



GO! lyceum Aalst - Dender - model schoolreglement secundair onderwijs

2018-2019

Onze school	4
PPGO!	4
neutraliteit	4
schoolteam	5
schoolbestuur	6
scholengemeenschap	7
welkom in onze school, het Lyceum	7
Inschrijving	8
inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
voorrangsregeling	8
je studies voortzetten	8
van studierichting veranderen	9
van school veranderen	9
leerlingengegevens	9
Jaarkalender en studieaanbod	10
studieaanbod	10
lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	11
flexibele leertrajecten	11
openstelling van de school	11
activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	12
Participatie	13
leerlingenraad	13
ouderraad	13
pedagogische raad	13
schoolraad	14
engagementsverklaring	15
cel leerlingbegeleiding	15
Begeleiding en evaluatie	16
leerlingenbegeleiding	16
leerbeleid (schoolniveau)	16
onderwijsloopbaanbegeleiding (leerling- klasniveau)	16
evaluatie	17
evaluatie van het dagelijks werk	17
evaluatie via examens	19
deliberatie	20
uitgestelde beslissingen	21
deliberatiecriteria	21
berekening jaarcijfers dagelijks werk en examens	21
rapportering	23
hoe rapporteren wij?	23
rapportering via Smartschool	23
Taalbeleid	24
screening van de onderwijstaal	24
extra taallessen Nederlands	24
meertalige realiteit	24
Afspraken	25
gebruik van gsm en andere media	25
privacywetgeving en beeldmateriaal	25
reclame en sponsoring	26
kledij, orde en hygiëne	26
lokale leefregels	26
ICT-protocol	30
dispensatieregeling	31
verwachtingspatroon	32
gebruik van Smartschool	33
Afwezigheid	34
gewettigde afwezigheden	34
afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	34
afwezig om één van de volgende redenen	35
afwezig met toestemming van de school	35
onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	36

moederschapsverlof	36
problematische afwezigheid	36
CLB	37
contact	37
werkingsprincipes	38
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	38
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	38
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	38
Deontologische code CLB	38
Beroepsgeheim	38
vraaggestuurde begeleiding	38
Leerlingenbegeleiding door het CLB	38
Vraaggestuurde begeleiding	39
verplichte begeleiding	40
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	40
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	40
verandering van school en CLB	40
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	40
M-decreet en CLB	40
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	40
multidisciplinaire dossier	42
Het multidisciplinaire dossier	42
Klachtenprocedure	44
bijkomende info	45
Preventieve gezondheidszorg	45
Systematische contacten	45
Verzet tegen systematisch contact door een bepaalde CLB-medewerker	45
Besmettelijke ziekten	46
Vaccinaties	46
Individueel contact	46
Veiligheid en gezondheid	48
ziekte, ongeval en medicatie	48
eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	48
tabak	48
alcohol en drugs	49
welbevinden	50
voeding, dranken en tussendoortjes	50
verkeersveilige schoolomgeving	51
milieubeleidsverklaring en milieudoelstellingen	52
Milieubeleidsverklaring "Groene school" (juni 2012)	52
Milieubeleidsdoelstellingen (juni 2011)	52
Schoolkosten	53
bijdrageregeling	53
Betwistingen en klachten	55
algemene klachtenprocedure	55
Een klacht?	55
Waar kun je met een klacht terecht?	55
Hoe dien je een klacht in?	55
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	55
Welke klachten worden niet behandeld?	56
Specifieke procedures	56
beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	56
beroep	57
beslissing van de beroepscommissie	57
beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	59
Verzekeringen	60
schoolverzekering	60
Leefregels	61
4 lademodel	61
ordemaatregelen	61
bewarende maatregel: preventieve schorsing	61
tuchtmaatregelen	62

regels bij tuchtmaatregelen	63
info	64
Aandachtspunten	64
Uitgeleide	64
Bijlagen	65
doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	66
Bijdrageregeling 'Academic Software'	67

Onze school

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

neutraliteit

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

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

schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- Directieteam
 - de directeur Mevr. An Agneessens
 - de adjunct van de directeur Mevr. Venita Van Cauter

- Pedagogisch team
 - het lerarenteam, de lijst van de leerkrachten – die aan jou les geven – is opgenomen in het rapport; een personeelslijst is verkrijgbaar op het secretariaat

- Diverse overleg- en participatieorganen (Pedagogische raad, Schoolraad, vak-en werkgroepen, Leerlingenraad)

- Ondersteunend team
 - het directiesecretariaat en personeelssecretariaat: Mevr. Nancy De Brouwer
 - de secretariaatsmedewerkers
 - Mevr. Tonia Maesfranck
 - Mevr. Sabine Bontinck
 - Dhr. Koen Cardon
 - de leerlingbegeleiding
 - coördinator: Mevr. Anja Lauwaert
 - eerste graad: Mevr. Angélique De Moor
 - OLB: Mevr. Noortje Beeckman
 - leerbeleid: Mevr. Katrien De Moerloose
 - de economen
 - Mevr. Vanessa Mallego (leerlingen)
 - Dhr. Christoph Veldeman (algemeen)

- De mensen van het onderhoud

schoolbestuur

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

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

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

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

Onze school maakt deel uit van:

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

Samenstelling van de Raad van Bestuur:

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

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

Adres:

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

scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Aalst.

Scholengemeenschap Aalst:

Coördinerend directeur: dhr. Mario Hoste

Adres: Welvaartstraat 70/4, 9300 Aalst

welkom in onze school, het Lyceum

Beste ouder(s)

Beste leerling

Ons hele team verwelkomt je van harte op onze groene campus.

Onze sterke reputatie danken wij aan de kwalitatieve opleiding die het Lyceum biedt. Waarvoor we staan: studievaardigheden bijbrengen en voorbereiden op het hoger onderwijs door het verweven van een stevige cognitieve basis met het ontwikkelen van sociale vaardigheden, empathie en kritische zin.

Zowel op het domein van wiskunde, wetenschappen, economie, humane wetenschappen als talen kunnen wij een meer dan opmerkelijke staat van verdiensten voorleggen. Een opleiding in het Lyceum biedt een breed referentiekader dat makkelijk aansluiting geeft op verdere studies.

Wij hebben ook oog voor andere opvoedkundige facetten. Wij werken bewust aan de ontwikkeling van de persoonlijkheid van onze leerlingen. Wij eisen discipline in studie en omgang, maar ook hoffelijkheid van iedereen. Wij willen het ethisch en esthetisch gevoel aanscherpen en vinden het essentieel dat men respectvol leert omgaan met zichzelf, met anderen en met de omgeving. We willen dat onze leerlingen niet alleen een historisch referentiekader hebben, maar ook begrijpen wat er in de wereld gebeurt, zodat ze hun plaats in deze wereld beter kunnen vinden.

Het Lyceum is geen eiland in de samenleving, maar staat er midden in via tal van projecten die de persoonlijkheid verder ontwikkelen. Opvoeden tot weerbare, kritische én democratische burgers is onze taak.

Onze school biedt een veilige plek waar leerlingen ongestoord kunnen en willen leren en waar zij zich geaccepteerd voelen. Onze leerkrachten staan garant voor een beschermende omgeving waarin pestgedrag en agressie niet worden getolereerd. Het streven naar een klimaat van verdraagzaamheid is hierbij een prioriteit. Bovendien heerst er een aangenaam en veilig leef- en leerklimaat, waar er ook ruimte is voor sport en cultuur.

Wij geloven dat de school naast een sociaal, een economisch en pedagogisch beleid ook een welzijnsbeleid moet voeren. Wij hebben dan ook oog voor het welbevinden van al onze leerlingen. Door hen positief te benaderen, proberen wij hun zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfrespect te vergroten. Leerlingen met moeilijkheden worden door het team opgevangen.

De tijd van het uitsluitend doceren is voorbij, leve de interactieve benadering. Wij zoeken naar onderwijsvormen die aansluiten bij de leefwereld van jongeren, want interesse is de eerste stap naar kennis en kunde. Zo wordt leren een vanzelfsprekende en plezierige activiteit.

Onze leerlingen participeren actief aan de lessen en leren zo van hun fouten, die onlosmakelijk met leren verbonden zijn. Het leerklimaat moet uitdagend zijn, inspelen op de mogelijkheden van de jongeren en de zelfontplooiing bevorderen. Onze leerlingen moeten kunnen "groeien".

Wij gaan respectvol om met de ideologische, religieuze, sociale of politieke achtergrond van onze leerlingen en hun ouders. Het is belangrijk om elkaar te leren kennen, te leren respecteren, samen te werken en elkaar te helpen.

Welkom in het Lyceum Aalst

Inschrijving

inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

voorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school, dan hebben je (plus)broers en (plus)zussen inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar.

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

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. Streefdatum om deze info door te geven is 5 juli.

van studierichting veranderen

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

van school veranderen

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

leerlingengegevens

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

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

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

Het inzage-, toelichtings- en kopierrecht m.b.t. leerlingengegevens, waaronder evaluatiegegevens, kan uitgeoefend worden na het maken van een afspraak met de directie van het GO!Lyceum Aalst.

Jaarkalender en studieaanbod

studieaanbod

Een gedetailleerde weergave van ons studieaanbod kan je terugvinden in onze brochure en je kan ons studieaanbod ook raadplegen op onze website: www.lyceum-aalst.be

1ste graad

- Eerste leerjaar A
 - A-stroom met optie Latijn, zonder ateliers
 - A-stroom met optie Moderne Wetenschappen met ateliers 'crea', 'natuur', 'e-learning, 'taal'
- Tweede leerjaar A
 - Latijn en Latijn-Grieks, zonder ateliers
 - Moderne Wetenschappen met ateliers 'Natuur en Wetenschap', 'Economie en Communicatie', 'Mens en Cultuur', 'Taal en Cultuur', in modules

2de graad

- Grieks- Latijn zonder atelier
- Latijn met atelier wiskunde of atelier talen
- Economie met atelier wiskunde of atelier talen
- Humane Wetenschappen met atelier cultuur of atelier talen
- Wetenschappen met atelier labo

Andere ateliers: e-learning en basiseconomie

3de graad

- Grieks-Latijn
- Latijn- Moderne Talen of Wiskunde
- Economie- Moderne Talen of Wiskunde
- Wetenschappen- Moderne talen of Wiskunde
- Humane Wetenschappen optie Cultuur of Talen

lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

- Je bent als leerling op school ten laatste 5 minuten voor het eerste belsignaal. Het eerste belsignaal (8.25 u 's morgens en 12.55 u 's middags) geeft aan dat de rijen dienen gevormd te worden.
- Er is naschoolse opvang voorzien na de schooltijd op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tot 17.00 u. De ochtendstudie is toegankelijk vanaf 8.00 u. Op dinsdag is er tot 17.00 u en op donderdag is er tot 17.30 u mogelijkheid tot het maken van inhaaltoetsen.
- Je ouder(s) engageert/engageren zich om ervoor te zorgen dat je op tijd op school aankomt.
- Als je in het secundair onderwijs te laat komt, kan/kunnen je ouder(s) om uitleg worden gevraagd over het waarom. Regelmatig te laat komen kan leiden tot sancties.
- Vakantieregeling en activiteiten: deze informatie is terug te vinden op de schoolkalender en op de website (www.lyceum-aalst.be). De eerste schooldag ontvangen de leerlingen een jaarplanning van september tot juni van het lopende schooljaar.

vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

flexibele leertrajecten

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

Wanneer verhoogde zorg onvoldoende blijkt en de kans op slagen voor een leerling in het gedrang komt, kan er in samenspraak met het lerarenteam, clb, leerlingbegeleiding en externen een flexibel leertraject voor de betrokken leerling aangeboden worden.

Dit flexibel leertraject wordt volledig op maat van de leerling opgesteld.

openstelling van de school

Dagindeling:

1ste lesuur	Van 08.30 u tot 09.20 u	5de lesuur	Van 13.00 u tot 13.50 u
2de lesuur	Van 9.20 u tot 10.10 u	6de lesuur	Van 13.50 u tot 14.40 u
pauze		pauze	
3de lesuur	Van 10.20 u tot 11.10 u	7de lesuur	Van 14.50 u tot 15.40 u
4de lesuur	Van 11.10 u tot 12.00 u	8ste lesuur	Van 15.40 u tot 16.30 u
Middagpauze		Avondstudie	

activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

EMA = extra murale activiteit, dus een organisatie buiten de schoolmuren.

IMA = intra murale activiteit, dus een organisatie binnen de schoolmuren.

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan alle activiteiten extra en intra muros. Zij sluiten aan op het schoolcurriculum.

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 (zowel ééndaagse als meerdaagse activiteiten), 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.

Enkel door een geldig doktersattest kan voor ééndaagse activiteiten en GWP (Geïntegreerde Werkperiode) een deel van de reeds door de school gemaakte kosten worden gerecupereerd.

Voor GWP (Geïntegreerde Werkperiode) hangt het af van de afgesloten reis- en of annulatieverzekering en de bepalingen daarin.

Participatie

leerlingenraad

Er is een aparte leerlingenraad voor de eerste graad en één voor de tweede en derde graad. De leden worden jaarlijks herkozen uit de leerlingen van de betreffende graden. Een leerling die de school verlaat, is niet langer lid van de leerlingenraad. De raad kan voorstellen doen naar de directie, de pedagogische raad en de schoolraad. De directie geeft een gemotiveerd antwoord bij niet navolging van een advies. Leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten geen tuchtsancties oplopen.

Vanuit de leerlingenraad (derde graad) worden naar de schoolraad twee leden afgevaardigd.

Het participatief beleid van de school apprecieert de inbreng vanuit de leerlingenraad en consulteert hen regelmatig naar hun mening en ideeën.

ouderraad

De oudervereniging wordt verkozen door en uit de ouders. Deze is erkend door Rogo en EVO. Elke ouder kan deel uitmaken van de oudervereniging. De ouders zijn niet langer lid wanneer hun kinderen de school verlaten hebben, tenzij de ouderraad hier anders over beslist.

De oudervereniging van het Lyceum ressorteert onder de vzw Vriendenkring, net als de vereniging van de oud-leerlingen. Hun inbreng naar de schoolwerking is louter ondersteunend bij activiteiten.

pedagogische raad

Dit is een adviesorgaan dat bevoegd is voor het pedagogisch beleid. Deze is samengesteld uit personeelsleden van onze school, vanuit alle geledingen.

Vanuit de pedagogische raad en op vrijwillige basis worden ook tijdelijke 'Denktanken' georganiseerd, kaderend binnen beleidsondersteuning en -uitwerking.

schoolraad

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

Samenstelling van de schoolraad:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel: Mevr. Venita Van Cauter, Mevr. Pia Van den Bonne en Dhr. Christoph Veldeman
- 2 leden gecoöpteerd uit de SEC (sociaal-conomische sector): Dhr. Ludwig De Wael en Dhr. Stéphane Bossut
- 3 leden verkozen door en uit de ouders: Mevr. Anja De Cock, Dhr. Hans Sterckx en Dhr. Sven Boonen
- de directeur van de school: Mevr. An Agneessens
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen van de derde graad.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar voor alle leden. De leden uit de leerlingenraad zetelen, tot ze als afgestudeerden de school verlaten.

Bevoegdheid van de schoolraad: advies en overleg rond schoolbeleid, planning, leerling- en personeelsbeleid.

De leerlingenraad en de ouderraad kunnen de schoolraad advies verlenen – als die erom vraagt – over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. Zij kunnen ook op eigen initiatief een advies uitbrengen, voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen of de ouders, naargelang het geval. Daarnaast hebben de leerlingenraad en de ouderraad de plicht om alle leerlingen of ouders over hun activiteiten en standpunten te informeren en er met hen over te communiceren. Vertegenwoordigers van de diverse leerlingenraden en het oudercomité worden een aantal keer uitgenodigd naar de vergaderingen van de schoolraad. Andere leden van participatieorganen worden uitgenodigd wanneer er een thema behandeld wordt dat hen aanbelangt.

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 via de schoolkalender. We verwachten van je ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Dit geldt zeker wanneer je ouders via het rapport en/of mail expliciet worden uitgenodigd. 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 ('s morgens voor 8.25 u) 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 of mogelijkheid tot een flexibel leertraject die de school binnen het haalbare kan aanbieden 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 indien nodig en gewenst 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 kan anderstalige ouders en leerlingen begeleiden naar naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven. Indien het aanbod NT2 (Alfaklas, lessen NT2, extra lessen Nederlands) nodig is om het schoolcurriculum succesvol te doorlopen, zullen wij deelname aan dit aanbod, opleggen.

5e engagement: engagement om regelmatig de communicatie van de school op Smartschool te raadplegen via de eigen co-account.

De school engageert zich om op regelmatige basis de resultaten van de leerlingen op Skore te plaatsen en informatie te delen. De ouders engageren zich deze op te volgen.

cel leerlingbegeleiding

De cel leerlingbegeleiding

- Coördinatie leerlingbegeleiding: Mevr. Anja Lauwaert
- Coördinatie eerste graad: Mevr. Angélique De Moor
- Coördinatie GOK: Mevr. De Moerloose Katrien
- Coördinatie stuurgroep taal: Mevr. Karen Segers
- Coördinatie stuurgroep evaluatie: Mevr. Wiske Matthijs
- Coördinatie stuurgroep competentiegericht leren: Mevr. Venita Van Caeter
- Coördinatie stuurgroep OLB en leerbeleid: Mevr. Katrien De Moerloose
- CLB, ankerfiguur: Mevr. Lien Van Buggenhout

De cel leerlingbegeleiding kan je bereiken via: lblyceum@outlook.com

Begeleiding en evaluatie

leerlingenbegeleiding

leerbeleid (schoolniveau)

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

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken en observaties van je leergedrag via Skore op ons digitaal leerplatform Smartschool, via persoonlijke gesprekken en/of via mail.

Op onze leerlinggerichte school hebben we aandacht voor elke jongere, met al zijn/haar individuele talenten en/of zorgvragen. Het volledige schoolteam neemt de zorgende taak op zich, elk op zijn niveau. Van uit de leerkrachten bestaat er een engagement om samen te werken op het terrein van leerlingenzorg. Ons zorgbeleid is opgebouwd volgens de fases van het zorgcontinuüm. Het Lyceum biedt voor elke leerling een brede basiszorg met waar het nodig is, algemene drempelverlagende zorgmaatregelen. Bij leerlingen die nood hebben aan verhoogde zorg, staat onze leerlingbegeleiding steeds klaar om met leerling, ouder(s) en andere zorgdragers (ondersteuningsteam, clb, ...) in dialoog te gaan. Samen zullen we de mogelijkheden bekijken van zowel de leerlingen als de school om iedereen de beste kansen te kunnen geven op kwalitatief onderwijs. Bij nood aan verhoogde zorg spreken we het clb ook aan om te helpen bij de begeleiding van school en leerling en/of omgeving.

Uitbreiding van zorg gebeurt in overleg met het clb.

Wanneer een Individueel aangepast curriculum wordt opgestart is dit met expertise van externen.

Wij zijn er van overtuigd dat deze aanpak meer aansluit bij de huidige onderwijsnoden en tegelijk voor een meer individuele en leerlinggerichte aanpak zorgt. Dit zou automatisch moeten resulteren in een hoger welbevinden van de leerling, heldere info-overdacht naar de ouders en een realistische klaspraktijk voor de leerkracht met als resultaat een hoger leerrendement voor de leerling.

socio-emotionele begeleiding (leerlingbegeleidingsniveau)

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

Het welbevinden van elke leerling en de daaraan gekoppelde positieve evolutie is voor ons prioritair. Kwaliteitsvol onderwijs gaat hand in hand met een leerling die zich goed voelt met de dagelijkse routine op school.

Leerlingbegeleiders werken als brugfiguren tussen leerlingen en ouders, leerkrachten, directie, CLB ... Zij engageren zich om ofwel individueel ofwel als team specifieke zorg voor de leerling op te nemen. Leerlingen kunnen bij hen terecht voor alle vragen en problemen rond studies, keuzes, vriendschappen, bezorgdheden, emotionele zaken ... Vaak bieden zij een luisterend oor, een begrijpend gesprek, fungeren ze als vertrouwenspersoon of bemiddelaar, regelen ze een doorverwijzing ...

De leerlingbegeleiders kunnen ook de leerlingen aanspreken naar aanleiding van een bezorgdheid van de leerkrachten of de klascoach, contact met de ouders, medeleerlingen,..

onderwijsloopbaanbegeleiding (leerling- klasniveau)

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen. Via gerichte acties en infomomenten leren we je bewuster kiezen tijdens scharniermomenten: bevraging, leerlingcontact, infoavond, SID-IN, bezoeken van Hogescholen en universiteiten.

Indien je een studieadvies niet opvolgt, zal er een begeleiding worden opgestart.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingbegeleiding die de school aanbiedt.

Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement.

In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact, infomomenten en regelmatig de communicatie via co-account op Smartschool te raadplegen.

evaluatie

De leraren van je studierichting binnen jouw gekozen belangstellingsgebied begeleiden en helpen je om de doelstellingen van jouw studierichting te bereiken. Daarnaast heeft de school zich een aantal doelen gesteld die zij met jou wil halen. De leraren zullen jou deze doelstellingen bij aanvang van het schooljaar meedelen via de **vakafspraken**. Hierin staat beschreven wat zij van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan verkrijgen. De school zal je geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag.

evaluatie van het dagelijks werk

Om na te gaan of de leerstof geregeld ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:

- Luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen.
- Korte mondelinge overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze toetsen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn.
- Herhalingstoetsen houden; oefeningen en (huis)taken opleggen.
- Permanente evaluatie.

Elke vakleerkracht heeft een **afsprakenlijst** om door jou en je ouder(s) of voogd te laten ondertekenen om zo de evaluatie nog doorzichtiger te maken, goede afspraken maken goede vrienden.

Leerkrachten evalueren ook de studiehouding en de leerattitude: de aandacht, de taakaanvaarding, de wijze waarop de studieplanner opgevolgd wordt, waarop nota's en taken verzorgd worden, ...

Door middel van een **algemene attitudebeoordeling** worden de leerlingen ook beoordeeld volgens onze kernwaarden: respect, positief kritisch en betrokkenheid. Ook 'stiptheid' wordt in dit attituderapport geëvalueerd.

Wanneer je tijdens het schooljaar blijf geeft van blijvend ongepast gedrag, en als jij en je ouder(s) daar meermaals op werden gewezen, dan kan de eindklassenraad beslissen dat jij het volgende schooljaar niet meer past binnen de schoolvisie.

De evolutie van de cijfers voor elk vak kan door de ouders en de leerling worden opgevolgd via een inlog op Smartschool (Skore).

Het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn invloed op je cijfers. Om misverstanden te vermijden, zetten we een aantal zaken op een rij.

Planningsagenda in Smartschool

- In de agenda van Smartschool worden alle schoolse opdrachten genoteerd: lessen, huistaken enzovoort. **Raadpleeg dagelijks Smartschool hiervoor!**
- Alle leerlingen gebruiken een studieplanner om taken en (inhaal)toetsen in te noteren.

Indienen taken en maken van oefeningen

Algemeen geldt de volgende regel: maak taken en oefeningen zorgvuldig en lever ze op de afgesproken dag in. Wanneer een taak om aanvaardbare redenen niet werd uitgevoerd, dan kan je dit alsnog doen na de schooluren in de avondstudie. Wie niet komt opdagen zonder geldige reden, maakt de opdracht de eerstvolgende les. Wanneer op deze mogelijkheden niet wordt ingegaan, volgt een negatieve evaluatie.

Leerlingen die een taak niet gemaakt hebben krijgen hiervoor dus een tweede kans:

- de vakleerkracht geeft de leerling een moment in de avondstudie op donderdag (of dinsdag) waarop de taak kan worden ingehaald (van 15.40 u tot respectievelijk 17.30 u of 17.00 u), of begeleidt de taak zelf.
- de leerling die deze kans niet grijpt, kan dan de daaropvolgende les zijn/haar naam op de blanco taak noteren, met uiteraard hieraan gekoppeld een negatieve evaluatie.
- wie een huistaak in het werkboek niet heeft voorbereid, kan hiervoor geen positieve evaluatie krijgen. Aangezien deze lesmaterie klassikaal wordt verbeterd, kan hiervoor ook geen tweede kans worden gegeven, dus een negatieve evaluatie.

Afwezigheden

Wanneer je na een afwezigheid terugkeert naar school, neem jij persoonlijk of via Smartmail contact op met de diverse vakleerkrachten om te informeren op welke manier je best de vakken bijwerkt. Op dat moment kunnen ook afspraken worden gemaakt naar het mogelijk inhalen van toetsen of klastaken.

Inhalen toets bij gewettigde afwezigheid:

Leerlingen die een toets niet gemaakt hebben krijgen hiervoor een inhaalmogelijkheid:

- je neemt zelf contact op met de vakleerkracht om een afspraak te maken rond het tijdstip om de toets in te halen
- voor leerlingen eerste graad zal de vakleerkracht zelf een voorstel formuleren naar de leerling
- de vakleerkracht geeft je een moment in de avondstudie op donderdag (of dinsdag) waarop de toets kan worden ingehaald (van 15u40 tot resp. 17.30u of 17.00u), of begeleidt de toets zelf. De vakleerkracht kan ook zelf een moment organiseren waarop je deze toets kan inhalen
- indien je deze kans niet grijpt, krijg je een negatieve evaluatie

Aanpak bij ongewettigde afwezigheid van de leerling:

- je ouders en jij worden op de hoogte gesteld via Smartschool
- je krijgt bij terugkeer naar school na schooltijd of tijdens de middag de te maken taak of toets
- kom je niet opdagen, krijg je een negatieve evaluatie
- voor het missen van de examens door onwettige afwezigheid: idem, inhalen na schooltijd of tijdens de middag de dag van terugkeer op school, onwil = negatieve evaluatie

Schriften en andere notities

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

Fraude

We rekenen er op dat de door jou behaalde resultaten bekomen zijn door 'eigen werk'. Bij vaststelling van fraude, behoort het tot de autonomie van de vakleerkracht om dit te sanctioneren.

Leermoeilijkheden

Om zo veel mogelijk tegemoet te komen aan de noden van alle leerlingen en om het welbevinden te maximaliseren, heeft de school vertrekkende vanuit het zorgcontinuüm in overleg met het CLB, de PBD en het pedagogisch team, een aantal afspraken opgesteld, cfr. de sticordi-maatregelen voor leerlingen met leermoeilijkheden: brede basiszorg.

Voor leerlingen met bijzondere noden voorzien we tegemoetkomingen vanuit de verhoogde zorg. Deze worden vastgelegd in samenspraak met de leerling, de ouders, leerlingbegeleiding en de directie.

Vrije ruimte

Het complementaire deel in het tweede jaar van de derde graad wordt (gedeeltelijk) ingevuld door vakken in de vrije ruimte. De prestaties van de leerlingen in deze vakken wordt opgevolgd via permanente evaluatie.

Ateliers

De complementaire uren van leerjaar 1 tot en met 5 worden gedeeltelijk ingevuld door een aanbod dat de richting specifieke vakken versterkt of dat een aanbod is van de vakken specifiek voor een andere richting.

Deze ateliers sluiten aan bij de via de belangstellingsgebieden uitgetekende leerlijn:

- Natuur en Wetenschap (polen Wiskunde en Wetenschappen)

- Taal en Cultuur (pool Moderne Talen, Klassieke Talen)
- Mens en Cultuur (pool Humane wetenschappen)
- Economie en Communicatie (pool Economie)

Permanente (gespreide) evaluatie

Vakken in de vrije ruimte, de ateliers, de onderzoekscompetenties worden beoordeeld via permanente evaluatie, net als Plastische en Muzikale opvoeding, E-learning, Wetenschappelijk werk, Techniek en Lichamelijke opvoeding.

Voor deze vakken worden geen examens georganiseerd.

Onderzoekscompetenties

De beoordeling van de onderzoekscompetenties (OC) omvat twee vormen van evaluaties: proces- en productevaluatie.

- Procesevaluatie houdt rekening met permanente inspanningen, tussentijdse rapportering en het realiseren van de verschillende deelaspecten van een OC.
- Productevaluatie houdt rekening met de kwaliteit van de realisatie van het onderwerp van de onderzoeksvraag in al haar deelaspecten, de inhoud en de presentatie van het rapport.

In de 2de graad worden de punten verrekend in de verschillende rapporten van het DW van het poolvak. De betrokken poolleerkrachten (Latijn, Economie, Wetenschappen, Humane wetenschappen) geven hierover meer informatie bij de opstart van het onderzoek.

in de 2de graad maak je als leerling kennis met de verschillende deelaspecten van een OC, dus zonder te werken naar een eindresultaat. De processen die worden doorlopen, staan in de focus.

In de 3de graad worden de resultaten van de OC verrekend in de punten van het gekozen vak (Latijn, Economie, Wiskunde, Wetenschappen: keuze uit biologie, aardrijkskunde, chemie of fysica, Moderne Talen: keuze uit Frans of Engels, Humane Wetenschappen: keuze uit cultuur- of gedragswetenschappen).

De wegingscoëfficiënt van de OC in het poolvak is als volgt verdeeld: DW1: 10%, DW2: 10%, DW3: 20%, DW4: 20%.

Leerlingen die in het 1ste leerjaar van de 3de graad na EX1 wensen te veranderen van richting moeten er rekening mee houden dat zij een onderzoekscompetentie moeten uitvoeren voor het poolvak van de richting die ze op dat moment willen volgen. Voor deze leerlingen zal de timing worden aangepast om het hele proces te doorlopen.

De resultaten van de onderzoekscompetenties in de 2de en 3de graad worden bij het rapport DW4 meegedeeld aan de leerlingen via een woordrapport. Deze resultaten vormen een belangrijk motiverend en ondersteunend element in de eindbeslissing van de delibererende klassenraad.

evaluatie via examens

In elke graad worden twee maal per jaar examens afgenomen. Examens worden beoordeeld op 100 en wij beschouwen 50 als nipt voldoende.

De resultaten van examens lichten jou als leerling in over zijn/haar mogelijkheden en helpen de leerkrachten beter te evalueren, remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leerkracht een gefundeerd advies over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden geven. Het is dus belangrijk dat examens ernstig voorbereid worden.

Voor de taalvakken worden de vaardigheden buiten de officiële examenperiode getoetst, ze worden omschreven als deexamens.

Afwezigheid

Je moet aan alle examens deelnemen.

Kan je met geldige redenen niet deelnemen aan één of meer (deel)examens, dan moet de school hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een afwezigheid moet onmiddellijk gewettigd worden door een medisch attest. Bij gewettigde afwezigheid beslist de klassenraad of je de gemiste examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt aan je ouder(s) meegedeeld. Bij ongewettigde afwezigheid maak je het examen onmiddellijk na je terugkeer op school.

Fraude

Wij zijn in alle omstandigheden op eerlijkheid gesteld. Indien je wordt betrapt op een onregelmatigheid (spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen), wordt dit besproken op de (delibererende) klassenraad. Je ouder(s) wordt/worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

deliberatie

klassenraad

Het hele schooljaar word je door je leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd. Onze school hanteert het systeem van evaluatie waarbij in elk structuuronderdeel op het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden. De delibererende klassenraad neemt een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar. Deze beslissing mondt uit in de studiebekrachtiging. Je kan deze enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je slechts een attest van lesbijwoning.

begeleidende klassenraad

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

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

delibererende klassenraad

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

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

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

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

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

beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

- De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.]

De eindbeslissing wordt genomen door al de betrokken leerkrachten onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde en waar mogelijk, steeds bij consensus.

uitgestelde beslissingen

De uitgestelde proeven worden georganiseerd in de laatste week van de maand augustus.

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

- een overzicht van de leerstof waarover een bijkomende proef afgelegd moet worden;
- een formulier waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan.

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

Het toekennen van een uitgestelde beslissing gebeurt enkel bij uitzondering. De klassenraad beschikt dan over onvoldoende relevante gegevens om een gefundeerde eindbeslissing te nemen. Men spreekt over 'uitzonderlijk' wanneer:

- het dossier van de leerling onvolledig is door bijvoorbeeld ziekte of 'heirkracht' waardoor de leerling (te veel) evaluaties heeft gemist
of
- het dossier van de leerling onverwacht grote tekorten bevat die wellicht het gevolg zijn van uitzonderlijk persoonlijke omstandigheden

deliberatiecriteria

De leerling wordt als geslaagd beschouwd op voorwaarde dat:

- 1ste: hij of zij voor elk vak minstens 50% haalt op het gemiddelde jaarcijfer van het DW en het EX
- 2de: minstens 50% haalt voor het eindcijfer van het vak, berekend uit de bijdrage van het DW en de EX
- 3de: op ieder examen minstens 50% wordt gehaald.

Indien één van deze criteria niet voldoet, zal de delibererende klassenraad zich uitspreken over het resultaat.

berekening jaarcijfers dagelijks werk en examens

In de 1ste graad:

- Het gemiddelde jaarcijfer voor dagelijks werk wordt berekend uit de vier cijfers behaald op het rapport.
- Het gemiddelde jaarcijfer voor de examens wordt berekend uit de resultaten behaald op de twee examens en de herhalingstoetsen.
- Elk vak weegt even zwaar.
- In het uiteindelijke cijfer is de bijdrage van het DW en EX gelijkwaardig.
- Eindcijfer voor het vak op 100 = 50 voor DW + 50 voor (EX1, EX2, herhalingstoetsen).

In de 2de graad:

- Het gemiddelde jaarcijfer voor dagelijks werk wordt berekend uit de twee cijfers behaald op het rapport (DW2 en DW4, waar de in DW1 en DW3 behaalde resultaten worden bijgeteld).
- Het gemiddelde jaarcijfer voor de examens wordt berekend uit de resultaten behaald op de twee examens. Voor het berekenen van het eindcijfer voor de examens wordt de bijdrage van het 1ste examen 40% en het 2de examen 60% genomen.
- In het uiteindelijke cijfer per het vak is de bijdrage van DW = 40% en de EX = 60%.
- Eindcijfer van het vak op 100 = 40 voor DW + 24 voor EX1 + 36 voor EX2.

In de 3de graad:

- Het gemiddelde jaarcijfer voor dagelijks werk wordt berekend uit de twee cijfers behaald op het rapport (DW2 en

DW4, waar resp. de in DW1 en DW3 behaalde resultaten worden bijgeteld).

- Het gemiddelde jaarcijfer voor de examens wordt berekend uit de resultaten behaald op de twee examens. Voor het berekenen van het eindcijfer voor de examens wordt de bijdrage van het 1ste examen 40% en het 2de examen 60% genomen.
- In het uiteindelijke cijfer per het vak is de bijdrage van DW = 40% en de EX = 60%.
- Eindcijfer van het vak op 100 = 40 voor DW + 20 voor EX1 + 40 voor EX2.

rapportering

hoe rapporteren wij?

Het rapport

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

- We rapporteren voor DW (dagelijks werk) over kennis, vaardigheden en vakattitudes.
- Dit alles wordt viermaal per jaar door iedere leerkracht omgezet in een cijfer van 0 tot 10.
- Daarbij wordt het cijfer 5 als nipt voldoende gezien. Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder DW.
- Voor de 1ste graad zijn er 4 volwaardige rapporteermomenten voor DW en 2 examenmomenten voorzien.
- Voor de 2de en 3de graad zijn 4 rapporteermomenten voor DW, waarvan 2 volwaardig (DW2 en DW4) en tussentijds (DW1 en DW3) en 2 examenmomenten voorzien.
- Na elke examenperiode komt er een examenrapport.
- Via een mededeling op het rapport evalueren de leerkrachten ook de algemene houding van een leerling waarbij men streeft naar een weerspiegeling van de werking van het Lyceum en haar waarden: betrokkenheid, positief kritisch, een open geest en respect, hieronder valt ook stiptheid.
- De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld.
- De onderzoekscompetenties worden in de laatste graad als een apart cijfer bij het vak vermeld, dit om de procesevaluatie te benadrukken.
- Op het einde van het schooljaar wordt een eindbeslissing met studiebekrachtiging genomen. Het overzicht van deze eindbeslissing wordt in het rapport meegegeven.

De bevindingen van de begeleidende klassenraad

- **Klassenraad**

Om je deskundig te begeleiden komen de leerkrachten bij elke rapportperiode bijeen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij bespreken jouw kennis en vaardigheden, leerattitudes, gedrag en evolutie. Dit resulteert in een rapport DW.

- **Remediëren**

Als de begeleidende klassenraad of de vakleerkracht vaststelt dat je een bepaalde leerstofonderdelen onvoldoende onder de knie hebt, dan zal je worden meegedeeld hoe je die achterstand kan wegwerken.

Wanneer je door de vakleerkracht een individueel remediërsaanbod krijgt, dan is het in je eigen belang om hier positief op in te gaan. Wanneer de vakleerkracht oordeelt dat je inzet voor de R onvoldoende is, wordt dit begeleidingstraject stopgezet. Dit gebeurt in samenspraak met de directie.

- **Remediëringsbeleid**

De vakleerkrachten omschrijven in hun vakafspraken hoe ze het studiegedrag van jou begeleiden, de beoogde vakattitudes beoordelen en wat van groepswork wordt verwacht en hoe en wanneer je uitgenodigd wordt voor een inhaal- en/of remediëringsles. Dit wordt steeds aangekondigd via mail in Smartschool en/of het rapport.

De leerlingbegeleiding en de begeleidende klassenraad bieden jou, aan de hand van jouw resultaten en waarvan vermoed wordt dat je er baat zou bij hebben, extra ondersteuning aan via studiebegeleiding.

- **Communicatie met je ouder(s) of voogd**

De belangrijke vaststellingen die de begeleidende klassenraad doet, worden aan je ouder(s) gemeld, ofwel via een mededeling op je rapport of via een brief in het rapport.

rapportering via Smartschool

Via dit digitaal platform kunnen de resultaten van de leerlingen geraadpleegd worden (Skore).

Taalbeleid

screening van de onderwijstaal

Begin je voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed je de onderwijstaal kent. De school doet dit om te weten of je specifieke hulp voor taal nodig hebt.

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

extra taallessen Nederlands

Kinderen van taalgemengde en anderstalige gezinnen zijn welkom op onze school. Deze kinderen onderwijzen en opvoeden vraagt een extra engagement van het team. We zetten allen ons beste beentje voor. Als Nederlandstalige school gebruiken onze leerkrachten, onze kinderen en de ouders Nederlands als omgangstaal op de school.

Het volgen van lessen Nederlands is een noodzakelijke voorwaarde om zich goed te integreren in onze Nederlandstalige gemeente en het is tevens een belangrijk hulpmiddel bij het begeleiden van uw kind in het Nederlandstalig onderwijs. Het is trouwens bewezen dat anderstalige kinderen wiens ouders ook Nederlands leren betere resultaten halen in onze Nederlandstalige scholen. Anderstalige ouders die nieuw zijn op onze school kunnen we gedurende de eerste 2 jaren tegemoet komen in het Frans of het Engels, op voorwaarde dat deze ouders zich engageren om tijdens dezelfde periode Nederlands te leren. School en ouders ondertekenen hiertoe een engagementsverklaring. Voor deze lessen kan u contact opnemen met het 'Huis van het Nederlands', Dendermondsesteenweg 16, Aalst, aalst@hvnoostvlaanderen.be, tel 053/70.91.30 of 0477/77.03.33.

De keuze van Nederlandstalige school impliceert zowel van je ouder(s) als jezelf een positief engagement ten overstaan van deze onderwijstaal.

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.

meertalige realiteit

Het Standaardnederlands is en blijft de instructietaal in onze school, afgezien van de lessen moderne vreemde talen in het curriculum. Dit houdt in dat de leerkrachten les moeten geven in het Standaardnederlands (met uitzondering van de leerkrachten moderne vreemde talen) en dat de leerlingen hun moedertaal mogen gebruiken in hun leerproces, tijdens betekenisonderhandeling (bv. door gebruik van een woordenboek of overleg tussen leerlingen die dezelfde moedertaal spreken) of op de speelplaats.

Afspraken

gebruik van gsm en andere media

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

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

Gsm-gebruik in de klas of in de studiezaal

De gsm staat op stil en bij voorkeur in vliegtuigmodus. Elke (toezichthoudende) leerkracht kan zelf bepalen waar je de gsm dient te bewaren tijdens de les.

Gsm-gebruik op het schooldomein

Er wordt absoluut niet getolereerd om andere personen te filmen zonder hun toestemming, en dit op sociale media te plaatsen zonder hun toestemming.

Bij overtreding van deze afspraken kan er een ordemaatregel tegen jou worden genomen. Jouw toestel kan worden opgevraagd door de leerkracht of ondersteunend personeel en tot het einde van de schooldag in bewaring worden gehouden op het leerlingensecretariaat. Als je weigert om jouw gsm af te geven, krijg je een sanctie. Vanaf het moment dat jouw gsm 3x in beslag werd genomen, dient hij door één van de ouders op het leerlingensecretariaat afgehaald te worden.

Indien het gaat om een overtreding die de privacy van iemand schendt, zal er onmiddellijk een sanctie worden uitgesproken door de directie en zullen de ouders op de hoogte worden gesteld.

Tijdens examenmomenten worden de gsm of andere elektronische en digitale informatiedragers ingeleverd bij de toezichthouder of op eigen verantwoordelijkheid opgeborgen in de boekentas.

Als je ouder(s) je dringend dient/dienen te bereiken, dan kunnen zij steeds contact opnemen met het leerlingensecretariaat.

De school is niet verantwoordelijk voor de mogelijke schade aan een GSM.

privacywetgeving en beeldmateriaal

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

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

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

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

reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden zijn na overleg met de schoolraad toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

kledij, orde en hygiëne

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, dit zonder 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, omwille 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 een praktijkvak, bij sport en zwemmen, e.d.).

lokale leefregels

- **tijdig aanwezig zijn op school – te laat komen**

Als je te laat komt in de les, is dit storend. Dit kan je vermijden door thuis op tijd te vertrekken.

Je bent aanwezig op school, ten laatste, bij het 1ste belsignaal om 8.25 u of 12.55 u. Na 8.25 u en na 12.55 u is de enige ingang van de school deze aan de Pontstraat en meld je je aan op het leerlingensecretariaat. Pas na opgave van de reden van je laattijdig aankomen mag je naar de klas gaan.

Herhaaldelijk te laat komen leidt tot sancties (behoudens in geval van overmacht):

1. Ouders worden gecontacteerd vanaf 3 x te laat komen door de cel leerlingbegeleiding.
2. Bij 4 x te laat, wordt er een overleg gepland over aanpak met de ouders/leerling/leerlingbegeleiding.
3. Bij 5 x te laat, is er individuele opvolging en bijsturing door directie.

De verplaatsingen tijdens het wisselen van de lessen gebeuren steeds ordelijk en tuchtvol.

Je kan de school enkel verlaten mits je de toelating hebt van de directie of van het leerlingensecretariaat.

- **gebruik van sociale media**

De kanalen van je eigen sociale media gebruik je nooit om je vrienden, collega's, school in een negatief daglicht te stellen. Wanneer we vaststellen dat dit toch gebeurt, krijg je bij een eerste vaststelling de kans om alles te verwijderen en je te excuseren. Bij herhaling zal er een sanctie getroffen worden binnen de orde- en tuchtmaatregelen.

- **verkoop van broodjes en dranken**

's Ochtends en tijdens de voormiddagspeeltijd kan je op het leerlingeneconomaat belegde broodjes bestellen, aankoopprijs 3 euro. Je kan je dorst lessen met drinkwater uit de waterfonteinen.

Het gebruik van de drankenautomaat is enkel tijdens de pauzes toegestaan.

- **persoonlijke bezittingen (verantwoordelijkheid bij diefstal)**

Waardevolle persoonlijke bezittingen laat je niet in klassen, buiten op de speelplaats of in gangen achter. De school is niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal. Verdwijning van een persoonlijk voorwerp wordt onmiddellijk gemeld op het secretariaat.

Je fiets of andere tweewieler plaats je op slot in de fietsenkelder. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal.

Tijdens de lessen LO heb je de mogelijkheid om waardevolle zaken op te bergen in een locker.

- **netheid, orde, beschadiging materialen**

Wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, zal dit vergoeden, herstellen, opruimen. Vandalisme hoort niet thuis op onze school.

Iedereen heeft voldoende zelftucht en respecteert het werk van het onderhoudspersoneel.

Je brengt iedere dag al het noodzakelijke materieel mee naar school, in een degelijke boekentas. Je laat je spullen niet rondslingeren. Op de speelplaats van de eerste graad is de plaats van een boekentas in de boekentasrekken.

De leerlingen worden in de mogelijkheid gesteld een leerlingenkastje (locker) te huren, te betalen in het begin van het schooljaar, om materiaal uit hun boekentassen en eventueel persoonlijke bezittingen in op te bergen. De helft van het te betalen bedrag is de waarborg van de sleutel. Op het einde van het schooljaar wordt het sleuteltje binnengebracht, waarbij de waarborg wordt teruggegeven.

Gehuurd boeken worden gekaft en met zorg behandeld. Bij verlies dient een nieuw exemplaar door je ouder(s) aangekocht te worden; bij beschadiging wordt eveneens een vergoeding gevraagd.

Werkschriften en fotokopieën zijn eigendom van de leerlingen voor zover ze integraal betaald werden.

Het meubilair en de muren worden niet beschreven of beschadigd. In geval van moedwillige beschadiging zal de kostprijs van de herstelling of vervanging op je ouder(s) verhaald worden.

Snacks en drankjes kunnen enkel op de speelplaats of in de polyvalente zaal; niet in lokalen of gangen. Als groene school adviseren wij het eten van fruit of een gezonde snack. Je lunch bestaat dus niet uit chips, donuts...

Enkel tijdens de pauze kun je gebruik maken van de toiletten. In ieders belang moeten deze worden proper gehouden. De hygiënische emmertjes worden voor het daartoe bestemde doel gebruikt. Je gebruikt de toiletten niet om daar te blijven rondhangen, te praten of lessen te leren. Denk eraan om tijdens de pauzes naar het toilet te gaan. Tijdens de lessen zijn de toiletten afgesloten.

- **brandveiligheid**

Als leerling dien je op de hoogte te zijn van de instructies te vinden in elke gang. Deze worden in het begin van elk schooljaar besproken. Bij de brandoefeningen volg je als leerling strikt de richtlijnen. Al het materiaal moet blijven liggen, iedereen gaat op een rustige manier en onder begeleiding van de leerkracht naar de aangewezen plaats.

De evacuatiewegen in de verschillende gebouwen zijn door iedereen gekend.

- **diefstal**

Diefstal wordt bestraft en kan leiden tot het wegsturen van de school.

- **respect voor de school en de schoolomgeving**

Respect voor andermans bezittingen en respect voor de bezittingen van de school is vanzelfsprekend.

- **eerbied voor de natuur**

Als groene school streven we naar netheid. Afval hoort thuis in de daartoe bestemde vuilnisbakken: PMD, GFT, papier, glas en restafval sorteren we apart.

Verpakkingen van thuis, neem je ook terug mee naar huis.

- **gedrag en houding in de klas, in het toilet, op de speelplaats, enz.**

In alle omstandigheden (bij activiteiten intra en extra muros) en ook in privésfeer, verwachten we van jou correct en respectvol gedrag.

Spuwen op de grond wordt niet geduld.

De toiletten dienen niet om rond te hangen.

- **eigen mening vertolken (hoe doe je dat t.o.v. leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers, e.a.)**

Je mag steeds je eigen mening vertolken maar doe dit met een open geest, respectvol en wees positief kristisch.

- **taalgebruik**

In schoolverband gebruik je steeds een verzorgde taal. Het Standaardnederlands is en blijft de instructietaal in scholen,

afgezien van de lessen moderne vreemde talen in het curriculum. Als leerling mag je je moedertaal gebruiken in jouw leerproces, tijdens betekenisonderhandeling of op de speelplaats.

Het gebruik van scheldwoorden zal worden gesanctioneerd.

- **zich ordentelijk verplaatsen in groep of alleen**

Je onttrekt je nooit aan het toezicht van de leerkrachten. Je volgt de richtlijnen die je gegeven worden door de personeelsleden van de school onmiddellijk en correct op, ook buiten het schoolterrein en de lesuren.

Je verlaat de lessen niet zonder toelating van de leerkracht. Gebruik de 'gang-pas' als je de klas moet verlaten om een bepaalde reden.

Wie zich aan deze eenvoudige afspraken niet kan houden, zal worden gesanctioneerd.

- **schoolverzekering**

De verzekeringsmaatschappij Ethias dekt alle lichamelijke letsels opgelopen tijdens de schooluren en op de weg van en naar school.

Bij een schoolongeval dienen de verzekeringsdocumenten zo snel mogelijk teruggezonden te worden naar Ethias, teneinde een correcte afhandeling te kunnen verzekeren. Dit gebeurt via het leerlingeneconomaat.

Stoffelijke schade, diefstal en verlies (vb. fiets, bril, beugel, kledij, hoorapparaat, boekentas enz.) worden niet vergoed.

- **schooltoelage**

Studietoelagen kan je online aanvragen via www.studietoelagen.be

Een folder met extra uitleg en aanvraagformulieren zijn te verkrijgen op het leerlingeneconomaat.

Voor hulp bij het invullen kan je terecht op het leerlingeneconomaat; zij helpen je graag verder!

Mensen die reeds recht hadden op een studietoelage, krijgen automatisch een nieuwe aanvraag thuis gestuurd. De aanvraag kan dan thuis volledig ingevuld worden, je hebt geen attest meer nodig van de school of gemeente. Dit gebeurt automatisch.

Indienen dient uiterlijk op 1 juni van van het lopende schooljaar gebeuren. Hoe sneller je de aanvraag indient, hoe vlotter de uitbetaling kan gebeuren!

- **verboden voorwerpen**

Het is vanzelfsprekend dat gevaarlijke voorwerpen zoals zak- en knipmessen, voetzoekers, wapens, namaakwapens, ... niet worden meegebracht naar school. Wie deze voorwerpen toch meebrengt, hoort niet thuis op onze school.

De directie behoudt zich het recht voor bij overtreding, bovenstaande voorwerpen voor een tijd in beslag te nemen. Bij een eerste overtreding, tot het einde van de schooltijd; een tweede of volgende overtreding betekent een sanctie.

- **kledij en juwelen**

We stellen het op prijs dat je verzorgd naar school komt. Opschriften, versiersels en aanstootgevende of kwetsende kentekens worden niet toegelaten. Zowel in de klas als op het moment dat je wordt aangesproken, worden er geen petten of andere hoofddekseleds gedragen. Je draagt aangepaste schoolkledij; strand-, sport- of aanstootgevende kledij of haardracht horen niet op school.

Religieuze kentekens worden niet getolereerd binnen het schooldomein.

Wij zijn niet tegen zomerse kledij maar stellen het op prijs dat er een verschil gemaakt wordt tussen vakantiekledij en schoolkledij.

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

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sport zijn de leerlingen verplicht een T-shirt met het logo van de school + bijpassende broek te dragen (ensemble kan op school gekocht worden) en aangepaste, stevige sportschoenen.

- **spijbelen**

Lesverzuim kan niet worden toegestaan en zal steeds worden gesanctioneerd: nablijven voor het aantal uren equivalent

aan de gespijbelde uren.

De gemiste les en de daaraan verbonden taak of toets wordt genoteerd en haal je zelfstandig in tijdens de avondstudie.

Hardnekkige spijbelaars riskeren een periode van uitsluiting.

Je ouder(s) wordt/worden 's morgens en 's middags steeds gecontacteerd wanneer je zonder verwittigen niet op school aanwezig bent.

- **aankoop werk- en handboeken**

Hand- en werkboeken worden besteld via de Schoolboekenservice van Standaard Boekhandel; via de website <https://leerling.schoolboekenservice.com>. Het aangekochte pakket wordt thuis geleverd. Hiervoor worden de instructies en een begeleidende brief meegegeven op het einde van het schooljaar of na een nieuwe inschrijving.

- **het gezondheidsbeleid op school**

“Een gezonde geest in een gezond lichaam” is een streefdoel dat we via het gezondheidsbeleid of actieplan willen benadrukken. In het secundair onderwijs ligt de nadruk op het “proces” van de “gedragsverandering”. Vanzelfsprekend is dit niet alleen mogelijk op school, ook het thuisfront is een omgeving waarin de kinderen gezond gedrag kunnen leren en ook een groot gedeelte van hun jeugd en adolescentie op een gezonde manier kunnen doorbrengen. De opdracht van de scholen is kinderen en jongeren voor te bereiden op hun volwaardige deelname aan de samenleving. Binnen die opdracht is er natuurlijk ook plaats voor gezondheidsthema's. Daarenboven wijst studie uit dat er een verband bestaat tussen de gezondheid van de leerlingen en hun studieresultaten; een gezonde levensstijl optimaliseert de studieresultaten, ongezond gedrag vormt een bedreiging van de leerresultaten. Het gezondheidsbeleid wordt nagestreefd op 3 niveaus: klas, school en schoolomgeving.

- **pesten**

Pesten en/of vechten wordt niet getolereerd. Bij aanhoudende overtredingen, wordt dit gesanctioneerd.

Een anti-pestbeleid en/of herstelbeleid wordt gestart wanneer in een groep of tussen individuen blijkt dat de verdraagzaamheid en de tolerantie zoek is.

- **middagpauze**

Op onze school kunnen de leerlingen van de 1ste graad de school tijdens de middagpauze enkel verlaten mits uitdrukkelijke toelating van de ouders of de voogd en wanneer de leerling in de buurt van de school (centrum Aalst) het middagmaal kan nuttigen op een vooraf opgegeven adres. Hiervoor krijgen zij dan een uitgangskaart die iedere middag bij het verlaten en het binnenkomen van de school wordt getoond aan de mensen van het leerlingensecretariaat die toezicht houden aan de poort. De andere leerlingen kunnen, mits toelating van de ouders of de voogd, een uitgangskaart krijgen.

Regel: uitgangskaart niet mee = binnen blijven.

Misbruik van de uitgangskaart betekent dat deze wordt ingetrokken en de leerling voor een bepaalde tijd 's middags binnen de school moet blijven.

Uitgangskaarten worden enkel uitgereikt aan die leerlingen van wie de ouders schriftelijk, hun toestemming hebben geven.

De leerlingen nuttigen hun lunchpakket in respectievelijk de Gillade (1ste graad) of polyvalente zaal (2de of 3de graad). Aluminiumfolie als verpakkingsmiddel is niet toegelaten.

Tijdens de middagpauze plaatsen de leerlingen van de 1ste graad hun boekentas op de daartoe voorziene rekken onder de afdaken van de middenschool of in zaal Gillade op de aangeduide plaats.

- **activiteiten extra muros**

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

De niet-deelnemende leerlingen worden op pedagogisch verantwoorde manier op school opgevangen. Vrijstelling van school is niet toegelaten en vervangtaken zullen worden voorzien.

ICT-protocol

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark, twee iPadkoffers en een dertigtal Chromebooks die intensief gebruikt worden. Dagelijks zijn de informaticacoördinatoren in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij de inzet van deze mensen kan elke leerling tijdens elke ICT-les beschikken over een goed werkend toestel en een draadloos netwerk. Maar ook buiten deze lessen krijgen de leerlingen de kans om van de computerinfrastructuur gebruik te maken.

Wij verwachten van onze leerlingen dat ze de computerinfrastructuur professioneel gebruiken.

Aan volgende concrete aandachtspunten dient elke leerling zich houden:

- **Toegang tot computerlokalen**

De lokalen zijn toegankelijk tijdens de schooluren. Na de schooluren moet er aan het secretariaat of de directie een speciale toestemming worden gevraagd.

Leerlingen worden enkel toegelaten onder begeleiding van een leerkracht. Deze reserveren het lokaal via Smartschool.

- **Gebruik van de computers, chromebooks en/of iPads**

- Je plaatst geen nieuwe software of wijzigt de instellingen niet.
- De hardware laat je ongemoeid: je koppelt niets af of verplaatst niets.
- Indien er problemen zijn, breng je de leerkracht hiervan op de hoogte. Probeer het probleem niet zelf op te lossen.
- Indien je opzettelijk schade berokkent, zal je deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan: het wijzigen van en/of schade toebrengen (graffiti inbegrepen) aan de hardware; het besmetten van het systeem met virussen; het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerlingen.

- **Gebruik van internet in het zelfstudiecentrum en open leercentrum**

Het gebruik van internet in het zelfstudiecentrum kan alleen op volgende dagen en uren:

1. Maandag, dinsdag en vrijdag van 8.00 u tot 12.00 u en 12.30 u tot 17.00 u. Op donderdag uitzonderlijk tot 17.30 u.
2. Woensdag van 8.30 u tot 12.00 u.

Het gebruik van internet is gratis maar kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten.

Het bekijken van porno, racistische of andere discriminerende websites is verboden.

Elke toepassing die de leerling realiseert - voor zichzelf of ten opzichte van derden - in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van pornografische, racistische, gewelddadige of mensonterende inhoud; ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

Op het internet respecteer je de "netiquette". Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat), je blijft te allen tijde beleefd.

We zijn er ons van bewust dat onze leerlingen zich nog in een leerproces bevinden. We willen duidelijk stellen dat we pas zullen sanctioneren als de afspraken doelbewust worden overtreden.

dispensatieregeling

Dispensatie is de toelating om de school vroeger te verlaten of vrijgesteld te worden van een les wegens afwezigheid van de leerkracht.

Je geniet van de dispensatieregeling: bij afwezigheid van een leerkracht of bij een vergadering heb je de toelating de school vroeger te verlaten. 's Morgens later beginnen word je ook toegestaan wanneer de vakleerkracht(en) afwezig zal (zullen) zijn.

Voor het verkrijgen van dispensatie verwijzen we naar onderstaande beschrijvingen.

Dispensatie voor de leerlingen van de 3de graad

Leerlingen van de 3de graad hebben soms een 8ste lesuur in hun uurrooster. Daardoor kunnen de lessen, gedurende het ganse schooljaar, op bepaalde dagen later beginnen of vroeger eindigen of hebben ze een uur vaste studie. Hiervoor krijgen ze dispensatie van de directie.

- lesuur 1 (8.30 u – 9.20 u)
- lesuur 7 (14.50 u – 15.40 u) (indien er die dag geen 8ste lesuur in het rooster zit)
- lesuur 4 (11.10 u – 12.00 u)
- lesuur 5 (13.00 u – 13.50 u)

Dispensatie voor alle leerlingen

Er wordt toelating gegeven om:

- bij afwezigheid van een leerkracht die pas de dag zelf bekend is, de school 1 uur vroeger te verlaten (15.00 u). Dit gebeurt enkel na verwittiging via Smartschool.
- wanneer een afwezigheid op voorhand bekend is, om 1 of 2 uren later te beginnen of de school vroeger te verlaten. Dit gebeurt enkel na verwittiging via Smartschool.
- wanneer een afwezigheid op voorhand bekend is, om in de namiddag naar huis te komen indien er een gehele namiddag geen les zou zijn. Dit gebeurt sowieso enkel na een verwittiging via Smartschool.

Je mag enkel de school verlaten als je ouders hiervoor uitdrukkelijk hun toestemming hebben gegeven. Indien je geen toelating hebt, blijf je onder toezicht in de studie.

verwachtingspatroon

Goede afspraken maken goede vrienden. Navolgend een korte opsomming van wat wij binnen het lesgebeuren van elke leerling verwachten rond: algemene afspraken en vakspecifieke afspraken.

Algemene afspraken

- Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk naar de rij.
- Hoofddeksele worden afgezet en elektronische apparaten (smartphone, gsm, hoofdtelefoon,...) worden opgeborgen zodra je in de rij staat.
- Je hebt elke les het nodige materiaal mee, dat je spontaan bij aanvang van de les klaar legt. Wie niet in orde is, meldt dit zelf aan de vakleerkracht bij aanvang van de les.
- Je eet of kauwt niet tijdens de les en in het klaslokaal.
- Je gsm staat op stil en bij voorkeur op vliegtuigmodus en zit in je boekentas (tenzij dit in het klasgebeuren wordt geïntegreerd).
- Je leest en raadpleegt je berichten en de agenda dagelijks op Smartschool.
- Je beheert zorgvuldig je lesmateriaal.
- Je vraagt tijdig extra uitleg aan de leerkracht (na de les / na een afwezigheid), als je de leerstof / opdracht niet begrijpt.
- Je laat na iedere les het klaslokaal en je tafel netjes achter. Afval wordt selectief gesorteerd.
- Je volgt tijdens uitstappen/practica in labo's nauwkeurig de instructies van de leerkrachten en/of begeleiders.

Materiaal

- Een pennenzak met daarin blauwe balpennen, een rode, een groene en een zwarte balpen, een markeerstift, een potlood, een gom en een lat.
- Een grote map voor alle vakken of verschillende kleine mappen.
- Handboeken / leerboeken / cursusmateriaal.
- Voor elk vak een voorblad met daarop het vak, het schooljaar, jouw naam die van de vakleerkracht.
- Per vak een onderdeel voor bij te houden toetsen en taken.
- Een cursusblok en toetsenbladen.

Vakafspraken

Voor elk vak zal elke vakleerkracht vooraan in de cursus vermelden welke eenvoudige afspraken van belang zijn voor elk vak specifiek.

Vakattitudes

Naast kennis en vaardigheden, worden ook vakattitudes beoordeeld.

Elk vak heeft specifieke vakattitudes die besproken worden bij jullie vakleerkrachten.

gebruik van Smartschool

In een almaar meer gedigitaliseerde maatschappij is Smartschool een nuttig hulpmiddel om met leerlingen te communiceren én om opdrachten ter beschikking te stellen. Dit kunnen ook bijkomende of vrij te maken oefeningen zijn, of extra ondersteunende informatie zoals b.v. powerpoint presentaties. Op die manier leren leerlingen om een digitaal hulpmiddel ook als werkinstrument te gebruiken. Tegelijkertijd waken wij erover dat dergelijk digitaal hulpmiddel geen extra druk creëert en leerlingen op al te jonge leeftijd een 24-uurs ritme opdringt.

Smartschool is een platform uitsluitend voor leerlingen, het schoolteam en de ouders. Uiteraard kunnen de ouders de school steeds telefonisch of via gewone mail (cfr. website voor de contactgegevens) bereiken.

Om toegang te krijgen tot Smartschool krijg je als leerling en ouders (in co-account) een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

Je wordt geacht dagelijks Smartschool te raadplegen. De lesonderwerpen, taken en toetsen,... zijn te vinden in het luik 'Schoolagenda'. Elke collega of lid van het ondersteunend team kan jou via het luik 'Berichten' een mail sturen met een vraag of informatie. Jij kan ook mailtjes sturen, enkel rond schoolse zaken. Misbruik van dit gegeven zal streng worden gesanctioneerd.

Als je thuis technische problemen ondervindt om opdrachten via Smartschool te maken (PC stuk, internetverbinding niet actief...), dan verwachten we van de ouders dat zij dit melden via een nota in de studieplanner of dit telefonisch te melden.

Als je niet in de mogelijkheid bent om thuis over Smartschool te beschikken, kan je gebruik maken van de computers op school op volgende tijdstippen:

Ochtendstudie: van 8.00 u tot 8.25 u.

Middagstudie: van 12.30 u tot 12.55 u (behalve op woensdag).

Avondstudie: van 15.40 u tot 17.00 u (behalve op woensdag).

Afwezigheid

gewettigde afwezigheden

afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

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

afwezig tijdens de lessen 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 tornooien, 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-statuuut 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.

afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

moederschapsverlof

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

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

problematische afwezigheid

De school beschouwt het als haar taak om 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.

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

contact

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

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel
GO! centrum voor leerlingenbegeleiding Dender
Zonnestraat 25
9300 Aalst
053/60 32 80

Directeur

Naam directeur: Deborah van Humbeeck
Telefoonnummer: 053/60 32 80
E-mail: info@clbaalst.be

De volgende teamleden bedienen jouw school:

Naam	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Lien Van Buggenhout	Psychologe	0493/40 50 31	lien.van.buggenhout@clbaalst.be
Roos Tas	Verpleegkundige	0493/ 40 50 54	Roos.tas@clbaalst.be
Annelies Van Roy	Dokter	0493/ 40 50 38	

werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met jouw school, je ouders én met jou moeten we met een aantal principes rekening houden. Principes noemt men ook wel grondbeginselen of belangrijke regels:

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

In de jeugdhulp hebben minderjarigen rechten, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Al deze rechten staan vermeld in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- ["Je rechten tijdens onze begeleiding"](#)
- ["Decreet Rechtspositie van de Minderjarige in de Integrale Jeugdhulp: Een gids voor ouders."](#)

Deontologische code CLB

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

De volledige 'Deontologische code voor de CLB-medewerker' vind je [hier](#).

Beroepsgeheim

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

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

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

vraaggestuurde begeleiding

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

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

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

verplichte begeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

- Als een CLB noden vaststelt bij leerlingen of vaststelt dat de leerlingenbegeleiding niet goed loopt, brengt het de school hiervan op de hoogte. Dit noemen we 'signaalfunctie'.
- Consultatieve leerlingbegeleiding wil zeggen dat het CLB door hulp aan de school (leerkracht zorgcoördinator, e.a.) ondersteuning aan een of meer leerlingen probeert te geven.

verandering van school en CLB

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

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

M-decreet en CLB

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

Inleiding

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

Meestal volstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI maatregelen) om tot redelijke aanpassingen te komen. Soms is er ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (via een ondersteuningsteam) nodig om die aanpassingen redelijk of haalbaar te maken voor het schoolteam. Soms kan men onmogelijk voldoende aanpassingen doen, of zijn aanpassingen aan het gemeenschappelijk curriculum niet mogelijk of niet redelijk. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen

overleggen hier samen over. Het CLB kan beslissen dat er nood is aan een individueel aangepast curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs. Na die beslissing kan men ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: Buitengewoon onderwijs).

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

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

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

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

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

Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling extra ondersteuning krijgen. Maar dit gebeurt niet altijd en ook niet automatisch. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Bovendien gaat het CLB na of de school en de leerling ondersteuning nodig hebben, en of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een 'handelingsgericht diagnostisch traject'. Men kijkt dan bijvoorbeeld naar: de vorderingen die de leerling maakte in zijn vroegere school, zijn mogelijkheden, het advies dat gegeven werd over het verder volgen van buitengewoon onderwijs, de aanpassingen die de school kan doen, enz.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, heft het CLB het oude verslag op dat hem toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs. Het CLB maakt dan een ander officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.
- Een leerling die les volgde in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs (voor meer uitleg over de types van het buitengewoon onderwijs, zie verder), moet tijdens het voorgaande schooljaar minstens negen maanden les gevolgd hebben in dit type om in aanmerking te komen voor ondersteuning, als hij in het gewoon onderwijs het gemeenschappelijk curriculum volgt.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, wordt het oude verslag dat hem toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs niet opgeheven. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Het individueel aangepast curriculum kan – indien nodig en als de wetgeving dit toelaat – ondersteund worden met bijkomende hulp vanuit het buitengewoon onderwijs.

Van gewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met ondersteuning

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

ondersteuning als ze niet eerst negen maanden buitengewoon onderwijs gevolgd hebben.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

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

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

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

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

multidisciplinaire dossier

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers ontoegankelijk gemaakt worden. Men doet dat op verzoek van de bekwame minder- of meerderjarige leerling. Het verzoek kan ook komen van ouders en opvoedingsverantwoordelijken. Zij verzoeken dan in eigen naam of in naam van de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling. Soms maakt men de gegevens ontoegankelijk om de rechten van 'derden' te vrijwaren. En in uitzonderlijke gevallen kan het ook gebeuren dat een CLB-medewerker ambtshalve geen toegang meer heeft.

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

die over de andere ouder gaan.

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

- De multidisciplinaire dossiers worden door het CLB bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde systematische contact of de laatst uitgevoerde vaccinatie.

Bijvoorbeeld: Het laatste systematische contact wordt uitgevoerd op 10 februari 2019. Het dossier blijft zeker bewaard tot en met 10 februari 2029.

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

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

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

Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

02 274 48 00

commission@privacycommission.be

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB (behalve de klachten over het beroepsgeheim van CLB-personeelsleden) gelden dezelfde bepalingen als die voor de school. Ze zijn opgenomen in de zogenaamde “algemene klachtenprocedure” van het schoolreglement.

Heb je een klacht over het beroepsgeheim van de CLB-personeelsleden, dan geldt de volgende procedure:

- Klachten over de werking van het CLB of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid moeten kort na de feiten gemeld worden aan de directeur van het CLB en met hem/haar besproken worden.
- Komt men na overleg met de directeur niet tot een akkoord, dan kan men schriftelijk klacht indienen bij de directeur van het CLB.
- Binnen de tien kalenderdagen stuurt de directeur een bericht naar de klager met de mededeling hoe hij met de klacht zal omgaan.
- De directeur gaat na of de klacht terecht is en stuurt dan een brief naar de klager met een samenvatting van het onderzoek. De directeur zegt ook wat hij van de klacht vindt en waarom. Ook als de directeur de klacht niet terecht vindt, stuurt hij de klager een brief om uit te leggen waarom hij de klacht niet terecht vindt. Vanaf de ontvangst van de klacht heeft de directeur 45 kalenderdagen tijd om de klacht te behandelen.
- Als iemand een klacht tegen een beslissing indient, blijft die beslissing gewoon gelden. Na het onderzoek van de klacht kan eventueel een andere beslissing genomen worden. Het is ook mogelijk dat de oude beslissing blijft bestaan.

bijkomende info

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

Het CLB is bereikbaar van maandag tot vrijdag van 08u30 tot 16u30. Het is steeds mogelijk om ook buiten deze openingsuren een afspraak te maken.

Het CLB is geopend tijdens de herfst- en krokusvakantie. In de kerstvakantie is het CLB geopend op donderdag 27 december 2018 en op vrijdag 4 januari 2019.

Tijdens de zomervakantie is het CLB geopend van 1 juli t.e.m. 14 juli en van 16 augustus t.e.m. 31 augustus.

Het CLB is gesloten tijdens de paasvakantie en op wettelijke feestdagen.

Preventieve gezondheidszorg

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

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

Systematische contacten

Je bent verplicht om aan systematische contacten deel te nemen.

In het secundair onderwijs wordt een systematisch contact georganiseerd in het 3de leerjaar van het secundair onderwijs (of leerlingen op veertienjarige leeftijd).

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

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

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

Verzet tegen systematisch contact 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 systematisch contact uitvoert. In dit geval wordt het systematisch contact 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 systematisch contact 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 systematisch contact uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg bevoegd voor de opdracht in kwestie, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het systematisch contact aan het CLB bezorgd worden.
- Als het systematisch contact door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van het systematische contact voor jou en je ouders.

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen.

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel contact

We kunnen ook een niet-verplicht individueel contact uitvoeren.

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

1. als nazorg na een systematisch contact;
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.

Veiligheid en gezondheid

ziekte, ongeval en medicatie

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

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

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

eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke op het leerlingeneconomaat, mevrouw Vanessa Mallego.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in het leerlingeneconomaat.

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

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

tabak

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Onze school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

alcohol en drugs

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

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

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

De school is aangesloten bij het gezamenlijke overleg voor drugpreventie in de regio. De afgesproken beleidslijnen worden gevolgd en steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

- Energiedranken en alcohol op school zijn ten strengste verboden.

- Roken op school is ten strengste verboden (KB 31.03.87).

- Andere drugs:

Het gebruik van en onder invloed zijn van genotsmiddelen of drugs kan ernstige schade toebrengen aan de gezondheid. Alle drugs zijn bovendien voor minderjarigen door de wet verboden: dit omvat bezit, gebruik, onder invloed zijn en het verhandelen ervan. Verleiding tot druggebruik of -aankoop kan ook noodlottig zijn voor andere jongeren.

Voor alle leerlingen geldt dat het gebruik, het bezit of onder invloed zijn of het verhandelen van drugs, van welke aard ook, niet toegestaan is op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

In een positief schoolklimaat zijn preventie en hulpverlening echter belangrijker dan sanctionering. Dit is het uitgangspunt van het drugsbeleid in de scholen regio Groot-Aalst.

In de praktijk onderscheiden we vier situaties:

1. De leerling vraagt spontaan om raad en hulp: de leerling kan rekenen op discretie, begrip en passende hulp. Er wordt geen tuchtdossier aangelegd, een schriftelijk begeleidingsplan wordt afgesproken.

2. Er bestaat een vermoeden van drugprobleem, ontstaan op grond van:

a. observatie van gedragsveranderingen bij de leerling: nagegaan wordt of dit een algemene vaststelling is verbonden met een drugprobleem

b. melding door derden: deze worden met zorg en in anonimiteit behandeld en worden beschouwd als "helpen"

Indien vermoeden of melding gegrond zijn, start de procedure vermeld in punt 3 of 4.

3. De leerling wordt betrap op drugbezit en/of druggebruik: er worden ordemaatregelen genomen, er komt een begeleidingsplan en drugcontract, ondertekend door de ouders.

Deskundige hulp wordt ingeschakeld. Gaat de leerling niet in op het hulpverleningsbod en wordt het drugcontract niet nageleefd dan zullen tuchmaatregelen genomen worden die tot definitieve uitsluiting kunnen leiden. De sociale dienst van de politie van de stad Aalst wordt op de hoogte gebracht.

4. De leerling wordt betrap op drugverhandeling (d.w.z. ze aanbieden of verkopen): dealen van drugs leidt tot definitieve verwijdering van de school. De sociale dienst van de politie van de stad Aalst wordt op de hoogte gebracht. In dit geval zal de politie proces-verbaal opstellen en een onderzoek voeren.

Het is mogelijk dat, naast de leerling(-en) betrap op dealen, ook andere leerlingen of personen verhoord zullen worden. Dit kadert binnen het onderzoek van de politie en valt buiten de verantwoordelijkheid van de school.

In alle situaties wordt de directie op de hoogte gebracht en kan er een beroep gedaan worden op de deskundige medewerking van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding.

welbevinden

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

respect

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

geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

zorg en leerlingenbegeleiding

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

Cel leerlingbegeleiding: mevr. A. De Moor en A. Lauwaert

Tel nr.: 053/21 11 55

E-mail: llblyceum@outlook.com

Het schoolteam werkt samen met het CLB Dender.

Adres: Zonnestraat 25, 9300 Aalst

Telefoon: 053/60.32.80

Fax: 053/71.02.53

E-mail: info@clbaalst.be

Website: www.clbaalst.be

participatiecultuur

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

voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent water aangeboden via waterfonteinen.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

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 leerlingen gebruiken 's morgens en 's avonds de ingang aan de Louis D'Haeseleerstraat of aan de Pontstraat.
- 's Middags gebruiken de leerlingen enkel de ingang aan de Pontstraat.
- Uit veiligheidsoverwegingen is het leerlingen verboden school te betreden langs de parking.
- Eens je op school bent aangekomen 's morgens of 's middags, heb je geen toelating om de school nog te verlaten. Je staat dan tot het einde van de schooltijd onder schooltoezicht en schoolverantwoordelijkheid.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich in de fietsenkelder. Deze is enkel toegankelijk bij het aankomen of het verlaten van de school. Fietsen en bromfietsen moeten steeds in de voorziene stalling geplaatst worden en mogen niet op straat voor de school achtergelaten worden. Indien er toch fietsen of bromfietsen worden achtergelaten kan de politie worden ingeschakeld en houdt de directie zich het recht voor deze te laten verwijderen. We raden je aan je fiets op slot te doen. Leerlingen met gemotoriseerde voertuigen verlaten als laatste de fietsenkelder en starten dan pas de motor.
- Fietsers en bromfietsers verlaten de school bij voorkeur via de poort aan de Louis D'haeseleerstraat. Voor bromfietsers en in mindere mate voor fietsers geldt ook dat ze hun snelheid op het schooldomein moeten beperken en in bepaalde gevallen van de (brom)fiets moeten stappen.
- Bij elke verplaatsing met de fiets in klas- en schoolverband gebruiken we een fluohesje en/of een fietshelm en volgen we de richtlijnen van de leerkrachten.

milieubeleidsverklaring en milieudoelstellingen

Milieubeleidsverklaring “Groene school” (juni 2012)

Wij zijn er ons van bewust dat onze school als gemeenschap een niet te verwaarlozen belasting voor het milieu veroorzaakt. Onze school wil haar verantwoordelijkheid ter zake blijven opnemen en een geloofwaardig voorbeeldgedrag tonen, zowel aan de leerlingen en het schoolteam als aan de ‘buitenwereld’. We stellen ons dan ook tot doel milieuvuiling zoveel mogelijk te verminderen, in het kader van onze pedagogische opdracht. Om de betrokkenheid van de hele schoolgemeenschap te garanderen en het resultaat voor het milieu zo groot mogelijk te maken, verwerken wij de inventarisatie van de problemen en het zoeken naar oplossingen als een continuïteit in ons opvoedingssysteem. Sinds 1994 bestrijdt het Lyceum systematisch de milieuhinder door de school veroorzaakt, onder andere het afval, en wordt de problematiek in diverse studievakken besproken. Door het nastreven van bijgevoegde milieubeleidsdoelstellingen wensen wij nog duurzamer bij te dragen tot milieuzorg op school. Deze initiatieven moeten uitmonden in: een inniger contact van de leerlingen met de groene omgeving, een groter respect voor de natuur en een ruimer inzicht in het ecosysteem; een basis voor milieuvriendelijk gedrag in het latere leven van de leerling.

Milieubeleidsdoelstellingen (juni 2011)

1. Grondstoffen en materiaalverbruik

Onze school moet zuinig omspringen met grondstoffen en materialen. Bij de aanschaf van bv. schrijfgerei en kantoor materiaal verdienen milieusparende en herbruikbare producten de voorkeur. Het algemeen gebruik van gerecycleerd papier moet behouden blijven en verder doorgevoerd worden, het gebruik van blikjes en wegwerpverpakking moet tot een minimum gebracht worden (eerherstel voor de brooddoos), en ook de schoonmaak-producten zullen voortaan milieuvriendelijker zijn. Aluminiumfolie als verpakking wordt geweerd. Er moet een totale stop komen op het gebruik van onkruidverdelgers.

2. Energieverbruik

Onze school moet ernstige inspanningen leveren om op elektriciteit en verwarming te besparen, onder andere door temperatuurbeheersing en isolatie. Ook zullen – daar waar de lessen het toelaten – pedagogische projecten rond alternatieve energie uitgewerkt worden.

3. Waterverbruik

Onze school moet zuinig omgaan met water. Het verbruik van regenwater moet opgedreven worden, terwijl het waterverbruik bij bv. W.C.-spoelingen verminderd moet worden.

4. Missies en afval

Op onze school is een klein containerparkje. Daarmee pogen we een doorgedreven selectieve afvalverzameling te realiseren van o.m. blik, papier, metaal, glas en kroonkurken. Hergebruik van flessen zonder statiegeld wordt gepropageerd. Er wordt intensief gewerkt aan efficiëntieverhoging van de composthoop.

5. Vervoer

Onze school moet ijveren voor een gebruiksvriendelijker openbaar vervoer en veilige fiets- en voetgangersroutes voor de schoolgaande jeugd. Een inventarisatie van de vervoerswijze van het personeel en de leerlingen zal gebeuren waarna de milieuvriendelijke alternatieven zullen onderzocht worden.

6. Milieubewustzijn

Onze school zal het milieubewustzijn bij leerlingen en personeel bevorderen, door de valorisatie van onze eigen groenvoorzieningen (beheer Engelse tuin, kruidentuin, zitweide, lokale peren-soorten project, proeftuintje Gillade) de herwaardering van onze historische gebouwen.

Schoolkosten

bijdrageregeling

Bijdrageregeling

Schoolkosten

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Hierdoor zijn wij genoodzaakt een bijdrage aan je ouders te vragen. Op aanvraag kan je per leerjaar en per studierichting een gedetailleerde lijst krijgen van de zaken die tijdens het schooljaar kunnen aangerekend worden.

Deze lijst bevat zowel verplichte (schoolboeken, agenda, kopieën, uitstappen...) als niet-verplichte of optionele uitgaven (b.v. atlas, rekenmachine of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt, b.v. cultuurcel). Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Vaste prijzen zijn kosten waarvan we op voorhand de prijs kennen. Van die prijs zullen we niet afwijken.

Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Schoolrekening

Ten laatste op 31 augustus vragen wij om een voorschot van € 50 over te schrijven op de schoolrekening. Dit bedrag wordt in mindering gebracht bij een eerste afrekening in december. In januari vragen we om een tweede voorschot van € 50 te storten. In juni volgt een laatste afrekening.

De bijdrage voor deelname aan GWP of cultuurcel wordt eveneens in de loop van het schooljaar gefactureerd.

Elke schoolrekening wordt meegegeven op papier. We verwachten dat de afrekening tijdig (binnen de 15 dagen na ontvangst) en volledig betaald wordt via overschrijving op de schoolrekening. Als je ouders contant wensen te betalen dan kan dit op aanvraag.

Kosten worden niet aangerekend bij gewettigde afwezigheid, op voorwaarde dat de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar reeds gemaakte kosten kan recupereren.

Betalingsmoeilijkheden

Als je ouders het moeilijk hebben om de schoolrekening te betalen, kunnen zij contact opnemen met het leerlingeneconoomaat. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Solidaire school

In het kader van het charter 'onderwijs en kansarmoede' werkt onze school samen met verschillende organisaties, o.a. voor de UIT-pas aan kansentarief.

Voor leerlingen met een UIT-pas aan kansentarief (aan te vragen bij OCMW en Vierdewereldgroep "Mensen voor Mensen" vzw) heeft de school, in samenspraak met de schoolraad, een regeling voor prijsvermindering uitgewerkt. Voor meer uitleg hierover kun je je wenden tot het leerlingeneconoomaat.

Factuurvoorwaarden, zoals vooropgesteld door de SGR 19 "Dender":

- Betwistingen aangaande de schoolrekening moeten gemeld worden binnen de veertien kalenderdagen na de factuurdatum.
- De schoolrekening is betaalbaar uiterlijk 15 dagen na factuurdatum.
- Indien er geen betaling volgt binnen de 14 dagen na ingebrekestelling (4 weken na factuurdatum) zal een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10% wegens laattijdige betaling met een minimum van 50 euro. Hierbij kunnen

nog gerechtskosten verschuldigd zijn.

- De rechtbanken van arrondissement Dendermonde zijn bevoegd en in de eerste plaats het vredegerecht te Aalst, eerste kanton.

- Alle briefwisseling naar aanleiding van de schoolrekening kan geldig gebeuren per e-mail met bericht van ontvangst. Zulke e-mail heeft tussen de school enerzijds en de leerlingen en hun ouders anderzijds de waarde van een aangetekende brief met bericht van ontvangst.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij Vanessa Mallego.

Betwistingen en klachten

algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de school rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d., maar ook als belanghebbende leerling van de school zelf kun je dit doen.

Waar kun je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur** van de betrokken school of instelling te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**.

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

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

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

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zul je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

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

directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachtenprocedure volgen.

Voor **beroepschriften tegen een attestering**, het **niet toekennen van een getuigschrift** of een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het schoolreglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur of algemeen directeur van de school of scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

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

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

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

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

beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

Als leerling hebben jij en/of je ouders altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

bezwaar

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

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

De rapportuitreiking staat vermeld in de jaarkalender.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

beroep

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

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

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

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

beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

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

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

beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

Verzekeringen

schoolverzekering

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

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

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

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

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

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Het model scheidt een kader waarbinnen het schoolteam overtredingen clustert in 4 vaste categorieën op basis van de criteria 'ernst' en 'frequentie'. Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Wat de schoolregels betreft moeten de personeelsleden op 1 lijn staan. Op klasniveau is een zekere mate van autonomie van de leraar nodig om een persoonlijke band met de leerling te ontwikkelen. In het 4 lademodel worden zware overtredingen behandeld door leidinggevenden en middenkader. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door leraren in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

ordemaatregelen

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

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

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

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

tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
 - Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken dat wij je toch op school houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.
 - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
 - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
 - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
 - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.
 - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Als de ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.
 - Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
 - Ben je niet meer leerplichtig en word je definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
 - Als je uit de school uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de Scholengroep 19 Dender, 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.

regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Aandachtspunten

Het schoolreglement regelt de relaties tussen school, ouders en leerlingen. Waar in dit model sprake is van 'de ouders', bedoelen we ook de meerderjarige leerling (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben. Door het schoolreglement te ondertekenen, verbinden de ouders zich ertoe de bepalingen van het schoolreglement te respecteren. De school moet ouders informeren over wijzigingen van het schoolreglement. De ouders moeten zich schriftelijk met de wijzigingen akkoord verklaren. Gaan ze er niet mee akkoord, dan eindigt die inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar. Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden. Bij het verzamelen van gegevens over de leerling respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Dit model van schoolreglement bevindt zich ook op onze website. Een papieren versie is te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

Uitgeleide

Beste ouder(s)

Beste leerling

Je hebt het schoolreglement doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes.

Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school. Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen leren omgaan met de diversiteit binnen onze maatschappij minstens even belangrijk is als het verwerven van kennis.

Door de ondertekening van het schoolreglement bevestig je dat je de doelstellingen, de leefregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft, met bijzondere aandacht voor de waarden waar onze school, het Lyceum, voor staat; respect, open geest, creatief, betrokkenheid en positief kritisch.

Indien je nog vragen zou hebben over dit schoolreglement kan je ons altijd contacteren voor bijkomende uitleg.

Vriendelijke groet

De directeur en het schoolteam

Bijlagen

doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ [datum]

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)

Bijdrageregeling 'Academic Software'

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

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

(voor thuisgebruik)

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

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

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