

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

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

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

Voorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school (reguliere klas of als leerling OV4 van GO! IBSO De Horizon), dan hebben je (plus)broers en (plus)zussen inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar.

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

Je studies voortzetten

Leerlingen en ouders van het eerste leerjaar begeleiden we in hun onderwijsloopbaan. Daarom bevragen we je een aantal keer over de keuze van je basisoptie in het tweede jaar. Hierdoor kunnen wij de klasgroepen ook optimaal voorbereiden.

Van studierichting veranderen

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

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

De school verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als leerling. Indien de school andere persoonsgegevens van jou of je gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, worden je ouders hierover bevraagd.

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.

Voorwaarden: het inzage-, toelichtings- en kopierecht m.b.t. leerlingengegevens kan uitgeoefend worden na het maken van een afspraak met de directeur.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Het studieaanbod vind je terug in de 'schoolbrochure' en op de website van onze Middenschool: www.middenschool-ninove.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

's Morgens vangen de lessen om 08.20 u aan. We verwachten de leerlingen wel minstens 5 minuten voor het belsignaal op school. De tweedejaars gaan vanaf 08.15 u rechtstreeks naar de klassen. Vóór 08.20 u dienen ze in de klassen aanwezig te zijn. Vanaf 08.20 u gaan de eerstejaars naar de klassen onder begeleiding van de leerkrachten van het eerste uur.

De lessen eindigen om 15.20 u of om 16.10 u, afhankelijk van het lessenrooster en het aantal lessen dat de leerlingen per week hebben.

Op woensdag eindigen de lessen om 11.55 u of om 12.45 u, afhankelijk van het lessenrooster.

Een normale school week is dus als volgt ingedeeld:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08.20 – 09.10 u.	1ste lesuur	1ste lesuur	1ste lesuur	1ste lesuur	1ste lesuur
09.10 – 10.00 u.	2de lesuur	2de lesuur	2de lesuur	2de lesuur	2de lesuur
10.00 – 10.15 u.	SPEELTIJD				
10.15 – 11.05 u.	3de lesuur	3de lesuur	3de lesuur	3de lesuur	3de lesuur
11.05 – 11.55 u.	4de lesuur	4de lesuur	4de lesuur	4de lesuur	4de lesuur
11.55 – 12.50 u.	MIDDAGPAUZE		5de lesuur		
12.50 – 13.40 u.	5de lesuur	5de lesuur		5de lesuur	5de lesuur
13.40 – 14.30 u.	6de lesuur	6de lesuur		6de lesuur	6de lesuur
14.30 – 15.20 u.	7de lesuur	7de lesuur		7de lesuur	7de lesuur
15.20 – 16.10 u.	8ste lesuur	8ste lesuur		8ste lesuur	8ste lesuur

De jaarkalender is terug te vinden op Smartschool.

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.

De keuze voor een vrijstelling dien je in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van inschrijving of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar als je keuze voor een vrijstelling een verandering van keuze is.

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 gebruiken 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.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

De regelgeving biedt een aantal mogelijkheden om binnen bepaalde klijntijnen meer onderwijs op maat aan te bieden en om voor leerlingen flexibele leertrajecten te organiseren. Deze mogelijkheden kunnen door de desbetreffende klassenraad, in individuele gevallen, worden toegepast in samenspraak met het CLB.

Openstelling van de school

Onze school is open vanaf 7.30 u. Op woensdag sluit de school om 12.45 u. Op de andere weekdays sluit de school om 16.30 u.

Vestigingsplaatsen

Onze school heeft als hoofdvestigingsplaats Astridlaan 33, 9400 Ninove. IBSO De Horizon heeft een vestigingsplaats in GO! Middenschool Ninove voor de leerlingen die OV4 Type9 volgen. Wij organiseren praktijkgerichte lessen in volgende bijkomende lesplaatsen: GO! TechniGO (Welvaartstraat 70, 9300 Aalst) en GO! Atheneum Liedekerke (Kleemputtenstraat 20, 1770 Liedekerke).

Enkel het schoolreglement waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in de respectievelijke scholen de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden. Zie hiervoor addendum GO! Atheneum Liedekerke en addendum GO! TechniGO in bijlage.

Lesbijwoning in een andere school

Dit item is niet van toepassing voor GO! Middenschool Ninove.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met IBSO De Horizon die de opleidingsvorm 4 organiseert.

Als leerling uit deze opleidingsvorm volg je de lessen in onze school. Alhoewel je onderworpen blijft aan het schoolreglement van IBSO de Horizon - Molenstraat 57 - 9300 Aalst, waar je bent ingeschreven, dien je ook de leefregel van onze school te volgen.

Stages en werkplekieren

Het item 'stages en werkplekieren' is niet van toepassing voor GO! Middenschool Ninove.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat alle leerlingen van de doelgroep aan de extra-murosactiviteit deelnemen als onderdeel van het opvoedingsproject of lesprogramma.

Uitsluitend in volgend geval is het toegelaten dat leerlingen niet participeren:

- indien het een meerdaagse extra-murosactiviteit betreft, én
- mits de ouders/meerderjarige leerling de instelling vooraf en op gemotiveerde wijze in kennis stellen van de niet-deelname.

De niet-deelnemende leerlingen moeten op pedagogisch verantwoorde manier binnen de instelling worden opgevangen. Vrijstelling van schoolbezoek is niet toegelaten.

Terugbetalingen van de bijdrage of een deel van de bijdrage voor een extra-murosactiviteit bij ziekte gebeurt enkel na het voorleggen van een doktersattest. Indien de school getroffen wordt door heirkracht, zal onze school betreffende terugbetalingen van bijdragen de richtlijnen van het schoolbestuur van GO! Scholengroep Dender opvolgen.

Het bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs voorziet adviesbevoegdheid voor de schoolraad ten aanzien van de directeur inzake de organisatie van extra-murosactiviteiten. (Zie hiervoor SO/2004/06 van 5 mei 2004.)

Participatie

Leerlingenraad

De leerlingenraad (of leerlingenforum/ leerlingenparlement): in de leerlingenraad zitten gemotiveerde leerlingen die mee willen denken (en helpen!) hoe we van onze school de beste versie kunnen maken. In het begin van het schooljaar wordt een voorzitter (een vertegenwoordiger van het tweede jaar) en een ondervoorzitter (een vertegenwoordiger van het eerste jaar) gekozen.

De voorzitter en ondervoorzitter, bijgestaan door een leerkracht, zitten iedere vergadering voor. Zij verzamelen ook de agendapunten voor iedere vergadering en dienen ze in bij een begeleidende leerkracht en de directeur.

Leerlingen, leerkrachten en de directeur werken SAMEN om van onze school een school te maken waar iedereen gelukkig kan zijn.

Ouderraad

Er is geen ouderraad, maar de ouders worden op regelmatige basis bevraagd via enquêtes op smartschool (digitaal) of papieren versie:

- evaluatie onthaaldagen;
- tevredenheidsenquête op het einde van het tweede leerjaar van de eerste graad;
- bij de themakeuze van elke nieuwe GOK-cyclus;
- de evaluatie van de GOK-acties.

Pedagogische raad

GO! Middenschool Ninove heeft geen 'Pedagogische raad', maar wel een 'Pedagogisch college'. Het 'Pedagogisch college' is een werkgroep van personeelsleden die reflecteert op het schoolbeleid. De leden van het pedagogisch college geven advies over beleidsmatige aspecten.

Schoolraad

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel: Jimmy Schandevyl, Patrick Appelmans en Tamara Vande Velde.
- 3 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus: Marcella De Backer, Petra Pardaens en Nicolas Verscheure.
- 3 leden verkozen door en uit de ouders: Ilse Van Boxstael, David Moens en Natalie Versluys.
- het directieteam
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Engagementsverklaring

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

1e engagement: oudercontact

We organiseren 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.

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

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

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

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

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen. Het CLB organiseert een uiteenzetting van de studiekeuze en leerlingen dienen tijdens het schooljaar de onderwijskiezer in te vullen.

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.

Met onze STER-visie willen we ervoor zorgen dat onze GO! Middenschool een aangename plaats is waar elke leerling zich thuis voelt, waar elke leerling goed en graag leert, waar elke leerling groeit.



Evaluatie

Wat evalueren wij?

A. Evaluatie DW (Dagelijks Werk)

De realisatie van de eindtermen. Er wordt gedifferentieerd.

Opgelet voor de tweedejaars zijn vanaf schooljaar 2020-2021 de nieuwe eindtermen van toepassing. Voor de eerstejaars waren deze nieuwe eindtermen al van toepassing sinds schooljaar 2019-2020. Voor zowel de eerste- als de tweedejaars evalueren wij vakinhoudelijke eindtermen en de transversale eindtermen.

B. Evaluatie examens

Voor bepaalde vakken worden 2 maal per jaar examens georganiseerd om na te gaan of ook grote delen van de leerstof (kennis en vaardigheden) verwerkt zijn.

Voor andere, (meer praktijkgerichte vakken o.a. techniek, ...) hanteert de school het principe van 'gespreide evaluatie'.

In de A-stroom kan in het 2de semester (na de krokusvakantie) een deexamen ingericht worden.

C. Aandachtspunt

Afwezig:

Wie om welke reden ook aan een overhoring niet deelnemen kan, een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet maken kan, mag verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen. (zie vakafspraken in elke cursus).

Hoe evalueren wij?

A. Evaluatie DW (Dagelijks Werk)

Om na te gaan of de leerstof ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden (zie vakafspraken in elke cursus) om je een cijfer toe te kennen.

-Je inbreng tijdens een klasgesprek.

-Klastaken (oefeningen)

-Huistaken

-Toetsen (mondeling of schriftelijk) aangekondigd of niet aangekondigd.

-Herhalingsstoetsen: steeds aangekondigd.

Het gewicht voor de resultaten van DW is 60%

B. Evaluatie examens

Afhankelijk van de vakken worden er mondeling en/of schriftelijk examens afgenomen.

Het gewicht voor de resultaten van de examens is 40%

Afwezigheid

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

Spielen

Indien je betrappt wordt op een onregelmatigheid, zal dit besproken worden op de delibererende klassenraad. De ouders worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht. Zie bijlage 'fraude door leerlingen bij evaluatie'.

Deliberatie

Klassenraad

Klassenraad

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

Remediëren

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

Remediëringsbeleid

De vakleerkrachten omschrijven in hun vakafspraken:

-hoe ze het studiegedrag van de leerlingen begeleiden.

-hoe en wanneer leerlingen uitgenodigd worden voor een inhaal- en/of remediëringsles. (Dit wordt steeds aangekondigd via de agenda).

De leerlingbegeleiding en de begeleidende klassenraad duiden aan de hand van de resultaten leerlingen aan waarvan vermoed wordt dat ze baat hebben aan extra ondersteuning qua studiebegeleiding. De leerlingenbegeleiders verzorgen een aantal individuele lessenreeksen.

De resultaten van de remediëring worden via rapport en/of agenda meegedeeld aan de ouders.

Communicatie met de ouders

Naast het rapporteren over 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.

Hoe komt de delibererende klassenraad tot een eindbeslissing:

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

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

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

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

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

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

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

schoolreglement. De delibererende klassenraad zal bij een oriënteringsattest B systematisch een gunstig of ongunstig advies uitgeven met betrekking tot het overzitten van het leerjaar.

- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement. Vele tekorten en onvoldoende evaluatiegegevens kunnen aanleiding geven tot een C-attest.
- De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedeurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

In geval van de eerste graad:

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

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

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

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

Bijkomende proeven

De delibererende klassenraad kan in juni in zeer uitzonderlijke gevallen (zie ministeriële omzendbrief SO24 van 4 maart 1993) zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven laten afleggen.

Rapportering

A. Rapporten

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht (vakcommentaar) als van het leerkrachtenteam (commentaar klassenraad).

De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

a) DW (Dagelijks werk) voor alle vakken:

-Aan de hand van de resultaten (genoteerd in Skore op Smartschool) wordt 4 maal per jaar per vak door elke leerkracht een cijfer van 0 tot 10 toegekend.

-Daarbij wordt het cijfer 5 als nipt voldoende gezien.

-Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk.

-Elke leerkracht kan ook vakcommentaar formuleren i.v.m. kennis, vaardigheden en attitudes.

-Twee maal per jaar krijg je in het rapport een ontwikkelingsrapport mee.

-Per rapport dagelijks werk wordt er per vak een aantal individuele remediëringen verwerkt.

b) examens: voor alle vakken waarvoor examen afgenomen wordt: na elke periode krijg je een examenrapport.

B. Advies en eindbeslissing

a) Advies

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leerkrachten voor elk vak of deelvak een advies geformuleerd.

Zij kunnen:

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

Bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:

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

Beraadslaging

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd.

De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als er:

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

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

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

b) Eindbeslissing

GO! Middenschool Ninove heeft beslist om attesten toe te kennen op het einde van de eerste graad.

Oriënteringsattest A: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd. Dit wil zeggen dat je het leerjaar met succes hebt afgerond en tot het volgend leerjaar wordt toegelaten.

Oriënteringsattest B: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgend leerjaar toegelaten behalve in bepaalde leerjaren/ onderwijsvormen / studierichtingen. De betrokken personen zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing.

Oriënteringsattest C: je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. De betrokken personen zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing.

Een oriënteringsattest C wordt ook uitgereikt wanneer je het leerjaar / onderwijsvorm / studierichting slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

c) Uitstel

De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven laten afleggen.

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

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

Na de bijkomende proef komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om dan een attest A, B of C en eer

studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

C. Overzichten

Tussentijds overzicht

Het tussentijds overzicht is geen rapport, maar geeft de stand van zaken na de rapporten 'Dagelijks werk 1', 'Dagelijks werk 2' en 'Examen 1'.

Voor de vakken waarvoor examen werd afgelegd, tellen de resultaten behaald op de rapporten dagelijks werk mee voor 60% van het totaal, het resultaat van het examen voor 40% van het totaal.

Voor de vakken waarvoor geen examen werd ingericht tellen de resultaten behaald op de rapporten dagelijks werk elk voor 50% van het totaal mee.

In de kolom vakcommentaar krijgt de leerling van de vakleerkracht eventueel nog extra uitleg over de behaalde cijfers.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

Elke leerling die voor het eerst instapt in het voltijds gewoon secundair onderwijs, ongeacht de school of het structuuronderdeel, wordt na de inschrijving door de school gescreend op zijn niveau van de onderwijstaal om de nodige maatregelen te nemen indien zich specifieke noden zouden voordoen.

Extra taallessen Nederlands

Via ons taalbeleid willen we in alle lessen rekening houden met de talige heterogeniteit om het leerrendement van al onze leerlingen te verhogen. We streven dus een betere taalvaardigheid na voor alle leerlingen in alle vakken en tijdens alle schoolse activiteiten.

Daarbij doen we een beroep op de medewerking van alle personeelsleden en externen.

Doelstellingen

A. Schoolniveau

1. De school verzamelt gegevens i.v.m. de taalsituatie van de leerlingen.
2. De school biedt mogelijkheden om de taalvaardigheid van alle leerlingen te verhogen.
3. Creëren van een taalrijke omgeving.
4. Het uitbouwen van een vlotte communicatie met internen en externen en hierbij het taalgebruik verzorgen.

B. Leerkrachtenniveau

5. De leerkrachten zien in dat taal de basis vormt voor elk vak.
6. Elk moment aangrijpen als een potentieel taalleermoment.
7. Het taalgebruik van de leerkracht sluit zoveel mogelijk aan bij het taalniveau van de leerlingen.
8. Instrumenten hanteren om het taalniveau van de leerlingen te bepalen.

C. Leerlingenniveau

9. Leerlingen bewust maken van een verzorgd taalgebruik.
10. Leerlingen laten genieten van taal.

Vakken gegeven in een andere taal

Dit item is momenteel niet van toepassing voor GO! Middenschool Ninove. Vanaf het schooljaar 2021-2022 zullen niet taalvakken via CLIL (Content and Language Integrated Learning) aangeboden worden voor maximum 20% van de lesuren.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Wanneer het gebruik van de GSM (bijvoorbeeld voor opzoekwerk, invullen van Kahoot) tijdens een les noodzakelijk is, kan de leerkracht hiervoor de toestemming geven. Enkel en alleen wanneer de leerkracht de uitdrukkelijke toestemming hiervoor gegeven heeft, mag de GSM dus gebruikt worden en anders niet.

Wanneer leerlingen onverwacht meerdere uren studie hebben op 1 dag kunnen zij de toestemming krijgen van een personeelslid om de GSM te gebruiken. Het is niet de bedoeling dat er foto's of filmpjes gemaakt worden. Indien een leerling zich niet aan deze afspraak houdt, moet hij/zij de GSM onmiddellijk in de boekentas stoppen voor de rest van het uur.

In de klas of op het schooldomein (tijdens de speeltijden) mag je geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (bijvoorbeeld de leerkracht, de medeleerling) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven. Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, heb je de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

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

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

Zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten mag je 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.).

Lokale leefregels

Het gezondheidsbeleid op school

Gezondheid is de grootste rijkdom die we allen hebben en binnen het kader van ons pedagogisch project willen wij vanuit de Middenschool ons steentje bijdragen om onze jongeren 'een gezonde geest in een gezond lichaam' te bezorgen. We willen dan ook met een gezondheidsbeleid of actieplan een aantal krachtlijnen benadrukken.

Bovendien willen we de leerlingen bewust maken voor milieuzorg door na elke middagpauze een poetsploeg in te zetten onder het motto: 'de Middenschool een nette school'. Alle leerlingen kunnen hieraan trouwens hun steentje bijdragen door geen verpakkingen te laten rondslingeren en die te deponeren in de voorziene vuilnisbakken. We moedigen de leerlingen ook aan om een brooddoos en duurzame drinkflessen mee te brengen naar school in plaats van wegwerpverpakkingen.

Waarom een gezondheidsbeleid op school?

In het secundair onderwijs ligt de nadruk op het 'proces' van de 'gedragsverandering'. Vanzelfsprekend is dit niet alleen mogelijk op school, ook het thuisfront is een omgeving waarin de kinderen gezond gedrag kunnen leren en ook een groot gedeelte van hun jeugd en adolescentie op een gezonde manier kunnen doorbrengen. De opdracht van de scholen is kinderen en jongeren voor te bereiden op hun volwaardige deelname aan de samenleving. Binnen die opdracht is er natuurlijk ook plaats voor gezondheidsthema's. Daarenboven wijst studie uit dat er een verband bestaat tussen de gezondheid van de leerlingen en hun studieresultaten; een gezonde levensstijl optimaliseert de studieresultaten, ongezond gedrag vormt een bedreiging voor de leerresultaten.

Veiligheid bij het betreden van de school

-De leerlingen gebruiken de leerlingeningang aan de Astridlaan. Op deze plaats is toezicht verzekerd vanaf 07u50.

-Fietsers leiden de fiets aan de hand tot de fietsenstalling en zorgen ervoor dat de fiets met een degelijk slot vastgelegd wordt.

-Uit veiligheidsoverwegingen is het voor de leerlingen verboden de school te betreden langs de parking (Astridlaan). Wanneer een leerling te laat aankomt op school is hij/zij echter verplicht om de school te betreden via de ingang deur langs de parking, waar ze zich moeten aanmelden aan de balie.

Respect voor de school en de schoolomgeving

De school verwacht van alle leerlingen dat ze respect overbrengen voor de school en de schoolomgeving.

De school verwacht ook een eerbiedvolle omgang met het personeel, medeleerlingen, bezoekers en de burens.

Onze school is gelegen in een groene omgeving en we vragen aan iedereen om respectvol om te gaan met de fauna en de flora op en rond het schooldomein.

Rook-, drug- en alcoholgebruik

-Roken is verboden op de school en in de onmiddellijke nabijheid van de school (Dreef, Astridlaan, Stationsplein, Moeder Tiburcestraat), evenals bij extra-muros activiteiten.

-Er geldt een algemeen rookverbod (tabaksproducten/ vapers) op het schooldomein.

-Het bezit van, het verhandelen van, het verdelen en/of gebruiken van alcohol en drugs is ten strengste verboden.

Passend gedrag tegenover personeel en medeleerlingen

-Een leerling zal zich steeds beleefd gedragen tegenover directie, onderwijzend personeel, opvoeders en dienstpersoneel van GO! Middenschool Ninove, Basisschool, GO! Atheneum Ninove, alsook op onze partnerschool GO! Atheneum Liedekerke, waar sommige leerlingen les volgen. Evenzeer verwachten we van onze leerlingen correctheid en beleefdheid tegenover medeleerlingen (ook bij het vertolken van de eigen mening).

-Wij hanteren een verzorgde Nederlandse taal, zowel op school als tijdens uitstappen.

-Een leerling mag zich nooit onttrekken aan het toezicht van de leerkrachten. Hij moet de richtlijnen die hem gegeven worden door de personeelsleden van GO! Middenschool onmiddellijk en correct opvolgen, ook buiten het schoolterrein en buiten de feitelijke lessen.

-Buiten de lessen en tijdens de speeltijden mogen de leerlingen zich noch in de gangen noch in de klassen bevinden, zonder voorafgaande toelating van een verantwoordelijk personeelslid (tenzij bij slechte weersomstandigheden). Zij betreden de lokalen voorbehouden aan het personeel niet.

-Het is niet toegelaten dat de leerlingen elkaar kussen of op elkaars schoot zitten op het schoolterrein of in de schoolomgeving.

-Alle handelingen en gedragingen die in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden zijn verboden op en rond de school.

-De leerling onthoudt zich van iedere daad van geweld, pestering en ongewenst seksueel gedrag.

Verboden voorwerpen

Het is volstrekt verboden gevaarlijke voorwerpen zoals zakmessen, voetzoekers, wapens, namaakwapens, laserlampen ... kortom alles wat met het onderwijs geen rechtstreeks verband houdt, mee te brengen, door te geven aan en aan te nemen van medeleerlingen.

Kledij en juwelen

-De leerlingen dragen aangepaste, fatsoenlijke schoolkledij; strandkledij of onbetamelijke kledij (te diep uitgesneden decolleté, hotpants, te laag hangende heupbroeken, ...) horen niet thuis op school, evenmin onbetamelijke haartooi. We komen in fatsoenlijke kledij naar school. Indien de school je kleding aanstootgevend vindt, worden er maatregelen getroffen.

-Lichamelijke letsels mede veroorzaakt door het dragen van juwelen (o.a. piercing) worden niet vergoed door de school.

-Het dragen van piercing in lip, neus, wenkbrauw, tong is niet toegelaten.

Te laat komen

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt.

Als men te laat komt in de les wordt het klasgebeuren gestoord. Dit kan voorkomen worden door thuis tijdig te vertrekken.

Wie de school betreedt na 8.20 u is te laat en moet zich aanmelden op het leerlingensecretariaat / balie. Pas na opgave van de reden van je laattijdig aankomen, krijg je een vermelding in je agenda en mag je naar de klas gaan.

Bij het betreden van het klaslokaal toon je de vermelding van het secretariaat aan je leerkracht. Herhaaldelijk te laat komen leidt tot sancties (zie schoolafspraken) (behoudens in geval van overmacht). De ouders tekenen (ter controle) het uur van aankomst.

Schoolverzekering

De verzekeringsmaatschappij ETHIAS dekt alle lichamelijke letsels toegebracht tijdens de schooluren en op de kortste weg van en naar school. Stoffelijke schade wordt niet vergoed.

Je bent gratis verzekerd op school, buiten de school, gedurende alle schoolactiviteiten en op weg van en naar de school gedurende de tijd die normaal daarvoor nodig is.

Je bent verzekerd tegen lichamelijke verwondingen en letsels (waarvan sommige tot een vastgesteld maximumbedrag, bv tanden).

Je bent niet verzekerd tegen diefstal, stoffelijke schade aan kleren, fiets e.d. (uitgezonderd bij schade aan de bril, evenwel beperkt tot een vastgesteld maximumbedrag).

Ieder ongeval moet onmiddellijk aan de leerkracht en aan het secretariaat meegedeeld worden. Het medisch attest moet binnen de 48 uur aan het secretariaat worden bezorgd.

De weg van en naar de school moet de normaal gebruikte zijn en zal over het algemeen de kortste zijn, zo niet telt geen verzekering.

Taken, toetsen en examens: sancties

Als hoofdregel geldt dat de leerling de gevolgen van zijn daden draagt:

-indien je betrapt wordt op een onregelmatigheid (spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen) wordt dit besproken op de (delibererende) klassenraad. De ouders worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gesteld;

-wie een taak zonder reden niet inlevert, krijgt een sanctie (zie vakafspraken);

-wie zonder reden afwezig blijft, kan daardoor onregelmatige leerling worden.

Netheid, orde, beschadiging, diefstal

-Wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet dit vergoeden of herstellen; wie iets besmeurt, moet het reinigen; wie afval achterlaat, moet het opruimen...

-Zowel op de speelplaats, in de omgeving van de fietsenrekken als in de gangen, de toiletten en de schoollokalen moet netheid heersen. Afval wordt gesorteerd verzameld in de verschillende containers. Spuwen op de grond wordt niet geduld. Iedereen dient voldoende zelftucht aan de dag te leggen en het werk van het dienstpersoneel te respecteren.

-De leerling brengt iedere dag zijn agenda en al het noodzakelijke materiaal mee naar school, beschermd door een

degelijke boekentas. De leerling laat zijn eigendom niet rondslingeren. Op de speelplaats hoort een boekentas in de boekentasrekken. De leerlingen worden in de mogelijkheid gesteld een leerlingenkastje te huren om materiaal uit hun boekentassen en eventueel persoonlijke bezittingen in op te bergen.

-Waardevolle persoonlijke bezittingen worden niet in klassen, gangen, speelplaatsen of andere publieke ruimten achtergelaten. De school is niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal. Verdwijning van een persoonlijk voorwerp wordt onmiddellijk gemeld op het secretariaat. De school adviseert om nooit geldbeugels en andere waardevolle zaken in de boekentas te bewaren.

-Respect voor andermans bezittingen wordt vereist. Ook voor de bezittingen van de school wordt respect gevraagd:

a) Gehuurde en geleende boeken worden (gekaft en) met zorg behandeld. Bij verlies dient een nieuw exemplaar door de ouders te worden aangekocht; bij beschadiging wordt eveneens een vergoeding gevraagd.

b) Werkschriften en fotokopieën blijven eigendom van de leerlingen voor zover ze integraal werden betaald.

c) Het meubilair en de muren worden niet beschreven of beschadigd. In geval van beschadiging zal de kostprijs van de herstelling of vervanging op de ouders worden verhaald.

d) De leerlingen krijgen de mogelijkheid om een boek te ontlenen aan de schoolbib. Bij beschadiging of verlies dient de kostprijs integraal te worden betaald.

-Op het schooldomein zijn overdekte fietsstallingen voorzien. De leerlingen plaatsen hun fiets in de stalling en zorgen ervoor dat deze goed beveiligd is. De school kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor diefstal en/of beschadiging van de fiets.

-Een snoepje gebruiken kan wel op de speelplaats, niet in lokalen of gangen. Kauwgom is totaal verboden.

Lessen LO en sport

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sport zijn de leerlingen verplicht een t-shirt met het logo van de school + bijpassende broek te dragen.

Als je niet kunt deelnemen aan de lessen, moet het medisch attest van de huisarts meegegeven worden, zodat de school kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen.

De leerling bezorgt het origineel medisch attest aan zijn leerkracht van lichamelijke opvoeding.

Bij niet-deelname blijft de verplichting dat de betrokken leerling op zijn minst de cursus theoretisch benadert op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

Bij langdurige afwezigheid in de lessen, bestaat een specifiek formulier. Hierin vraagt het CLB een herevaluatie aan de behandelende geneesheer.

Middagpauze

-Tijdens de middagpauze blijven alle leerlingen verplicht op school. Zij gebruiken het middagmaal in het schoolrestaurant. Aanwezigheden worden hier genoteerd.

-Alleen mits schriftelijke aanvraag door de ouders aan de directeur kunnen leerlingen de toestemming krijgen om de school onder de middagpauze te verlaten. Er wordt alleen toelating gegeven om naar huis te gaan eten, niet om boodschappen te doen of om buiten de school te gaan eten.

-Leerlingen die een lunchpakket meebrengen, bevelen we het gebruik van een brooddoos aan. Als Groene School zien we liever geen wegwerpverpakkingen, zoals aluminiumfolie.

-Wie zijn lunchpakket vergeet, kan een broodje bestellen.

-Tijdens de middagpauze plaatsen de leerlingen hun boekentas in de daartoe voorziene rekken.

-Het gebruik van de automaten is 's morgens vóór de aanvang van de lessen en tijdens de pauze van 10 u niet toegestaan. Tussen de lessen mogen de automaten niet worden gebruikt. De lege blikjes worden in de speciaal daartoe geplaatste containers geworpen. Bij het niet naleven hiervan kunnen de automaten voor een bepaalde periode afgesloten worden, wat inhoudt dat dan ook geen blikjes naar school mogen worden meegebracht.

Brandveiligheid

De leerlingen dienen op de hoogte te zijn van de instructies in elke klas naast de deur aangebracht. Deze worden in het begin van elk schooljaar besproken. Bij de brandoefeningen moeten de leerlingen strikt de richtlijnen van het personeel opvolgen.

Boekentassen

Je komt dagelijks naar school met een degelijke boekentas; enkel een handtas of plastic zak volstaat niet. Je laat je boekentas niet rondslingeren in de gangen, de klassen, de speelplaats of de hal. Je kan ook een individueel kastje huren. Wie zijn sleutel niet bij heeft, kan de econoom of zijn afgevaardigde vragen om onder zijn begeleiding het kastje te

openen.

Schoolmateriaal

Je hebt elke dag je schoolagenda en het noodzakelijke materiaal mee om de lessen te kunnen volgen.

Fietsen

Onze school beschikt over een ruime leerlingenfietsenstalling waar je je fiets stalt. In geen geval laat je je fiets op het voetpad of ergens op het schooldomein achter. Bij het binnen- en buitengaan leid je je fiets aan de hand.

Je stalt je fiets in de voorziene rekken, je doet hem op slot en je gaat onmiddellijk naar de speelplaats. De school is in geen enkel geval verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal.

Afspraak met de directie

De directie of zijn afgevaardigde is steeds bereikbaar. Bij voorkeur maken ouders een afspraak. Op deze manier kan er voldoende tijd worden vrijgemaakt voor het gesprek. Leerlingen wenden zich eerst tot de opvoeders of de leerlingenbegeleidster indien zij de directie wensen te spreken.

Inspraak leerlingen

Leerlingen kunnen altijd terecht bij de leerlingenraad die jaarlijks op democratische basis wordt verkozen.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer 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 da 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.

Afwezig tijdens 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.

Afwezig om één van de volgende redenen

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

- om feestdagen te beleven die inherent zijn aan jouw door de Grondwet erkende levensbeschouwing. Je ouders moeten verklaren dat je de feestdag effectief zult meebeleven. Deze verklaring moet je altijd voorafgaand aan de feestdag op school afgeven;
- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- om een familieraad bij te wonen;

- om gevolg te geven aan een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- omdat de school onbereikbaar of ontoegankelijk is door overmacht;
- omdat je onderworpen bent aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- om als zetelend lid deel te nemen aan activiteiten van de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel vzw;
- tuchtmaatregel waarbij de leerlinge niet op school wordt verwacht;
- topsportstatuut, topkunstenstatuut, ballet.

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Afwezig met toestemming van de school kan zijn:

- rouwperiode bij overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad of van personen die onder hetzelfde dak wonen;
- alle vormen van opvang en begeleiding van leerlingen die wegens pedagogische, sociale of persoonlijke redenen tijdelijk de lessen niet kunnen bijwonen, bv. time-out, zorgboerderij;
- revalidatie in het gewoon onderwijs.

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

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

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

GO! centrum voor leerlingenbegeleiding Dender

Zonnestraat 25

9300 Aalst

053/60 32 80

Directeur

Naam directeur: mevr. Deborah Van Humbeeck

Telefoonnummer: 053/60 32 80

E-mail: info@clbaalst.be

Volgende teamleden bedienen GO! Middenschool Ninove:

Voornaam (naam)	Functie
Katleen Callebaut	Begeleider
Roos Tas	Verpleegkundige
Els Van Acker	Onthaler

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. Je vindt hieronder onze belangrijkste 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"](#)
- ["Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp: Een gids voor ouders."](#)

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 [hier](#).

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

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

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

- Je zit niet goed in je vel. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een andere dienst, zoals een centrum voor geestelijke gezondheidszorg. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn.
- Je hebt het moeilijk met lezen en spellen. Soms gaan we spreken met de school en krijg je andere leerstof of bijles. Soms zal hulp van iemand anders nodig zijn, bijvoorbeeld een logopedist buiten de school.

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

Preventieve gezondheidszorg

Een goede geestelijke en lichamelijke gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan. De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, helpen bereiken en beschermen. We willen hiermee tijdig problemen voorkomen.

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

CLB-consulten

Je bent verplicht om aan het CLB-consult 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 geen 'gezondheidscheck'. We 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-consulter willen we problemen opsporen die de huisarts of de gewone dokter niet standaard 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 psychosociale 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 CLB-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 CLB-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 onderzoek aan het CLB bezorgd worden.
 - Als het CLB-consult door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van het CLB-consult voor jou en je ouders.

Je kan via de CLB-medewerker vernemen welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht door de arts in kwestie.

Het CLB zal je hierover een document bezorgen, zo snel mogelijk nadat men het verzet doorgaf aan de CLB-directie. Het is belangrijk dat je dit document meeneemt naar de arts die het onderzoek alsnog zal uitvoeren.

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

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

Vaccinaties

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

Bij elk 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 schriftelijke toestemming van de ouder, voogd of mature leerling.

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

Individueel 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 ben 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 (meestal STICORDI-maatregelen) die het hem mogelijk maken om dat doel wé te bereiken. De aanpassingen moeten wel redelijk of voldoende zijn voor de school.

Meestal volstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI maatregelen) om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. Soms is er ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk nodig om die aanpassingen redelijk of voldoende te maken voor het schoolteam. Soms zijn de aanpassingen onredelijk of onvoldoende om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen (school, ouder(s), leerling, CLB, ...) 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 voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: Buitengewoon onderwijs).

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit een 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. Om uit te klaren of een leerling hier nood aan of recht op heeft, wordt altijd samengewerkt met het CLB.

Ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk: wegens specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs of bij terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

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

Na het doorlopen van de stappen van een handelingsgericht diagnostisch traject (verder HGD-traject), kan een leerling mogelijk aanspraak maken op deze extra ondersteuning:

1. De leerling zit in het gewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders, leerling en CLB besluit men dat de leerling en de leerkracht extra expertise van het ondersteuningsnetwerk bovenop STICORDI-maatregelen nodig hebben.
2. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.

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 als dit nodig zou zijn en de leerling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Het CLB gaat 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 HGD-traject.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen en er is bijkomend nood aan ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk en de leerling voldoet aan alle criteria, stelt het CLB een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het 'verslag' de leerling 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. Ook deze leerlingen kunnen ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Dit kan op basis van het reeds bestaande 'verslag'.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

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

Men besluit dan om de leerling een recht op toegang tot het buitengewoon onderwijs toe te kennen. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit het buitengewoon onderwijs

naar het gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er bijzondere voorwaarden aan verbonden.

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

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.

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

Als je niet bekwaam bent, zijn het in principe je ouders die het recht op toegang uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan. Als ouders een vertrouwenspersoon hebben aangeduid, dan heeft deze dezelfde toegangsrechten als de ouder(s).

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 systematische contacten;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim, ook wel spijbelen genoemd);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;
- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op ondersteuning.

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Bijkomende informatie van ons CLB

De directeur van het CLB is mevr. Deborah Van Humbeeck. Informatie over de CLB-medewerkers die deze school begeleiden is terug te vinden via de website van het CLB: www.clbaalst.be.

Het CLB is bereikbaar:

- Op maandag van 08u30 tot 12u en van 13u tot 19u.
- Van dinsdag tot vrijdag van 08u30 tot 12u en van 13u tot 16u30.

Het is steeds mogelijk om ook buiten deze openingsuren een afspraak te maken.

Het CLB is geopend:

- Tijdens de herfstvakantie van 2 november tot en met 6 november 2020
- Tijdens de kerstvakantie op 21 en 22 december 2020
- Tijdens de krokusvakantie op 17,18 en 19 februari 2021
- Tijdens de paasvakantie op 6, 7, 8 en 9 april 2021
- Tijdens de zomervakantie van 5 juli tot en met 14 juli en vanaf 16 augustus tot en met 31 augustus 2021

Info van lokale CLB en CLB Online

Bijkomende informatie van het CLB

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,...

Er zijn hiernaast ook zelftests terug te vinden die peilen naar je interesses, belangstelling en studiehouding. Deze werden opgesteld op maat van je leeftijd en jaar waarin je je momenteel bevindt. Ook voor de studiekeuze naar het hoger onderwijs werd een zelftest ontwikkeld.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke op het leerlingensecretariaat.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich naast het lokaal van de leerlingenbegeleiding.

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

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

Roken

Volgens de nieuwe regelgeving geldt er voor iedereen een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten op de campus. Onze school verwacht dat leerlingen, leerkrachten, ouders en externen dit permanent verbod absoluut respecteren.

Alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op school of in de andere vestigingsplaatsen.

- 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.

Welbevinden

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag. Binnen onze geïntegreerde STER-visie heeft onze school hiervoor de leeraspecten Leren (samen) Leren, Leren (samen) leven, Leren digitaal handelen en Leren Expressief handelen uitgewerkt.

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 grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

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

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

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

Participatiecultuur

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

Voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze. De aanbevelingen uit het [standpunt GO!](#) zijn hierbij richtinggevend.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.
- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.
- Het is voor de leerlingen niet toegelaten om op school warme maaltijden binnen te brengen.

Verkeersveilige schoolomgeving

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

- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich tegenover de didactische keukens.
- De fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein ter hoogte van de ingang van het schoolgebouw. Fietsers verlaten de school via een andere uitgang dan de voetgangers.

Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband gebruiken we een fluohesje.

AED

GO! Middenschool Ninove beschikt over een AED-toestel dat zich op het gelijkvloers bevindt (schuin tegenover de leraarskamer).

Schoolkosten

Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen.

Voor de start van het schooljaar zal de bijdrageregeling bezorgd worden.

Via teledienst kunnen minder gegoede ouders een prijsvermindering krijgen voor de uitstappen van hun kind. Ouders kunnen gebruik maken van het recht tot de spreiding van de kosten.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij dhr. Jimmy Schandevyl.

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**.

Algemeen directeur : Dhr. Eddy Michotte
Welvaartstraat, 70/4
9300 AALST
Telefoon: 053/46.93.01
E-mail: info@srgdender.be
Website: www.srgdender.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 conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zul je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken

directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke 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 leerlingrechten. 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 kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet

meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

Beroep

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

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

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit interne (m.u.v. de directeur of zijn afgevaardigde die de beslissing heeft genomen) en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

Alle leerlingen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen: op weg van huis naar school, van school naar huis (de kinderen dienen wel de kortste weg te gebruiken), tijdens de schooldag (in de school, tijdens uitstappen), op de bus, tijdens de opvang.

De verzekeringsmaatschappij, Ethias, dekt alle lichamelijke schade. Stoffelijke schade aan kledij, schoolmeubilair is niet gewaarborgd en valt ten laste van de ouders (familiale verzekering).

Elk ongeval dient onmiddellijk gemeld te worden aan de leerkracht, de directeur of het secretariaat. U krijgt dan een document dat u door de behandelende arts laat invullen en terug bezorgt op het secretariaat van de school. De verzekering betaalt de remgelden, die de mutualiteit niet terugbetaalt rechtstreeks aan u terug. De officiële documenten dienen door u opgestuurd te worden als bewijsstukken.

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Dankzij dit model kan de school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent. Samen met de ouders wordt besproken of een bepaalde gedraging van hun kind al dan niet ernstig of niet ernstig is, al dan niet incidenteel of frequent is en welke acties we samen kunnen ondernemen om het gewenste gedrag te verkrijgen.

Ordemaatregelen

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

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

- een vermaning;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lessen;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur, eventueel na advies van de begeleidende klassenraad, met jou een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Je ouders worden hierover geïnformeerd. Het contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

De school bepaalt of de leerling al dan niet verplicht is om tijdens de preventieve schorsing aanwezig te zijn op school; als de ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen bij zeer ernstige overtredingen, meer bepaald als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt. Dit geldt zowel in onze school als op de plaats waar je eventueel stage loopt. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

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

Mogelijke maatregelen zijn:

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Dit item is niet van toepassing voor GO! Middenschool Ninove.

Duaal leren

Duaal leren

Dit item is niet van toepassing voor GO! Middenschool Ninove.

Bijlagen

Verbintenis met betrekking tot het betalen van facturen



SGR: Scholengroep 19 'Dender'

Adres: Welvaartstraat 70/4, 9300 Aalst

Inschrijving in(school)
schooljaar 2020 – 2021.

De ondergetekenden:.....

.....
(vader, moeder, voogd, persoon aan wie het kind is toevertrouwd).

Adres:.....

.....

Verbinden er zich toe om voor:

Naam en voornaam van de leerling(en):.....

.....

de gevraagde voorschotten van het schooljaar 2020 – 2021 te betalen.

Opgemaakt in twee exemplaren, waarvan beide partijen erkennen 1 exemplaar te hebben ontvangen.

Opgemaakt te....., op.....2020.

De directeur, Handtekeningen (en)

Voor akkoord,

.....

(moeder) (vader) (voogd)

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2020-2021 en het pedagogisch project [in papieren versie of via elektronische drager] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op [datum] _____

Handtekening(en)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

* De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft. In het geval de leerling meerderjarig is, wordt onder 'ouder' de meerderjarige leerling verstaan.

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal



Beste ouder(s)

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken.

In dit formulier kan u aangeven of en in welke mate u toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten

Dhr. Kris Van Huynegem

Directeur

Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de directeur.	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de school tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop de leerling herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere leerlingen tijdens een activiteit wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	Ja/Nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite. Dit geldt ook voor gerichte foto's.	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website. Dit geldt ook voor gerichte foto's.	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een schoolkrantje of ander drukwerk . Dit geldt ook voor gerichte foto's.	Ja/Nee Ja/Nee

Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...). Dit geldt ook voor gerichte foto's.	Ja/Nee Ja/Nee

Datum

Handtekening ouder

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

De directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ [datum]

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

Akkoord van de ouder(s) met de afspraken (in overleg met de leerling):

Handtekening en naam ouder(s)

Bijdrageregeling 'Academic Software'

Per schooljaar wordt een bijdrage van 5 euro per leerling gevraagd voor Academic Software. Concreet houdt dit in dat leerlingen hiermee de benodigde licenties krijgen om zowel op school als thuis met verschillende softwareprogramma's te werken.

Een lijst van enkele softwareprogramma's die onder Academic Software vallen:

(voor thuisgebruik)

- McAfee Anti-Virus voor 2 computers
- Microsoft Office 2016 Professional Plus voor 5 computers
- Microsoft Windows 10 Pro Academic Upgrade
- Ondersteuning bij installatie van andere software waar de licentie gratis is voor het onderwijs (onder andere Autocad, 3D Studio Max, Fusion 360, Inventor, Maya, Revid, Archicad, DreamSpark software,...)

Deze bundel heeft een commerciële waarde van ongeveer 125 euro per jaar.

Met de bijdrage van 5 euro werken de leerlingen zowel thuis (maximaal 5 pc's) als op school op een legale manier met de opgesomde softwareprogramma's. Bovendien wordt via Academic Software een 24/7 ondersteuning geboden via een online helpdesk, ook voor thuisgebruik.

SECUNDAIR ONDERWIJS

Drugbeleid op school

Onze school wil een veilige, gezonde schoolomgeving creëren waar het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen niet in het gedrang komen door middelengebruik. Met de overkoepelende term 'middelengebruik' bedoelen we alcohol, illegale drugs, psychoactieve medicatie, gokken en gamen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs verder kortweg "drugs" genoemd, zijn bij wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken door middelengebruik, dan zal onze school in de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen.

Onze school heeft een samenwerkingsverband met het Team Drugpreventie en -begeleiding van het Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen (CGG ZOV), waarbij afspraken gemaakt zijn wat betreft begeleidingen van leerlingen. Contactgegevens kunt u terugvinden op www.zov.be

Het gemeenschappelijk drugbeleidsplan geeft stapsgewijs (de stappen die ondernomen worden, gelden zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen) de werkwijze weer die zal gevolgd worden.

GEMEENSCHAPPELIJK DRUGBELEIDSPLAN

Specifieke stappen die de school zal volgen bij (problematisch) middelengebruik

1. Spontane vraag om hulp

- We verkennen samen met jou de hulpvraag en er wordt bekeken wie jou hierin het best kan begeleiden, vb. het CLB, de drugbegeleider van CGG ZOV (Indien werd geopteerd voor een begeleider van een andere hulpverleningsorganisatie vervangt die de drugbegeleider van CGG ZOV) ,
- Na overleg met jou kunnen jouw ouders (Ouder(s): in deze tekst wordt de term 'ouders' gebruikt om personen aan te duiden die het ouderlijk gezag uitoefenen of personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben of de meerderjarige zelf.) uitgenodigd worden voor een gesprek.
- Indien aangewezen wordt een begeleiding met CGG ZOV opgestart. Indien nodig verwijst de drugbegeleider van CGG ZOV door naar meer passende hulpverlening.

Er wordt GEEN tuchtdossier aangelegd.

2. Aanhoudend vermoeden van (problematisch) middelengebruik

- Jouw gedrag wordt gericht geobserveerd en bevraagd door de school.
- Bij een aanhoudend vermoeden van druggebruik kunnen jouw ouders en de drugbegeleider van CGG ZOV gecontacteerd worden. In onderling overleg kan een begeleiding opgestart worden.

Het openen van het tuchtdossier behoort tot de mogelijkheden.

3. Vermoeden van drugbezit

Indien er ernstige aanwijzingen zijn dat je drugs binnenbrengt op de school, wijst de directie jou vooreerst op de gevolgen van het bezit van illegale drugs en illegaal verkregen medicatie. Ze zal je vervolgens vragen om datgene wat zich in jouw kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en lessenaar bevindt, toonbaar te maken en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van een derde persoon in een lokaal waar jouw privacy gewaarborgd is.

- Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering.
- Indien er effectief drugs worden gevonden, wordt dit beschouwd als betrapping en wordt onderstaande procedure gevolgd.

4. Betrapping van druggebruik/ drugbezit

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugbezit of druggebruik op school, heeft de plicht deze leerling onmiddellijk te begeleiden naar de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman (Het begrip 'raadsman' betekent niet noodzakelijk een advocaat, het kan een door de ouders of jongere aangeduide vertrouwenspersoon zijn.).
- De ouders worden verwittigd. De leerling wordt gevraagd de gevonden middelen af te geven en de middelen worden bezorgd aan de politie.
- Indien de jongere weigert om de drugs en de bijhorende attributen te overhandigen, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering en inbeslagname.
- De schooldirectie nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.
- De drugbegeleider van CGG ZOV kan op de hoogte gesteld worden. Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding door CGG ZOV, wordt een begeleiding opgestart. De leerling wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school.

Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd en de tuchtprocedure wordt opgestart.

5. Betrapping op dealen

De wetgever verstaat onder dealen:

Het invoeren, vervaardigen, vervoeren, bezitten van een hoeveelheid drugs die de kwalificatie “bezit voor eigen gebruik” te boven gaat.

Als school verstaan we onder dealen:

- Het verkopen van illegale middelen, vermeende illegale middelen of legale middelen aan een derde voor eigen gebruik of uit winstbejag.
- Het doorgeven van illegale middelen en/of eigen medicatie in ruil voor geld of goederen of zelfs gratis.
- Het doorgeven van illegale middelen via derden (koerieren).
- Het in bezit zijn van hoeveelheden illegale middelen die het persoonlijk gebruik overstijgen.
- Het in bezit zijn van hoeveelheden legale middelen, die het persoonlijk gebruik overstijgen (medicatie) zonder aanwijsbare gefundeerde reden.

Dealen is wettelijk niet toegestaan, dus niet in en buiten (Een tuchtsanctie kan uitgesproken worden voor feiten die buiten de school worden gepleegd maar raakpunten hebben met het schoolmilieu door de aanwezigheid van andere leerlingen of door ruchtbaarmaking op school en indruisen tegen het pedagogisch project van de school.) de school, ook niet tijdens buitenschoolse activiteiten.

Wanneer aangetoond is (Niet-limitatieve opsomming: hetzij door betrapping op heterdaad, hetzij door het vaststellen van hoeveelheden van drugs die de gebruikershoeveelheid te boven gaan, hetzij door een bekentenis van de jongere zelf...) dat iemand deze regel overtreedt, wordt volgende werkwijze gevolgd:

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op dealen op school heeft de plicht dit onmiddellijk te melden aan de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman.
- De ouders en de politie worden onmiddellijk verwittigd.
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid, soort, leeftijd) volgt een tijdelijke verwijdering van de school of een tuchtsanctie van schorsing.
- Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding bij CGG ZOV, kan een begeleiding opgestart worden. Je wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school.

Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd met aangifte aan de politiediensten.

6. Middelengebruik en stageplaatsen, werkplaatsen

Middelengebruik kan het reactie- en waarnemingsvermogen beïnvloeden en niet alleen een invloed hebben op de veiligheid en de gezondheid van jou als leerling/stagiair/werknemer maar ook op die van jouw collega's-leerlingen/stagiairs/werknemers.

Indien op jouw stage/brugproject/werkplaats uiterlijke tekenen worden vastgesteld waardoor de invloed van drugs kan vermoed worden, worden veiligheidsmaatregelen genomen en disciplinaire maatregelen beoogd.

De directie van de school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht.

De schooldirectie neemt na een gesprek met de leerling contact op met de ouders. Ze nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman. De drugbegeleider van CGG ZOV wordt op de hoogte gebracht.

De tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van jouw stageplaats kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting als de loonverplichting opschorten en een ontslag om dringende redenen uitmaken.

Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.

Fraude door leerlingen bij evaluatie

Definitie van fraude

Een onregelmatigheid kan hier worden gedefinieerd als elk gedrag van de leerling in het kader van de beoordeling van een vak of vakken waarbij hij het vormen van een juist oordeel omtrent de te realiseren doelstellingen van hemzelf dan wel van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken.

Of een onregelmatigheid effectief beschouwd wordt als fraude moet blijken na een onderzoek. Opdat er sprake is van fraude moet er sprake zijn van bedrog, m.a.w. de leerling had de bedoeling een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van hemzelf of een andere leerling onmogelijk te maken.

Vormen van fraude

- Tijdens de proef boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben met de intentie ze te raadplegen, waarbij de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan. Hieronder valt het gebruik van het traditionele spiekbriefje. Het meenemen van eigen notities naar een proefwerk hoewel je die ter plaatse niet gebruikt, valt hier ook onder.
- Tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
- Zich op de proef uitgeven voor iemand anders.
- Zich op de proef door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- Het op ongeoorloofde wijze in bezit zijn van of het zich eigen maken van de te stellen vragen of opgaven vóór de proef. Hier moet anders mee omgegaan worden naar gelang de vaststelling gebeurt voor of na het examen. Verder in deze tekst gaan we verder in op het geval van een voorafgaandelijke vaststelling.
- Tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekentoestel, een gsm of een ander apparaat. Hieronder valt bv. het doorsturen van sms'jes.
- Het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- Daden stellen waardoor het onmogelijk wordt de proef af te leggen.
- Plagiaat. Onder plagiaat wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk. Het overnemen van gegevens zonder enige bronvermelding of zonder duidelijke bronvermelding valt onder plagiaat. Het plegen van plagiaat is mogelijk bij vooropgestelde schriftelijke opdrachten zoals projecten. Denk maar aan leerlingen die werkjes plukken van het internet.

Het loutere feit dat een leerling helpt bij het plegen van een onregelmatigheid (bv. het laten afkijken) valt ook onder de bovenstaande definitie. Niet enkel het effectief plegen van fraude maar ook de poging tot het plegen van fraude valt onder de bovenstaande definitie. Onder poging tot fraude verstaan we dat een leerling de intentie heeft om te frauderen, hij dit ook probeert maar dat het mislukt. Deze poging tot fraude kan enkel gesanctioneerd worden met een tuchtstraf.

Procedure

De leerkracht van toezicht doet de vaststelling van de fraude en zorgt voor de nodige bewijsstukken. De leerling ondertekent de vaststelling, eventuele getuigen tekenen mee.

De directeur beslist op basis van de vaststelling of er al dan niet fraude is gepleegd.

De ouders worden op de hoogte gebracht en kunnen eventueel gebruik maken van het hoorrecht.

De leerkracht geeft aan op welke manier de leerling de toets of examen kan verder zetten. De ouders worden hiervan eveneens op de hoogte gebracht.

De begeleidende of delibererende klassenraad zal op basis van het dossier oordelen wat de gevolgen van de fraude met zich meebrengen:

- Als geen quotering gegeven is, behoort het tot de bevoegdheid van de delibererende klassenraad om vast te stellen of de klassenraad al dan niet over voldoende gegevens beschikt die wijzen op het bereiken van de leerplandoelstellingen. Oordeelt de klassenraad dat zij over voldoende gegevens beschikt, dan kan zij tot het nemen van een beslissing overgaan.

- Het kan ook zijn dat de delibererende klassenraad oordeelt dat zij niet over voldoende of niet-eenduidige gegevens beschikt om tot een beslissing te komen. De klassenraad kan haar beslissing dan uitstellen. De klassenraad zal bijkomende gegevens verwerven door het opleggen van een bijkomende proef. De bijkomende proef moet door de klassenraad worden beschouwd als een uitzonderlijk redmiddel en houdt niet in dat de leerling een tweede kans krijgt. Het is dus geen recht dat de leerlingen en zijn ouders kunnen opeisen.

Activiteitenkalender

De activiteitenkalender vind je terug op de website van GO! Middenschool Ninove: www.middenschool-ninove.be en in de agenda van de leerlingen. Op aanvraag kan een activiteitenkalender ook toegestuurd worden.



Addendum schoolreglement - Afspraken GO! Atheneum Liedekerke

Algemene lokale leefregels

- Smartschool is ons communicatiemiddel bij uitstek. Kijk alle dagen naar je berichten en digitale agenda.
- Er wordt niet gegeten en gedronken in de gangen en in de leslokalen, enkel water is toegestaan in de les.
- Afwezigheden worden na terugkeer onmiddellijk gewettigd.
- Beleefdheid en verdraagzaamheid tegenover elkaar en het voltallige personeel zijn een must.
- Fysiek en verbaal geweld worden niet getolereerd en zwaar gesanctioneerd.
- Op tijd komen, ook tijdens de leswissels, is noodzakelijk.
- Eenmaal het schoolgebouw wordt betreden, is geen enkel hoofddeksel nog toegelaten.
- Uitdagende symboliek aangaande persoonlijke overtuigingen wordt niet getolereerd.
- Smartphone, gsm, iPod, mp3,... worden enkel toegelaten in het lesgebeuren bij toestemming van de leerkracht.
- Muziekboxen of speakers zijn niet toegelaten op school.
- Ook buiten de school gedragen we ons op een correcte manier; op die manier geven we een positief beeld van de school.
- Een leerling is te laat wanneer hij zich niet vóór het tweede belsignaal aan het lokaal bevindt.
- De enige toegang tot het schoolgebouw is de ingang langs de speelplaats.
- Tussen de uren gaan de leerlingen onmiddellijk naar de volgende les en hangen niet rond in het gebouw.
- Op het einde van de dag moeten de leerlingen onmiddellijk de school verlaten en via de kortste weg naar huis gaan. (schoolverzekering)
- Op school, aan de schoolpoort (Affligemsestraat, Kleemputtenstraat en Molenstraat) en in het zicht vanuit de toezichtsplaats op straat mag er niet worden gerookt.
- Iedereen stapt van de fiets of bromfiets aan de schoolpoort.
- Wie aan de Affligemsestraat 's morgens van de bus stapt, betreedt onmiddellijk de school en blijft niet rondhangen om eventueel nog te roken.
- Eenmaal het schoolterrein betreden, mag men de school niet meer verlaten.
- Je zit niet op verwarmingselementen, vensterbanken en muurtjes.
- Parkeren op de parking van de school is niet toegelaten.

Betreden schoolterrein

De leerlingen gebruiken de ingang langs de Affligemsestraat of de Kleemputtenstraat, waar er vanaf 8.15 u. 's morgens toezicht is.

Fietsers leiden de fiets aan de hand tot de fietsenstalling en leggen de fiets met een degelijk slot vast. Onze school beschikt over een ruime leerlingenfietsenstalling waar je je fiets of bromfiets stalt. In geen geval laat je je fiets of bromfiets op het voetpad of ergens op het schooldomein achter. Bij het binnen- en buitengaan van de fietsenstalling leid je je fiets of bromfiets aan de hand (motor afzetten!). Je stalt je fiets of bromfiets in de voorziene rekken en je gaat onmiddellijk naar de speelplaats. Bij het verlaten van de school ga je ook via de speelplaats naar de fietsenstalling. De school is in geen enkel geval verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal; de school stelt wel alles in het werk om schade of diefstal te vermijden.

Parkeren op de parking van de school is niet toegelaten.

Te laat

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt. Denk eraan, als je te laat komt in de les wordt het klasgebeuren gestoord. Dit kan voorkomen worden door thuis tijdig te vertrekken. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht via een e-mail naar de co-account.

Wie de school betreedt na het eerste belsignaal, is te laat en moet zich aanmelden op het leerlingensecretariaat. Pas na opgave van de reden van je laattijdig aankomen, krijg je een vermelding op smartschool en mag je naar de klas gaan.

Bij het betreden van het klaslokaal toon je het strookje van te laat aan de leerkracht, dit wordt door de leerkracht ingevuld op smartschool. Wie driemaal te laat komt (behoudens in geval van overmacht), krijgt een strafstudie na de schooluren. Alle volgende keren dat je ongedig te laat bent, krijg je strafstudie na de schooluren. Tegen leerlingen die de consequenties van het nablijven niet respecteren, zullen stappen ondernomen worden o.a. het intrekken van het middagpasje, geen deelname aan bepaalde uitstappen,...

Middagpauze

Alleen mits schriftelijke toelating door de ouders (begin schooljaar) kunnen leerlingen de toestemming krijgen om de school onder de middagpauze te verlaten. Er wordt alleen toelating gegeven om de school 's middags te verlaten aan leerlingen van de 3de graad.

Leerlingen van de 2de graad mogen enkel 's middags naar buiten indien zij in Liedekerke wonen of een bezoekadres in de nabije omgeving van de school hebben. Wanneer het opgegeven adres te ver is, wordt er geen middagpas verstrekt door de school. De leerling dient ook onmiddellijk naar het opgegeven adres te gaan en dit volgens de kortste afstand. Afwijkingen van deze route om bijvoorbeeld te gaan winkelen zijn niet toegestaan. Dit zal door directie en personeel strikt worden gecontroleerd. Bij inbreuken zal de middagpas ingetrokken worden voor een bepaalde tijd. Bij herhalende inbreuken wordt de middagpas voor het volledige schooljaar ingetrokken.

De leerlingen die 's middags de school mogen verlaten, krijgen daarvoor een kaart met pasfoto, die ze bij het buitengaan en opnieuw binnenkomen van de school spontaan aan het toezichthoudend personeelslid tonen.

Wie tijdens de middagpauze opnieuw binnenkomt, blijft op school in de refter en hangt niet rond op de speelplaats. Leerlingen die een lunchpakket meebrengen, bevelen we het gebruik van een brooddoos aan. Als groene school zien we liever geen wegwerpverpakkingen zoals aluminiumfolie. Er kan 's morgens vóór de aanvang van de lessen op het leerlingensecretariaat een broodje worden besteld tegen de democratische prijs van € 2,50 tot € 3,50.

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, wegens hygiëne en/of 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.).
- We stellen het op prijs dat je verzorgd naar school komt. Opschriften, versiersels en kentekens die voor anderen aanstootgevend of kwetsend kunnen zijn worden niet toegelaten. Op het schooldomein worden geen hoofddoeken gedragen en voor alle duidelijkheid ook geen petten binnen het schoolgebouw.

Gezondheid

Gezondheid is de grootste rijkdom die we allen bezitten en binnen het kader van ons pedagogisch project willen wij vanuit het GO! Atheneum Liedekerke ons steentje bijdragen om onze jongeren "een gezonde geest in een gezond lichaam" te bezorgen. We willen dan ook met een gezondheidsbeleid of actieplan een aantal krachtlijnen benadrukken.

Bovendien willen we de leerlingen bewust maken voor milieuzorg door na elke middagpauze een poetsploeg in te zetten onder het motto: 'Het GO! Atheneum een nette school'. Alle leerlingen kunnen hieraan trouwens hun steentje bijdragen door geen verpakkingen te laten rondslingeren maar die te deponeren in de voorziene vuilnisbakken.

In het secundair onderwijs ligt de nadruk op het "proces" van de "gedragsverandering". Vanzelfsprekend is dit niet alleen mogelijk op school, ook het thuisfront is een omgeving waarin de kinderen gezond gedrag aanleren. De opdracht van de scholen is kinderen en jongeren voor te bereiden op hun volwaardige deelname aan de samenleving. Binnen die opdracht is er natuurlijk ook plaats voor gezondheidsthema's. Daarenboven wijst studie uit dat er een verband bestaat tussen de

gezondheid van de leerlingen en hun studieresultaten; een gezonde levensstijl optimaliseert de studieresultaten, ongezond gedrag vormt een bedreiging voor de leerresultaten.

In het kader van veiligheid, treft de school maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Hierbij verwijzen we naar specifieke afspraken in de verschillende vaklokalen. De school doet inspanningen om defecten te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen je te behoeden voor overmatig drinken, roken, voor misbruik van genees- en geneesmiddelen.

Sommige geneesmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs verder kortweg "drugs" genoemd, zijn door wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Elke secundaire school heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak van Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met politie, justitie en PISAD over de verdere afhandeling van drugszaken op school.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Daarom willen we een leerling die legale drugs misbruikt en illegale drugs gebruikt in eerste instantie helpen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school een preventiebeleid. Wij nodigen al de betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Het is bovendien ook belangrijk dat ouders en leerlingen zich akkoord verklaren met de door PISAD aangeboden begeleiding. Indien ze echter om welbepaalde redenen beroep willen doen op een andere deskundige hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker, volgt PISAD in samenspraak met die hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker de hulpverlening op in het belang van de leerling en de school.

We hopen dat onderstaande afspraken en regelgeving goed nageleefd worden zodat sancties overbodig zijn.

Drankautomaten

Aan het leerlingensecretariaat bevinden zich drankautomaten, die enkel tijdens de pauze in de voormiddag en tijdens de middagpauze toegankelijk zijn. Lege blikjes en verpakkingen worden in de passende vuilnisbak gegooid. Papierafval, blikjes en etensresten worden afzonderlijk gesorteerd. Bij het niet naleven hiervan worden de automaten voor onbepaalde tijd gesloten.

Energiedranken

Het meebrengen en het nuttigen van energiedranken is verboden op de school. Bij vaststelling van bezit van energiedranken, worden deze aan het schoolpersoneel overhandigd en in bewaring genomen. Na de schooluren kunnen je ouders zich aanbieden om deze in ontvangst te nemen of kan je deze zelf in ontvangst nemen.

Energiedranken bevatten mengsels van verschillende stimulerende bestanddelen zoals cafeïne, taurine, D-glucuronolactone,... die zeer schadelijk zijn voor de gezondheid van jongeren. Voorbeelden van energiedranken zijn: Red Bull, Monster, Burn, Golden Power, miXXed up, Power Booster,...

De Hoge Gezondheidsraad wijst er verder op dat energiedranken het risico verhogen op overmatig, potentieel schadelijk cafeïnegebruik en de gevolgen ervan zoals slapeloosheid, zenuwachtigheid, angst, hoofdpijn, bevingen en tachycardie. Als energiedranken gedronken worden in combinatie met alcohol zal het stimulerende effect ervoor zorgen dat de persoon niet merkt van zichzelf dat hij of zij dronken is. Hierdoor wordt er meer alcohol gedronken, meer onder invloed gereden en is er gevaar voor uitdroging van het lichaam.

Net zoals andere frisdranken zijn energiedranken heel zoet waardoor de hersenen meer en meer op zoek zullen gaan naar zoetheiden en een suikerverslaving kan ontstaan. Nu al komt er meer diabetes voor op jonge leeftijd.

Alcohol

Het meebrengen, het nuttigen van en het onder invloed zijn van alcoholische dranken is verboden op school. Bij vaststelling van bezit van alcoholische dranken, worden deze overhandigd aan het schoolpersoneel en tijdelijk in bewaring genomen. De school kan in analogie met de wetgeving en de richtlijnen van de Wereldgezondheidsorganisatie in uitzonderlijke situaties de toestemming geven om alcoholische dranken te nuttigen.

Na de schooluren kunnen je ouders zich aanbieden om deze in bewaring genomen alcoholische dranken in ontvangst te nemen of kan je deze zelf in ontvangst nemen (afhankelijk van je leeftijd). Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met alcohol, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen.

Drugs

Het bijgevoegd gemeenschappelijk drugbeleidsplan geeft stapsgewijs de werkwijze weer die zal gevolgd worden: Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het overeengekomen begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

Roken en vaperen

Op onze school geldt een algemeen rookverbod. Aan de ingangen langs de Affligemsestraat en de Kleemputtenstraat wordt er niet aan de schoolpoort gerookt. De wet op het rookverbod van 22 november 2009 geeft aan dat roken en elk element dat tot roken kan aanzetten of dat laat uitschijnen dat roken is toegestaan, verboden is in gesloten plaatsen die voor publiek toegankelijk zijn en plaatsen waar onderwijs en/of beroepsopleidingen worden verstrekt; dus ook op school.

Bij vaststelling van bezit van sigaretten of ander rookmateriaal (zoals een shisha-pen, elektronische sigaret) worden deze overhandigd aan het schoolpersoneel en tijdelijk in bewaring genomen.

Na de schooluren kunnen je ouders zich aanbieden om deze in ontvangst te nemen of kan je deze zelf in ontvangst nemen (afhankelijk van je leeftijd). Ons sanctiebeleid voorziet een gepaste reactie wanneer een leerling op roken betrapt wordt op plaatsen en momenten waar dit niet toegestaan is.

Gebruik van gsm en andere media

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

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

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

Weiger je het toestel af te geven, dan kan er een ordemaatregel worden genomen (bv. de leerling wordt tijdelijk uit de klas verwijderd). Blijf je het toestel verder gebruiken, dan kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

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

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

Brandveiligheid

De leerlingen dienen op de hoogte te zijn van de instructies die in elke klas naast de deur aangebracht. Deze worden in het begin van elk schooljaar besproken. Onze school is uitgerust met een branddetectiesysteem. Bij de brandoefeningen moeten de leerlingen strikt de richtlijnen van het personeel opvolgen. Wie vrijwillig het branddetectiesysteem in werking zet en zo het brandalarm in werking, zal door de directie worden gesanctioneerd. Ook de leerlingen die de brandblussers beschadigen, zullen een sanctie krijgen.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

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

Indien je ouders hun keuze in de loop van het schooljaar willen wijzigen, nemen zij contact op met de directeur van de

school, die hen een formulier ter ondertekening overhandigt.

Zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten mag je 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).

Passend gedrag

Een leerling zal zich steeds beleefd gedragen tegenover directie, onderwijzend personeel, opvoeders en dienstpersoneel van het GO! Atheneum Liedekerke, de middenschool én de basisschool. Evenzeer verwachten we van onze leerlingen correctheid en beleefdheid tegenover medeleerlingen. Bovendien hanteren we een verzorgde Nederlandse taal, zowel op school als tijdens uitstappen.

Een leerling mag zich nooit onttrekken aan het toezicht van de leerkrachten. Hij moet de richtlijnen die hem gegeven worden door de personeelsleden onmiddellijk en correct opvolgen, ook buiten het schoolterrein en buiten de feitelijke lesuren.

Buiten de lesuren en tijdens de speeltijden mogen de leerlingen zich noch in de gangen noch in de klassen bevinden, zonder voorafgaande toelating van een verantwoordelijk personeelslid. Zij betreden de lokalen voorbehouden aan het personeel niet.

Alle handelingen en gedragingen die in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden zijn verboden op en rond de school.

Pesten en/of vechten wordt nooit getolereerd; indien het na begeleiding nog wordt gesignaleerd, worden de nodige sancties genomen.

Ongepast gedrag

Wanneer je tijdens het schooljaar blijkt geeft van blijvend ongepast gedrag, en als jij en je ouders daar meermaals op werden gewezen, dan kan de delibererende klassenraad beslissen dat jij het volgende schooljaar niet meer past binnen de schoolvisie.

Verboden voorwerpen

Het is volstrekt verboden gevaarlijke voorwerpen zoals zakmessen, voetzoekers, wapens, namaakwapens, laserlampen ... kortom alles wat met het onderwijs geen rechtstreeks verband houdt, mee te brengen, door te geven aan en aan te nemen van medeleerlingen. Op de speelplaats mag niet met lederen ballen worden gevoetbald; wie dit toch doet en daardoor schade toebrengt, zal deze moeten vergoeden.

Netheid, orde, beschadiging of diefstal

Wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet dit vergoeden of herstellen; wie iets besmeurt, moet het reinigen; wie afval achterlaat, moet het opruimen ...

Zowel op de speelplaats, in de omgeving van de fietsenrekken als in de gangen, de toiletten en de schoollokalen moet netheid heersen. Afval wordt gesorteerd en verzameld in de verschillende containers.

Spuwen op de grond wordt niet geduld. Iedereen dient voldoende zelftucht aan de dag te leggen en het werk van het dienstpersoneel te respecteren.

Waardevolle persoonlijke bezittingen worden niet in klassen of gangen achtergelaten. De school is niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal. Verdwijning van een persoonlijk voorwerp wordt onmiddellijk gemeld op het secretariaat.

Respect voor andermans bezittingen wordt vereist. Ook voor de bezittingen van de school wordt respect gevraagd:

- gehuurde en geleende boeken worden (gekaft en) met zorg behandeld. Bij verlies dient een nieuw exemplaar door de ouders aangekocht te worden; bij beschadiging wordt eveneens een vergoeding gevraagd;
- werkschriften en fotokopieën blijven eigendom van de leerlingen voor zover ze integraal betaald werden;
- het meubilair en de muren worden niet beschreven of beschadigd. In geval van beschadiging zal de kostprijs van de herstelling of vervanging op de ouders verhaald worden;
- snoepen en kauwgom gebruiken kan op de speelplaats, niet in lokalen of gangen.

Smartschool

We werken met de digitale agenda van Smartschool. Kijk deze digitale agenda zeker iedere dag na zodat je geen belangrijke zaken mist.

Taken, toetsen, opdrachten en andere elementen zullen hierin verschijnen.

Vooraf gemelde livesessies via smartschool zijn verplicht te volgen.

Brieven worden niet meer meegegeven op papier, maar deze worden telkens verstuurd via een bericht op Smartschool. Deze vind je ook terug bij het vak 'info voor leerlingen'.

Vakafspraken

Iedere leraar maakt bij het begin van schooljaar individuele afspraken met de leerlingen. Je krijgt deze vakafspraken in het begin van het jaar ook mee zodat je goed weet wat er van jou verwacht wordt.

Maar per afdeling worden ook specifieke afspraken gemaakt. Deze zitten in het werkplaatsreglement of in specifieke reglementen van de desbetreffende afdelingen. Ook deze zullen in het begin van het schooljaar meegedeeld worden.

Schriften en andere notities

Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in. Na een afwezigheid dienen de schriften en notities zo snel mogelijk in orde te worden gebracht.

Taken en oefeningen

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



Addendum: TechniGO!

1. Openstelling van de school

08.25 uur 1ste lesuur

09.15 uur 2de lesuur

10.05 uur ochtendpauze

10.15 uur 3de lesuur

11.05 uur 4de lesuur

11.55 uur middagpauze

12.45 uur 5de lesuur

13.35 uur 6de lesuur

14.25 uur namiddagpauze

14.35 uur 7de lesuur

15.25 uur 8ste lesuur

16.15 uur einde van de lesdag

2. Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

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

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

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de les (voormiddag/namiddag) of je tijdelijk verwijderen uit de les. Blijf je het toestel verder gebruiken, dan kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

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

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

Bij verlies of beschadiging van GSM en andere technologische apparatuur is de school nooit verantwoordelijk.

De vuistregel inzake gebruik GSM en andere technologische apparatuur is 'nooit tijdens de lessen, enkel

op de speelplaats!

Concreet betekent dit:

- 1ste graad: alle GSM's/smartphones worden bij aanvang van de les gedeponneerd in het verzamelbakje van de verantwoordelijke leerkracht of studiemeester
- 2de en 3de graad: alle GSM/smartphones worden uitgezet en worden persoonlijk opgeborgen door de leerling.

Kledij, orde en hygiëne

Kledij

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. Er is geen betwisting mogelijk over wat toegelaten is en wat niet. De school bepaalt de norm in verband met kledij en voorkomen.

Het dragen van te korte topjes/T-shirts waardoor de buik bloot is is verboden. Ook uitdagende topjes/T-shirts zijn verboden op school. Indien de leerling wel een blote buik heeft of te diep gedecolleteerd is, moet de leerling een T-shirt van school dragen gedurende de rest van de dag. Een rok, kleed of short mag niet korter zijn dan een hand boven de knie. Indien dit wel zo is wordt de leerling naar huis gestuurd om iets anders aan te trekken of om een rok/ broek van school aan te doen. Teenslippers/ slippers zijn niet toegestaan op school.

Onze school is onze werkomgeving. We verwachten dan ook dat je kledij jouw bewustzijn weerspiegelt dat niet elk kledingstuk thuis hoort in een professionele omgeving.

Als de school vindt dat je klederdracht niet beantwoordt aan de normen van de school, zal je hierop aangesproken worden. Je zal vriendelijk worden verzocht om gevolg te geven aan eventuele opmerkingen of aangepaste kledij van school zelf te dragen.

Hygiëne + veiligheid

In sommige lessen is, om 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.).

De leerlingen kopen de persoonlijke beschermingsmiddelen zelf aan.

Op onze school werkt iedereen volgens de HACCP-normen. Voor iedere afdeling werd een specifiek intern reglement opgesteld. Dit hangt uit in de praktijklokalen en wordt schriftelijk meegedeeld aan de leerlingen.

Werkkledij mag enkel het logo en de naam van onze school en/of onze campussen dragen en mag enkel gebruikt worden tijdens schoolse activiteiten (zowel binnen de school als buiten de school).

Orde en netheid op school

Je moet er mee voor zorgen dat de school net blijft. Daarom kan een klas de opdracht krijgen om onder toezicht van een leerkracht de speelplaats op te ruimen (veegroesters). Eten of drinken doe je enkel tijdens de pauzes in de hiervoor bestemde lokalen en dus niet tijdens de lessen, de lessen- of lokalenwissels. Lege verpakkingen gaan in de juiste vuilnisbak.

Wanneer je op de speelplaats eet, zorg je ervoor dat je afval in de juiste vuilnisbak terecht komt. Je kijkt telkens na of je nergens afval hebt achtergelaten.

Wanneer een leerling met afval gooit of op afval schopt, is de leerling verplicht om dit meteen op te rapen en in de vuilbak te gooien. Indien de leerling dit niet doet volgt er een sanctie.

Lokale leefregels

Aandachtspunten

Hieronder vind je een aantal punten, waaraan wij in onze school bijzonder belang hechten. Ze staan in alfabetische volgorde. Punten, die daarin niet zijn opgenomen, vallen onder de algemene bepalingen elders in dit schoolreglement.

Beschadigingen en diefstal

Diefstal, vandalisme en andere zware vergrijpen tolereren we niet, zelfs niet wanneer deze feiten zich buiten de schoolmuren afspeelen. De school kan de politie inschakelen en behoudt zich ook het recht voor de betrokken leerling definitief van school te verwijderen.

De beschadiging van klassenmeubilair, lokalen, muren, materiaal, bezittingen van medeleerlingen enz., sanctioneren wij onmiddellijk. Dit ontslaat de betrokken leerling niet van een vergoeding van de onkosten voor het herstel van de aangerichte schade.

Wanneer een leerling vandalisme pleegt op ICT- materiaal volgt meteen een strafstudie en zal de leerling de kosten op zich moeten nemen.

ICT

Het installeren van illegale software op schoolcomputer is verboden. Indien de leerling dit toch doet, zal hij/zij daarvoor gesanctioneerd worden.

Het bezoeken van illegale websites is verboden. Indien de leerling dit toch doet, zal hij/zij daarvoor gesanctioneerd worden.

Brandveiligheid

Je moet op de hoogte zijn van de instructies in verband met de evacuatie. Deze info is in elk lokaal aangebracht naast de deur. Dit wordt in het begin van het schooljaar besproken. Bij evacuatieoefeningen moeten de leerlingen strikt de richtlijnen van het personeel opvolgen.

Wij voorzien zware sancties indien pictogrammen, bordjes met veiligheidsinfo of brandbestrijdingsmiddelen worden beschadigd of weggenomen. Omwille van de veiligheid zijn deze in geval van evacuatie van levensbelang.

Cafébezoek

Je komt op de schooldagen tussen 7.45 uur en 17 uur (op woensdag tot 12.30 uur) niet in drank-, vermaak- of soortgelijke gelegenheden in de onmiddellijke omgeving van de school (Welvaartstraat, Asserendries, C. Haeltermanstraat, Boudewijnlaan, Lindenstraat, Roklijf, Oude Gentbaan, Korte Lindenstraat, Naarstigheidsstraat, Spaarzaamheidsstraat, Vooruitzichtstraat, Volksverheffingsstraat en Ledebaan).

Vóór schooltijd of tijdens de middagpauze in deze omgeving een broodjeszaak binnengaan kan wel, maar enkel om een broodje te kopen.

In de andere gevallen nemen we ordemaatregelen en bij herhaling tuchtmaatregelen. Deze kunnen uiteindelijk leiden tot de verwijdering uit de school.

Drugspreventie

Het bezitten, verhandelen, verdelen en/of gebruiken van alcohol en illegale drugs is ten strengste verboden.

Onze school is aangesloten bij het gezamenlijk overleg voor drugspreventie in de regio. Wij volgen daarin de beleidslijnen, die steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

Houding, gedrag, taalgebruik

Als leerling gedraag jij je steeds beleefd tegenover directie, leerkrachten, opvoed(st)ers, onderhoudspersoneel en medeleerlingen.

Je volgt de instructies van het personeel op.

Je hebt recht op een eigen mening en mag daar ook voor uitkomen. Dit doe je steeds op een beleefde manier, zonder de naam van anderen of van de school in opspraak te brengen.

Let vooral ook op jouw taalgebruik: grove taal, schuttingwoorden laat je achterwege. Op onze school is algemeen Nederlands de voertaal en de onderwijstaal.

Toilet bezoek

Tijdens de lessen wordt er zo weinig mogelijk naar het toilet gegaan. Toilet bezoeken dienen in de pauzes te gebeuren. Tijdens het 1ste lesuur, 3de lesuur, 5de lesuur en 7de lesuur kan er enkel uitzonderlijk naar het toilet gegaan worden.

3. Vierlademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. In onderstaand model kan u nagaan welke gedragingen wij op onze school als zwaar incidenteel, zwaar frequent, storend incidenteel of storend frequent gezien worden.

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

Bij zwaar incidenteel gedrag ligt de nadruk op straf als signaal, bij zwaar frequent gedrag ligt de nadruk op herstel eisen, bij storend incidenteel gedrag ligt de nadruk op waarschuwen en bij storend frequent gedrag ligt de nadruk op aanleren en trainen.

Zwaar incidenteel gedrag

- Ongewettigde afwezigheid op de stageplaats
- Vervalsen van doktersattesten
- Diefstal
- Vechtpartij/ geweld
- Vandalisme /zware schade toebrengen aan personeel/medeleerlingen
- Personeel/medeleerlingen filmen zonder toestemming
- Racistische en seksistische opmerkingen ten aanzien van personeel
- Verbale agressie naar leerkrachten en niet opvolgen van de leefregels tijdens buitenschoolse activiteiten.
- Bommetjes, voetzoekers, e.a. aansteken op het schoolterrein
- Brandalarm ten onrechte activeren
- Steamen + afpersen
- Drugs dealen
- Verboden wapenbezit

Zwaar frequent gedrag

- Druggebruik
- Onder invloed van alcohol naar school komen
- Pestgedrag
- Ruzies met leerlingen

Storend incidenteel gedrag

- Hoofddekseel in de klas
- De klas verlaten zonder toestemming

- Babbelen in de klas zonder toestemming
- Gsm-gebruik in de klas zonder toestemming
- Eten in de klas zonder toestemming
- Drinken in de klas zonder toestemming
- Naar muziek luisteren tijdens de les zonder toestemming van de leerkracht
- Te laat komen op school (minder dan 3x)
- Te laat komen in een les (minder dan 3x)
- Afval op de grond gooien

Storend frequent gedrag

- Spijbelen
- Te laat komen in een les (meer dan 3 x)
- Roken op het schooldomein
- Schoolmateriaal niet bij (agenda, lesmateriaal, schrijfgerief, kledij e.a.)
- GIP niet gemaakt of ingediend
- De klas verlaten zonder toestemming (meer dan 3x)
- Babbelen in de klas zonder toestemming (meer dan 3x)
- Gsm-gebruik in de klas zonder toestemming (meer dan 3x)
- Eten in de klas zonder toestemming (meer dan 3x)
- Drinken in de klas zonder toestemming (meer dan 3x)
- Naar muziek luisteren tijdens de les zonder toestemming van de leerkracht (meer dan 3x)
- Negatieve verbale uitlatingen ter attentie van leerkrachten.