

BA Nekkerspoel

**GO! Busleyden Atheneum Campus
Nekkerspoel**

2024-2025

Onze school	4
Welkom	5
PPGO!	6
Neutraliteit	6
Schoolteam	6
Schoolbestuur	7
Scholengemeenschap	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	7
Aandacht	8
Leersteuncentrum	8
Pedagogisch project van Busleyden Atheneum	9
Inschrijving	10
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	10
Vorrangsregeling	11
Je studies voortzetten	11
Van studierichting veranderen	11
Van school veranderen	11
Leerlingengegevens	12
Uitschrijving	12
Jaarkalender en studieaanbod	13
Studieaanbod	13
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	14
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	15
Interactief afstandsonderwijs	15
Flexibele leertrajecten	15
Openstelling van de school	18
Vestigingsplaatsen	18
Lesbijwoning in een andere school	18
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	18
Stages en werkplekleren	19
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	19
Participatie	20
Engagementsverklaring	20
Schoolraad	20
Pedagogische raad	20
Ouderraad	21
Leerlingenraad	21
Begeleiding en evaluatie	22
Leerlingenbegeleiding	23
Evaluatie	24
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	25
Deliberatie	25
Rapportering	27
Vlaamse toetsen	28
Taalbeleid	29
Extra taallessen Nederlands	29
Screening van de onderwijstaal	29
Vakken gegeven in een andere taal	29
Afspraken	30
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	30
Kledij, orde en hygiëne	31
Reclame en sponsoring	31
Gebruik van gsm en andere media	32
Lokale leefregels	32
Gebruik ICT materiaal in het kader van Digisprong	35
Efficiënt connecteren	35

Afwezigheid	37
Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de school	38
Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de school	38
Afwezigheid als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel of preventieve schorsing	38
Afwezigheden tijdens extra-muros	39
Afwezigheid tijdens extra- murosactiviteiten	39
Problematische afwezigheid	39
Moederschapsverlof	39
Afwezig met toestemming van de school	39
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	40
Gewettigde afwezigheden	40
Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	41
Afwezig om één van de volgende redenen	42
CLB	43
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	44
De werking van het CLB	45
Leerlingenbegeleiding door het CLB	46
Verplichte leerlingenbegeleiding	47
Preventieve gezondheidszorg	47
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	50
Verandering van school en CLB	50
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	51
Onderwijskiezer en CLBch@t	54
Bijkomende informatie van het CLB	54
Onderwijskiezer en CLBch@t	54
Veiligheid en gezondheid	55
Ziekte, ongeval en medicatie	55
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	55
Roken	55
Alcohol en drugs	56
Welbevinden	57
Voeding, dranken en tussendoortjes	58
Verkeersveilige schoolomgeving	58
Schoolkosten	59
Bijdrageregeling	59
Onbetaalde schoolrekening	59
Betwistingen en klachten	60
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	60
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	61
Beroep	62
Beslissing van de beroepscommissie	62
Algemene klachtenprocedure	63
Een klacht?	63
Waar kun je met een klacht terecht?	63
Hoe dien je een klacht in?	63
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	64
Welke klachten worden niet behandeld?	64
Specifieke procedures	64
Verzekeringen	66
Schoolverzekering	66
Leefregels	67
Ordemaatregelen	67
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	67
Tuchtmaatregelen	67
Regels bij tuchtmaatregelen	69
Duaal leren	70

Duaal leren	70
Klassenraad	71
Graadevaluatie	71
Binnen onze school kiezen wij voor graadevaluatie. Wij zijn verplicht om jou hiervan op de hoogte te stellen. Deze keuze betekent dat je op het einde van het 1ste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning krijgt en doorstroomt naar het tweede leerjaar van de graad. De eigenlijke studiebekrachtiging ontvang je pas op het einde van de graad.	71
Verwachtingen en instap	72
Bij duaal leren leert een lerende afwisselend in een onderneming én op school of in een CVO. Het is een volwaardige leerweg binnen het secundair en volwassenenonderwijs. Wat is het? Hoe werkt het? Hoe organiseer je het? Ontdek duaal leren als leerling, ouder, cursist, school, CVO en onderneming. Neem een duik in de boeiende wereld van duaal leren.	72
www.duaalleren.vlaanderen	72
Screening en opvolging	72
Bijlagen	74
Schoolreglement en PPGO!	74
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	75
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	77

Welkom

Beste leerling

Van harte welkom in het BA Campus Nekkerspoel.

Het ganse team van onze campus wil je zo goed mogelijk helpen, begeleiden en coachen om er voor te zorgen dat je jouw traject zo vlot mogelijk kan doorlopen. Je hebt natuurlijk de beste kans op slagen door zelf zo actief mogelijk mee te werken en je goed in te zetten. Dit dan zowel voor de leercomponent als voor de werkcomponent.

Het is vanzelfsprekend dat voor het goede verloop van het school- en lesgebeuren het nodig is om duidelijke afspraken te maken: die vind je in dit centrumreglement. Ondanks deze regelgeving zal je over de nodige ruimte beschikken om te 'groeien'. Vergeet echter niet dat, naarmate je dichterbij de volwassenheid komt en over meer vrijheid beschikt, je verantwoordelijkheid eveneens groter wordt.

Mocht er een probleem opduiken, aarzel dan niet om ons – leerkrachten, leerlingen- en trajectbegeleiders, de directie, de coördinator – aan te spreken. Openheid en een eerlijke en duidelijke communicatie zijn immers de beste basis om op een positieve en constructieve manier samen te werken en inspraak te krijgen.

Geachte ouders

De wereld waarin wij leven, evolueert bijzonder snel en wordt bovendien steeds complexer. Campus Nekkerspoel werkt daarom aan een waardencultuur die het samenleven bevordert en maximaal inzet op de ontplooiing van de persoonlijke talenten van al zijn leerlingen. Door leerlingen positief te benaderen, te geloven in hun talenten en ze te coachen tijdens de schoolloopbaan bezorgen we ze een competitief voordeel op de arbeidsmarkt, de maatschappij en in het verdere leven.

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot evenwichtige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve, positief kritische jongeren.

Om ons doel te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op het pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO). Daarin zijn de grote principes van onze onderwijsvisie en -strategie vastgelegd. Het PPGO streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en heeft daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elke individuele leerling.

De integrale tekst van het PPGO vindt u op www.g-o.be.

Samen met u zal ons team alles in het werk stellen om uw kind te begeleiden in zijn leer-, werk- en opvoedingsproces en dit in een sfeer van openheid, vrijheid en eerbied voor ieders persoonlijkheid en mening. Wij rekenen op uw volle medewerking en op uw engagement om deze taak tot een goed einde te brengen. Bij de inschrijving van uw zoon/dochter in onze campus verklaart u zich immers akkoord met ons pedagogisch project en dit centrumreglement, alsook met de engagementsverklaring tussen ouders en het centrum.

Tot slot wil ik u, in naam van alle personeelsleden en mezelf, danken voor het vertrouwen dat u in onze campus stelt.

Dirk Buelens, coördinator

en het ganse team van het BA Campus Nekkerspoel

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons centrumteam bestaat uit:

- de directeur van de secundaire school waaronder ons centrum ressorteert, meer bepaald Busleyden Atheneum - campus Stassart, mevrouw Tanja Janssens
- de centrumcoördinator, Dirk Buelens
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- het ondersteunend personeel, de jojo-startbaner, leerwerknemer
- opvoeders
- administratief medewerkers

Volledige personeelslijst in het centrum beschikbaar (op eenvoudige vraag te bekomen)

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 5 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg
Algemeen directeur Dhr. Geert Van Hoof
Mechelbaan 561
2580 Putte
Tel: 015 50 41 50
E-mail: sgr5@sgr5.be
Website: www.sgr5.be

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

Adres:

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg samen met GO!Busleyden Atheneum – Campus Botaniek, GO!Busleyden Atheneum – Campus Caputsteen, GO!Busleyden Atheneum – Campus Stassart, GO!Busleyden Atheneum – Campus Zandpoort, GO!Busleyden Atheneum- Campus De Beemden, GO!Busleyden Atheneum - Campus Nekkerspoel, GO! Campus Atheneum Keerbergen I, GO! Campus Atheneum Keerbergen II, GO!Technisch Atheneum Keerbergen en GO!Atheneum Heist.

Gegevensbescherming en privacyverklaring

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep privacy@sgr5.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be

Aandacht

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

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

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

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

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

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

Dit schoolreglement is terug te vinden op onze website www.banekkerspoel.be

Een papieren versie is te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum GO! LSC De Tandem.

GO! LSC De Tandem
Mechelbaan 561
2580 Putte
info@lscdetandem.be

Het leersteuncentrum biedt leersteun wanneer je in onze school bent ingeschreven met een verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), een verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of een OV4-verslag.

SAMEN JEZELF ZIJN

in Busleyden Atheneum

Busleyden Atheneum telt zeven unieke campussen die samen werken aan eenzelfde droom: elke lerende de beste kansen bieden om **samen** met anderen **zichzelf** te zijn. Daarom streven we in al onze BA-campussen naar...

een **leerlinggerichte** leer- en leefomgeving waarin jij...

- ? je welkom voelt en helemaal **jezelf** mag zijn
- ? je **talenten** kan verkennen en ontplooien
- ? de **begeleiding** krijgt die je nodig hebt om te groeien
- ? aangemoedigd wordt om je leerproces **zelf in handen** te nemen
- ? gecoacht wordt door een **toegankelijk** schoolteam
- ? **kritisch** je stem kan laten horen en kritisch naar jezelf leert kijken
- ? stevig voorbereid wordt op je **toekomst** in het hoger onderwijs of op de arbeidsmarkt
- ? kan rekenen op de **kennis en ervaring** van meer dan 600 BA-personeelsleden
- ? een plek krijgt in de campus/studierichting die het best aansluit bij jouw **talenten en interesses**

een **hechte** leer- en leefgemeenschap waarin je...

- ? **samen** met je medeleerlingen werkt aan een **warme, respectvolle** klas- en schoolsfeer
- ? kansen krijgt om **samen te leren**, in interactie met anderen
- ? je medeleerlingen -in al hun **diversiteit**- beter kan leren kennen en waarderen
- ? **actief** kan **bijdragen** aan het reilen en zeilen op school
- ? kan groeien in je rol als lid van de **samenleving**
- ? leerkrachten intensief **samenwerken** om jou nog beter te kunnen begeleiden
- ? **ouders** voor ons belangrijke partners zijn in de begeleiding van je groeiproces
- ? dankzij een **warme overdracht** vlot kan overstappen van de ene BA-campus naar de andere

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Voldoe je aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kun je in ons centrum 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 (IAC-verslag of OV4-verslag), 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 wordt 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 het centrum 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 ons centrum bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan. Je inschrijving in ons centrum stopt ofwel onmiddellijk ofwel op het einde van het schooljaar, als:

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

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

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

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving een geldig identiteitsbewijs en de getuigschriften en attesten die in de vorige school of vorig CDO behaald werden. Het centrum zal precies meedelen om welke documenten het gaat. Eventueel worden die door ons opgevraagd bij de vorige school/CDO. Op basis van deze informatie maken wij het administratief dossier in orde en kunnen wij controleren of aan de toelatingsvoorwaarden wordt voldaan en dat we in de toekomst correcte attesten of getuigschriften kunnen afleveren.

Ons centrum helpt je bij de inschrijving als deeltijds lerende bij de VDAB. Deze inschrijving is een verplichting voor leerlingen van het DBSO.

Door je inschrijving in het centrum ben je bereid je te onderwerpen aan de screening en de trajectbegeleiding en ga je akkoord met de trajectbepaling van de klassenraad, die bindend is.

Als jouw medische toestand (volgens de behandelende arts) een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee je binnen je studierichting in contact komt, breng je ons centrum daarvan onmiddellijk op de hoogte. Deze melding kan ertoe leiden dat het centrum beslist jou hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet te laten volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer te laten volgen en naar een andere studierichting over te stappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar). Het centrum brengt hiervan ook de stage- of werkgever op de hoogte in het geval je een reguliere tewerkstelling hebt, een leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, onverminderd de verplichtingen die je als gelijkgestelde werknemer zelf hebt ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf. De gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder verantwoordelijkheid van de directie of de afgevaardigde. Zowel de directeur als de personeelsleden van de school die deze gegevens verwerken zijn gehouden tot geheimhouding.

Voor het volgen van de opleidingen binnen de logistiek (o.a. magazijnmedewerker, logistiek dual, ...) moet je medisch geschikt worden bevonden door een arts. Je moet voor deze opleidingen een attest medische geschiktheid afgeven in het centrum. Dit attest moet uitgereikt worden voor 1 oktober, of onmiddellijk als de inschrijving later plaatsvindt. Het attest medische geschiktheid is een toelatingsvoorwaarde voor de opleidingen binnen de logistiek in ons centrum. Ook voor het volgen van de opleiding heftruckbestuurder in samenwerking met de VDAB, is het attest verplicht.

Vorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school, dan hebben je broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit) 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.

Jaarlijks worden de inschrijvingsperiodes afgesproken binnen LOP 57. We verwijzen daarvoor naar de website van het Lokaal OverlegPlatform:

www.lop.be

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

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

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt. Er is verplichte overdracht voor het aantal problematische afwezigheden, de toegekende attestering, het bestaan van een handelingsgericht advies voor ondersteuning vanuit het ondersteuningsmodel of een kopie van het eventuele verslag (voor toelating tot BUSO en opgemaakt door een CLB).

Voor onze scholen gelden de volgende praktische afspraken:

Wij gaan ervan uit dat u zeker gebruikmaakt van de oudercontacten voor de nodige toelichtingen betreffende de (evaluatie)gegevens die betrekking hebben op uw kind/de meerderjarige leerling.

Indien u uw inzage-, toelichtings- en kopierecht wenst uit te oefenen, vragen wij u via e-mail (of desgevallend via Smartschool) een afspraak te maken met de betrokken directie of zijn afgevaardigde. Indien uw inzage vraagt in specifieke documenten waarbij gegevens van een derde kind betrokken zijn, en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, heeft u toegang tot deze gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage. Mocht u na de toelichting een kopie wensen van gegevens die enkel op uw kind betrekking hebben, dan vragen wij daarvoor een vergoeding van 0,12 eurocent per kopie. U verkrijgt deze kopieën ten persoonlijke titel. Zij dienen vertrouwelijk behandeld te worden en mogen niet worden verspreid. U engageert zich dus om deze kopieën niet openbaar te maken en enkel te gebruiken in de private sfeer in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Uitschrijving

Verlaat je als leerplichtige leerling het centrum na 1 oktober van het schooljaar, dan word je administratief opgevolgd.

Het CLB van het uitschrijvend centrum zal je dossier betreffende de afwezigheden overmaken aan het CLB van de nieuwe inschrijvende instelling.

In volgende situaties wordt aan de inschrijving een einde gesteld:

- Ben je op het moment van de inschrijving in het centrum niet meer leerplichtig, dan word de inschrijving onmiddellijk beëindigd als uit de screening volgt dat je niet in arbeidsdeelname wordt ingeschaald (niet-arbeidsrijp);

- Wanneer je binnen een schooljaar 30 dagen (60 halve dagen) problematisch afwezig bent geweest, daar waar je geacht werd invulling te geven aan een NAFT, aanloophase, of arbeidsdeelname, word je bij het bereiken van die 30 dagen uitgeschreven indien je meer leerplichtig bent. Indien je nog wel leerplichtig bent op dat moment, worden aangepaste (begeleidings) maatregelen getroffen.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

In ons centrum worden volgende opleidingen aangeboden:

BA Nekkerspoel — werken & leren - schooljaar 2024-2025

Opleidingen DBSO = tot 30/06/25

Leerlingen die reeds ingeschreven waren tijdens het schooljaar '23-'24 kunnen hun opleiding in DBSO verderzetten en afwerken

inschrijven nog mogelijk voor leerlingen in **specialisatiejaar** voor volgende opleidingen:

- Kok
- Verzorgende-zorgkundige

Opleidingen duaal leren

Opleidingen 2de graad

○ Economie en organisatie

- Winkelmedewerker duaal
- Polyvalent administratief ondersteuner duaal (= onder voorbehoud/mogelijk volzet)
- Magazijnmedewerker duaal

○ STEM

○ Voeding en horeca

- Hulpkelner duaal
- Keukenmedewerker duaal
- Medewerker fastfood duaal

○ Maatschappij en welzijn

- Winkelmedewerker duaal

Opleidingen 3de graad

○ Economie en organisatie

- Onthaal, organisatie en sales duaal
- Logistiek duaal

○ STEM

- Datacommunicatie- en netwerkinstallaties duaal

○ Voeding en horeca

- Restaurant en keuken duaal

○ Maatschappij en welzijn

- Haarverzorging duaal

- Assistentie in wonen, zorg en welzijn duaal

Opleidingen specialisatiejaar / Se-n-Se

o Economie en organisatie

- Logistiek assistent magazijn duaal
- Commercieel assistent duaal (vanaf 1/9/25)
- Klantcontactmedewerker duaal (vanaf 1/9/25)

o STEM

o Voeding en horeca

- Kok duaal

o Maatschappij en welzijn

- Kapper-stylist duaal
- Verzorgende/zorgkundige duaal
- Kinderbegeleider duaal (vanaf 1/9/25)

Zie ook op onze website voor meer info: www.banekkerspoel.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

- Lessen in het centrum:

De lessen in het centrum starten om 8u30 en eindigen voor PAV/2de taal om 16u20 en voor BGV om 16u20. De middagpauze loopt van 12u tot 12u50. In de voor- en namiddag is een pauze van 10 minuten voorzien (van 10u tot 10u10 of van 10u15 tot 10u25 en van 14u20 tot 14u30 of van 14u35 tot 14u45). Voor de lessen BGV van de hotelopleiding eindigen de lessen om 15u30, dit omwille van het uitvoeren van opdrachten tijdens de middagpauze en op bepaalde momenten na 15u30 of op activiteiten van de opleiding.

SCHOOLJAAR 2024-2025 VAKANTIEREGELING

Deeltijds Beroepssecundair Onderwijs
Duaal leren
40 weken openstelling

AANVANG VAN HET SCHOOLJAAR

Maandag 2 september 2024

EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

Maandag 30 juni 2025

SCHOOLVAKANTIES

Kerstvakantie: van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

Paasvakantie: van maandag 7 tot en met maandag 21 april 2025 (paasmaandag: 21 april)

Zomervakantie: van dinsdag 1 juli tot en met zondag 31 augustus 2025

ONTSPANNINGSVERLOVEN

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober tot en met zondag 3 november 2024

Krokusvakantie: van maandag 3 tot en met zondag 9 maart 2025

SCHORSING VAN DE LESSEN OP VOLGENDE DAGEN

- Zater- en zondagen
- Pedagogische studiedag: vrijdag 4 oktober 2024
- Facultatieve vrije dag: vrijdag 2 mei 2025
- Wapenstilstand: maandag 11 november 2024
- Dag van de Arbeid: donderdag 1 mei 2025
- Hemelvaart: donderdag 29 en vrijdag 30 mei 2025
- Pinkstermaandag: 9 juni 2025

Dag van klassenraden en evaluaties:

- Maandag 9 september 2024 hele dag klassenraden (GEEN LES)
- Dinsdag 10 september 2024 oudercontact (GEEN LES)
- Donderdag 24 oktober 2024 klassenraden na de middag (LET OP: voormiddag les!)
- Maandag 9 december 2024 hele dag klassenraden (GEEN LES)
- Dinsdag 17 december 2024 oudercontact 13u – 19u (LET OP: voormiddag les!)
- Donderdag 19 december 2024 oudercontact 13u- 19u (LET OP: voormiddag les!)
- Vrijdag 10 januari 2025 klassenraden + personeelsvergadering namiddag (LET OP: voormiddag les!)
- Dinsdag 11 februari 2025 les tot 14u30
- Donderdag 27 maart 2025 hele dag klassenraden (GEEN LES!)
- Dinsdag 1 april 2025 oudercontacten 13u – 19u (LET OP: voormiddag les!)
- Vrijdag 4 april 2025 oudercontacten 13u – 19u (LET OP: voormiddag les!)
- Dinsdag 13 mei 2025 klassenraden namiddag (LET OP: voormiddag les!)
- Maandag 23 juni 2025 hele dag klassenraden (GEEN LES)
- Dinsdag 24 juni 2025 hele dag klassenraden (GEEN LES)
- Donderdag 26 juni 2025 rapporten + oudercontacten en proclamatie
- Vrijdag 27 juni 2025 teambuildingsdag

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.

Interactief afstandsonderwijs

In ons centrum wordt niet structureel ingezet op interactief afstandsonderwijs.

Flexibele leertrajecten

De overheid biedt scholen binnen de klijlijnen van de onderwijsregelgeving mogelijkheden om in bepaalde gevallen meer onderwijs op maat te bieden en om flexibele leertrajecten voor leerlingen –of klasgroepen – te organiseren. Dat kan in het kader van lessentabellen en leerplannen, voor individuele leerlingen met specifieke leerbehoeftes binnen een zorgcontext of binnen een talenten- en competentiecontext.

Lessentabellen en leerplannen.

De visie van de school op leren bepaalt op welke wijze ze het curriculum vormgeeft op vlak van organisatie, tijd, inhoudelijke klemtonen ... Dit biedt elke school de mogelijkheid zich nog beter te profileren en in overleg met al haar participanten schooleigen accenten te leggen. Die schoolspecifieke invulling van het curriculum en de evaluatie van de verschillende onderdelen vinden hun weerslag in het studiereglement, een onderdeel van het schoolreglement.

Elke school kan binnen de lessentabellen een aantal lestijden complementair gedeelte voorzien dat vrij ingevuld kan worden en de invulling daarvan hoeft niet voor alle leerlingen van de studierichting identiek te zijn. Het aantal lestijden voor het complementair gedeelte wordt bepaald door het verschil van het wettelijk maximum in te richten aantal lestijden en het aantal lestijden dat de school aan het kerncurriculum besteedt. De wijze waarop de school met het complementair gedeelte omgaat, zal afhankelijk zijn van haar visie op leren en de doelstellingen die ze wenst te realiseren voor de verschillende doelgroepen. Die complementaire lesuren kunnen kan worden via vakken of via seminaries.

Maatregelen voor individuele leerlingen met specifieke leerbehoeftes (sticordi)

STICORDI-maatregelen zijn 'onderwijskundige maatregelen die in een onderwijsaanbod genomen worden, gericht op kwalitatief goed onderwijs met de bedoeling de (negatieve) gevolgen van leerproblemen in te perken en de slaagkansen van leerlingen te vergroten'.

Het zijn vakgebonden en vakoverschrijdende maatregelen die het leren van leerlingen ondersteunen.

STICORDI is een letterwoord dat staat voor:

- **STI**muleren: het ondersteunen van de affectieve component van het leren
Bv. begrip tonen, een sociale beloning en de erkenning van een probleem;
- **CO**mpenseren: het toelaten van middelen die het leren vergemakkelijken.
Bv. meer tijd krijgen, lees- en spraaktechnologie gebruiken, een zakrekenmachine gebruiken, het gebruiken van algoritmen, mondelinge toelichting bij een test, een lessenaar met buikuitsparing voor zijdelingse steun.
- **(Re)**mediëren: het splitsen in kleinere deelhandelingen, extra instructie, extra oefening in.
Bv. bepaalde kennis of vaardigheden extra oefenen, het beschikbaar stellen van een pakket 'onthoudkennis' (zoals formules, begrippen ...).
- **DI**spenseren: het vrijstellen van bepaalde activiteiten, vakonderdelen, vakken of doelen en de vervanging ervan door evenwaardige activiteiten en doelen.

Ten slotte zijn er ook maatregelen mogelijk voor in individuele leerlingen binnen een talenten- en competentiecontext. Zo kan de school voor leerlingen met een topsportstatuut of uitzonderlijke artistieke talenten, voor wie reeds een diploma SO of getuigschrift 2 de leerjaar van de 3 de graad heeft behaald, voor wie bepaalde opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs volgen eveneens individuele afspraken maken.

Welke flexibele leertrajecten in de school van uw keuze van kracht zijn, hangt af van de specifieke schoolcontext en wordt via het schooleigen deel van het schoolreglement bepaald.

In onze school kunnen volgende trajecten georganiseerd worden:

1. Individuele vrijstellingen van (onderdelen van) een of meer vakken/leerplandoelstellingen of individuele toelatingen

o om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van de leerling omwille van hoogbegaafdheid of tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden voor één of meer vakken;

o als de leerling reeds geslaagd is voor dezelfde (onderdelen) van vakken

o individuele toelating bij de start van 1A, in afwijking op de toelatingsvoorwaarden;

2. individuele vrijstellingen van (onderdelen van) 1 of meer vakken voor leerlingen met uitzonderlijke talenten:

o topcultuurstatuut A, vooraf toegekend door een selectiecommissie

o topcultuurstatuut B, vooraf toegekend door een selectiecommissie

o topsportstatuut binnen de disciplines 'tennis' of 'voetbal' in een niettopsportstudierichting;

3. spreiding van het individueel lesprogramma over meer schooljaren in geval van ziekte, ongeval of handicap

o spreiding van de lessen van 1 leerjaar over 2 schooljaren

o spreiding van het lesprogramma van een graad over 3 schooljaren.

Zelfs indien een bepaald traject door de school wordt georganiseerd, zal door iedere klassenraad en voor elk geval apart, in het belang van de leerling, bekeken worden of het traject toegepast wordt of niet.

Vrijstellingen voor leerlingen die al geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs

In onze school kunnen leerlingen die reeds geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs in aanmerking komen voor een vrijstelling. Ook vakken behaald via de examencommissie kunnen in aanmerking komen voor vrijstellingen op basis van een gunstige beslissing van de klassenraad.

De lessen die vrijkomen door deze vrijstelling worden besteed aan een individueel lesprogramma dat door de toelatingsklassenraad wordt samengesteld.

Afwijking op de toelatingsvoorwaarden voor het 2e leerjaar van een graad (overgang naar het 2e leerjaar van de 1ste, 2e of 3e graad)

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

Dit kan enkel op voorwaarde dat de klassenraad een gunstige beslissing neemt na overleg met de klassenraad van de studierichting waaruit je als leerling komt.

Vrijstellingen om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van de leerling omwille van tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden voor één of meer vakonderdelen

Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om jou als leerling omwille van tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrij te stellen van het volgen van bepaalde vakonderdelen. Deze vakonderdelen worden steeds vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van de studierichting die je volgt niet aantasten. Individuele vrijstellingen kunnen nooit worden verleend voor het geheel van een vak, tenzij het laatstbedoeld vak wordt vervangen door het vak Nederlands.

Vrijstelling om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van leerlingen die cognitief sterk functioneren

Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om jou als cognitief sterk functionerende leerling vrij te stellen voor het geheel van een vak, indien de klassenraad oordeelt dat de doelen van dat vak al bereikt zijn.

Openstelling van de school

De lessen in het centrum starten om 8u30 en eindigen voor PAV/2de taal om 16u20 en voor BGV om 16u20. De middagpauze loopt van 12u tot 12u50. In de voor- en namiddag is een pauze van 10 minuten voorzien (van 10u tot 10u10 of van 10u15 tot 10u25 en van 14u20 tot 14u30 of van 14u35 tot 14u45). Voor de lessen BGV van de hotelopleiding eindigen de lessen om 15u30, dit omwille van het uitvoeren van opdrachten tijdens de middagpauze en op bepaalde momenten na 15u30 of op activiteiten van de opleiding.

Vestigingsplaatsen

De leerlingen van ons centrum volgen de lessen BGV, PAV en Engels op onze campus gelegen aan de Nekkerspoelstraat 74 te 2800 Mechelen.

De leerlingen van de opleiding haartooi volgen de praktijklessen in het kapsalon van BA Stassart gelegen op Wollemarkt 36 te 2800 Mechelen.

Lesbijwoning in een andere school

Tussen de scholen van onze scholengemeenschap bestaat er een samenwerking aangaande de lesverstrekking op een andere locatie. Een dergelijke samenwerkingsverband kan ook opgestart worden met een school van buiten de scholengemeenschap. De mogelijkheid wordt voorzien dat een leerling, enkele leerlingen of zelfs alle leerlingen van een klasgroep gedurende een deel of het geheel van het schooljaar bepaalde lessen volgen in een andere school.

Dat kan zijn omwille van:

- beschikbaarheid van specifieke of meer moderne didactische apparatuur;
- aanwezigheid van bijzondere expertise of knowhow in een bepaald vakgebied;
- "proeven" van andere opleiding met het oog op eventuele heroriëntering;
- faciliteren van geheel of gedeeltelijk schoolbegeleide vormen van werkplekleren.
- ...

Is dat voor jou het geval, dan word je via een apart document op de hoogte gebracht van de praktische afspraken daaromtrent.

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. Krijg je les in een school van de scholengemeenschap, dan maken je leraars deel uit van de bevoegde klassenraad met stemrecht. Krijg je les in een andere school, dan kunnen je leraars hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in een andere school de leefregels en afspraken die daar gelden respecteert.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met GO! Busleyden Atheneum Campus De Beemden.

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

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

Stages en werkplekleren

In het DBSO en het duaal leren wordt leren en werken gecombineerd.

Hiervoor zijn verschillende fasen en trajecten mogelijk, zoals beschreven in de omzendbrieven voor leren en werken en voor duaal leren en de aanloopfase.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

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

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

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

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

Het gaat dan om het afwerken van thema's voor PAV, opdrachten voor Engels of theoretische bundels voor de BGV.

Participatie

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.

Schoolraad

verplicht item

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

Voeg hier de samenstelling van de schoolraad toe.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Pedagogische raad

verplicht item

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

Ouderraad

verplicht item

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

Leerlingenraad

verplicht item

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

Leerlingenbegeleiding

Het begeleidingsteam bestaat onder meer uit de directeur van het centrum, de coördinator, de leerkrachten van het centrum, de leerlingen- en trajectbegeleiders, de CLB-begeleider en eventueel deskundigen die al dan niet tot het centrum behoren.

In het kader van blijvende aandacht voor en verbreding van de zorg heeft ons centrum veel aandacht voor leerlingenbegeleiding. Wij werken hiervoor samen met het CLB en de ouders en doen, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

Het begeleidingsteam begeleidt en helpt je om de doelen van de opleiding te bereiken en de centrameigen doelen (bv. leerattitudes) na te streven. Het begeleidingsteam zal aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan krijgen.

De leerlingen- en tewerkstellingsbegeleiders zullen kort na de inschrijving een kennismakingsgesprek plannen en op basis daarvan een begeleiding opstarten. Op regelmatige tijdstippen zal je geïnformeerd worden over de stand van zaken van je traject. Jouw inbreng en motivatie voor het leren en werken zijn hierbij van het grootste belang en van jou wordt actieve medewerking verwacht voor het doorlopen van je traject binnen leren en werken.

Het begeleidingsteam zal jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken en observaties van je leergedrag.

1. de jongere engageert zich om deel te nemen aan elke vorm van traject- en leerlingbegeleiding. Van de ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht;
2. de ouders engageren zich ertoe om, in het belang van de jongere, aanwezig te zijn op het oudercontact.

Wij zullen jou en je ouders geregeld informeren over je vorderingen op basis van evaluaties, reflecties en observaties over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces.

Leerlingenbegeleiding op onze school baseren wij op de verschillende fases van het dynamisch zorgcontinuüm (brede basiszorg, verhoogde zorg, uitbreiding van zorg en individueel aangepast curriculum) en de verschillende begeleidingsdomeinen (leren en studeren, schoolloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg).

Naargelang jouw noden bieden wij je redelijke aanpassingen aan, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende en/of dispenserende maatregelen (REDICODIS).

De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van je leerkrachten):

1. Brede basiszorg - basismaatregelen voor alle leerlingen/groepen van leerlingen
2. Verhoogde zorg - extra maatregelen voor een individuele leerling waarvoor geen leersteun nodig is
3. Uitbreiding van zorg - specifieke maatregelen voor een individuele leerling waarvoor leersteun gevraagd kan worden
4. Zorg op maat - specifieke maatregelen en aangepast curriculum (OV4: licht aangepast curriculum en IAC: sterk individueel aangepast curriculum)

De school biedt deze begeleiding op verschillende begeleidingsdomeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Evaluatie

* Waarom evalueren wij?

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

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

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

- evaluatie om jou in je onderwijsleerproces optimaal te begeleiden door primair in te zetten op proactief werken en secundair op remediëring;

- evaluatie om als schoolteam in zijn geheel en als leraar in het bijzonder te reflecteren op het pedagogisch-didactisch handelen en dit bij te sturen indien nodig;

- evaluatie om jou te adviseren en te oriënteren in je schoolloopbaan;

- evaluatie om jou te attesteren en te kwalificeren.

Wij evalueren om de leerlingen te ondersteunen bij het realiseren van doelen, het leren te bevorderen, te remediëren indien nodig en te oriënteren. Op basis hiervan doen wij een uitspraak over het al dan niet bereiken van de doelen.

* Wat evalueren wij?

Tijdens de instapperperiode legt het begeleidingsteam, in overleg met jou, je individuele leertraject vast. Het begeleidingsteam vertrekt van je eigen mogelijkheden en behoeften. Belangrijk daarbij zijn:

1. het resultaat van je screening,
2. de analyse van je beginsituatie,
3. de beroepskeuze en/of opleidingskeuze die je eventueel reeds maakte,
4. de wijze waarop je de dagen die je niet naar het centrum komt zinvol en toekomstgericht wil doorbrengen.

Het begeleidingsteam evalueert de leervorderingen van jouw individueel leertraject.

In het deeltijds beroepssecundair onderwijs en het duaal leren, spreken we van voltijds engagement. Aan het voltijds engagement kan worden voldaan door de component leren in het centrum te combineren met ofwel een persoonlijk ontwikkelingstraject, een voortraject, een brugproject of een arbeidsdeelname.

Dit betekent dat de evaluatie van je individueel leertraject zich zowel binnen als buiten het centrum situeert.

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

* Hoe evalueren wij?

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

- geïntegreerd (leraren stemmen leerplandoelen, lesgeven en evaluatie op elkaar af);

- transparant (leraren maken duidelijk wat en hoe ze evalueren);

- reproduceerbaar (de resultaten zijn niet onderhevig aan toevalligheden en storende factoren);

- representatief (de opdrachten weerspiegelen de te beoordelen leerplandoelen);

- eerlijk (de opdrachten zijn fair voor alle leerlingen);

- betrokken (alle leerlingen participeren mee in de evaluatie);

- (semi-) authentiek (de opdrachten gaan uit van levensechte situaties);

- (cognitief) complex (de opdrachten passen vaardigheden op het juiste beheersingsniveau van het leerplandoel

toe);

verantwoord (de beoordeling is gerechtvaardigd);

impactvol (de evaluatie heeft effect op het leergedrag van leerlingen en de onderwijspraktijk van leraren).

We evalueren op een permanente basis. Dit betekent dat jouw competenties, vaardigheden en leerplandoelstellingen worden opgevolgd en geëvalueerd. We evalueren zowel het leren in het centrum als het voltijds engagement. Deze permanente evaluatie is gebaseerd op je individuele leertraject.

De evaluatie kan gebeuren op basis van toetsen, taken, observaties en praktijkopdrachten.

De gevolgen van die evaluatie kunnen velerlei zijn en het kan het gebeuren dat je individuele traject wordt bijgestuurd.

Om na te gaan of je de leerstof bijhoudt en verwerkt en of je de beoogde vaardigheden en vak- en leergebonden attitudes verwerft, hebben de leerkrachten een aantal mogelijkheden:

- luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les worden gesteld (dus tijdens een klassengesprek) en deze beoordelen;
- observatie van groepswork, begeleid zelfstandig leren, spreekoefeningen, presentaties;
- korte toetsen – al of niet aangekondigd – bij het begin van de les of tijdens meerdere lestijden;
- aangekondigde herhalings-toetsen over een groter gedeelte van de leerstof;
- oefeningen, opdrachten en taken tijdens de lessen;
- uitgevoerde taken en opdrachten tijdens de praktijklessen en op de werkplek;
- vakgebonden attitudes;
- eventueel aparte centrumgebonden attitudes;
- om bepaalde tekorten of onvoldoende verworven competenties bij te werken zal de nodige remediëring worden voorzien. Dit kan tijdens de lessen PAV, 2de taal of BGV maar ook vakoverschrijdend indien nodig. Dit wordt ook door de klassenraad opgevolgd.

Elke leerkracht bezorgt je bij aanvang van de opleiding een afsprakennota/klasafspraken met richtlijnen voor het vak.

Je krijgt driemaal per jaar een overzicht voor die vakken waarvoor je permanent wordt geëvalueerd.

Indien je resultaten niet goed waren zal je worden geredieerd en krijg je extra ondersteunende oefeningen. Het is ook mogelijk dat je uitbreidingsoefeningen of extra opdrachten krijgt.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Niet van toepassing in ons centrum.

Deliberatie

De klassenraad bestaat uit :

1° ambtshalve stemgerechtigde leden die elk over één stem beschikken : enerzijds de directeur of een afgevaardigde van de directeur (bv. de coördinator van een niet-autonoom CDO), die de klassenraad voorziet, en anderzijds alle leraars of lesgevers (in voorkomend geval dus ook van de meewerkende scholen of centra) die aan de jongere onderricht hebben verstrekt of in trajectbegeleiding hebben voorzien. Daarbij wordt er van uitgegaan dat die leraars of lesgevers op de deliberatiedatum in functie zijn; de voorzitter kan hiervan echter afwijken voor tijdelijke personeelsleden, met dien verstande dat het aantal stemgerechtigde leden er niet door kan worden uitgebreid;

2° eventueel ambtshalve raadgevende leden, aangewezen door de voorzitter : enerzijds andere personeelsleden van het CDO of externen aan het centrum, als die betrokken zijn bij de psychosociale of pedagogische begeleiding van de jongere, en anderzijds deskundigen in de te beoordelen opleiding of module.

Stemgerechtigde leden zijn verplicht om aan de klassenraadvergadering deel te nemen. Hiervan kan alleen worden afgeweken in geval van gewettigde afwezigheid of bewezen overmacht om op de klassenraadvergadering aanwezig te zijn. De ongewettigde afwezigheid van een stemgerechtigd lid tast de rechtsgeldigheid van de

genomen beslissing niet aan. Een lid dat, op het ogenblik dat de klassenraad samenkomt, niet langer personeelslid is in de instelling in kwestie, kan niet verplicht worden om deel te nemen aan de vergadering. Bij niet-deelname is het lid gewettigd afwezig.

Geen enkel lid van de klassenraad mag deelnemen aan enige beslissing betreffende een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad of betreffende een jongere aan wie hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven

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

De klassenraad heeft de bevoegdheid om te beslissen of je voor een opleiding (of module) slaagt.

De resultaten van de evaluatie en de rapportering hierover vormen de basis voor een eindbeslissing.

De beslissing van de klassenraad moet worden gemotiveerd.

In geval tot stemming wordt overgegaan (de voorzitter stemt mee) en het resultaat is een staking van stemmen, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Op het einde van een vooraf afgesproken periode (jaar of graad) komt de klassenraad samen om een bindende uitspraak te doen over het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar of een volgende graad. In principe wordt deze beslissing genomen vanaf de vijfde laatste lesdag van de maand juni en ten laatste op 30 juni van het betrokken schooljaar. Deze termijn kan voor uitzonderlijke en individuele gevallen worden aangepast:

- De termijn kan worden vervroegd als de klassenraad oordeelt dat je de toepasbare doelen al hebt bereikt.
- De termijn kan worden verlengd tot 'uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar' als de klassenraad nog niet over voldoende informatie beschikt om een gedegen beslissing te nemen. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de klassenraad om te oordelen of je nog een bijkomende proef moet afleggen. Deze bijkomende evaluatie kan bv. gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz.

Studiebewijzen

Als je ernstig bezig bent met de verwezenlijking van je individuele leertraject, kun je heel wat studiebewijzen behalen.

- Indien je

- een module van de modulaire opleiding niet met vrucht hebt gevolgd, hetzij een niet-modulaire opleiding niet met vrucht hebt gevolgd
- een individueel aangepast curriculum hebt gevolgd (verslag voor inschrijving in het buitengewoon onderwijs)

krijg je een attest van verworven competenties

- Indien je

- een module van een modulaire opleiding met vrucht hebt gevolgd

behaal je een deelcertificaat

- Indien je

- een opleiding met vrucht gevolgd hebt. Een certificaat kan maar behaald worden indien je minstens 1 deelcertificaat over een module van de betrokken opleiding hebt behaald, wat betekent dat je die module ook effectief en met vrucht hebt gevolgd.

behaal je het certificaat van de opleiding

- Indien je

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste 2 schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht, en
- ten minste één certificaat behaald hebt, en

- in voldoende mate de doelstellingen hebt bereikt die zijn opgenomen in een leerplan en aldus voldaan hebt voor het geheel van de vorming.

behaal je het getuigschrift tweede graad secundair onderwijs

- Indien je

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste 4 schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht, en
- ten minste één certificaat behaald hebt, en
- in voldoende mate de doelstellingen hebt bereikt die zijn opgenomen in een leerplan en aldus voldaan hebt voor het geheel van de vorming.

behaal je het studiegetuigschrift tweede leerjaar derde graad secundair onderwijs

- Indien je

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste 5 schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht, en
- in het bezit bent van een getuigschrift tweede graad secundair onderwijs, en
- ten minste één certificaat behaald hebt, en
- in voldoende mate de doelstellingen hebt bereikt die zijn opgenomen in een leerplan en aldus voldaan hebt voor het geheel van de vorming.

behaal je het diploma secundair onderwijs

Binnen de duale opleidingen kan je een beroepskwalificatie behalen en een onderwijskwalificatie. Dit dan binnen het studiegebied en de opleiding waarin je bent ingeschreven. De voorwaarden voor het behalen van deze studiebewijzen zijn opgenomen in de standaardtrajecten van de desbetreffende opleiding.

Rapportering

De rapportering van de resultaten van die permanente evaluatie gebeurt via:

- Tussentijdse rapporten en stand van zaken van je traject;
- Je rapport;
- Brieven aan jou, je ouder(s) of voogd(en)/begeleiders;
- Eventueel via mail;
- Via persoonlijke gesprekken met leerkrachten, leerlingen- of tewerkstellingsbegeleider of coördinator

We rapporteren over je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen op basis van evaluaties, reflecties en observaties.

1. Hoeveel rapporteermomenten voorzien wij?

Driemaal per schooljaar wordt hierover gerapporteerd via het rapport waarbij per vak een overzicht wordt gegeven van de behaalde doelstellingen (PAV en MVT) of vorderingen in het traject (BGV). Daarnaast wordt tweemaal per schooljaar een stand van zaken opgemaakt voor je traject. De data worden steeds via een bericht op de startpagina van onze website www.spoor5.be bekendgemaakt en de ouders, wettige vertegenwoordiger of de meerderjarige leerling wordt/worden hiervan op de hoogte gebracht via een sms van of telefonisch door de leerlingenbegeleiding.

2. Rapporteren we apart over kennis, vaardigheden en attitudes?

Neen, we rapporteren permanent op basis van doelstellingen en beroepscompetenties per leerling. Hiernaast worden de centrumgebonden attitudes via een attituderapport in kaart gebracht (zie punt 3). We rapporteren dus:

Leerplandoelstellingen voor PAV en MVT

Beroepscompetenties voor BGV
Vorderingen op het werkplekleren
Attitudes die vooral gericht zijn op de tewerkstelling

3. Is er een afzonderlijk attituderapport?

De attitudes worden permanent en apart opgevolgd. Tijdens het leren in de klas of in de werkplaatsen worden leerlingen geobserveerd door de leerkrachten. Afhankelijk van het aantal uren worden de leerlingen door de leerkrachten op regelmatige tijdstippen op de hoogte gebracht over de mate waarin zij aan de attitudes voldoen. Ook dit wordt vijfmaal per schooljaar gerapporteerd. De attitudes die worden geobserveerd worden bij de start van het schooljaar aan de leerlingen meegedeeld. Het gaat om vakattitudes en centrumattitudes.

4. Wanneer en hoe worden de rapporten besproken met ouder(s) of voogd(en) en of begeleider(s)?

Bij elke rapportperiode worden ouder(s), begeleiders en voogden op de hoogte gebracht van de vorderingen van de jongere. Belangrijke vaststellingen van de klassenraad worden op het rapport en per brief gemeld aan de ouders. Zij worden naargelang de ernst van de situatie uitgenodigd voor een gesprek op het centrum eventueel in het bijzijn van de coördinator. Alle ouders, begeleiders of voogden hebben de mogelijkheid om op eigen verzoek, na afspraak, de leerkrachten te spreken elk moment van het schooljaar.

Driemaal per schooljaar worden de ouders uitgenodigd op het oudercontact.

De data worden steeds via onze website www.banekkerspoel.be bekendgemaakt.

De trajectbegeleiding helpt je bij problemen in verband met leerattitudes en gedrag.

5. Hoe rapporteren we over het werkplekleren ?

De vorderingen op het werkplekleren worden ook genoteerd op het rapport en in het individuele leertraject.

Wij rapporteren schriftelijk en mondeling over je evoluties bij het werkplekleren

Vlaamse toetsen

Niet van toepassing in het duaal leren - schooljaar 2024-2025

Taalbeleid

Extra taallessen Nederlands

Lokaal in te vullen:

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

Screening van de onderwijstaal

Een goede kennis van de onderwijstaal is voor leerlingen essentieel om met goed gevolg het onderwijs te kunnen volgen en een kwalificatie te behalen. Daarom wordt elke leerling die voor het eerst instapt in het voltijds gewoon secundair onderwijs, ongeacht de school of het structuuronderdeel door de school gescreend op zijn niveau van de onderwijstaal. Dat gebeurt nadat de inschrijving heeft plaatsgevonden. Dit geldt niet voor anderstalige nieuwkomers.

Op basis van de resultaten van deze taalscreening kan de school maatregelen nemen die tegemoetkomen aan specifieke noden op het vlak van kennis van de onderwijstaal die bij een leerling worden vastgesteld. De aard van de opgelegde maatregelen kunnen dus verschillen van leerling tot leerling.

Het is de klassenraad die bepaalt welke maatregelen aan een leerling worden opgelegd. Indien sprake is van taalachterstand, kan de klassenraad maximaal 3 extra uren Nederlands per week (dus bovenop de gewone lessentabel) opleggen. De duur van die extra lessen is afhankelijk van de evaluatie van de studievoortgang van de leerling. De school kan voor de organisatie van die extra lessen samenwerken met andere scholen.

Vakken gegeven in een andere taal

Lokaal in te vullen:

In het voltijds gewoon secundair onderwijs kan de school 20% van de uren besteden aan CLIL (Content and Language Integrated Learning). CLIL is een didactiek waarbij het Duits, Engels of Frans als instructietaal wordt gebruikt om een niet-taalvak te onderwijzen. Dit gebeurt bovenop de reguliere uren.

We bieden [...] zowel in het Nederlands als in het [Duits/Engels/Frans] aan. De eindtermen voor deze trajecten zijn gelijk. De beheersing van de vreemde taal heeft geen invloed op de attestering en wordt bijgevolg niet meegenomen in de rapportcijfers. CLIL-leerlingen krijgen wel regelmatig feedback over hun talige vorderingen.]

Afspraken

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Beeldopnamen op school

Wij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als je al leerling niet herkenbaar bent dan worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Deze beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van je ouders of jezelf als meerderjarige leerling.

Beeldopnamen waar je wel **herkenbaar** op bent zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de **uitdrukkelijke toestemming** beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage bij dit schoolreglement).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden. Wij zullen beeldopnamen alleen **publiceren** als wij daarvoor over de **uitdrukkelijke toestemming** beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar moet je ook zelf je toestemming geven voor het maken of gebruiken van beeldopnames en kan jij je hier zelf ook tegen verzetten.

Een pasfoto voor louter administratief gebruik op school valt niet onder deze regeling.

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.).

Algemene afspraak

Leerlingen dragen kledij die passend is voor het schoollopen. Deze kledij mag niet provoceren, geen inbreuk plegen op de goede zeden of de veiligheid en de gezondheid niet in gevaar brengen. Hoofddeksels worden in de schoolgebouwen niet toegelaten.

Omwille van hygiëne en/of veiligheid moet aangepaste kledij gedragen worden in de lessen Lichamelijke opvoeding, tijdens de praktijklessen en tijdens de stage. Daarvoor verwijzen we naar specifieke afspraken in het deel 'Schoolafspraken' van het schooleigen reglement

Mag een 'bandana'?

Onderstaande soort 'bandana' is een hoofddoek, dus een levensbeschouwelijk symbool en kan dus niet.



Een haarlint (max. 10 cm) kan wel, bijvoorbeeld:



Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen die tot doel hebben de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in die tot doel heeft de bekendheid te verhogen.

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.

Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad die hierover zal adviseren.

Gebruik van gsm en andere media

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de school.

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding in een klasomgeving en van misbruik (bv. pesterijen, schendingen van de gegevensverwerking,...). Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm of informatie- en communicatietechnologie gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen. [Instemming van de klastitularis en/of multidisciplinair overleg met het CLB.]

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door de school, geldt ook voor de leerlingen de regel dat men beeldopnames waarop anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, ...) herkenbaar zijn alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten. Als deze toestemming wordt ingetrokken dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline worden gehaald.

Als de leerkracht misbruik 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.

Lokale leefregels

Gezondheidsbeleid: wij willen actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. Hiervoor wordt ook extra aandacht besteed aan gezonde voeding, samenstelling lunchpakket, snoep op school, frisdrank, rook-, drugs- en alcoholverbod.

Alle geldende corona-maatregelen moeten worden gerespecteerd. Enerzijds volgen wij de adviezen van de overheid en worden de beslissingen voor de verschillende pandemie-niveau's gevolgd, anderzijds kunnen lokaal specifieke maatregelen genomen worden. Deze worden steeds gecommuniceerd naar alle betrokken personeelsleden en leerlingen en de info wordt ook verspreid en zichtbaar gemaakt in het centrum.

Het gebruik van computers en het internet breidt steeds uit in ons centrum. Belangrijk daarbij is de wetgeving betreffende de licenties en de gebruiksvoorwaarden van de hard- en software. Alle gebruikers, dus ook jij, zijn verantwoordelijk voor het gebruik van de apparatuur en de toepassingen. Je bent ook zelf verantwoordelijk bij eventuele overtreding van de reglementering en de wetgeving. Voor alle informatie en software die via het internet wordt verspreid is de gebruiker verantwoordelijk. (Denk er ook aan dat het verspreiden van virussen en onrechtmatig gebruik van e-mail strafbaar zijn.) Het internetverkeer (dit omvat zowel chat, e-mail en surfgedrag) kan steeds worden gecontroleerd en bij onrechtmatig gebruik (hierover beslissen de coördinator en de ICT-verantwoordelijke) kan de toegang tot het internet verbroken worden. Elke computergebruiker is verantwoordelijk voor de software die hij of zij gebruikt en wordt verondersteld op de hoogte te zijn van de reglementering betreffende de licenties en het copyright.

Tijdens de lessen loopt er niemand rond in de gangen, noch om te kopiëren, noch om documenten af te geven, noch om naar het toilet te gaan, noch om materiaal op te halen in een ander lokaal.

De toiletten zijn uitsluitend geopend tijdens de speeltijden en voor en na de lessen. Tijdens deze momenten wordt extra toezicht voorzien door de collega's van het centrum.

Wanneer je tijdens de lessen toch naar het secretariaat, de leerlingenbegeleiding, de coördinator of naar het toilet

moet gaan, moet je dit steeds laten noteren in je werkboekje en dit spontaan tonen aan de betrokken persoon of aan de startbaner aan wie je vraagt om de deur te openen.

De werkplaatsen en leslokalen worden netjes achtergelaten en in orde gesteld volgens de geldende veiligheidsvoorschriften. Materiaal, gereedschappen, apparaten en werkstukken worden netjes op hun plaats achtergelaten. In sommige gevallen zal hiervoor een checklist gebruikt worden bij aanvang van de lessen en op het einde van de lesdag. Jij bent hier ook verantwoordelijk voor.

Je bent zelf verantwoordelijk voor eventueel aangebrachte schade aan materiaal of installaties.

Alle voorwerpen, vreemd aan het centrum laat je thuis. Indien je toch bepaalde dingen meebrengt die niet thuishoren in het centrum, zullen deze tijdelijk in beslag worden genomen.

Druggebruik of delen van een of andere vorm van drugs in het centrum is niet toegestaan, hiervoor wordt verwezen naar onze visietekst, in bijlage 1 bij het centrumreglement. Wij stelden hiervoor ook een beleidsplan op.

Je laat geen waardevolle voorwerpen onbeheerd achter.

Het centrum kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je zet je mee in om een geschikte tewerkstellingsplaats te zoeken en je engageert je om je best te doen bij eventuele sollicitaties of een nieuwe job.

Je engageert je bij de inschrijving in het centrum om in te gaan op de initiatieven die door het team of één van de leden van het team worden genomen om een zinvolle invulling te voorzien voor de drie dagen buiten de twee lesdagen.

Jongeren van 18-25 jaar zullen worden uitgeschreven als leerling van ons centrum, indien ze niet ingaan op een aangeboden tewerkstelling of sollicitatie.

Je verzorgt je taalgebruik en let op de regels van de beleefdheid. Je gaat ook op een volwassen manier om met medeleerlingen en toont respect voor het ganse team.

Vormen van geweld, zowel verbaal als fysiek, net als pestgedrag en vormen van ongewenst seksueel gedrag, worden niet getolereerd in het centrum. Indien dit toch gebeurt kunnen orde- en/of tuchtmaatregelen volgen. Hierbij verwijzen wij naar de geldende regelgeving voor ontslag om dringende redenen bij een tewerkstelling. In het centrum zal zowel tijdens de leercomponent als tijdens de component werkplekleren verbaal of fysiek geweld worden bestraft.

Indien er klachten zijn van medeleerlingen in verband met fysiek of verbaal geweld of er bepaalde feiten worden vastgesteld zal steeds een melding gedaan worden bij politie/parket.

Je werkt constructief mee aan het opmaken van de klasafspraken. Je leeft de klasafspraken na en je moedigt medeleerlingen aan dit ook te doen.

Indien bereide gerechten of voedingswaren worden meegenomen ben jij zelf verantwoordelijk voor de correcte behandeling en bewaring. Het meenemen van bereide gerechten en/of voedingswaren gebeurt steeds op eigen

verantwoordelijkheid en risico. Het centrum kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor problemen met de gezondheid ten gevolge van consumptie van deze waren. Indien bepaalde materialen of afgewerkte producten worden meegenomen ben jij zelf verantwoordelijk voor de correcte behandeling en gebruik. Ook wat betreft veiligheidsvoorschriften ligt de verantwoordelijkheid bij jou. Het centrum kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor problemen veroorzaakt door deze materialen of afgewerkte producten.

In vele lessen wordt aandacht besteed aan een gezonde voeding. Hou hier ook rekening mee in het verbruik van frisdrank en snoepgoed. Het centrum zal voorzien in alternatieven.

Er wordt in ons centrum ook veel aandacht besteed aan het naleven van de veiligheidsvoorschriften. Ook jij houdt je hieraan. Om op langere termijn het de steeds wijzigende veiligheidsvoorschriften na te leven, wordt een veiligheidsplan opgesteld. Ook hieraan moet je actief meewerken.

Ons centrum neemt ook deel aan de gescheiden afvalinzameling. Van de jongeren wordt verwacht dat ze dit ook doen.

Op regelmatige tijdstippen zullen de jongeren geïnformeerd worden over eventueel brandalarm en evacuatieoefeningen. Je leerkracht zal je hiervan op de hoogte houden.

In ons centrum worden regelmatig activiteiten gepland door de leerkrachten. Deze activiteiten kaderen in de opleiding en deelname hieraan is dus verplicht voor alle jongeren. Je krijgt steeds een briefje met daarop de belangrijkste gegevens voor de activiteit en je toont het aan je ouders of wettige vertegenwoordiger.

Voor alle activiteiten worden afspraken gemaakt door de organiserende leerkracht. Je komt deze afspraken na. De jongeren zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen in het centrum. Ook voor ongevallen op weg van en naar het centrum geldt deze verzekering. De jongeren moeten dan wel de gebruikelijke en veiligste weg nemen. Wie zonder toelating het centrum verlaat is niet verzekerd.

Bij eventuele ongevallen moet de eerste lesdag na het ongeval melding gedaan worden aan het secretariaat of bij de coördinator. Daar zal een speciaal formulier meegegeven worden dat door de behandelende geneesheer moet worden ingevuld. Dit formulier moet binnen de 5 dagen terug afgegeven worden in het centrum. Onkosten voor de geneesheer en de apotheker moeten eerst bij de mutualiteit worden binnengebracht, daar krijgt men een bewijs van remgeld (dit zijn de kosten die niet door de mutualiteit worden terugbetaald). Dit bewijs moet worden binnengebracht in het centrum. Ethias zal dit bedrag dan terugbetalen door storting op uw bankrekening. Mocht er een ziekenhuisopname nodig zijn, dan worden je ouders onmiddellijk verwittigd. Zorg ervoor dat het secretariaat steeds over een nummer beschikt waarop een ouder of een ander verantwoordelijke kan verwittigd worden.

Pestgedrag wordt niet getolereerd in het centrum. Indien je dit toch doet, zullen de nodige maatregelen worden getroffen. Mogelijk wordt je uitgesloten uit de lessen of tijdelijk verwijderd uit het centrum. Indien je pestgedrag blijft vertonen kan je definitief worden uitgesloten.

Het verlaten van het centrum zonder uitdrukkelijke toelating of bewust onttrekken van het toezicht wordt niet toegelaten en kan aanleiding geven tot een maatregel. Je wordt dan mogelijk niet toegelaten tot de lessen en je ouders worden gecontacteerd. Dit geldt zowel voor de lessen als voor activiteiten en projecten, zowel binnen als buiten het centrum, zowel tijdens de component leren als tijdens de component werkpleklernen.

Gebruik ICT materiaal in het kader van Digisprong

zelf aanvullen

Efficiënt connecteren

Leerlingen, ouders en school vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlinge en ouders op elk mogelijk moment elkaar kunnen contacteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze leerkrachten als leerlingen en ouders te ontlasten; niet te belasten. We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

- Beheersbaar houden van de berichtenstroom
- Timing van het versturen van berichten
- Timing van het lezen en beantwoorden van berichten
- Gebruik van sociale media binnen een professionele context
- Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Afsprakenkader digitale communicatie

Afspraken over digitale communicatie, bereikbaarheid en deconnectie voor leerlingen (en ouders)

Digitale communicatie: algemeen

-E-mail en Smartschool zijn de geijkte communicatiekanalen voor alle schoolgebruikers. Je communiceert niet met de school via sociale media.

-Je gebruikt de school-gerelateerde communicatiekanalen (e-mail en Smartschool) niet voor privé-berichten.

-Dringende zaken handel je bij voorkeur af via een gesprek (al of niet telefonisch).

-Discussies voer je niet digitaal, maar mondeling (via een gesprek).

-Je stuurt berichten enkel naar de belanghebbenden. Personen die rechtstreeks betrokken zijn, zet je bij de geadresseerden. Personen die in cc (bcc) staan, worden geacht op de hoogte te zijn maar hoeven niet te reageren.

Berichten versturen

-Berichten worden (zoveel mogelijk) verstuurd binnen de schooluren. Berichten die je buiten de schooluren verstuurt, laat je -waar technisch mogelijk- toekomen tijdens de schooluren.

-Berichten die verstuurd worden na de schooluren, hebben geen geldingskracht voor de volgende lesdag.

-Opdrachten/taken/toetsen worden gecommuniceerd via de digitale schoolagenda/planner en voor het einde van de lesdag.

Berichten beantwoorden

-We verwachten dat je dagelijks geïnformeerd aan je lesdag begint, en dus regelmatig je berichten leest.

-We verwachten dat je berichten binnen de 48u beantwoordt, behalve in het weekend en tijdens vakanties.

Sociale media

We verwachten van jou dat je:

- op een respectvolle manier omgaat met informatie over de school, leerlingen, collega's;
- gepast en beleefd reageert op online boodschappen en gesprekken, overeenkomstig je rol als ambassadeur van de school en van het GO!;
- alle beeld-, auteurs- en citaatrechten respecteert, alsook de wet tegen discriminatie en de wet op de privacy;
- misbruik van sociale media meldt bij de directie;
- geen accounts aanmaakt onder de naam van de school zonder toestemming van de directie;
- geen beelden van leerlingen of personeelsleden publiceert zonder hun schriftelijke toestemming.

Afwezigheid

Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de school

Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de school

Alleen na akkoord van de school en mits je (naargelang het geval) een verklaring van je ouders of een officieel document afgeeft, kan je om de volgende redenen afwezig zijn.

Alvorens te beslissen, zal de school rekening houden met jouw belang als leerling, maar ook met het belang van de schoolgemeenschap.

- bij laattijdige inschrijving in de school;
- bij afwezigheden die verband houden met het gedurende een bepaalde periode van het schooljaar niet volgen van het lesprogramma, bv.:
 - bij het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
 - na je individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie;
 - om deel te nemen aan een time-out programma;
 - als je in een leerjaar zit waarin je normaal een diploma secundair onderwijs zal behalen: om tijdelijk opleidingsonderdelen hoger onderwijs te volgen;
 - om deel te nemen aan een (buitenlandse) gestructureerde individuele leerlingenmobiliteit (Erasmus+).
- bij afwezigheden die verband houden met het niet volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma: de school kan onder strikt bepaalde voorwaarden vrijstellingen verlenen;
- bij afwezigheden die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma en de verplichte vervanging door een alternatief programma: de school kan je vrij stellen van het volgen van bepaalde programmaonderdelen van om het even welk structuuronderdeel mits je al eerder geslaagd bent in het secundair onderwijs voor diezelfde programmaonderdelen en mits de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt na kennisname van het advies van de delibererende klassenraad van het voorafgaand schooljaar;
- bij afwezigheden die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma gedurende een deel of heel het schooljaar omwille van hoogbegaafdheid, tijdelijke leerproblemen of leerachterstanden en de verplichte vervanging door een alternatief programma;
- bij afwezigheden die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma als specifieke maatregel voor zieke leerlingen of bij/na ongeval;
- bij afwezigheden die verband houden met het vrijstellen van bepaalde doelen van het curriculum voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften;
- bij afwezigheden die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma gedurende een deel of heel het schooljaar omwille van uitzonderlijke artistieke of sportieve talenten van de leerling;
- bij de spreiding van de studieduur van een opleiding Se-n-Se en een module van de opleiding HBO verpleegkunde over het dubbele van de gebruikelijke studieduur;
- bij afwezigheden die verband houden met de spreiding van de studieduur van een opleiding over langer dan de gebruikelijke studieduur hetzij van 1 leerjaar over 2 schooljaren, hetzij van een graad over drie schooljaren als specifieke maatregel in geval van ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften;
- bij afwezigheden die verband houden met revalidatie binnen of buiten de school tijdens de lessen uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn, bij behandeling na ziekte of ongeval of bij behandeling van een stoornis.

Afwezigheid als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel of preventieve schorsing

De afwezigheid wordt gewettigd wanneer je het recht op lesbijwoning verliest door een preventieve schorsing of door een tuchtmaatregel.

De school bepaalt of je al dan niet op school opgevangen wordt.

Afwezigheden tijdens extra-muros

Afwezigheid tijdens extra- murosactiviteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de extra-muros activiteiten – ook meerdaagse.

Alle onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten je school of een vestigingsplaats van de school waar je bent ingeschreven, zijn extra-murosactiviteiten:

- lessen die gevolgd worden in een andere school of vormingsinstelling, observatieactiviteiten en bedrijfsbezoeken (het begrip “school” slaat hier NIET op een reguliere onderwijsinstelling);
- alle binnen-of buitenlandse schooluitstappen of daaraan verwante activiteiten.

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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.

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof of je bent chronisch ziek. Chronisch ziek zijn wil zeggen dat je een continue of terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden.
- 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 of je bent binnen een termijn van 3 maanden na hervatting van de lesbijwoning op school opnieuw afwezig dan moeten je ouders een nieuw medisch attest indienen, maar geen nieuwe aanvraag. Als je chronisch ziek bent dan geldt de aanvraag voor zolang je ingeschreven bent in onze school.
- De afstand tussen de school en je woonplaats mag maximum tien kilometer bedragen. Als de afstand meer dan tien kilometer bedraagt, beslist de school of zij het tijdelijk onderwijs aan huis vrijwillig kan organiseren.

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

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

Gewettigde afwezigheden

verplicht item

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 dan contact opnemen met jouw behandelende arts om je dossier te bespreken/aan te kaarten. Rekening houdend met de deontologische artsencode kunnen beide artsen jouw zaak verder opvolgen.

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

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Topsport

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

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

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

Topcultuur

Als de selectiecommissie voor het topkunstenstatuut jou een topkunstenstatuut A of B heeft toegekend, dan kan

diezelfde commissie jou het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kunt deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! CLB-9 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB-9 Mechelen - Keerbergen - Heist-op-den-Berg
Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen
tel: 015 45 32 32
e-mailadres: info@clbmechelen.be
website: www.clbmechelen.be
Directeur: Heidi Janssens

Vestigingsplaats

Fr. Coeckelbergstraat 15, 2220 Heist-op-den-Berg

Medische kabinetten

Augustijnenstraat 80, 2800 Mechelen

Vlieghavenlaan 18, 3140 Keerbergen

Fr. Coeckelbergstraat 15, 2220 Heist-op-den-Berg

De volgende teamleden bedienen jouw school:

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Els Van Hoof	arts	015/453232	els.vanhoof@clbmechelen.be
Lotte Van Boxem	maatschappelijk werker	015/453232	lotte.vanboxem@clbmechelen.be
Dominique Degré	contactpersoon	015/453232	dominique.degre@clbmechelen.be
Faith Walraevens		015/453232	faith.walraevens@clbmechelen.be
Tine Dillemans	Verpleegkundigen		
Myriam Tinck			
Jany Meersman			
Lindsay Vanhecke			
Cindy Van den Bosch	Psychologen pedagogen		
	Teamcoach		

De werking van het CLB

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. 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"](#). Te vinden op: www.go-clb.be -> [Leerlingen] -> [Jouw rechten] -> ["Je rechten tijdens onze begeleiding"] (onderaan de pagina).
- ["Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp: Een gids voor ouders."](#) Te vinden op www.go-clb.be -> [Ouders] -> [De rechten van je kind en als ouder] -> ["Gids voor ouders over het Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp"] (onderaan de pagina).

Deontologische code CLB

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

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

Beroepsgeheim

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

Voor schoolpersoneel (leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a.) geldt het ambtsgeheim. Zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten wel een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enzovoort.

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

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 jongeren 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 vind je in dit schoolreglement.

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

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

CLB-consulten

Het doel van het CLB-consult is geen 'gezondheidscheck'. Wel willen we je groei en ontwikkeling opvolgen. We controleren die aspecten van je gezondheid die belangrijk zijn om te groeien, te ontwikkelen en te leren. Via deze CLB-consulten willen we problemen opsporen die de huisarts 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 emotionele ontwikkeling).

Daarom is dit CLB-consult verplicht om aan deel te nemen en belangrijk.

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het CLB-consult uitvoert. In dit geval wordt het CLB-consult uitgevoerd door:
 - ofwel een andere medewerker van ons CLB;
 - ofwel een medewerker van een ander CLB naar keuze;
 - ofwel een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie.
- Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. Daar krijg je dan een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!
- Het consult moet plaatsvinden:
 - ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het versturen van de aangetekende brief;
 - ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het afgeven van de brief op het CLB.
- Als het CLB-consult uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of een andere arts 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 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:

- Covid-19 (coronavirus)
- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)

- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

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

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

Vaccinaties

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

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

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

Voor sommige studierichtingen met stages 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.

Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)

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 een leerling hindernissen ervaart 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 wél 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 het leersteuncentrum 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 Leersteuncentrum

Een nieuwe wijze van ondersteuning

Vanaf 1 september 2023 kunnen leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten in het gewoon onderwijs ondersteund worden door het leersteuncentrum. Scholen voor gewoon onderwijs werken hiertoe samen met een Leersteuncentrum. Om uit te klaren of een leerling hier nood aan en recht op heeft, wordt altijd samengewerkt met het CLB. Het CLB maakt een verslag Gemeenschappelijk Curriculum (GC- verslag), een verslag Individueel Aangepast Curriculum (Verslag IAC) of een OV4 – verslag op die een algemene omschrijving van de leersteun die de school voor gewoon onderwijs en de leerling nodig hebben bevat. De verslagen komen tot stand op basis van een handelingsgericht diagnostisch traject (HGD- traject). Wanneer er voldoende informatie is over de aard van de leersteun dan kan een GC-verslag worden opgemaakt op basis van een handelingsgericht advies. De verslagen krijgen vorm in samenspraak met de ouders, het schoolteam, het CLB en het leersteuncentrum. Als ouders niet akkoord gaan met de opmaak van een GC-verslag wordt dit vermeld in het GC-verslag maar kan de inzet van leersteun die gericht is op de ondersteuning van de leerkracht of het schoolteam niet verhinderd worden.

Een IAC- verslag of een OV4- verslag geeft ook toegang tot het buitengewoon onderwijs. 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: www.onderwijskiezer.be.

Verandering van school en CLB

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Als je niet bekwam bent, zijn het in principe je ouders die het recht op toegang uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan. 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 folder staat op: www.go-clb.be -> [Leerlingen] -> [Je dossier] -> [Je dossier in het CLB].

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

- meerderjarig is;
- op een ondubbelzinnige wijze door de leerling aangewezen is;
- niet rechtstreeks betrokken is bij de jeugdhulpverlening;

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

- je identificatiegegevens (bijvoorbeeld: adres, geboortedatum en dergelijke);
- de vaccinatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de CLB-consulten;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim, ook wel spijbelen genoemd);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;
- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op ondersteuning.

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vlaamse Toezichtcommissie

Koning Albert II Laan 15
1210 Brussel
+32 (0)2 553 20 85
contact@toezichtcommissie.be

Klachtenprocedure

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

Onderwijskiezer en CLBch@t

Bijkomende informatie van het CLB

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

- CLBch@t is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 17u00 tot 21u00 en op woensdag van 14u00 tot 21u00.
- Tijdens de schoolvakanties is de chat bereikbaar op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 14u00 tot 21u00
- Tussen kerst en nieuwjaar en van 15 juli tot 15 augustus is de chat even gesloten.

Meer informatie vind je ook via www.clbchat.be.

Onderwijskiezer

Op de website van Onderwijskiezer (www.onderwijskiezer.be) vind je actuele en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap, gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, welke opleidingen je daar kunt voor volgen, filmpjes,...

Er zijn ook kwaliteitsvolle zelftests te vinden die peilen naar je belangstelling voor de studierichtingen van het secundair onderwijs en naar je studiehouding.

De vraagmodule kan je gebruiken als je met [een vraag](#) zit over onderwijs (studierichtingen, overgangen, modernisering, studierendement....) en in de [moeilijke woordenlijst](#) worden heel wat termen die gebruikt worden binnen de onderwijswereld verduidelijkt.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

In onze school wordt op eigen initiatief geen medicatie aan de leerlingen toegediend. Ook een 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. Daarover hadden wij graag de volgende afspraken gemaakt:

- Vermijd zoveel mogelijk dat er medicatie op school moet genomen worden;
- Is dit absoluut nodig, dan vragen wij om het attest (zie bijlagen) door de behandelende arts te laten invullen en ons te bezorgen;

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 [specificeer].

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich [specificeer].

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

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

Roken

Er geldt op onze school en al onze vestigingsplaatsen een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, leerlingen, ouders, internen en bezoekers.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van de school.

Het GO! schaart zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de schoolpoort en tijdens activiteiten buiten de school (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt de school vooral duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van de school.

Alcohol en drugs

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

- De regelgeving i.v.m. 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.
- Bij specifieke/meerdaagse gelegenheden kan de school specifieke afspraken maken, conform de Belgische wetgeving die alcohol verbiedt onder de 16 jaar of volgens de wettelijke regeling van het land van verblijf.

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

Welbevinden

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

Jaarlijks wordt een enquête of een bevraging georganiseerd in verband met het welbevinden van leerlingen in het centrum. Hiervoor krijg je tijdig de nodige informatie en de resultaten worden gebruikt om de werking van het centrum en het welbevinden te verbeteren.

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.

Vormen van geweld, zowel verbaal als fysiek, net als pestgedrag en vormen van ongewenst seksueel gedrag, worden niet getolereerd in het centrum. Indien dit toch gebeurt kunnen orde- en/of tuchtmaatregelen volgen. Hierbij verwijzen wij naar de geldende regelgeving voor ontslag om dringende redenen bij een tewerkstelling. In het BA Campus Nekkerspoel zal zowel tijdens de leercomponent als tijdens de component werkplekleren verbaal of fysiek geweld worden bestraft.

Indien er klachten zijn van medeleerlingen in verband met fysiek of verbaal geweld of er bepaalde feiten worden vastgesteld zal steeds een melding gedaan worden bij politie/parket.

Je verzorgt je taalgebruik en let op de regels van de beleefdheid. Je gaat ook op een volwassen manier om met medeleerlingen en toont respect voor het ganse team.

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

In het centrum kunnen leerlingen steeds hun eigen dranken (water / frisdranken) meebrengen en tijdens de pauzemomenten nuttigen.

Bij ons op school wordt er permanent [gratis] water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.

Het 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 aan de waterfonteintjes in het centrum.

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

Binnen de lessen PAV en binnen de VOET-werking, wordt doorheen het schooljaar aandacht besteed aan gezonde voeding en aan gezonde tussendoortjes.

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:

De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich onder het afdak op de speelplaats. Fietsen/bromfietsen worden hier op de voorziene plaatsen achtergelaten. Denk er aan je fiets/bromfiets steeds op slot te doen.

Voor Mechelen is een digitale schoolroutekaart beschikbaar via de link:

www.route2school.be/login/ovmap/mechelen.

Er is ook de mobile applicatie voor Android of iOS

- E-mail: mechelen@route2school.be
- Wachtwoord: mechelen

Schoolkosten

Bijdrageregeling

SCHOOLJAAR 2024-2025

BIJDRAGEREGELING

ALGEMEEN

Onderwijs is in principe kosteloos. Het centrum kan uiteraard niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten en voor bepaalde materialen, zijn wij genooddaakt een bijdrage aan de ouders/meerderjarige leerling (of wettige vertegenwoordiger) te vragen. Wij proberen om in het kader van onze visie en het beleid rond gelijke onderwijskansen, deze kosten zo laag mogelijk te houden.

BEDRAG EN WERKWIJZE

Dit kan via overschrijving of cash betaling in het centrum.

Gespreide betaling of een betaling via een afbetalingsplan is steeds mogelijk. Neem hiervoor best even contact op met de coördinator of de leerlingenbegeleiding.

SAMENSTELLING VAN HET BEDRAG:

- VAST bedrag voor alle leerlingen, ongeacht de opleiding/studierichting van € 150.
Hierbij inbegrepen zijn: mappen werkbladen, werkboeken PAV/Engels, gebruik van handboeken, balpen, kopieën, materialen specifiek bestemd voor bepaalde opleidingen (o.a. computermateriaal, grondstoffen en persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsbril, gehoor- en gelaatsbescherming en handschoenen, gebruik persoonlijke locker), onkosten toneelvoorstellingen, bezoek musea en eventuele onkosten gids, bedrijfsbezoeken in de loop van het schooljaar.
Verplaatsingskosten zijn steeds te betalen door de leerlingen zelf.
- NIET INBEGREPEN:
 - Eventuele internationale reizen en meerdaagse uitstappen tijdens het schooljaar of uitstappen tijdens de projectweek.
 - Onkosten deelname aan de activiteiten tijdens de projectweek eind juni (max. € 75).
 - Eet- en breekgeld voor de leerlingen van de opleidingen horeca en voeding: € 130/schooljaar.
 - Gebruik en onderhoud van keuken- of zaalkledij (max € 100/schooljaar).
 - Zwarte schoenen + sokken voor leerlingen van de zaalopleiding moeten zelf aangekocht of voorzien worden.
 - Basispakket voor de leerlingen van de opleiding haartooi: € 300.
 - Toolkit voor de leerlingen van de opleiding PC-technicus: max. € 65.
 - Leerlingen voor de magazijnopleiding zorgen zelf voor werkschoenen (dit is verplicht!)

OVERZICHT PER OPLEIDING

Studiegebied/opleiding = DBSO of duaal	Bedrag
Bouw en logistiek (magazijnmed)	€ 150
Horeca (zaal en keuken)	€ 150 + € 130 + € 100 = € 380
Verzorging	€ 150
Handel en administratie	€ 150
Haartooi	€ 150 of € 450 inclusief basispakket materiaal
PC + datacommunicatie-netwerkinstallaties	€ 150 of € 215 indien nog geen eigen toolkit

Onbetaalde schoolrekening

Als we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk zonder meer onbetaald blijft of omdat de eventueel gemaakte afspraken en/of afbetalingsplan niet worden nageleefd, zal Medulex, een partner van de school, de invordering en betaling van openstaande rekeningen opvolgen. Wanneer u in gebreke blijft te betalen op de vervaldag, is van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een schadebeding verschuldigd van 10% op de hoofdsom met een minimumbedrag van € 30 en een conventionele interest van 8% en dit vanaf de vervaldag van de schoolrekening/factuur. In geval van betwisting zijn de Rechtbanken van Antwerpen, afdeling Mechelen en in het bijzonder het Vrederecht van het kanton Heist op den Berg uitsluitend bevoegd om van het geschil kennis te nemen (hoofdvestiging SGR5, Mechelbaan 561 te 2580 Putte).

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Dit dient via een aangetekende zending t.a.v. de algemeen directeur, Mechelbaan 561 te 2580 Putte te gebeuren. Op die manier is er een bewijs dat het beroep tijdig werd ingediend.

Opdat het beroep kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

- naam van de school waar de leerling ingeschreven is,
- klas waarin de leerling zit
- adres en telefoonnummer van de ouders/de meerderjarige leerling

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, binnen een termijn van twintig kalenderdagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend.

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, of aan jou als je meerderjarig bent,

ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

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

Wij wijzen erop dat de school en de centrale zetel van de scholengroep gesloten is tijdens de officiële schoolvakanties. Voor de zomervakantie is dat vanaf 6 juli tot en met 15 augustus.

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de 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.

[Indien je als school werkt met uitstel van studiebekrachtiging kan deze passage opgenomen worden: In onze school evalueert de klassenraad in de eerste graad B-stroom, de tweede en de derde graad [schrappen wat niet past] pas op het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie.

Op het einde van het eerste leerjaar van de graad krijg je een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dit attest kan niet in beroep gegaan worden.

Als je vóór het einde van de graad overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar op het einde van elk leerjaar wordt geëvalueerd en als je al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, dan kan de raad van bestuur zelf de termijnen van de beroepsprocedure bepalen. Deze termijnen worden hieronder aangegeven.]

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een oriënteringsattest A met uitsluiting (op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad), een negatief advies tot overzitten, een oriënteringsattest B of een oriënteringsattest C toe te kennen, kan door je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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 (zijnde een overleg) aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

De datum van de rapportuitreiking wordt in het schoolreglement vermeld (zie jaarkalender). Bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

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

Tijdens het overleg kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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 op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, in beroep gaan.

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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.

Dit beroep dient via een aangetekende zending t.a.v. de algemeen directeur, Mechelbaan 561, 2580 Putte te gebeuren. Op die manier is er een bewijs dat het beroep tijdig werd ingediend.

Opdat het beroep kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

- naam van de school waar de leerling ingeschreven is,
- klas waarin de leerling zit
- adres en telefoonnummer van de ouders/de meerderjarige leerling

Belangrijk: de beroepsprocedure kan pas worden opgestart als je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, 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 indien je minderjarig bent, binnen een termijn van twintig

kalenderdagen na het in ontvangst nemen van het beroepschrift. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend.

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, of aan jou als je meerderjarig bent, 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.

Wij wijzen erop dat de school en de centrale zetel van de scholengroep gesloten is tijdens de officiële schoolvakanties. Voor de zomervakantie is dat vanaf 6 juli tot en met 15 augustus.

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**, Mechelbaan 561, 2580 Putte

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur, dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, tel. 1700 (gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur).

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

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt eventueel ook een

afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, zul je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven 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 jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een evaluatiebeslissing (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 evaluatiebeslissing** of een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het schoolreglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur of algemeen directeur van de school of scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

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

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

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

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

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.

█ Lokaal in te vullen – informatie schoolpolis en verzekering inboedel, ook belangrijk in het kader van vrijwilligerswerk op school. █

Leefregels

Ordemaatregelen

verplicht item

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

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

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur, eventueel na advies van de begeleidende klassenraad, met jou een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Indien je minderjarig bent worden je ouders hierover geïnformeerd. Indien je meerderjarig bent worden je ouders hierover enkel geïnformeerd indien je hiervoor schriftelijke toestemming hebt gegeven. De begeleidingsovereenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. De directeur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent wordt dit enkel aan jou ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming hebt gegeven.

Preventieve schorsing houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

Tijdens deze preventieve schorsing wordt de betrokken leerling niet toegelaten tot de lessen in het centrum. Op schriftelijke vraag van de ouders, kan opvang voorzien worden. Wanneer dit niet haalbaar is voor het centrum, zal dit schriftelijk worden meegedeeld aan de ouders, met de motivatie hiervoor.

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 de

naam van de school of de waardigheid van een personeelslid aantasten, 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.
 - Tijdelijke uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.
 - Beroep tegen deze beslissing is niet mogelijk.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
 - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
 - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar (hetzij op 31 januari van dat schooljaar als je opleiding Se-n-Se of hoger beroepsonderwijs dan eindigt).
 - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. Tijdens de definitieve uitsluiting mag de leerling niet aanwezig zijn op school.
 - 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 definitief uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school/campus, kun je geweigerd worden.
 - Dit geldt ook voor de school of scholen waarmee onze school samenwerkt, voor zover de controversiële handelingen zich in die andere school hebben voorgedaan.
 - In voorkomend geval moet de school bij de beslissing tot definitieve uitsluiting bepalen of deze uitsluiting ook betrekking heeft op het centrum voor deeltijds beroepssecundair onderwijs dat aan de school verbonden is.
 - Na een definitieve uitsluiting kan de bemiddelingscel van het LOP regio Mechelen (Lokaal OverlegPlatform) ondersteuning bieden bij het zoeken naar een nieuwe school. Voor die opdracht heeft de bemiddelingscel wel een minimum aan persoonsgegevens nodig. De school, het CLB of de LOP-ondersteuner zullen u op dat moment correct informeren over het doel en de inhoud van de gegevensoverdracht. U krijgt dan de mogelijkheid om de overdracht van persoonsgegevens al dan niet

toe te staan.

- Definitieve uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en van zodra blijkt dat ofwel geen ontvankelijk beroep is ingesteld ofwel de uitsluiting in beroep wordt bevestigd, een einde wordt gesteld aan elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd.

Definitieve uitsluiting waarvoor een ontvankelijk beroep loopt, houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke onvereenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

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 jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders, indien je minderjarig bent, 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, indien je minderjarig bent, of jij worden/wordt 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, indien je minderjarig bent, of jij en hun/jouw 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.

Duaal leren

Duaal leren

Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

Door je inschrijving in een duale opleiding die in onze school wordt ingericht, ben je bereid je te onderwerpen aan de screening, intakegesprek(ken) en de trajectbegeleiding. Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van traject- en leerlingbegeleiding. Van jou en/of je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement.

Indien je wel de motivatie hebt om te leren op een werkplek, maar nog niet helemaal klaar bent voor duaal leren, kan je instappen in de aanloopfase. Het doel van de aanloopfase is jou zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. Indien je naar de aanloopfase gaat, word je door de school gescreend. Deze screening bepaalt of je ingeschreven mag blijven. Je wordt dus ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Tijdens deze screening wordt nagegaan in welke mate je klaar en bereid bent om te leren en te participeren op een werkplek. Belangrijk hierbij is dat je een zekere motivatie toont om een arbeidsmarktgerichte leerweg te volgen. Het resultaat van deze screening is **bindend**. De school bepaalt op welke vlakken je extra ondersteuning nodig hebt (namelijk bij je loopbaangerichte competenties, je arbeidsgerichte competenties of je vaktechnische competenties).

Afwijkingen op de schoolvakantieregeling

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd.

Op dit principe zijn een aantal afwijkingen mogelijk indien je een Overeenkomst Alternierende Opleiding (OAO) hebt:

Op individueel niveau kan je als leerling, school en onderneming afspreken dat je gedurende een schoolvakantie wél naar de werkplek komt. Deze afwijking is enkel mogelijk wanneer er zich daadwerkelijk leeropportunities voordoen. Als er een leeropportunititeit is en je gaat tijdens een schoolvakantie naar de werkplek, wordt dit opgenomen in de overeenkomst en het schoolreglement. Je mag het aantal dagen dat er gewerkt wordt in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op de dagen waarop je normaal gezien naar de werkplek zou gaan.

Ook op niveau van de opleiding kan een afwijking worden vastgelegd in het kader van een leeropportunititeit. Deze afwijking geldt dan voor alle leerlingen in de opleiding en kan enkel in geval van bv. seizoensgebonden activiteiten die ervoor zorgen dat het nodig is om in de vakantie naar de werkplek te gaan. Ook in deze situatie heb je recht op compensatie van deze dagen binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal naar de werkplek zou gaan. Deze afwijking wordt vastgelegd door een sectoraal partnerschap en bekrachtigd door de Vlaamse Regering.

Op het niveau van de opleiding kan ook beslist worden om het aantal vakantieweken per schooljaar te reduceren van 15 tot 12 weken. Dit gebeurt in consensus tussen de onderwijsverstrekkers (onderwijskoepels en het GO!) en de sectorale partners (na validering van het Vlaams Partnerschap en de Vlaamse Regering). Dit kan enkel voor derdegraads opleidingen.

De verplichting om de opleiding te verlaten als er niet tijdig een onderneming wordt gevonden

Je hebt als leerling per schooljaar een periode van 20 opleidingsdagen om een overeenkomst met een werkplek af te sluiten. Deze termijn begint te tellen vanaf je eerste lesbijwoning in de duale opleiding. Tijdens de periode waarin je nog geen werkplek hebt gevonden, wordt van de school verwacht dat ze je een voltijdse invulling van minstens 28 uren per week aanbieden. Het is daarbij wel toegestaan om afwezig te zijn om contacten met ondernemingen te leggen of om een intakegesprek te gaan doen.

Er zijn 3 situaties waarin de periode van 20 opleidingsdagen per schooljaar verlengd kan worden:

Als je gewettigd afwezig bent, wordt de periode verlengd met de duur van je gewettigde afwezigheid;

Als je onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning. Er moet wel effectief een erkenningsaanvraag zijn ingediend;

Je trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen voor het gewoon secundair onderwijs toekennen op basis van de inspanningen die je als leerling al geleverd hebt en de specifieke context. Dit wordt opgenomen in jouw leerlingendossier.

Indien je na 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen) geen werkplek gevonden hebt, word je uit de duale opleiding uitgeschreven en in een andere niet-duale opleiding (in dezelfde of een andere school) ingeschreven.

Als je tijdens het schooljaar je werkplek verliest, moet nagegaan worden hoeveel dagen er nog resteren van de 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen). Dit resterend aantal kan je dan gebruiken om een nieuwe werkplek te zoeken. Het aantal dagen zonder werkplek wordt niet beïnvloed door een wijziging van onderneming en/of opleiding gedurende het lopende schooljaar. Bij de start van een nieuw schooljaar wordt opnieuw een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen toegekend.

Klassenraad

Aangezien je een substantieel deel van de tijd op een werkplek leert, is het van belang om ook de evaluatie van je mentor over het deel op de werkplek mee te nemen. Om dit te waarborgen, is je mentor een stemgerechtigd lid van elke klassenraad, met uitzondering van de toelatingsklassenraad. Wanneer je mentor een bloed- of aanverwant is, tot en met de vierde graad, kan deze niet deelnemen aan de klassenraad.

Je trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

Graadevaluatie

Binnen onze school kiezen wij voor graadevaluatie. Wij zijn verplicht om jou hiervan op de hoogte te stellen. Deze keuze betekent dat je op het einde van het 1ste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning krijgt en doorstroomt naar het tweede leerjaar van de graad. De eigenlijke studiebekräftiging ontvang je pas op het einde van de graad.

Verwachtingen en instap

Bij duaal leren leert een lerende afwisselend in een onderneming én op school of in een CVO. Het is een volwaardige leerweg binnen het secundair en volwassenonderwijs. Wat is het? Hoe werkt het? Hoe organiseer je het? Ontdek duaal leren als leerling, ouder, cursist, school, CVO en onderneming. Neem een duik in de boeiende wereld van duaal leren.

www.duaalleren.vlaanderen

Leerlingen in tso en bso kunnen duaal leren vanaf 15 jaar, want dan zijn zij niet langer voltijds leerplichtig. Ze moeten wel de eerste twee jaar van het secundair afgerond hebben.

Hoe weet je nu of duaal leren iets voor jouw kind is?

Als ouder moet je veel beslissingen nemen over je kind. Dat is niet altijd eenvoudig.

Duaal leren of niet, is misschien wel één van die moeilijke beslissingen.

Hoe weet je of je kind dit wel zal aankunnen? Probeer eens te luisteren naar je zoon of dochter. Probeer te begrijpen wat gezegd wordt. Bespreek samen of het iets voor je kind kan zijn. Betrek er gerust leerkrachten of leerlingbegeleiders bij.

Is het lastig voor jouw kind om telkens een hele dag op de schoolbanken te zitten? Kan zoon of dochter niet wachten om in de praktijk aan de slag te gaan?

Dan is duaal leren misschien wel **een goed idee**.

Wat zijn de toelatingsvoorwaarden?

Een leerling kan niet zomaar starten met duaal leren.

Hij of zij moet eerst op school een screening doorlopen. Daarbij wordt gekeken naar: arbeidsrijpheid, motivatie en attitudes. Is de jongere klaar om aan de slag te gaan in 'de echte wereld'?

Hoe en waar kan ik zelf een werkplek of stageplek vinden?

Je kan op volgende website zoeken naar erkende werkplekken voor de opleiding van je zoon of dochter:

werkplekken.werkplekduaal.be

Hij of zij kan dit uiteraard ook zelf doen en toont op die manier ook de arbeidsbereidheid.

Screening en opvolging

Informatie voor alle leerlingen/ouders/begeleiders i.v.m. DBSO en duaal leren + behalen attest of studiebewijs.

De basis van het DBSO en het duaal leren is leren en werken.

De combinatie van beide is een absolute voorwaarde.

Twee dagen les in het centrum gecombineerd met werkplekleren is altijd het doel. Als dat niet lukt, kan er uitzonderlijk en tijdelijk een andere invulling worden voorzien binnen een aanloopfase. Dit wordt georganiseerd vanuit het centrum zelf, of in samenwerking met een externe partner.

DBSO: (= uitdovend tot en met 30/6/'25 en het opleidingsaanbod is nog zeer beperkt)

Het behalen van een **(deel)certificaat** is enkel mogelijk wanneer er in voldoende mate een combinatie is met werkplekleren (stage of OAO).

Het behalen van een **onderwijskwalificatie** in het DBSO (getuigschrift van de 2^{de} graad SO, studiegetuigschrift van

de 3^{de} graad SO of diploma SO) kan alleen indien er een beroepskwalificatie werd of wordt behaald en de leerplandoelstellingen PAV/Engels in voldoende mate werden bereikt.

DUAAL leren:

Het behalen van een **beroepskwalificatie** in het duaal leren is enkel en alleen mogelijk als er een combinatie is van het volgen van de lessen in het centrum met een OAO op een werkplek. Een stage alleen is niet voldoende omdat het verwerven van competenties daarbij beperkt is.

Het behalen van een **onderwijskwalificatie** in het duaal leren (OK2, OK3 of OK4) kan alleen indien er een beroepskwalificatie werd of wordt behaald en de leerplandoelstellingen PAV/Engels in voldoende mate werden bereikt.

Wat wordt van onze jongeren verwacht?

- Het regelmatig volgen van de lessen PAV/Engels en BGV in het centrum.
- Het leveren van de nodige inspanningen om een stageplek of werkplek te zoeken.
- Het leveren van inspanningen om de stageplek of werkplek te behouden.
- Het ingaan op ieder aanbod om te voldoen aan de verplichting van het voltijds engagement.
- Het respecteren van regels en afspraken.

Welke jongeren kunnen in het duaal leren terecht?

- Jongeren die arbeidsbereid zijn.
- Jongeren die in voldoende mate arbeidsrijp zijn of de nodige inspanningen willen leveren hiervoor.
- Jongeren die bewust kiezen voor een opleiding binnen leren en werken en zich hiervoor ook willen inzetten.

Wat zijn de gevolgen wanneer een jongere geen voltijdse invulling of een negatieve screening heeft?

- In duaal leren betekent dit na een bepaald aantal dagen stopzetting van het traject en dus uitschrijving (de jongere moet dan op zoek naar een andere school of centrum).
- In de aanloopfase betekent dit mogelijke stopzetting van het traject of uitschrijving (afhankelijk van de leeftijd en de reden van het feit dat er geen voltijdse invulling is).
- In het DBSO volgt verplichte uitschrijving indien het gaat om onwil wat betreft voltijdse invulling (of bij meerderjarige leerlingen naar onvoldoende inspanningen naar werk toe.).

Wat betekent dit concreet voor jongeren die nu in het centrum ingeschreven zijn, maar geen voltijdse invulling hebben in één of andere vorm van werkpleklernen?

- Mogelijk moeten ze opnieuw de screening doorlopen in september(=beslissing van de klassenraad of omwille van de gewijzigde regelgeving duaal leren).
- Mogelijke stopzetting van het traject wanneer het gaat om onvoldoende inspanningen die geleverd werden wat betreft voltijds engagement.
- Advies om voltijds te gaan werken of een ander traject te volgen (= advies van de klassenraad).

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2024-2025 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op datum _____

Handtekening(en) (schriftelijke handtekening of gecertificeerde digitale handtekening)

De leerling(e)

De ouder(s)

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

Tanja Janssens - Directeur ----- Dirk Buelens - coördinator

Toestemming om beeldmateriaal te maken

BA Campus Nekkerspoel - Nekkerspoelstraat 74 - 2800 Mechelen

1 september 2023

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar '23-'24, vanaf 1 september beelden/foto's van(naam van de leerling(e)) te maken tijdens de de lessen en activiteiten van het centrum + op de werkplek, werkervaringsplaats of tijdens activiteiten in het kader van een fase binnen leren en werken.

Datum

Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren

BA Campus Nekkerspoel - Nekkerspoelstraat 74 - 2800 Mechelen

1 september 2023

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar '23-'24 vanaf 1 september beelden/foto's van(naam van de leerling(e)) te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers.

Datum

Handtekening ouder

Activiteit	Toestemming?	Informatiedrager	Toestemming?
Thema-avond hotelopleiding	Ja/Neen	• Website	• Ja/Neen

Activiteiten hotelopleiding		<ul style="list-style-type: none"> • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Infodag / open-deur	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Buitenschoolse activiteiten Uitstappen	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Projecten en activiteiten binnen de PAV/BGV/werkpleklers	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Afsprakenkader digitale communicatie

Afspraken over digitale communicatie, bereikbaarheid en deconnectie voor leerlingen (en ouders)

Digitale communicatie: algemeen

-E-mail en Smartschool zijn de geijkte communicatiekanalen voor alle schoolgebruikers. Je communiceert niet met de school via sociale media.

-Je gebruikt de school-gerelateerde communicatiekanalen (e-mail en Smartschool) niet voor privé-berichten.

-Dringende zaken handel je bij voorkeur af via een gesprek (al of niet telefonisch).

-Discussies voer je niet digitaal, maar mondeling (via een gesprek).

-Je stuurt berichten enkel naar de belanghebbenden. Personen die rechtstreeks betrokken zijn, zet je bij de geadresseerden. Personen die in cc (bcc) staan, worden geacht op de hoogte te zijn maar hoeven niet te reageren.

Berichten versturen

-Berichten worden (zoveel mogelijk) verstuurd binnen de schooluren. Berichten die je buiten de schooluren verstuurt, laat je -waar technisch mogelijk- toekomen tijdens de schooluren.

-Berichten die verstuurd worden na de schooluren, hebben geen geldingskracht voor de volgende lesdag.

-Ondrachten/taken/toetsen worden gecommuniceerd via de digitale schoolagenda/planner en voor het einde van de lesdag.

Berichten beantwoorden

-We verwachten dat je dagelijks geïnformeerd aan je lesdag begint, en dus regelmatig je berichten leest.

-We verwachten dat je berichten binnen de 48u beantwoordt, behalve in het weekend en tijdens vakanties.

Sociale media

We verwachten van jou dat je:

-op een respectvolle manier omgaat met informatie over de school, leerlingen, collega's;

-gepast en beleefd reageert op online boodschappen en gesprekken, overeenkomstig je rol als ambassadeur van de school en van het GO!;

-alle beeld-, auteurs- en citaatrechten respecteert, alsook de wet tegen discriminatie en de wet op de privacy;

-misbruik van sociale media meldt bij de directie;

-geen accounts aanmaakt onder de naam van de school zonder toestemming van de directie;

-geen beelden van leerlingen of personeelsleden publiceert zonder hun schriftelijke toestemming.