

GO! NuO (hierna genoemd 'NuO')

2026-2027

Onze school	4
Neutraliteit	4
Visie en kernwaarden NuO	4
Schoolteam	5
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap Leuven	6
Scholengemeenschap Tienen-Landen	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	7
CLB	7
Leersteuncentrum	8
Inschrijving	9
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	9
Voorrangsregeling	10
Je studies voortzetten	10
Van studierichting veranderen	10
Van school veranderen	10
Leerlingengegevens	11
Jaarkalender en studieaanbod	12
Studieaanbod	12
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	12
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	13
Flexibele leertrajecten	13
Samenwerking met andere partners	17
Interactief afstandsonderwijs	18
Vestigingsplaatsen	19
Stages en werkplekieren	19
Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten	21
Participatie	22
Leerlingenraad	22
Ouderraad	22
Pedagogische raad	22
Schoolraad	23
Engagementsverklaring	23
Begeleiding en evaluatie	26
Leerlingenbegeleiding	26
Evaluatie	27
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	34
Deliberatie en studiebekrachtiging	34
Rapportering	37
Vlaamse toetsen	39
AI in het onderwijs	39
Evaluatie taalfouten in niet-taalkvakken	40
Monitoringsoftware	41
Taalbeleid	42
Screening van de onderwijstaal	42
Extra taallessen Nederlands	42
Vakken gegeven in een andere taal	42
Afspraken	43
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	43
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	44
Lokale leefregels	45
Reclame en sponsoring	47
Kledij, orde en hygiëne	48
Algemeen	49
Lokale leefregels ouders	49
Efficiënt connecteren	49

Gebruik laptop	49
Leerlingenkaart	51
Protocol Politie Getevallei	52
Controle van lockers of persoonlijke opbergruimtes	52
Afwezigheid	53
Gewettigde afwezigheden	53
Afwezig met toestemming van de school	54
Problematische afwezigheid	56
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	58
Moederschapsverlof	58
Afwezigheden	59
Afwezigheid tijdens evaluatiemomenten	60
Afwezigheid tijdens extra-murosactiviteit	60
CLB	61
De werking van het CLB	61
Leerlingenbegeleiding door het CLB	61
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	63
Verandering van school en CLB	63
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	64
Onderwijskiezer en CLBch@t	65
Bijkomende informatie van het CLB	66
Veiligheid en gezondheid	67
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	67
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	68
Roken	68
Alcohol en drugs	68
Welbevinden	72
Voeding, dranken en tussendoortjes	72
Verkeersveilige schoolomgeving	73
Brandveiligheid	73
Schoolkosten	74
Bijdrageregeling	74
Raming Schoolkosten	75
Schulderkennis	75
Zwemgelden	75
Betwistingen en klachten	76
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	76
Algemene klachtenprocedure	78
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	80
Verzekeringen	82
Schoolverzekering	82
Leefregels	83
4 lademodel	83
Ordemaatregelen	83
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	84
Tuchtmaatregelen	84
Regels bij tuchtmaatregelen	86
Info	87
Info	87
Bijlagen	89
Schoolreglement en PPGO!	89
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	90
Afsprakenkader efficiënt connecteren	92
Medische fiche	93
Kopierecht	97
Digicharter GO! NuO / GO atheneum Tienen	98

Onze school

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.

Visie en kernwaarden NuO

GO! NuO is een innovatieve school met een futureproof onderwijsaanbod die binnen de kernwaarden vanuit het PPGO!, jongeren wil opleiden tot actieve en kritische burgers in een alsnog sneller veranderende wereld.

Onderzoek toont al langer aan dat een traditionele benadering van onderwijs en leren geen soelaas meer biedt in de huidige samenleving. Dat hoeft ook niet te verwonderen: het onderwijs zit vandaag de dag heel erg vast in enge en rigide structuren, afgelijnde curricula, weinig flexibele ruimte- en tijdbesteding, met elke leerkracht-in/voor-zijn-klas. De afstemming met wat de professional van vandaag en morgen nodig heeft ontbreekt op die manier steeds meer. Een zelfsturend vermogen, een creatieve mindset, skills tot samenwerking, en flexibel kunnen optreden zijn meer dan ooit noodzakelijke musthaves in het professionele werkveld. Samen met andere innovatieve scholen in Vlaanderen keert GO! NuO de kar. Zonder de connectie met de klassieke 'kennis' te verliezen, wordt dagdagelijks ingezet op de ontwikkeling van diverse 21ste eeuw vaardigheden in een open en warme sfeer, en dit in partnerschap met alle actoren (leerlingen, leerkrachten, ouders, externe experts en de samenleving).

Gesterkt door een stevige wetenschappelijke basis en met een ervaren kernteam aan leercoaches die al langer een meer futureproof pad opgaan, zet GO! NuO in op het opleiden van de professionals van vandaag en morgen, en het bouwen van bruggen: tussen de school en de maatschappij, tussen het nu en de toekomst.

De onderwijsvisie van GO! NuO vertaalt zich in vijf kernwaarden.

1. Zinvol onderwijs, mét impact

In alles wat we doen willen we onze leerlingen 100% zinvol laten omgaan met de leerstof. Dat wil zeggen, de leerlingen verwerken de leerstof op een diepgaande manier zodat de leerstof echt beklijft. Dit vraagt om een (inter-)actieve en bewuste benadering van de leerstof vanuit diverse perspectieven, met inzichtsverwerving en een brede competentieontwikkeling als doelen voorop. Op die manier kan de leerstof op latere momenten en/of in latere situaties terug opgeroepen worden.

2. Eigentijds doch futureproof

Dit zinvol onderwijs brengen we op een eigentijdse manier tot stand. Onderzoek leert ons dat diepgaand leren enkel tot stand kan komen als er betrokkenheid is. Dit wil zeggen, als leerlingen helemaal opgaan in de leerstof. Als ze met hoge aandacht en concentratie, en vanuit een passie en interesse met de leerstof aan de slag gaan. Dergelijk betrokken houding wordt verkregen door diverse activerende, leerlinggerichte en innovatieve methodieken, e.g. projectonderwijs, probleemgestuurd onderwijs, peer assisted learning, ... Hierbij vertrekken we steeds zoveel mogelijk vanuit de leefwereld en ervaringen van de leerlingen zelf, daar deze aanpak de motivatie van leerlingen alleen maar vergroot, alsook de transfer van het geleerde.

3. Groei

Elke leerling heeft potentieel tot slagen. Elke leerling kan (moet!) floreren, mits voldoende uitdaging, hard werken en doorzettingsvermogen, maar uiteraard ook mits een gepaste ondersteuning. Met andere woorden, de growth mindset staat in onze onderwijs- en leerlingenbenadering centraal. We zetten in op de kwaliteiten van onze leerlingen en gebruiken ze als springplank voor meer. We zijn ervan overtuigd dat deze positieve insteek op de leerling het welbevinden op school maximaliseert. Zich goed voelen is immers de basis voor kwaliteitsvolle ontwikkeling en leren.

4. Hybride

Leren gebeurt altijd en overal: op school, thuis, digitaal en niet-digitaal. NuO zal bijgevolg een hybride onderwijsaanbod organiseren waarbij de afstemming op leerlingen, leerproces én leerdoelen 100% beoogd wordt. Op die manier voeden we tevens het outside the box denken, en leren we leerlingen problemen of uitdagingen op een flexibele, multidimensionale, hybride en open-minded manier te benaderen.

5. Samen Leren Samenleven

Samen leren, samen leven, en samen school maken... dat zit in het DNA van de school. GO! NuO wil bovenal een warme school zijn, een school waar iedereen zich thuis voelt, en verantwoordelijkheid kan en mag nemen. We leren van én met elkaar. Op die manier ontplooiën onze leerlingen zich tot sociaal bewuste, empathische, maar ook kritische jonge burgers die deel uitmaken van zowel de eigen klas- en schoolgroep als van de bredere maatschappelijke context. Het leren op NuO overstijgt bovendien de schoolmuren. Er wordt volop ingezet op de samenwerking met bedrijven uit de buurt en op de betrokkenheid van ouders, ook als expert in hun specifiek vakgebied. Het is deze inbedding in de (brede) leefgemeenschap die zuurstof geeft aan ons zinvol onderwijs.

Meer informatie over onze visie en de vertaling ervan naar onze dagdagelijkse werking kan u terugvinden op onze website en infobrochure.

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de coördinator
- de leercoaches
- de schoolcoach
- de directeur
- de adjunct-directeur

Schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (ook 'het GO!' of 'GO!' genoemd).

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

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

Op het tussenniveau zijn er 26 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

Adres:

Raad van Bestuur
GO! scholengroep Huis 11
Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo
info@huis11.be
Tel: 016/31.45.70

Samenstelling van de Raad van Bestuur

Algemeen Directeur: Gunther Degroote
Tel: 016/31.45.70

Voorzitter: Jeroen Thys

Ondervoorzitter: Bert

Vandeborne

Rechtstreeks verkozen leden: Georges Baeten, Martijn Cielen, Katrien Janssens, Ingrid

Leerschool, Wiets Nauwelaerts, Jo Severyns

Gecoöpteerde leden: Ingrid Ronsmans, Jeroen Thys, Bert Vandeborne

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

Adres:

Het Gemeenschapsonderwijs
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 Leuven

Onze school behoort tot scholengemeenschap Tienen.

De volgende scholen vormen samen een scholengemeenschap:

- GO! atheneum Tienen
- GO! D'Hek Landen
- GO! NuO
- PISO Tienen

Scholengemeenschap Tienen-Landen

Onze school behoort tot scholengemeenschap Tienen-Landen.

De volgende scholen vormen samen een scholengemeenschap:

- GO! atheneum Tienen, Gilainstraat 70, 3300 Tienen Tel. 016/78.18.30
- GO! atheneum D'Hek, Tiensestraat 57, 3400 Landen Tel.: 011/88.13.74
- GO! middenschool D'Hek, Tiensestraat 57, 3400 Landen Tel.: 011/88.13.74
- Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs (PISO), Alexianenweg 2, 3300 Tienen Tel.: 016/81.45.11

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

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

Op onze schoolwebsite vind je onze [privacyverklaring](#) terug.

CLB

Onze school werkt samen met het GO! centrum voor leerlingenbegeleiding Leuven-Tienen-Landen.

Het adres van het CLB:

Hoofdzetel

GO! CLB Leuven-Tienen-Landen
www.cbleuventienen.be
Oude Vestenstraat 14
3300 TIENEN
Algemeen telefoonnummer 016 81 58 18

Directeur

Naam directeur: Grite De Bondt
Telefoonnummer: 016 79 05 01
E-mail: grite.de.bondt@cbleuventienen.be

[Selecteer slechts één van deze twee adressen]

[Onze school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats/hoofdzetel Leuven

GO! CLB vestiging Leuven
Redingenstraat 86
3000 LEUVEN
Telefoon: 016 30 80 10]

[Onze school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats/hoofdzetel Tienen

GO! CLB vestiging Tienen
Oude Vestenstraat 14
3300 TIENEN
Telefoon: 016 81 58 18

Via deze link kan je de teamleden van de school contacteren:

<https://www.cbleuventienen.be/contact/onze-scholen>

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij GO! leersteuncentrum CO, Technologielaan 9, 3001 Heverlee.

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

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden

Voldoe je aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kun je 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.

Verslag

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs (IAC-verslag of OV4-verslag), of een tijdelijk verslag naar aanleiding van de coronamaatregelen, 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.

Inschrijving en uitschrijving

Voor het schooljaar 2026-2027 worden toegelaten als regelmatige leerlingen tot het eerste leerjaar A:

- houders van het getuigschrift basisonderwijs;
- leerlingen die het eerste leerjaar B met vrucht hebben beëindigd, onder volgende voorwaarden:
 - gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad
 - akkoord van de betrokken personen

Eens je 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 deelnam aan een aanmeldingsprocedure en ingeschreven wordt in een school van hogere keuze;
- je beschikt over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en wordt uitgeschreven wegens onredelijkheid van aanpassingen na wijzigende noden tijdens je schoolloopbaan;
- je ouders vragen om je uit te schrijven.

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

Vorrangsregeling

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.

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

Veranderen van studierichting of onderwijsvorm tijdens het schooljaar

- In het **1ste** en **2de jaar** (1ste graad) kan je veranderen met een gunstig advies van de klassenraad.
- In het **3de** en **4de jaar** (2de graad) kan je tot en met 15 januari veranderen. In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad hierop een afwijking toestaan.
- In het **5de** jaar kan je in de loop van het schooljaar van studierichting veranderen:
 - van 1 september tot en met 15 oktober: zonder bijkomende voorwaarden
 - van 16 oktober tot en met 15 januari: zonder bijkomende voorwaarden binnen hetzelfde studiedomein of binnen domeinoverschrijdende structuuronderdelen.
 - in alle andere gevallen is verandering alleen toegestaan op basis van een ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige reden én op basis van een gunstige beslissing van de klassenraad gebaseerd op het advies van de klassenraad van het structuuronderdeel waaruit de leerling overstapt.
- In het **6de** jaar mag je niet meer veranderen tijdens het schooljaar. Maar ook hier kan de klassenraad om ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen een afwijking toestaan.

Als de school voor het structuuronderdeel van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan is het niet altijd mogelijk om te veranderen naar die onderwijsvorm en/of studierichting.

Van school veranderen

De beslissing om van school te veranderen, ligt uitsluitend bij je ouders of bij de meerderjarige leerling. 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 of de meerderjarige leerling 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.

Leerlingengegevens met betrekking tot je onderwijsloopbaan stromen in jouw belang automatisch door tussen scholen. Jijzelf en jouw ouders kunnen deze gegevens inzien op verzoek en kunnen hierbij toelichting krijgen. Een kopie bekomen van de gegevens is mogelijk tegen vergoeding.

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van je leerlingengegevens behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Er is verplichte overdracht voor het aantal problematische afwezigheden, de toegekende attestering, het tuchtdossier, het bestaan van een handelingsgericht advies voor leersteun vanuit het ondersteuningsmodel of een kopie van het eventuele IAC-verslag of OV4-verslag (voor toelating tot BUSO en opgemaakt door een CLB).

Indien je overstapt naar een centrum voor volwassenenonderwijs geven wij jouw leerlingengegevens enkel door op hun verzoek. 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.

Voorwaarden om inzage- , toelichtings- en/of kopierecht uit te oefenen

Elke onderwijsinstelling verzamelt een waaier aan leerlingengegevens, waaronder, naargelang van het geval, beslissingen en adviezen van klassenraden, bijzondere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen (waardoor zoals de VLOR vraagt afstemming ontstaat met het M-decreet), keuze van levensbeschouwelijke cursus, inhaallessen, handelingsplanning, verslag buitengewoon onderwijs, verslag intakegesprek, ... Vanuit de privacywetgeving (i.c. het beginsel van de verwerking van persoonsgegevens), moeten die gegevens wél toegankelijk zijn voor de betrokken leerling en zijn ouders.

Indien in dit leerlingvolgsysteem documenten (voorbereidende documenten) zitten die niet geleid hebben tot een advies/beslissing, dan mag de school op basis van artikel 11,2° van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur de inzage afwijzen en dus geen inzage in dit document verlenen omdat er nog geen advies of beslissing genomen is. In dit geval is het bestuursdocument niet af of onvolledig. Zodra er een advies of beslissing genomen werd op basis van de voorbereidende documenten, moet de inzage wel toegestaan worden. De school kan een vergoeding vragen voor kopieën van de leerlingengegevens .

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Meer informatie kan u terugvinden in onze informatiebrochure en op onze website www.nuonderwijs.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Dagindeling

De leerlingen zijn welkom op school vanaf 08h10.

08.10u - 08.25u Toezicht

08.25u - 12.00u: Voormiddag aanbod

12.55u - 15.35u: Namiddag aanbod

De school eindigt om 15.35u waarna de leerlingen de school verlaten.

Indien een efficiënte inplanning van de diverse lestijden dit nodig zou maken, kan er structureel een 8ste lesuur ingepland worden (15.35u - 16.25u) op maandag, dinsdag, donderdag en/of vrijdag, en/of een 5de lesuur op woensdag (12.10u - 13.00u)

De leerlingen worden geacht om minstens 5 minuten op voorhand op school te zijn zodat alle lesactiviteiten stipt op de bovenvermelde starturen kunnen starten.

De specifieke dagindeling wordt bepaald door de leercoaches in samenspraak met de leerlingen. Een variabele weekplanning is bijgevolg mogelijk.

Pauzes

Voormiddagpauze: 10.05u - 10.20u

Middagpauze: 12.00u - 12.55u

Namiddagpauze: 14.35u - 14.45u

Een meer concrete NuO kalender, met oa. toonmomenten, projectweken, excursies en dergelijke kan je per trimester via Smartschool / planner raadplegen.

Te laat komen

Leerlingen die te laat komen betreden de school via het onthaal aan de hoofdingang van de campus (Sliksteenvest). Als je in het secundair onderwijs te laat komt, kunnen je ouders om uitleg gevraagd worden. Je ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat jij op tijd op school komt.

Wanneer een leerkracht afwezig is, kiest onze school ervoor dat je, als leerling van de 3e graad tijdens de lessen van deze leerkracht niet aanwezig moet zijn op school. Je mag enkel afwezig zijn indien er voorafgaand een éénmalig schriftelijk akkoord is gegeven door je ouders of jezelf als meerderjarige leerling. Is er geen akkoord dan word je op school verwacht en voorzien wij in opvang. Jij indien je meerderjarig bent of je ouders kunnen deze toestemming op elk moment tijdens je schoolloopbaan herroepen of aanpassen. Leerlingen van de 1ste en 2e graad worden wel steeds verwacht op school bij afwezigheid van een leerkracht.

Tijdens de evaluatiedagen kiest onze school ervoor dat je, als leerling, enkel aanwezig moet zijn op school tijdens de examens of tijdens de evaluatiegesprekken. Dit kan enkel na schriftelijk akkoord van je ouders of jezelf indien je meerderjarig bent. Is er geen akkoord dan word je op school verwacht en voorzien wij in opvang.]

Vrije dagen van het eerste trimester:

Dinsdag 27 oktober 2026: klassenraden

Herfstvakantie: van maandag 02 november 2026 tot en met zondag 8 november 2026

Woensdag 11 november 2026: wapenstilstand

Dinsdag 15 december 2026: evaluatiedag

personeel Woensdag 16 december 2026:

klassenraden alle graden

Kerstvakantie: van maandag 21 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027

Vrije dagen van het tweede trimester:

Krokusvakantie: van maandag 08 februari 2027 tot en met zondag 14 februari 2027

Dinsdag 23 maart 2027: Klassenraden

Paasvakantie: van maandag 29 maart 2027 tot en met zondag 04 april 2027

Vrije dagen van het derde trimester:

Donderdag 06 mei 2027 en vrijdag 07 mei 2027: O. H. Hemelvaart

Maandag 17 mei 2027: Pinkstermaandag

Vrijdag 25 juni 2027: deliberaties

Maandag 28 juni 2027: deliberaties

Het schooljaar eindigt op woensdag 30 juni 2027

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Als je vrijgesteld bent van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet je de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

Aangepast lesprogramma bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

Wanneer je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften bepaalde vakken niet kan volgen, kan de klassenraad je vrijstellen voor bepaalde vakken of vakonderdelen en een aangepast lesprogramma voorzien.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de klassenraad jou, omwille van ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften, toestemming geven om je lesprogramma van één schooljaar te spreiden over twee schooljaren of het lesprogramma van een graad te spreiden over drie schooljaren.

Vrijstellingen en individuele trajecten

- **Afwijking op toelatingsvoorwaarden tot het 2e leerjaar van een graad**

De leerling die in het onderliggend leerjaar tekorten heeft voor bepaalde programmaonderdelen kan toch toegelaten worden tot het 2e leerjaar van een graad, op voorwaarde dat de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt na overleg met de delibererende klassenraad van het structuuronderdeel waaruit de leerling komt. Het schoolbestuur beslist of de school gebruik maakt van deze afwijkingsmogelijkheid, die ertoe strekt flexibel inspelen op leerlingenkenmerken.

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

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

1. Scholen kunnen ervoor kiezen om meer individuele leertrajecten aan te bieden. In voorkomend geval gelden volgende uitzonderlijke modaliteiten:

- bestaat de toelatingsklassenraad, voor wat het onderwijzend personeel betreft, uit alle leden van het structuuronderdeel waarvoor de leerling opteert;
- moeten de tekorten voor bepaalde programmaonderdelen in het eerste leerjaar worden weggewerkt vóór het einde van het tweede leerjaar van de graad in kwestie waarvoor de leerling toelating heeft verkregen (bv. via remediëring, bijkomende opdrachten...);
- wordt in het eerste leerjaar van de graad in kwestie de uitreiking van een oriënteringsattest vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning in afwachting van het wegwerken van de tekorten;
- beslist de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar van de graad in kwestie toch om een oriënteringsattest toe te kennen indien de leerling, zonder dat zijn tekorten zijn weggewerkt, overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar niet gebruikgemaakt wordt van deze afwijkingsmogelijkheid. Indien deze beslissing pas wordt genomen in de loop van het schooljaar waarin de leerling al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, omdat hij dan pas voornoemde overstap zet, én die beslissing wordt door de betrokken personen betwist, dan blijft de procedure zoals beschreven in de omzendbrief van toepassing; rekening houdend met het principe van de redelijkheid bepaalt het schoolbestuur evenwel zelf de termijnen die inherent zijn aan die procedure;
- beslist de delibererende klassenraad van het tweede leerjaar van de graad in kwestie alsnog om een oriënteringsattest A van het eerste leerjaar van die graad toe te kennen aan elke leerling die de tekorten van het eerste leerjaar heeft weggewerkt doch niet geslaagd is in het tweede leerjaar. Bij die toekenning in een eerste leerjaar van de eerste graad wordt een getuigschrift van basisonderwijs gevoegd, voor zover de leerling dat nog niet in zijn bezit heeft;
- wordt op het einde van het tweede leerjaar van de eerste graad aan elke leerling, voor zover hij het nog niet in zijn bezit heeft, een getuigschrift van het basisonderwijs uitgereikt indien de leerling dat tweede leerjaar van de eerste graad met vrucht heeft beëindigd.”

2. Scholen kunnen ervoor kiezen om de delibererende klassenraad pas op het einde van een graad te houden, in

plaats van na ieder schooljaar. Deze maatregel geldt in tegenstelling tot voorgaande maatregelen voor alle leerlingen van de betreffende graad. In plaats van het systeem waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden, bestaat de afwijkingsmogelijkheid om de delibererende klassenraad in de eerste, de tweede respectievelijk de derde graad uit te stellen tot het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie. Het schoolbestuur beslist of de school gebruik maakt van deze afwijkingsmogelijkheid, die ertoe strekt rekening te houden met specifieke onderwijskundige of organisatorische argumenten. Voor alle duidelijkheid: over de afwijkende Flexibel inspelen op leerlingenkenmerken wordt beslist vóór de start van het schooljaar en ze is van toepassing op alle leerlingen van een bepaald structuuronderdeel tijdens een bepaald schooljaar!

In voorkomend geval gelden volgende uitzonderlijke modaliteiten:

- wordt de uitreiking van een oriënteringsattest in het eerste leerjaar van de graad in kwestie vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning, dat van rechtswege toelating verleent tot het tweede leerjaar van die graad doch enkel (!) voor zover in dat leerjaar wordt gebruikgemaakt van onderhavige regeling;
- beslist de delibererende klassenraad van het eerste leerjaar van de graad in kwestie toch om een oriënteringsattest toe te kennen aan elke leerling die het leerjaar heeft beëindigd en die vóór het einde van de graad overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar niet gebruikgemaakt wordt van onderhavige regeling; bij de toekenning van een oriënteringsattest A of B in een eerste leerjaar van de eerste graad wordt een getuigschrift van basisonderwijs gevoegd, voor zover de leerling dat nog niet in zijn bezit heeft. Indien deze beslissing pas wordt genomen in de loop van het schooljaar waarin de leerling al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, omdat hij dan pas voornoemde overstap zet, én die beslissing wordt door de betrokken personen betwist, dan blijft de procedure beschreven in de omzendbrief van toepassing; rekening houdend met het principe van de redelijkheid bepaalt het schoolbestuur evenwel zelf de termijnen die inherent zijn aan die procedure.
- wordt op het einde van het tweede leerjaar van de eerste graad of beroepsvoorbereidend leerjaar van die graad aan elke leerling, voor zover hij het nog niet in zijn bezit heeft, een getuigschrift van basisonderwijs uitgereikt indien de leerling dat tweede leerjaar van de eerste graad of beroepsvoorbereidend leerjaar van die graad met vrucht heeft beëindigd.” (SO 64)

Zieke leerlingen

Er bestaan verschillende maatregelen voor zieke leerlingen en leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften:

- a) Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
- b) Spreiding van het lesprogramma
- c) Aanpassing van het lesprogramma in geval van ziekte of ongeval
- d) Aanpassing van het lesprogramma in geval van specifieke onderwijsbehoeften
- e) Maatregelen specifiek voor zwangere meisjes Voor leerlingen die wegens specifieke onderwijsbehoeften het geheel van de vorming van een schooljaar niet kunnen volgen, kan de klassenraad een spreiding van het lessenprogramma hetzij van een leerjaar over twee schooljaren hetzij van een graad over drie schooljaren toestaan.

OKAN leerlingen

Eén uitzondering: een vrijstelling voor een of meer volledige vakken is wél toegelaten indien de vrijgekomen uren worden besteed aan Nederlands. Deze mogelijkheid laat onder meer toe om een leerling, na een onthaalklas te hebben gevolgd, in om het even welk structuuronderdeel en voor zolang door de klassenraad nodig geacht met het oog op taalbeheersing, meer uren Nederlands volgt. in voorkomend geval : a) bestaat de toelatingsklassenraad, voor wat het onderwijzend personeel betreft en in afwijking op de vigerende regelgeving,

uit alle leden van het structuuronderdeel waarvoor de leerling opteert; b) kunnen individuele vrijstellingen nooit worden verleend voor het geheel van een vak, tenzij laatstbedoeld vak wordt vervangen door het vak Nederlands; c) worden individuele vrijstellingen en vervangingen schriftelijk en gemotiveerd vastgelegd; Flexibel inspelen op leerlingenkenmerken - Beleidsruimte en mogelijkheden in het secundair onderwijs d) doen individuele vrijstellingen en vervangingen geen afbreuk aan de studiebekrachtiging.” (BvR 17 december 13 2010)

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Leerlingen met onderwijsbehoeften, meer specifiek omwille van hoogbegaafdheid (= leerlingen die meer uitdaging behoeven), of tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden (bv. omwille van verandering van studierichting, komen niet in aanmerking voor vrijstellingen voor een deel of het geheel van een vak, terwijl dit wel mogelijk is voor zieke leerlingen of leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (zie boven). GO! NuO biedt wel d mogelijkheid (in het kader van verhoogde zorg) tot het volgen van een individueel traject.

Vrijstellingen voor leerlingen die al geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen voor bepaalde onderdelen van het lesprogramma

In onze school kan je vrijgesteld worden voor het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma waar je eerder reeds bent voor geslaagd in het secundair onderwijs of via de examencommissie.

Voor deze maatregel komen onder meer leerlingen in aanmerking die overzitten in dezelfde of een andere studierichting of leerlingen die veranderen van studierichting. Het betreft de mogelijkheid om een leerling vrij te stellen van het volgen van bepaalde programmaonderdelen van om het even welk structuuronderdeel mits de leerling al eerder geslaagd is in het secundair onderwijs voor diezelfde programmaonderdelen en mits de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt na kennisname van het advies van de delibererende klassenraad van het voorafgaand schooljaar. Ook vakken behaald via de examencommissie kunnen in aanmerking komen voor vrijstellingen op basis van een gunstige beslissing van de klassenraad.

In voorkomend geval gelden volgende uitzonderlijke modaliteiten: a) bestaat de toelatingsklassenraad, voor wat het onderwijzend personeel betreft, uit alle leden van het structuuronderdeel waarvoor de leerling opteert; b) worden de vrijgekomen uren besteed aan een door de toelatingsklassenraad samengesteld individueel lesprogramma. Daarbij kan worden gefocust op programmaonderdelen die nieuw zijn, die uitgediept worden of die remediëring vereisen. Op die manier wordt de belangstelling van de leerling gewekt of kunnen zijn tekorten worden weggewerkt. Per saldo blijft de studiebelasting voor de leerling wel dezelfde als voor de overige leerlingen uit zijn groep, vermits het totaal aantal wekelijkse uren niet wordt verminderd.”

Hoger onderwijs

Sommige laatstejaars kunnen gedurende een bepaalde periode afwezig zijn voor een lesprogramma van het secundair onderwijs om bepaalde opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs te kunnen volgen. In principe bepaalt het schoolbestuur aan wie de beslissingsbevoegdheid voor deze leerlingen toekomt (directeur of zijn afgevaardigde dan wel de klassenraad). “afwezigheid ingevolge het tijdelijk volgen van opleidingsonderdelen hoger onderwijs door leerlingen van een leerjaar waarin ze normaliter een diploma van secundair onderwijs zullen behalen. Deze maatregel wordt beschouwd als een "uitdaging voor excellente leerlingen van het secundair onderwijs". Deze opportuniteit is niet afdwingbaar: dergelijke afwezigheid om persoonlijke redenen vergt altijd het voorafgaand akkoord van de secundaire school. Het lijkt evenwel aangewezen dat voor die jongeren waarvoor de maatregel in het leven is geroepen naar een aanvaardbaar compromis wordt gezocht tussen de verantwoordelijken van de secundaire school en de verantwoordelijken van de hogeschool of universiteit.”

Leerlingen die een bijkomende kwalificatie willen behalen

Het betreft hier de mogelijkheid om voor leerlingen die reeds houder zijn van een diploma van secundair onderwijs of van een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs (of gelijkwaardig), vrijstellingen te verlenen van programmaonderdelen die deze leerling reeds voordien heeft

gevolgd (in het secundair, hoger of volwassenenonderwijs), indien hij een bijkomend eindstudiebewijs (= een bijkomende kwalificatie) in het voltijds secundair onderwijs wil behalen. Desbetreffende vrijstellingen mogen er zelfs toe leiden dat de voor de leerling resterende lessentabel minder dan 28 wekelijkse lesuren omvat; ook vakken van de basisvorming komen voor vrijstelling in aanmerking. Anderzijds mag de school ook perfect de door de vrijstellingen ontstane ruimte benutten om in het belang van de leerling andere vakken (bv. praktijkvakken) meer aan bod te laten komen. De school zal tenslotte ook beslissen of de leerling tijdens de vrijgekomen uren al dan niet aanwezig moet zijn op school.

Maatregelen voor sportief getalenteerde leerlingen

Wanneer je beschikt over een topsportstatuut in de discipline gymnastiek (artistieke gymnastiek), hockey (veldhockey), paardrijden (eventing, jumping en dressuur), tennis, triatlon of voetbal en voldoet aan de voorwaarden die regelgevend zijn vastgelegd, dan kan je vrijgesteld worden gedurende een deel of het volledige schooljaar van het volgen van bepaalde programmaonderdelen.

Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

Als je beschikt over een topkunstenstatuut dan kan de toelatingsklassenraad of de begeleidende klassenraad je gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrijstellen van het volgen van bepaalde programmaonderdelen, dit steeds na akkoord van je ouders of jezelf indien je meerderjarig bent. Deze individuele vrijstellingen worden schriftelijk en gemotiveerd vastgelegd in je leerlingendossier.

Samenwerking met andere partners

Schoolexterne organisaties (bv. NAFT)

Wanneer schooluitval of ongekwalificeerde uitstroom dreigt, kan je na aanmelding door het CLB in een naadloos flexibel traject (NAFT) geplaatst worden. Je onderwijstraject op onze school wordt tijdelijk onderbroken maar steeds met het oog op een terugkeer naar school.

Interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt asynchroon en/of synchroon interactief afstandsonderwijs aan voor een volledige leerlingengroep en/of individuele leerlingen in de volgende studierichtingen voor een maximum vastgelegd percentage van de onderwijstijd:

- Eerste Graad (20%):
 - 1ste jaar
 - 2de jaar: Moderne Talen-Wetenschappen / Economie & Organisatie
- Tweede Graad (30%): Humane Wetenschappen, Bedrijfswetenschappen en Natuurwetenschappen
- Derde Graad (40%): Humane Wetenschappen, Bedrijfswetenschappen en Biotechnologische en Chemisch STEM-wetenschappen.

Aanwezigheid

Wanneer je als leerling thuis geen leerruimte ter beschikking hebt, kan je terecht op school om het afstandsonderwijs te volgen.

Het interactief afstandsonderwijs wordt aangeboden tijdens de schooluren, je wordt dan ook verwacht om deel te nemen. Ben je afwezig? Dan gelden de afspraken rond afwezigheden zoals opgenomen verderop in dit schoolreglement.

Afspraken

Tijdens het asynchroon afstandsonderwijs vindt de communicatie tussen jou en je leercoach niet gelijktijdig plaats.

- Je werkt tijdens het asynchroon afstandsonderwijs aan de opgegeven taken en opdrachten.
- Afspraken omtrent het tijdig indienen van de taken (deadlines + kanaal), alsook op welke momenten er ondersteuning gevraagd kan worden, worden bij de start van het schooljaar door de leercoaches gedeeld met de leerlingen.

Wanneer er synchroon afstandsonderwijs wordt georganiseerd dan zijn jij en je leercoach op hetzelfde moment online aanwezig. De leercoach kan op voorhand extra instructie of informatie delen en/of tijdens het synchrone lesmoment.

Bij de start van het schooljaar worden alle concrete afspraken rond het afstandsonderwijs gedeeld. De verwachtingen voor leerlingen en leercoaches worden hierin verduidelijkt, waarna een engagement door alle partners gegarandeerd wordt.

Opvolging en ondersteuning

Alle leerlingen worden via de coachingsgesprekken opgevolgd, incl. hun ervaringen en voortgang bij het afstandsonderwijs. Op die manier garanderen we dat elke leerling voldoende ondersteund wordt bij het inzetten van het afstandsonderwijs. Indien de taken en opdrachten niet ingeleverd worden, ondanks coachingsgesprekken en opvolging, kan dit leiden tot een ongewettigde afwezigheid, en/of nulquotatie (zie evaluatie), alsook tot het verplicht aanwezig zijn op school tijdens de daaropvolgende lesweken om de taken afstandsonderwijs te maken.

Vestigingsplaatsen

Het GO! atheneum Tienen heeft twee vestigingsplaatsen:

1. GO! atheneum Tienen (administratieve school)
Gilainstraat 70 3300 Tienen
016/78.18.30
2. GO! NuO (vestigingsplaats)
Sliksteenvest 1 3300 Tienen,
016/91.01.10

Als leerling word je steeds ingeschreven in de school waartoe je administratief behoort. Je leerlingendossier kan tijdelijk, om praktische redenen, beheerd worden in de vestigingsplaats waar je les volgt.

Enkel het schoolreglement van de vestigingsplaats waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de vestigingsplaats waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Stages en werkplekieren

Praktijkinitiatie 3de graad NuO

De leerlingen van NuO gaan in de derde graad een beperkte periode op praktijkinitiatie in diverse organisaties, gelinkt aan hun studierichting. Hiertoe gelden onderstaande afspraken, deze gelden zowel voor leerlingen als voor directeurs van deze onderwijsinstellingen en de praktijkbegeleiders.

De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur van de onderwijsinstelling of zijn afgevaardigde.

De leerling voert stipt de in de activiteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de praktijkbegeleider.

Hij heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet in de activiteitenlijst voorzien zijn of die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met onderhavig reglement. Hij maakt hiervan omstandig melding in zijn stageschrift. Bij betwistingen ter zake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling mag steeds contact opnemen met de praktijkbegeleider.

De prestaties van de leerling worden niet bezoldigd. Eventueel mogen de aan de leerlingenstage verbonden kosten terugbetaald worden.

De leerling-stagiair volgt de werktijden van de ontvangende organisatie. Hij begeeft zich naar de stageplaats op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren, overeenkomstig de overeenkomst. Hij verwittigt de onderwijsinstelling en de stagegever onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen. Bij afwezigheid ben je verplicht deze in te halen in samenspraak met de praktijkbegeleider en begeleidende leerkracht.

In geval van staking, technische of economische werkloosheid of overmacht, dient de stagegever de leerling terug te sturen naar de school. Hij meldt dit onmiddellijk aan de onderwijsinstelling.

De leerling dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de praktijkbegeleider en zijn werknemers. Een verzorgd en hygiënisch uiterlijk hoort daar ook bij. Zowel de begeleidende leerkrachten van de school als de praktijkbegeleiders in de organisatie kunnen leerlingen aanspreken op hun gedrag en afspraken. Indien nodig wordt dit verder besproken en kunnen bijkomende maatregelen volgen.

De praktijkbegeleider zal de leerling het nodige materiaal en materieel ter beschikking stellen en laten gebruiken overeenkomstig de modaliteiten van onderhavig reglement. Indien het gebruik van bepaalde toestellen niet toegelaten kan worden, wordt dit vermeld in de bijzondere voorwaarden van de overeenkomst. De leerling is verplicht het hem overeenkomstig dit artikel toevertrouwde materieel en ongebruikte materiaal in goede staat

terug te geven. Hij is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het materieel. Hij is evenmin verantwoordelijk voor het gebrekkig werk te wijten aan zijn onhandigheid of onervarenheid. De in deze paragraaf bedoelde schadegevallen zijn ten laste van de praktijkbegeleider.

De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling-stagiair zelf, zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de schade ontstaan uit zijn daartoe opzettelijk gestelde daden. De overtreding van het reglement wordt met opzet gelijkgesteld. Voor andere dan de in de voorgaande paragrafen vermelde beschadigingen door toedoen van de leerling veroorzaakt, dient een verzekering gesloten te worden vóór de aanvang van de stageperiode en waarvan de kosten gedragen worden door de onderwijsinstelling.

De leerling houdt een logboek bij dat hij op regelmatige tijdstippen laat beoordelen door de begeleidende leerkrachten en de praktijkbegeleider.

De leerling en de begeleidende leerkracht zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de leerlingenstage wordt volbracht, te eerbiedigen en zich te onthouden van enigerlei handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de organisatie zou kunnen schaden; deze verplichting duurt voort na de stageperiode.

De praktijkbegeleider staat in voor het onthaal van de leerling in de organisaties. De leerling is verplicht het arbeidsreglement en de voorschriften eigen aan de onderneming en/of sector na te leven. De begeleidende leerkrachten en praktijkbegeleider zien hierop nauwgezet toe.

De begeleidende leerkrachten/school zijn persoonlijk verantwoordelijk voor overtredingen van zijnerzijde van het stagereglement. De begeleidende leerkrachten/school dient de in de sector vigerende bepalingen inzake arbeidsduur te respecteren in hoofde van de leerling stagiair.

De begeleidende leerkrachten dienen het algemeen toezicht van de praktijkbegeleider op het verloop toe te laten en hem op de overeengekomen wijze de voor de evaluatie van de leerling noodzakelijke informatie te verstrekken.

De begeleidende leerkrachten hebben het recht om: te informeren naar de reden van de afwezigheid van de leerling in de organisatie; een praktijkbegeleider naar zijn keuze aan te stellen; de overeenkomst te verbreken: indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen het stagereglement of wangedrag vertoont; bij overmacht; bij onvoldoende begeleiding door de school. Een verbreking is slechts geldig, indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

De directeur van de onderwijsinstelling dient één of meer praktijkbegeleiders aan te duiden, belast met een grondige voorbereiding van en een adequate begeleiding en toezicht op de praktijkinitiatie.

De directeur van de onderwijsinstelling, die verplicht is de nodige verzekeringen te sluiten tot dekking van de risico's van de praktijkinitiatie, dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van ongevallen overkomen aan of veroorzaakt door de leerling.

De directeur van de onderwijsinstelling kan, op eigen initiatief of op vraag van de praktijkbegeleider, de overeenkomst opschorten: bij zware inbreuken van de stagegever tegen het stagereglement; wanneer de fysieke of geestelijke gezondheid van de leerling gevaar loopt; wanneer de praktijkinitiatie inefficiënt of onnuttig is; bij onvoldoende begeleiding door de ontvangende organisatie.

De directeur van de onderwijsinstelling beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de overeenkomst. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

De leerling kan de overeenkomst niet eigenmachtig verbreken.

De begeleidende leerkrachten/school mogen alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de praktijkbegeleider.

Afwezigheden en inhalen van stage

Bij afwezigheid verwittigt de leerling **zowel de school als de organisatie/praktijkbegeleider** en bezorgt hij/zij een

geldig afwezigheidsattest aan de school. Afwezigheden moeten gerechtvaardigd worden met een doktersattest en de gemiste dagen moeten worden ingehaald. De inhaaldatum wordt in overleg bepaald. Als dit niet gebeurt, legt de praktijkbegeleider een datum vast.

De leerling is zelf verantwoordelijk om op tijd op de organisatie te zijn en regelt zelf het vervoer.

Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra- murs.

Alle onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten de school waar je bent ingeschreven, zijn activiteiten extra-muros.

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

Je hebt het recht om niet deel te nemen aan meerdaagse activiteiten extra- murs op voorwaarde dat je ouders - of jijzelf als je meerderjarig bent - deze weigering vóór 5 september schriftelijk en op gemotiveerde wijze kenbaar maakt aan de directeur. Ook als je niet over de nodige reisdocumenten kunt beschikken, heb je het recht om niet deel te nemen aan een buitenlandse activiteit extra-muros. Als je niet deelneemt, zal de school jou aangepaste pedagogische opdrachten geven die aansluiten bij de activiteit extra-muros en waarin de verplichte leerplandoelstellingen zijn opgenomen. Je bent verplicht die uit te voeren en te presenteren. Aanwezigheid op school is vereist.

Tijdens deze activiteiten extra-muros is het schoolreglement steeds van kracht.

Indien je niet aanwezig bent/kan zijn tijdens een extra-murosactiviteit zal er een annulatiekost aangerekend worden die de niet-recupereerbare kosten van deze uitstap dekt. Dit is van toepassing op zowel gewettigde als ongewettigde afwezigheden.

Je neemt medicatie of hebt medische noden? We verkennen graag met jou en jouw ouders de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan de extra murs en schoolvervangende activiteiten (zie rubriek "Veiligheid en gezondheid" voor meer over medicatietoediening en inname van medicatie.)

Overzicht van de verplichte meerdaagse extramuros activiteiten:

- BPW-week (deel 1) tweedaagse in september 2025 (alle graden)
- BPW-week (deel 2) van 14 april 2026 tot en met vrijdag 16 april 2027 (alle graden)

Participatie

Leerlingenraad

Leerlingen krijgen binnen de coöperatieve en democratische structuur van NuO te allen tijde de kans om verantwoordelijkheid te nemen en een eigen mening te dragen.

Vooreerst via de dagelijkse gesprekken en ervaringsuitwisseling tijdens de start/het einde van de week (e.g. check-in, check-out, coachgroepen, ...). Deze structureel ingeplande ontmoetingsmomenten stimuleren een open en constructieve gesprekscultuur waar leerlingen actief naar elkaar luisteren en leren van elkaar. Leerlingen worden ook gestimuleerd om elkaar waar mogelijk zoveel mogelijk te ondersteunen. Bovendien vormen deze momenten ook een uitwisseling van feedback van leerlingen naar leercoaches en omgekeerd. Wat loopt er goed, wat loopt er minder goed? Wat dienen we, als individuele leerling en/of klasgroep, bij te sturen? Als er belangrijke klasafspraken uit deze check-in of check-out momenten voortvloeien, komen die 'ad valvas' aan de ingang van elke klas. Op deze manier worden alle leerlingen en leercoaches uitgenodigd om op een democratische manier voorstellen te doen en afspraken te maken met het oog op een goed klasklimaat waarin iedereen zich thuis en gerespecteerd voelt.

Ten tweede, krijgen alle leerlingen de kans om deel uit te maken van de NuO-raad (i.e. het schoolparlement). Alle leerlingen die interesse hebben stellen zich hiertoe kandidaat en worden via een verkiezing als afgevaardigde(n) aangeduid. Samen met andere leerlingafgevaardigden worden diverse klas-, school- en leefaspecten behandeld (e.g. festiviteiten, milieu, sport, ...). Gedurende het schooljaar werken ze acties en voorstellen op zelf ingeplande momenten samen verder uit. De NuO-raad wordt één keer per zes weken georganiseerd, en wordt tevens bijgewoond door de coördinator en begeleidende leercoaches.

Ouderraad

Het ouderforum is samengesteld uit ouders van leerlingen van vestigingsplaats GO! NuO. In nauw contact met het NuO team ondersteunen zij de schoolwerking.

Pedagogische raad

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

Schoolraad

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

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- 3 leden verkozen door en uit de ouders;
- de directeur van de school;
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

- Rechtstreeks verkozen leden door en uit de ouders:
 - Florence Pattyn
 - Ilse Poffé
 - Karen Veroeveren
- Rechtstreeks verkozen leden door en uit het personeel
 - Brecht Ylen
 - Anneleen Van Dijke
 - Chloé Turlotte
- Gecoöpteerde leden
 - Carole Yvens
 - Patricia Metten
- Leden aangewezen door de leerlingenraad
 - Alexandru Toth
 - Sien Rotté

Contactgegevens zijn via de directie te verkrijgen

Engagementsverklaring

NuO is een coöperatieve leef- en leergemeenschap waar alle betrokkenen in partnerschap vorm geven aan de dagdagelijkse werking. Leerlingen, leercoaches en ouders bouwen samen aan onze school.

Leerlingen krijgen volop de kans om verantwoordelijkheid te nemen en een eigen mening te dragen. Een democratische cultuur staat centraal op onze school. De dagelijkse gesprekken en ervaringsuitwisseling tijdens de start/het einde van de dag stimuleren een open constructieve gesprekscultuur waar leerlingen actief naar elkaar luisteren en leren van elkaar. Leerlingen worden ook gestimuleerd om elkaar waar mogelijk zoveel mogelijk te ondersteunen.

Ook ouders worden nauw betrokken bij de schoolwerking. Tijdens regelmatige toonmomenten wordt de aanwezigheid van alle ouders verwacht om het leerresultaat en -proces van hun kinderen te ervaren. Zij kunnen op vrijwillige basis ook deelnemen aan de schoolwerking door als externe expert op te treden, of te ondersteunen bij het onderwijs, daar waar nodig, en dit steeds na overleg met de leercoaches en coördinator. Bovendien kunnen zij eveneens op vrijwillige basis toetreden tot het ouderforum, om via deze weg NuO te ondersteunen.

Iedere leerling, leercoach en ouder, verbindt zich ertoe om actief mee te werken aan een positief klimaat waarbinnen we deze visie kunnen waarmaken. Op die manier geven we daadkracht aan onze kernwaarde 'Samen leren samenleven', ook de slagzin van het pedagogisch project van het GO!.

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

1e engagement: driehoeksgesprek (i.e. formele oudercontacten)

We organiseren geregeld gezamenlijke contacten met ouders én leerlingen, dit kan zowel digitaal als op school. Het gaat hier om zogenaamde driehoeksgesprekken waarbij de leerling samen met zijn/haar ouders in gesprek gaat met de leercoaches over zijn/haar ontwikkeling. De input van zowel leerling als zijn/haar ouders vormen op NuO immers een essentieel onderdeel van het evaluatieproces. Op die manier verzamelen we als het ware 360° feedback over het leer- en ontwikkelingsproces. De data van deze driehoeksgesprekken worden bij de start van het schooljaar aangekondigd. We verwachten van je ouders en jezelf dat jullie je engageren om deel te nemen aan deze contactmomenten. Aanwezigheid van de leerling, alsook een gerichte voorbereiding via voorziene reflectiematerialen, is hierbij verplicht. Kunnen je ouders en/of jezelf niet aanwezig zijn op het driehoeksgesprek, dan engageert onze school zich om naar een andere moment of mogelijkheid te zoeken om alsnog te kunnen deelnemen, dit op vraag van de ouders en /of leerling.

2e engagement: voldoende aanwezigheid

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

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

5e engagement: betrokkenheid schoolwerking

Onze school hecht een belangrijke waarde aan een open en transparante communicatie met leerlingen en ouders. Bijgevolg verwachten we van leerlingen dat ze dagelijks Smartschool raadplegen. Van ouders verwachten we dat ze regelmatig de module Skore raadplegen over de groei van hun kind, alsook minstens twee keer per week de berichten communicatie van Smartschool. Op die manier blijven alle partijen steeds en tijdig op de hoogte gehouden van onze schoolwerking en gerelateerde afspraken.

Bovendien vindt er geregeld een toonmoment plaats voor ouders en/of andere geïnteresseerden. Dit toonmoment vindt meestal plaats na de schooluren en gaat door op school en/of buiten de schoolmuren. De aanwezigheid van de leerlingen hierbij wordt verwacht, daar het toonmoment een essentieel onderdeel vormt van onze projectwerking. Een engagement van de leerlingen is hierbij aangewezen. Ook de aanwezigheid van ouders

wordt hier verwacht vanuit een interesse in en betrokkenheid bij het leerproces van hun kind.

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

De secundaire scholen van Huis11 wensen leerlingen maximale kansen op slagen te bieden en de ongekwalificeerde uitstroom te verminderen. Om dit te realiseren hebben zij een duidelijke visie uitgetekend, die wordt vertaald in concrete algemene afspraken waarbij toch rekening wordt gehouden met de noden van de individuele leerling en de specificiteit van de verschillende scholen. Dit betekent meteen ook dat, hoewel alle scholen van onze scholengroep eenzelfde visie onderschrijven, er toch kleine verschillen zijn tussen de verschillende scholen in de praktische realisatie ervan.

GO! NuO hecht veel belang aan een gepersonaliseerde begeleiding en nauwe opvolging van alle leerlingen. In de TintelStroom werken we immers op maat van elke leerling. Op die manier draagt het volledige team van leercoaches in de TintelStroom hierbij een gedeelde verantwoordelijkheid, en dit voor alle leerlingen. De schoolcoach coördineert de leerlingenbegeleiding, in overleg met de coördinator en betrokken leercoaches. Tijdens de frequente momenten van teamoverleg werden leerlingen besproken en worden afspraken gemaakt over de specifieke en/ of extra begeleiding van leerlingen. De één-op-één coachingsmomenten met de hem/haar toegewezen subgroep van leerlingen laten de leercoach bovendien toe de individuele begeleiding van zijn/haar leerlingen van nabij op te volgen en bij te sturen. Ook de schoolcoach volgt leerlingen, indien nodig, meer individueel en/of nauwgezet op.

De leercoaches 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 kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan krijgen.

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

De leerlingen engageren zich om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van de ouders wordt hier tegenover een positief engagement verwacht.

In het belang van de leerling engageren de ouders zich er toe om aanwezig te zijn op de driehoeksgesprekken en/of andere contactmomenten voor ouders. Ook de aanwezigheid van de leerlingen hierbij, alsook voorbereiding hiertoe via het groeiboek, is verplicht.

Zorgcontinuüm

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

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

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

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

Vierlijnenmodel

- De nuldelijnsbegeleiding wordt gedragen door medeleerlingen en ouders (brede basiszorg)

De warme en groeigerichte benadering van onze leerlingen zien we ook graag ondersteund door de ouders. Het is de alomvattende nulde lijn. Het is door middel van deze driehoeksamenwerking dat een gedragen en breed basisaanbod van zorg gegarandeerd wordt op school.

- De eerstelijnsbegeleiding door de leercoaches, en de persoonlijke leercoach (brede basiszorg)

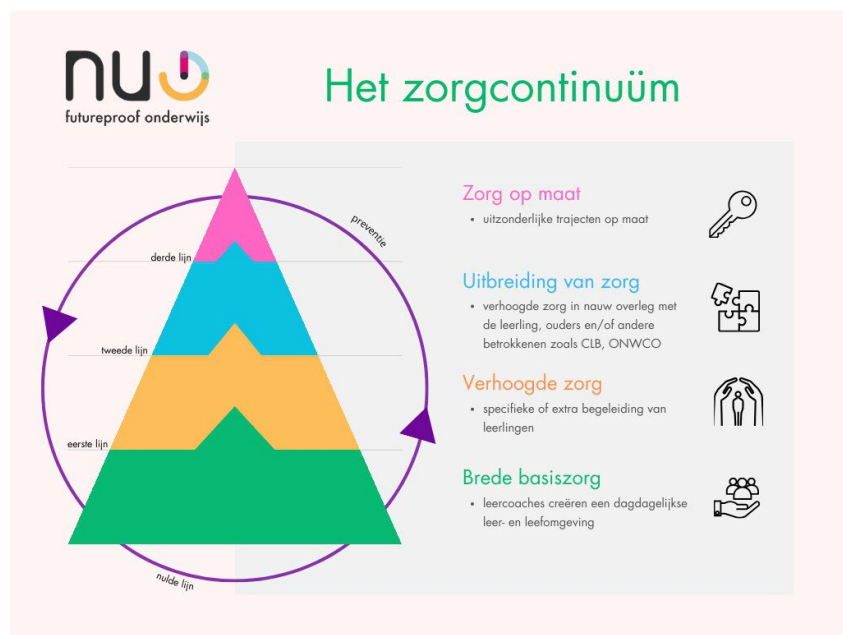
De leercoach heeft een niet te onderschatten opdracht: hij/zij begeleidt de leerlingen op verschillende vlakken. Zo detecteert hij/zij de problemen binnen de klasgroep en zo nodig maakt hij/zij de tijd vrij om een klasgesprek en/of individueel gesprek te voeren. Het zorg- en leefteam kan hierbij ondersteuning bieden. Alle leercoaches fungeren voor de leerlingen binnen de eerste lijn als vertrouwenspersoon. Elke leercoach heeft immers een kleine groep (coachee-)leerlingen toegewezen, voor dewelke hij/zij het groeiproces van naderbij opvolgt. Op geregelde momenten vinden hier persoonlijke coachingsgesprekken plaats.

- De tweedelijnsbegeleiding door het zorg- en leefteam (verhoogde zorg)

Op GO! NuO is de schoolcoach verantwoordelijk voor het uitbouwen van een geïntegreerd zorg- en leefbeleid, gebaseerd op de schooleigen visie. Samen met het hele schoolteam van leercoaches organiseert de schoolcoach SMART doelen en acties op leerling-, leercoach-, en schoolniveau. Meer concreet organiseren ze activiteiten aan leerlingen binnen de verhoogde zorg.

- De derdelijnsbegeleiding door externen (uitbreiding van zorg)

Op de derde lijn worden externe partners zoals het CLB en/of het ondersteuningsnetwerk geconsulteerd en betrokken bij de uitbreiding van zorg.



Evaluatie

Waarom evalueren wij?

Het pedagogisch project van het GO! staat voor 'samen leren samenleven'. Dit betekent dat onze school de opdracht heeft om krachtige leeromgevingen te creëren waarin schoolteams en leerlingen maximale kansen krijgen om zich te ontplooiën. Het spreekt voor zich dat de visie van onze school op evalueren samenhangt met onze visie op leren. In het proces van groeien en ontwikkelen staat evalueren in de brede zin van het woord

centraal: afhankelijk van het vooropgestelde doel, krijgt evalueren een andere invulling en functie.

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

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

Meer bepaald, stoelt de concrete evaluatiepraktijk in GO! NuO op een groeigerichte visie op onderwijs, i.e. het geloof dat elke leerling kan floreren, mits gepaste uitdaging, inzet en ondersteuning. Dat resulteert in een evaluatiemethodiek die inzet op het in kaart brengen van het leerproces, eerder dan op louter de uitkomst van dit proces. Onze evaluatiepraktijk heeft met andere woorden voornamelijk als doel het leerproces van de leerling te ondersteunen, dit op basis van de feedback en concrete handvaten die uit het evaluatieproces resulteren. In het proces van groeien en ontwikkelen staat bovendien evalueren in de brede zin van het woord centraal: afhankelijk van het vooropgestelde doel, krijgt evalueren een andere invulling en functie. Zinvol onderwijs kan immers niet zonder een zinvolle evaluatiepraktijk.

Wat evalueren wij?

We beschrijven en beoordelen je leerprestaties en je vorderingen. Het gaat daarbij niet alleen om kennis en vaardigheden, maar ook om cruciale competenties, gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, creativiteit, studiehouding, 'leren leren'... Hiertoe verzamelen we zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties) over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen. We meten om de kwaliteit van het leren en lesgeven te verbeteren, je zelfreflectie te bevorderen en je zelfreguleringsvaardigheden te ontwikkelen. Dat houdt tevens in dat jij weet waar je naartoe moet, waar je staat en hoe je verder geraakt.

In NuO staat bovendien een persoonsgebonden evaluatie van de verschillende leerprocessen voorop. Daarbij geven de leerkrachten duidelijk aan hoe je geëvolueerd bent tijdens het jaar, vergeleken met je beginsituatie. Daarnaast worden werk- en aandachtspunten geformuleerd, zodat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op enerzijds je capaciteiten en verworven vaardigheden en anderzijds de remediëringsinitiatieven. Aan deze evaluatie kunnen ook concrete suggesties voor verdere studiekeuze verbonden worden.

De leercoaches zullen bij het begin van het schooljaar aan jou en je ouders meedelen op welke manier de kennis en vaardigheden van de diverse specifieke vakken geëvalueerd en gerapporteerd zullen

Hoe evalueren wij?

In GO! NuO hanteren we de volgende krijtlijnen voor wat het evaluatieproces betreft:

1. we hebben aandacht voor product- en procesevaluatie.
2. De leerling wordt met zichzelf vergeleken, i.e. met de beginsituatie en/of eerdere evaluatiemoment. Klasgemiddelden of medianen worden bijgevolg niet weergegeven.
3. Een leerling evalueren is een opdracht van het volledige team van leercoaches.
4. Er wordt veel aandacht besteed aan een formatieve evaluatie: tussentijds wordt er geregeld getoetst

en gepeild, met als doel begeleiden en ondersteunen.

5. Om de positionering van de leerling voor wat betreft een bepaald leerdoel op een gegeven moment weer te geven (summatieve evaluatie) maken we in de eerste graad gebruik van groeiveaus. Meetbare leerinhouden worden in kleurniveaus uitgedrukt, die voortvloeien uit de eigenlijk behaalde cijferpunten. Deze dienen ter ondersteuning en staving van de eindevaluatie door de leercoaches.

Kleurniveau rood: 0 - 49% / Kleurniveau oranje: 50 - 59% / Kleurniveau groen: 60% - 74% / Kleurniveau donker groen: 75%– 89% / Kleurniveau blauw: >90% In de tweede en derde graad wordt geopteerd voor reguliere punten en percentages die met leerlingen en ouders gedeeld worden.

6. Diverse instrumenten voor evaluatie worden gehanteerd: de aangeboden leerstof en de te behalen leerdoelen bepalen wanneer én op welke manier er geëvalueerd wordt. Dit is, op een meer gespreide basis via dagelijks werk, papers, presentaties, simulaties, ... (zie verder), en/of op meer frequente en/of structurele momenten via toetsen of examens (zie verder).

7. Een 360° evaluatiecyclus wordt beoogd. Dit wil zeggen dat diverse bronnen van evaluatie worden meegenomen in de eindevaluatie, wanneer dit opportuun is. Niet enkel het voltallige team van leercoaches schijnt zijn/haar licht op de ontwikkeling en voortgang van de leerling. Wanneer het opportuun is, kan ook de input van de leerling zelf (zelf-evaluatie), partners in het kader van projecten (i.e. peer-evaluatie en/of evaluatie door externe experts), en ouders worden verzameld.

In onze evaluatie zijn we daarnaast ook trouw aan de volgende basisprincipes. Onze evaluatie is:

a) Doelmatig en billijk

Traditioneel moet goede evaluatie aan twee grote voorwaarden voldoen: ze moet doelmatig zijn en billijk.

- Doelmatig betekent dat ze evalueert wat ze moet evalueren (valide), dat ze bij herhaald gebruik onder gelijke condities dezelfde resultaten geeft (betrouwbaar) en dat ze met de beschikbare tijd en middelen kan gebeuren (efficiënt).
- Billijk houdt in dat de verschillende deelnemers aan een evaluatie dezelfde behandeling krijgen (objectief), dat ze de informatie krijgen die ze nodig hebben om zich optimaal voor te bereiden (doorzichtig) en dat er evaluatiestandaarden worden gebruikt die duidelijk weergeven wanneer een prestatie goed is, voldoende, uitstekend e.d. (normering).

b) Realistisch en constructiegericht

- Ook moet de evaluatie van competenties constructiegericht zijn. Dat betekent dat de vaardigheden van de lerende gemeten worden in zo authentiek mogelijke situaties. Tenslotte moet het realiteitsgehalte van de evaluatietaken zo hoog mogelijk zijn. Hoe hoog precies hangt af van de mate waarin de taken aansluiten bij de concrete verwachtingen van de lerenden over wat ze met het geleerde kunnen doen.

c) Betrokken

We onderscheiden drie vormen van betrokkenheid bij evaluatie: zelfevaluatie, peerevaluatie en co-evaluatie.

- Bij zelfevaluatie beoordelen leerlingen zichzelf op basis van vooraf bepaalde criteria. Zelfgestuurd leren bevat onvermijdelijk een component zelfevaluatie: leerlingen reflecteren over hun leerproces en sturen het bij. Via structureel ingeplande oewistjes (i.e. leerlingcontacten) is er op georganiseerde manier zelfevaluatie bij de leerlingen betreffende diverse leerdoelen, zowel hun groei met betrekking tot vakinhoudelijke doelen als met een transversaal karakter.

- Bij peerevaluatie evalueren leerlingen die eenzelfde leerproces hebben doorgemaakt elkaar volgens vooraf bepaald criteria. Een belangrijke voorwaarde daarvoor is dat ze dat ook durven. Als in de klas een uitlachcultuur heerst, dan moet daar eerst aan worden gewerkt. Vanaf de tweede graad zetten we hier structureel op in via het HIT-project (High Impact Teaming, inclusief peer assessment).
- Ten slotte is er co-evaluatie, een combinatie van zelfevaluatie, peerevaluatie en evaluatie door de leercoach. De kracht daarvan zit in de dialoog die tijdens het beoordelen ontstaat. Maar voor een goed begrip: de eindverantwoordelijke voor de evaluatie blijft bij de leercoach. Hij neemt altijd de eindbeslissing.

Onderstaande **afspraken** worden met de leerlingen gemaakt. Deze afspraken ondersteunen hen in het evaluatieproces.

- Je kan in je agenda (papieren en/of digitaal) alle taken en toetsen noteren en andere schoolse opdrachten die je nog moet afwerken. Je doet dit best op de datum waarop taken moeten worden afgegeven, de leerstof moet zijn verwerkt of de vaardigheden moeten zijn verworven;
- de schriften, cursusmaterialen, werkboekjes, invulbladen (op papier en digitaal) moeten steeds netjes,

nauwgezet en volledig worden ingevuld;

- leerboeken, werkschriften, schriften... worden op orde gehouden, en met zorg behandeld;
- taken en oefeningen moeten zorgvuldig worden gemaakt en op de afgesproken dag worden afgegeven;
- Na een afwezigheid moet je de taak of oefening afgeven op de dag dat je terugkomt of op de dag dat je voor het eerst met de betrokken leercoach les hebt. Dat geldt natuurlijk niet als je een langere periode gewettigd afwezig bent. Dan volg je de gemaakte afspraken met de leercoach. Bij niet naleving van deze verplichtingen kan de leercoach een maatregel nemen;
- bij afwezigheid (minder dan twee weken) verwachten we dat je zelf aan een klasgenoot de nodige schriften vraagt om je in orde te stellen. Je neemt zo vlug mogelijk contact op met die leercoaches die bv. een toets of een taak gepland hadden om te vernemen of je moet deelnemen. Je mag hiervoor niet wachten tot op de dag van de toets;
- bij afwezigheid (langer dan twee weken) zorgt de schoolcoach voor een regeling met de klasgenoten, zodat je je schriften kan aanvullen en de achterstand tot een minimum kan beperken;
- indien je meermaals afwezig bent tijdens verschillende toetsen, kan de leercoach beslissen via smartschool dat je bij iedere volgende afwezigheid de toets zal dienen af te leggen tijdens de eerste les na de afwezigheid;
- als je problemen hebt op school, kan je je steeds wenden tot je persoonlijke leercoach, klascoach, of zorg- of leefcoach;

Het **resultaat** van je evaluaties vind je terug op Smartschool (Skore). Je moet voldoende evaluatie hebben afgelegd om een representatief cijfer te bekomen op je groeirapport. Heb je onvoldoende evaluaties afgelegd, dan kan de leerkracht geen resultaat toekennen. Te weinig of niet-representatieve rapportcijfers kunnen resulteren in een uitgestelde proef of C-attest. De klassenraad oordeelt hierover.

- Ben je gewettigd afwezig tijdens een evaluatiemoment of op het moment dat je een opdracht moet indienen (incl. tijdens afstandsonderwijs), dan neem je zelf contact op met de leercoach en bespreek je samen op welk moment je deze kan inhalen/indienen, dit binnen de 5 schooldagen na je terugkomst. Dit kan op de daarvoor voorziene inhaalmomenten of tijdens de eerstvolgende les.
- Mis je een evaluatie (e.g. toets of in te dienen taak op opdracht) omdat je te laat of ongewettigd afwezig bent (incl. tijdens afstandsonderwijs), dan neem je zelf contact op met de leercoach om te bekijken wanneer je de gemiste evaluatie kan inhalen, dit binnen de 5 schooldagen na je terugkomst. Ben je tijdens het inhaalmoment opnieuw ongewettigd afwezig, dan kan de leercoach je een nulquotatie toekennen en kunnen er maatregelen worden getroffen die kaderen binnen het leefbeleid.
- 10% van de te behalen punten op alle evaluaties (i.e. toetsen en/of taken en opdrachten) kunnen staan op de attitude stiptheid en werkhouding.

Toets- en taakvrije dagen

De eerste twee schooldagen na een schoolvakantie zijn toets- en taakvrije dagen.

Examens 1ste graad

Examens worden voornamelijk voorbehouden voor vakken waar een zekere tredeopbouw van toepassing is, i.e. het beheersen van specifieke leerinhouden is noodzakelijk om verder te gaan in het leerproces. Leerlingen van de eerste graad leren op deze manier ook al grotere hoeveelheden leerstof te verwerven.

Voor de vakinhouden met examens tellen de resultaten van dagelijks werk en examens respectievelijk als volgt mee:

- eerste graad: 60 (DW) - 40 (EX) %

Er worden twee examenperiodes georganiseerd, i.e. in december en juni. Na het examen in december en juni- alsook na de tussentijdse rapporten in oktober en maart/april - kan, indien nodig, een groeitraject opgestart worden (i.e. remediërend of verdiepend, zowel vakinhoudelijk als wat samen leren en/of samen leven betreft).

Indien de klassenraad in juni over onvoldoende evaluatiegegevens beschikt of bij uitzonderlijk en individuele gevallen kan zij een bijkomende proef geven in augustus.

Examens 2de graad en 3de graad

Examens worden voorbehouden voor vakken waar een zekere tredeopbouw van toepassing is, i.e. het beheersen van specifieke leerinhouden is noodzakelijk om verder te gaan in het leerproces, en voor een aantal gespecificeerde richtingspecifieke vakken. Elke periode wordt ook beoogd om minstens één vakoverschrijdend examen van meerdere vakinhouden te plannen.

Voor de vakinhouden met examens tellen de resultaten van dagelijks werk en examens respectievelijk als volgt mee:

- tweede graad: 50 (DW) - 50 (EX) %
- derde graad: 40 (DW) - 60 (EX) %

Er worden twee examenperiodes georganiseerd, i.e. in december en juni. Na het examen in december en juni - alsook na de tussentijdse rapporten in oktober en maart/april - kan, indien nodig, een groeitraject opgestart worden (i.e. remedieënd of verdiepend, zowel vakinhoudelijk als wat samen leren en/of samen leven betreft).

Indien de klassenraad in juni over onvoldoende evaluatiegegevens beschikt of bij uitzonderlijk en individuele gevallen kan zij een bijkomende proef geven in augustus.

Gespreide evaluatie alle graden

Andere vakken worden op een meer gespreide en continue manier in kaart gebracht. Meer specifiek verzamelt de betrokken leercoach(es) de nodige gegevens door te observeren, of door het organiseren van taken of opdrachten (zowel individueel als in groep), onderzoeksprojecten, klasgesprekken, voordrachten of presentaties, oefeningen of opdrachten tijdens de werktijd (begeleid zelfstandig leren), ... Met andere woorden, diverse instrumenten en bronnen worden hierbij aangegrepen.

Volgende vakinhouden worden buiten de examenperiode geëvalueerd en vallen onder de gespreide evaluatie:

Eerste graad

1ste lj A

Nederlands; natuurwetenschappen; STEM; digitale competenties; lichamelijke opvoeding; burgerschapscompetenties; economisch-financiële competenties; kunst & cultuur; alle differentiatiepakketten.

2de lj A

Nederlands; natuurwetenschappen: STEM; lichamelijke opvoeding; kunst & cultuur; alle basisopties

Tweede graad Doorstroomfinaliteit

Nederlands; lichamelijke opvoeding; burgerschapscompetenties; kunst & cultuur; digitale competenties; STEM (NAWE), informaticawetenschappen (BEWE en NAWE), Economisch Engels (BEWE)

Derde graad Doorstroomfinaliteit

Nederlands; lichamelijke opvoeding; burgerschapscompetenties; kunst & cultuur; STEM (BIO-TECHN WET); EFC, informaticawetenschappen (BEWE en BIO-TECHN WET)

Alle andere vakken, anders dan hierboven gedefinieerd als GE, worden geëvalueerd via de reguliere examenperiodes.

Fraude/onregelmatigheden bij examens

Bij het uitreiken van attesteringen, diploma's en/of getuigschriften staat GO! NuO ervoor garant dat deze waardedocumenten gebaseerd zijn op objectieve, betrouwbare examens, toetsen en beoordelingen. Bij het vergaren van deze gegevens houdt onze school rekening met verschillende factoren nl.:

- Validiteit: onze school evalueert wat ze moet evalueren
- Betrouwbaarheid: onze school toetst op regelmatige basis, onder gelijke condities binnen de beschikbare tijd en middelen (efficiëntie)
- Objectiviteit: alle deelnemers aan de evaluatie, krijgen een gelijkwaardige behandeling
- Doorzichtigheid: alle deelnemers aan de evaluatie krijgen de informatie die ze nodig hebben om zich optimaal voor te bereiden. Bovendien wordt er gebruik gemaakt van duidelijk weergegeven

evaluatiestandaarden (normering)

In geval van fraude of onregelmatigheden zal de klassenraad, rekening houdend met bovenstaande factoren en een oordeel vormen omtrent de te realiseren minimum doelen.

1. Definitie

Een onregelmatigheid is elk gedrag, in het kader van de beoordeling van een vak of vakken, waarbij je het vormen van een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van jezelf of van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken. Indien je de bedoeling hebt om een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van jezelf of een andere leerling onmogelijk te maken, is er sprake van bedrog en dus van fraude. Het is de klassenraad die de kwalificatie van fraude toekent.

Om spieken te voorkomen, treden we steeds proactief op:

- leerlingen hebben alleen op hun tafel liggen wat ze nodig hebben;
- pennenzakken, gsm's, smartwatches en andere digitale apparaten ... blijven in de boekentassen;
- boekentassen worden vooraan of achteraan in het lokaal gezet;
- we houden actief toezicht;
- we geven onmiddellijk een waarschuwing wanneer een leerling zich "verdacht" gedraagt;
- we herinneren de leerlingen bij het begin van elk examen aan de gevolgen van spieken.

2. Vormen van onregelmatigheden

- Spieken d.w.z. boeken, aantekeningen of andere (eigen) geschriften tijdens de proef bij je hebben of raadplegen zonder dat dit uitdrukkelijk is toegestaan.
- Afkijken d.w.z. tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
- Plagiaat d.w.z. onder plagiaat wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk. Het overnemen van gegevens zonder enige bronvermelding of zonder duidelijke bronvermelding valt onder plagiaat. Het plegen van plagiaat is mogelijk bij vooropgestelde schriftelijke opdrachten zoals projecten. Denk maar aan leerlingen die werkjes plukken van het internet.
- Tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekentoestel, een gsm of een ander digitaal apparaat.
- Je op de proef uitgeven voor iemand anders of je door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- Het op ongeoorloofde wijze in bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven vóór de proef.
- Het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- Daden stellen waardoor het onmogelijk wordt de proef af te leggen, bv. helpen bij het plegen van een onregelmatigheid.
- Poging tot fraude: Onder poging tot fraude verstaan we dat een leerling de intentie heeft om te frauderen, hij dit ook probeert maar dat het mislukt. Deze poging tot fraude kan enkel gesanctioneerd worden met een tuchtstraf.
- Het helpen van een medeleerling
- Daden stellen waardoor het onmogelijk wordt de proef af te leggen

3. Vaststelling van een onregelmatigheid

Onmiddellijke vaststelling

Als het personeelslid belast met het toezicht tijdens een examen, je betrapt op een onregelmatigheid zal deze de nodige bewijsstukken verzamelen. Indien je weigert om de vaststellingen te bevestigen, wordt dit geacteerd. Indien er een getuige is kan deze de vaststelling bevestigen. Het examen wordt onmiddellijk stilgelegd en de directeur of zijn afgevaardigde beslist of en op welke manier het examen verder gezet kan worden. Het personeelslid belast met het toezicht tijdens een examen zal aantonen wat de leerling noteerde vóór de vaststelling.

Vaststelling achteraf

Als de leerling plagiaat pleegt bij een schriftelijk project zal de vaststelling van de onregelmatigheid achteraf gebeuren. Hierbij wordt duidelijk beschreven waaruit de onregelmatigheid bestaat.

4. Procedure

De klassenraad moet zo snel mogelijk oordelen over het feit of de onregelmatigheid beschouwd wordt als fraude. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

- De ouders en/of jij worden op de hoogte gebracht, zowel op informele wijze (telefoon) als op formele wijze (schriftelijk).
- Je wordt uitgenodigd voor een gesprek aangezien je het recht hebt om gehoord te worden en je te verdedigen tegen de je ten laste gelegde feiten.
- De school verleent inzage in het dossier indien jij of je ouders hier expliciet om vragen.
- De klassenraad zal zijn beslissing in voldoende mate motiveren en baseren op concrete elementen.

5. Gevolgen

Art. 8.3 van de omzendbrief SO 64 betreffende structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs stelt duidelijk dat er een strikte scheiding moet worden gewaarborgd tussen een disciplinaire beoordeling en een studiebeoordeling.

De klassenraad beslist autonoom welk gevolg er aan de fraude wordt gegeven. Bij zeer zware of herhaaldelijke fraude kan een tuchtprocedure worden opgestart.

Wanneer een klassenraad kennis neemt van de onregelmatigheid en deze beschouwt als fraude, heeft zij voldoende oog voor redelijkheid. Het redelijkheidsbeginsel eist dat de feiten en de gevolgen die men aan de feiten koppelt in een redelijke verhouding staan tot elkaar. De klassenraad beschikt hierin over een ruime discretionaire bevoegdheid. Het komt er op neer dat hoe strenger de gevolgen zijn die je aan fraude verbindt, hoe zorgvuldiger de beslissing gemotiveerd is. Dit principe geldt bij elke beslissing in het raam van de evaluatiepraktijk.

De klassenraad houdt ten allen tijde rekening met het gelijkheidsbeginsel. Dit impliceert dat elk geval gelijkwaardig wordt behandeld en dus kan leiden tot een verschillende beslissing.

In elk geval gaat de klassenraad na of de fraude de bekwaamheid van de leerling om de studie succesvol verder te zetten, negatief kan beïnvloeden. De klassenraad beschikt over een autonome en discretionaire bevoegdheid om te beslissen welke gevolgen ze aan de fraude wil geven. Dit kan onder meer zijn:

1. Er wordt enkel rekening gehouden met de partiel gegeven antwoorden
2. De proef wordt opnieuw ingericht op een later moment

Dit betreft het laten inhalen van een deel van of het volledige examen (indien mogelijk, kort na de examenperiode). In dit geval worden de resultaten voor die inhaalproeven een gegeven van het dossier en bevat het behaalde resultaat slechts één element van het dossier. De klassenraad gaat na of er voldoende motieven zijn om de leerling het examen te laten inhalen.

3. Bijkomende proef in augustus in geval van onvoldoende evaluatiegegevens in juni

De delibererende klassenraad beslist welk verder gevolg zij zal geven aan de fraude. De delibererende klassenraad gaat telkens geval per geval na of de leerling in voldoende mate de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt en aldus bekwaam wordt geacht zijn studies verder te zetten in het volgende leerjaar.

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

Het kan ook zijn dat de delibererende klassenraad oordeelt dat hij niet over voldoende of niet-eenduidige gegevens beschikt om tot een beslissing te komen. De klassenraad kan zijn beslissing dan uitstellen. De klassenraad zal bijkomende gegevens verwerven door het opleggen van een bijkomende proef in augustus. De bijkomende proef moet door de klassenraad worden beschouwd als een uitzonderlijk redmiddel en houdt niet in dat de leerling een tweede kans krijgt. Het is dus geen recht dat de leerlingen en zijn ouders kunnen opeisen. Dit neemt niet weg dat men de perceptie kan hebben dat de bijkomende proef eigenlijk wel een tweede kans biedt aan de oneerlijke leerling.

4. Er wordt een nul-quoteringscijfer toegekend

Bij het toekennen van een nul-quoteringscijfer houdt de klassenraad rekening met volgende aandachtspunten:

- Bij een nul-quoting kan het vermoeden gewekt worden dat de leerling door het plegen van fraude de leerstof in zijn geheel niet kende. Men kan er wel van uitgaan dat de leerling op zijn minst toch een deel van de leerstof, hoe miniem ook, beheerst. Het in het leven roepen vermoeden van 'het niet kennen' is weerlegbaar.
- Een nul-quoting kan leiden tot een onjuiste verrekening van het eindpercentage van een leerling.
- De nul-quoting weegt door op de interne deliberatiecriteria of richtsnoeren. Indien de school werkt met een klasgemiddelde of een mediaan, zijn deze bij toepassing van de nul-quoting niet meer correct te noemen.

Indien de klassenraad een nul toekent op een gedeelte of het geheel van het examen, zorgt de klassenraad ervoor dat haar beslissing

- steunt op alle relevante concrete gegevens van het leerlingendossier waarbij, onder meer, de volledige resultaten van alle proeven, toetsen of examens en de evolutie zoals die door alle leerkrachten als begeleidende klassenraad gedurende een volledig schooljaar is ervaren;
- rekening houdt met de resultaten behaald voor andere vakken in de desbetreffende evaluatieperiode;
- voldoende gemotiveerd wordt om een nul te verantwoorden;
- steeds geval per geval bekijkt;
- pas genomen wordt na het inkijken en overwegen van het volledige dossier;
- ermee rekening houdt dat fraude laakbaar gedrag is en niet zonder gevolg moet blijven.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Alle vakinhouden kunnen onderdeel vormen van het afstandsonderwijs. De leercoaches geven bij elke sessie afstandsonderwijs (synchroon of asynchroon) aan om welke vakinhouden het gaat, alsook om welke specifieke opdrachten en leeractiviteiten het gaat.

Deze leerstofonderdelen worden op de volgende wijze geëvalueerd:

- De opdrachten, taken of andere leeractiviteiten die van de leerlingen verwacht worden tijdens het afstandsonderwijs worden geëvalueerd op dezelfde manier als de reguliere opdrachten, taken of andere leeractiviteiten (cfr. gespreide evaluatie).
- Indien de taken en opdrachten niet ingeleverd worden, ondanks de coachingsgesprekken en opvolging, kan dit leiden tot een ongewettigde afwezigheid (zie 'Afwezigheden') en/of nulquotatie (zie 'Evaluatie').

Deliberatie en studiebekrachtiging

Klassenraad

Om jou goed te begeleiden en remediëren, komen je leercoaches tijdens het schooljaar regelmatig samen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen samen de 'klassenraad' en bespreken jouw studievorderingen: evolutie op het vlak van kennis, vaardigheden en attitudes.

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

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

Remediëren

Als de klassenraad vaststelt dat je een bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, dan kan hij meedelen hoe je die achterstand kan wegwerken. Hetzelfde kan gebeuren in verband met je leer- en leef attitudes.

De klassenraad kan je een groeitraject (i.e. remediëringsplan of een studiebegeleidingsplan) voor een bepaald vak opleggen. Op initiatief van de betrokken leercoach kan de directeur op eender welk moment tijdens het schooljaar een groeitraject (i.e. remediëringsplan of een studiebegeleidingsplan) voor een bepaald vak opleggen.

Als de klassenraad je een A-attest toekent, maar oordeelt dat je toch onvoldoende de minimum doelen hebt bereikt voor bepaalde vakken, kan de klassenraad je voorstellen om tijdens de vakantie of vanaf het begin van het volgend schooljaar een remediëringsplan te volgen.

Als je later in het schooljaar inschrijft of als je in de loop van het schooljaar van studierichting verandert, zullen de leerkrachten van de specifieke vakken een inhaalprogramma voor je opstellen dat je de mogelijkheid kan geven om je zo vlug mogelijk bij te werken.

Communicatie met de ouders

Naast het rapporteren over de vakresultaten, worden belangrijke vaststellingen van de klassenraad aan je ouders gemeld ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via smartschool of via een brief.

Hoe komt de klassenraad tot een eindbeslissing:

De klassenraad komt samen op het einde van een vooraf afgesproken periode (jaar of graad) om een bindende uitspraak te doen over het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar of een volgende graad.

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

Onze school hanteert het systeem van evaluatie waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een klassenraad wordt gehouden. Daarna neemt de klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

Deze beslissing wordt in beginsel 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 daaropvolgend schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de klassenraad om te oordelen of je aan een bijkomende proef moeten onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kan je vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

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

De studiebekrachtiging omvat:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties en/of pakketten van basisopties voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kan aan dit oriënteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
 - Bij de toekenning van een oriënteringsattest A op het einde van het eerste of tweede leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.
 - In het eerste leerjaar en tweede leerjaar van de tweede graad kan het oriënteringsattest A ook een advies inhouden om naar een studierichting met een hoger abstractieniveau over te stappen.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/finaliteiten en studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met

betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar. Jouw ouders kunnen op eigen verzoek ook een advies van het CLB krijgen met het oog op je verdere (studie)loopbaan.

- Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoudt je het recht om over te zitten. Het oriënteringsattest B zal duidelijk vermelden of je mag overzitten of niet.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement. De school reikt, behalve in de eerste graad, ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.
- **Bewijs van slagen voor de basisvorming:** enkel van toepassing in de 3de graad
- **Getuigschrift van de eerste graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 1ste graad met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)
- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad doorstroomfinaliteit, dubbele finaliteit of arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)
- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO, onderwijskwalificatie niveau 2:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad in een duale studierichting met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)
- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad doorstroomfinaliteit of dubbele finaliteit met vrucht beëindigd of je hebt het 7e leerjaar Voorbereidend jaar op hoger onderwijs na structuuronderdeel met arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd
- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd
- **Bewijs van beroepskwalificatie:**
 - je bent geslaagd voor het 7e leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt (na OK3 of na OK4)
 - je bent niet geslaagd voor het geheel van de studierichting in de 2e graad (enkel duaal) of in de 3e graad dubbele of arbeidsmarktfinaliteit maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie
 - Opgelet: sommige studierichtingen zijn gebaseerd op meerdere beroepskwalificaties, waardoor je ook meerdere bewijzen van beroepskwalificatie kan behalen binnen één studierichting.
- **Bewijs van deelkwalificatie:** je bent geslaagd voor een afgerond geheel van competenties uit een beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
Opgelet: niet voor elke studierichting zullen er deelkwalificaties afgebakend kunnen worden aangezien niet elke beroepskwalificatie toelaat om nog kleinere gehelen af te bakenen met afzonderlijke relevantie op de arbeidsmarkt.
- **Bewijs van competenties:** als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Opgelet: daarnaast kan dit ook toegekend worden aan jou als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie, nog verschillende andere competenties behaalde zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.
- **Attest van lesbijwoning als regelmatig leerling:** je bent geslaagd voor het 7e leerjaar Bijzondere wetenschappelijke vorming na structuuronderdeel met dubbele finaliteit en doorstroomfinaliteit
- **Attest van verworven bekwaamheden:** je volgt een studierichting op basis van een individueel aangepast curriculum
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad beslissen om jou de gewone studiebekrachtiging uit te reiken indien de doelen van je individueel aangepast curriculum gelijkwaardig zijn met doelen van de studierichting die je volgt.
- **Getuigschrift opleidingsvorm 3:** onze school kan een getuigschrift opleidingsvorm 3 en OK2 uitreiken als je een IAC-verslag voor opleidingsvorm 3 hebt en je slaagt voor een studierichting die inhoudelijk aansluit bij een opleiding binnen opleidingsvorm 3. Hiervoor zal onze school, samen met een school voor buitengewoon secundair onderwijs met een opleidingsvorm 3, nagaan of de doelen die zijn opgenomen in jouw IAC overeenkomen met de doelen van de overeenkomstige opleiding binnen opleidingsvorm 3.
- **Schooleigen attest:** je hebt je opleiding stopgezet in de loop van het schooljaar zonder competenties te hebben bereikt

De eindbeslissing van de klassenraad is niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken of deelvakken op het groeirapport.

Zowel de inhoudelijke als de transversale minimum doelen worden meegenomen in de eindbeoordeling door de klassenraad op het einde van het eerste en tweede leerjaar van de tweede graad.

Tijdens de deliberatie houdt de klassenraad o.m. rekening met volgende aspecten:

- je behaalde resultaten zoals ze op het groeirapport staan, omgerekend volgens de puntengewichten die je in een nota vóór de examens in juni worden meegegeven (cfr. infra);

- de evolutie van de resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen;

Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de klassenraad om te oordelen of je aan een bijkomende proef moet onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kan je vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

Wegingscoëfficiënt en deliberatiecriteria

Om het beslissingsproces van de klassenraad nog objectiever en transparanter te maken, heeft de school een aantal sleutels toegekend aan de behaalde cijfers. De sleutels die hieronder worden gebruikt, zijn enkel richtinggevend voor een vlotter verloop van de deliberatie. Het blijft de autonome bevoegdheid van de klassenraad om een beslissing te nemen waarbij deze sleutels enkel een hulpinstrument zullen zijn.

1ste graad A-stroom: de resultaten van dagelijks werk en examens tellen respectievelijk voor 60 en 40 % mee.

DW1	EX1	DW2	EX2
20	15	40	25

2de graad DOORSTROOM: de resultaten van dagelijks werk en examens tellen respectievelijk voor 50 en 50 % mee.

DW1	EX1	DW2	EX2
20	15	30	35

3de graad DOORSTROOM: de resultaten van dagelijks werk en examens tellen respectievelijk voor 40 en 60 % mee

DW1	EX1	DW2	EX2
15	20	25	40

Vakken met gespreide evaluatie (1ste t.e.m. 3de graad)

G1	G2
35	65

Voorwaarden voor het behalen van een A-attest

Eerste graad, A-stroom

- voor elke vakinhoud minstens 50% op het jaartotaal (= minstens kleur oranje)
- op de doelen met een transversaal karakter (incl. projectdoelen, en leef- en leerdoelen) minstens voldoende (=minstens kleur oranje)

Andere gevallen worden onderworpen aan deliberatie.

Tweede en derde graad, doorstroom finaliteit

- voor elke vakinhoud minstens 50% op het jaartotaal
- op examen 2 voor geen enkel vak minder dan 40 %
- op de doelen met een transversaal karakter (incl. projectdoelen, en leef- en leerdoelen) minstens voldoende (=minstens kleur oranje)

Andere gevallen worden onderworpen aan deliberatie.

Rapportering

Hoe rapporteren wij?

Het team van leercoaches zal je geregeld informeren over je ontwikkeling en vorderingen. We rapporteren over zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties), over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen.

De klassenraad zal niet enkel het meetbare niveau dat je bereikt hebt als informatiebron hanteren maar ze zal ook rekening houden met het proces dat je doorlopen hebt en met de evolutie van je resultaten. Daarnaast neemt ze ook je eigen evaluatie mee, en, indien opportuun, die van partners in het proces (e.g. peers, ouders en/of externe partners in het kader van projecten).

Naast de resultaten melden we belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders of aan jou als meerderjarige leerling, ofwel via een mededeling op je rapport, je agenda of een brief.

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, delen ze mee hoe je die achterstand kan wegwerken. Hetzelfde kan gebeuren in verband met je leerattitudes en je gedrag.

Concreet zijn er drie resultaten die in NuO deel uit maken van de rapportering: resultaten-module via Smartschool, het groeirapport door de leercoaches, en het groeiboek (zelf-evaluatie) door de leerlingen.

Resultaten

Je ouders krijgen permanente inzage in je online-puntenboekje. Dit gebeurt via “RESULTATEN”, een zee gebruiksvriendelijke module binnen het elektronisch leerplatform “Smartschool”. Je ouders krijgen hun persoonlijke inloggegevens (gebruikersnaam en paswoord) waardoor zij op ieder moment de behaalde resultaten, zowel vakgebonden, vakoverschrijdend en transversaal, kunnen raadplegen. Uiteraard kunnen je ouders slechts de resultaten van jou zien.

Er wordt een termijn van zeven schooldagen gehanteerd om de resultaten van toetsen in Resultaten te publiceren.

Groeirapport

Het traditionele rapport wordt in NuO omschreven als groeirapport.

De leerlingen van de 1ste graad A-stroom, de 2de graad en 3de graad doorstroom finaliteit ontvangen:

- 2 tussentijdse groeirapporten (voor herfst- en paasvakantie; cijfer wordt niet meegenomen naar de deliberatie, maar wel verwerkt in DW1 en DW2, en GE1 en GE2);
- 2 groeirapporten dagelijks werk en gespreide evaluatie (voor kerst- en zomervakantie) (DW+GE)
- 2 examenrapporten (voor kerst- en zomervakantie).

De rapporten geven een overzicht van hoe de leerling voor een vakinhoud in een welbepaalde periode geëvalueerd werden. De leercoaches geven per vakinhoud aan of de leerling de hierbij horende leerdoelen al of niet voldoende beheerst. Ook de leef- en leerhouding enerzijds, en projectcompetenties anderzijds (incl. eindtermen met een transversaal karakter) worden geëvalueerd en weergegeven via het groeirapport. Deze beoordeling wordt steeds begeleid van kwalitatieve feedback en eventueel remediëeringsadvies. Klasgemiddelden of medianen worden bewust niet weergegeven daar de ontwikkeling van de leerling op zichzelf centraal staat. Elke leerling wordt met zichzelf vergeleken, i.e. zijn/haar voorgaande niveau.

In de eerste graad bestaat dit groeirapport uit een combinatie van groeಿನiveaus en kwalitatieve rubrics, in de tweede graad uit een combinatie van punten/percentages en kwalitatieve rubrics.

Groeiboek

Het groeirapport kan gecombineerd worden met een groeiboek dat elke leerling zelf aanlegt. Meer specifiek brengen de leerlingen via zelfreflectie hun evolutie en groeipunten gericht in kaart met betrekking tot diverse doelen met een transversaal karakter en/of leef- en leerdoelen eigen aan NuO. Dit groeiboek wordt meegenomen als evaluatie-instrument. Het vormt de basis van enerzijds de coachingssprekken met de persoonlijke leercoach, en anderzijds ook van de driehoeksgesprekken met de leerlingen en ouders, na afloop van elke periode.

Communicatie rapportering (alle studie jaren)

Vier keer per jaar wordt een formeel driehoeksgesprek georganiseerd (i.e. oudercontact). Het groeirapport en de reflectie van de leerling worden hier besproken. De leercoach bespreekt beide ook individueel met elke leerling. Mochten er tussentijds belangrijke vaststellingen zijn omtrent je ontwikkeling die het team van leercoaches graag sneller bespreekt met je ouders, dan zullen zij dit communiceren, via je agenda, brief of smartschool. Daarnaast staat het ook je ouders vrij om extra contactmomenten aan te vragen om het over je ontwikkeling te hebben met het team van leercoaches.

Wij geven nog aanvullende inlichtingen over de vorderingen van uw kind via:

- de schriften en/of kaften, projecten, klaskranten, vrije teksten,... ;
- de agenda en/of brief;
- de contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding;
- individuele gesprekken met de leercoaches, schoolcoach, aangevraagd door de ouder of de leercoach of

schoolcoach zelf.

Vlaamse toetsen

Op onze school worden Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het 2e en het 6e leerjaar van het secundair onderwijs. De Vlaamse toetsen zijn toetsen wiskunde en Nederlands (begrijpend lezen en schrijfvaardigheid met inbegrip van grammatica).

De delibererende klassenraad gebruikt in de eerste plaats de data van eigen leerlingenevaluaties om een beslissing te formuleren op het einde van het schooljaar. De resultaten op de Vlaamse toetsen kunnen als een aanvullende en ondersteunende informatiebron worden gebruikt bij de schooleigen data. De resultaten op de Vlaamse toetsen kunnen echter niet als enige doorslaggevend criterium worden gebruikt in het kader van jouw oriëntering en attestering.

Jouw resultaten zijn ter beschikking van jou en je ouders. Wensen jij of jouw ouders het gedetailleerd toetsinzagerapport inzien dan kan je kosteloos inzage in Brussel aanvragen. Deze toetsinzage is mogelijk tot uiterlijk 15 september.

AI in het onderwijs

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

Artificiële intelligentie (AI) verwijst naar systemen die, op basis van door mensen bepaalde doelen, in staat zijn beslissingen te nemen en voorspellingen te doen die invloed kunnen hebben op reële of virtuele omgevingen. AI kan, zolang het veilig en ethisch gebruikt wordt, bijdragen aan leerprocessen. Maar er zijn ook risico's, zoals afhankelijkheid of het verminderen van kennis en vaardigheden door overmatig gebruik.

Onze doelstellingen & opzet

Ons doel is om Artificiële Intelligentie (AI) op een verantwoordelijke, duurzame en effectieve manier te integreren in onze schoolwerking, waarbij zowel ethische als juridische conformiteit met de regelgeving in de EU AI Act en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt beoogd. We streven ernaar om AI op een manier te integreren die jou, onze leerkrachten en onze schoolmedewerkers effectief ondersteunt in het werk en leerproces. Tegelijk zorgen we ervoor dat het gebruik van AI milieubewust, veilig, ethisch verantwoord en in overeenstemming met de regelgeving gebeurt, zodat het welzijn van alle leerlingen en personeelsleden centraal staat. Met AI willen we o.a. gepersonaliseerd leren bevorderen, administratieve lasten verlichten en je digitale geletterdheid vergroten.

AI neemt ook binnen het onderwijs een steeds prominentere plaats in. Een zorgvuldige integratie van AI verbetert leerprocessen, verlaagt de werkdruk van leerkrachten en versterkt digitale vaardigheden bij zowel jou, als leerling, als bij leerkrachten. Voor onze leerkrachten kan AI ondersteunend werken voor administratieve en repetitieve taken, waardoor meer focus op kerntaken zoals lesgeven en leerlingbegeleiding mogelijk wordt. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om les- en remediërmateriaal sneller te ontwikkelen en te verdiepen.

We verbinden ons ertoe om uitsluitend gebruik te maken van systemen en toepassingen waarvan we weten dat ze voldoen aan de geldende lokale, nationale en Europese regelgeving, inclusief de EU AI act en de AVG. We maken hier enkel gebruik van als na grondig onderzoek is gebleken dat de risico's aanvaardbaar zijn.

AI-gebruik op school

AI-gebruik op onze school

Onze school heeft een lijst met tools die we in onze werking gebruiken en AI bevatten. We geven hierbij aan voor welke doeleinden we die tools gebruiken. De ingezette AI-systemen en de wijze waarop die gebruikt worden, worden beoordeeld op naleving van regelgeving (A.I. Verordening en Algemene Verordening Gegevensbescherming) en op hun pedagogische meerwaarde. Leerlingen en leerkrachten beperken zich tot de goedgekeurde lijst. Voor het gebruik van andere systemen of van

goedgekeurde systemen voor niet goedgekeurde doeleinden is overleg met de leerkracht en de school vereist.

De toegestane AI-toepassingen zijn:

- ChatGPT
- Microsoft 365 Co-pilot
- AI in Canva

Je gebruikt AI op een verantwoorde manier door:

- Geen persoonlijke of gevoelige informatie in AI-systemen in te voeren.
- AI enkel voor educatieve doeleinden in te zetten.
 - Je volgt het AI gebruikskader van de school, waarbij je kan aantonen welke (deel)taken door AI zijn uitgevoerd. Ons gebruikskader is terug te vinden als bijlage bij dit schoolreglement.
 - Je mag AI gebruiken voor gepersonaliseerde leerervaringen en extra ondersteuning, zoals intelligente tutorsystemen, volgens de afspraken hierover met de school en jouw leerkrachten.
- Je bent je bewust van ethische implicaties van het gebruik van AI door:
 - Kritisch te evalueren of de gegenereerde output correct en betrouwbaar is.
 - Zelf verantwoordelijk te blijven voor hoe je de output van AI gebruikt in opdrachten of taken.
 - AI niet in te zetten met het oog op het benadelen of kwetsen van anderen.
 - Het ecologische effect van AI-gebruik mee te nemen bij beslissingen.
 - Bij twijfel altijd te overleggen met een leerkracht.

We voorzien jou van de nodige ondersteuning vanuit de school.

Evaluatie taalfouten in niet-taalkvakken

Taalfouten in niet-taalkvakken

Als school wensen we de nodige aandacht te besteden aan taalverwerving, ook buiten de taalkvakken om. Een goede beheersing van het Nederlands, de vakterminologie in de verschillende leerdomeinen en het correct kunnen uiten van ideeën vormen daarbij de basis. We kiezen er daarom voor om in alle vakken bepaalde talige aspecten te evalueren, en wel als volgt:

Studierichtingen doorstroom

- Taalfouten op toetsen / taken worden consequent aangeduid.
- Taalfouten m.b.t. vakterminologie worden in rekening gebracht.
- Naast de vakterminologie, leggen we in onze leerlijn over de jaren heen de volgende focus:
 - (a) 1^e graad: naam en voornaam invullen, correct gebruik van hoofdletters en leestekens, dt-fouten
 - (b) 2^e graad: zie focus eerste graad, aangevuld met vervoeging van de werkwoorden en zinsbouw
 - (c) 3^e graad: alle bovenstaande focuselementen

Deze focuspunten kunnen eveneens in rekening worden gebracht.

Evaluatie van talige aspecten in niet-taalkvakken telt mee voor maximum 5% van de opdracht en wordt apart vermeld. Dat kan op de opdracht zelf (bv. in een rubric); de leerkracht kan er echter ook voor kiezen om dit aan te duiden in een aparte evaluatiekolom in het Skore puntenboek.

Compenserende maatregelen voor leerlingen met een taalgebonden leerproblematiek

Voor leerlingen met een taalgebonden leerproblematiek (vb. dyslexie) gelden voor de niet-taalkvakken de compenserende maatregelen zoals vermeld in het document onderwijsnoden. Deze worden gradueel afgebouwd naar het einde van de studieloopbaan toe.

Monitoringsoftware

In het kader van de verdere digitalisering binnen onze school zoeken we voortdurend naar veilige, eerlijke en efficiënte manieren om digitaal leren en evalueren te ondersteunen. Ons ICT-team ging op zoek naar een betrouwbare oplossing. We kozen daarbij voor Classroom.cloud, een tool die ons helpt om digitale lessen en toetsmomenten op een transparante en gecontroleerde manier te laten verlopen.

Wat doet Classroom.cloud?

Classroom.cloud biedt leerkrachten de mogelijkheid om tijdens digitale lessen en toetsen:

- een veilige en gecontroleerde leer- of examenomgeving te creëren;
- fraude of ongeoorloofd gebruik van websites, programma's of externe tools te voorkomen;
- sneller technische problemen op te sporen en te verhelpen;
- leerlingen beter te ondersteunen door hun werkproces te kunnen

opvolgen. Hierbij staat eerlijkheid, veiligheid en gerichte begeleiding centraal.

Wanneer wordt Classroom.cloud gebruikt?

- Classroom.cloud wordt uitsluitend geactiveerd tijdens de schooluren.
- Het werkt alleen op schooltoestellen binnen het schoolnetwerk en enkel wanneer deze zich fysiek op school bevinden.
- Thuis of buiten de schooluren is er geen monitoring of toegang mogelijk.
- Leerlingen hoeven dus geen enkele vorm van toezicht of controle te vrezen buiten de schoolcontext.

Waarom kiezen we hiervoor?

De tool biedt verschillende voordelen:

- Leerkrachten kunnen gerichte ondersteuning bieden door mee te volgen op het scherm van de leerling.
- Focus en werktijd kunnen beter worden gestuurd (bijvoorbeeld door tijdelijk op één taak of website te werken).
- Vragen en technische problemen kunnen sneller en efficiënter worden opgelost.
- De werkhouding en voortgang tijdens de les worden duidelijker zichtbaar, wat zowel de begeleiding als de evaluatie ten goede komt.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

Extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent dan kan de klassenraad van het lager onderwijs je drie uren extra taallessen Nederlands per week opleggen in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs. De klassenraad van onze school beslist op basis van je studievoortgang hoe lang je deze extra taallessen dient te volgen. Je bent verplicht om deze uren effectief te volgen en ze komen bovenop de andere lessen.

Ook de klassenraad van onze school kan beslissen dat je extra taallessen Nederlands moet volgen. 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. De klassenraad van onze school kan geen bijkomende taallessen opleggen aan jou als je al verplicht bent om drie uur extra taallessen Nederlands te volgen als gevolg van een beslissing van de klassenraad van het lager onderwijs.

Vakken gegeven in een andere taal

Lokaal in te vullen:

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

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

In onze school geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten. Het verbod geldt niet alleen voor het gebruik van smartphones maar ook voor het gebruik van andere slimme apparaten zoals smartwatches, tablets, GSM's die niet met WIFI of andere mobiele netwerken kunnen verbinden, Het verbod geldt zowel voor apparaten die door onze school worden voorzien als voor je eigen apparaten.

Ben je een leerling in de 1ste of 2e graad dan mag je geen slimme apparaten gebruiken gedurende de periode van je aanwezigheid op school.

Ben je een leerling in de 3de graad dan mag je geen slimme apparaten gebruiken tijdens de les en/of in het gebouw. Buiten de campusmuren is het gebruik van slimme aparaten wel toegelaten voor de 3de graad.

Op het verbod zijn er uitzonderingsmaatregelen mogelijk. Een uitzondering kan worden voorzien voor:

- onderwijsdoelen binnen de lestijd;
- leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of omwille van medische redenen;
- extra-murosactiviteiten in de 1ste en 2e graad (dit kan mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde (bv. leerkrachten));
- individuele leerlingen in de 2de en 3de graad omwille van persoonlijke omstandigheden

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

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

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

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

Als je al leerling niet herkenbaar bent dan worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij je gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van je ouders of jezelf als meerderjarige leerling.

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

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

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

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

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de school valt niet onder deze regeling.

In het kader van de lerarenopleiding kan de lerarenmentor lessen filmen. Deze beelden worden niet gepubliceerd en zijn enkel bedoeld voor intern gebruik.

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

Als de leercoach misbruik vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, zoals vastgelegd in het sanctiebeleid en conform het verbod op het gebruik van slimme apparaten (en de bijhorende uitzonderingsmaatregelen).

Smartschool

Om onze communicatie met ouders en leerlingen te optimaliseren, maken wij gebruik van een digitaal leerplatform, nl. Smartschool. Toegang tot het systeem is enkel mogelijk door het gebruik van een eigen login en paswoord. Aan het begin van het schooljaar krijgen zowel leerlingen als ouders deze persoonlijke gegevens.

Vanzelfsprekend beveiligen wij ons Smartschoolsysteem optimaal. Leerlingen die zich echter op een onrechtmatige manier toegang verschaffen tot het systeem, zullen de nodige orde- en tuchtmaatregelen toegewezen krijgen.

Naam van de school, sjablonen en logo van de school

Het is geen geval toegelaten de naam van de school, het logo of een sjabloon zonder toestemming van de directie te gebruiken. Deze inbreuk kan een disciplinaire sanctie tot gevolg hebben conform het leefreglement.

Lokale leefregels

A. GEZONDHEIDSBELEID

Bewegen

Op school hechten we veel waarde aan bewegen. Onder het motto 'niet enkel je hoofd maar je lichaam als één geheel werkt het best' zorgen we ervoor dat de leerlingen regelmatig bewegen, e.g. tijdens de pauzes maar ook geregeld bij een leswissel. We gaan zo veel mogelijk met de fiets of te voet op uitstap en proberen de leerlingen te motiveren om, indien mogelijk ook met de fiets of te voet naar school te komen. Op verschillende manieren zorgen we ervoor dat leerlingen tijdens lesmomenten niet te lang aan een stuk zitten.

Gezond eten en drinken

Gezond eten en drinken promoten kadert in onze opdracht tot het faciliteren van preventieve gezondheidszorg. Alcoholische dranken, frisdranken, energiehoudende dranken (met cafeïne en/of taurine), en hypertone sportdranken zijn daarom verboden op school. We stimuleren leerlingen en ouders om alternatieve gezonde dranken te overwegen. Ook snoep, chips, en kauwgum zijn verboden op school. Fruit en gezonde snacks worden aangemoedigd. Ook wanneer er traktaties voorzien worden worden de leerlingen geacht bovengenoemde voorschriften te respecteren.

Genotsmiddelen

- Onderstaande richtlijnen hebben tot doel bij te dragen tot de gezondheid van onze leerlingen. Er is een algemeen rookverbod. Roken op school en in een straal van 50 meter rond het schoolgebouw is verboden. Dit betreft eveneens het gebruik van de e-sigaret. Je laat dus best je rookgerei thuis, zo kom je niet in de verleiding om te roken.
- Onder invloed van alcohol naar school komen en alcoholische dranken meebrengen worden niet geduld.
- Het is verboden drugs bij je te hebben, te verhandelen, te gebruiken of onder invloed ervan te zijn

Geneesmiddelen

Je neemt geen geneesmiddelen op eigen houtje. Wanneer je toch genoodzaakt bent om geneesmiddelen te nemen, vullen je ouders en je dokter hiertoe een "attest medicijnen" in, en nemen ze contact met de schoolcoach om concrete afspraken te maken i.v.m. bewaring en inname.

Wapendracht

Wapendracht is bij wet verboden, ook op school. Tijdens leeractiviteiten wordt materiaal dat met de nodige voorzichtigheid behandeld moet worden en/of dat enige veiligheidsrisico's met zich meebrengt (e.g. breekmes, lijmpistool, soldeerpens, ...) steeds door de school voorzien en veilig weggeborgen, tenzij anders gecommuniceerd door de leercoach. Leerlingen brengen dergelijk materiaal nooit op eigen houtje mee.

Hoofd en/of oortelefoon

Het dragen van in-ear oortjes wordt ontmoedigd. We raden daarentegen steeds het gebruik van een externe hoofdtelefoon aan, dit i.v.m. de gehoorschade die interne oortjes met zich meebrengen. Om het samen leren en samen leven op school te bevorderen vragen we de leerlingen bovendien om geen hoofd- en/of oortelefoons tijdens de pauzemomenten te gebruiken.

B. SAMEN LEREN SAMENLEVEN

Verplaatsingen van en naar school

Bij het naar school komen en het naar huis, volg je de veiligste weg. Voor het begin en na het beëindigen van de lessen blijf je niet rondhangen in de nabije omgeving van de school of in de stad.

De telaarcomers melden zich onmiddellijk aan het onthaal.

De fiets of bromfiets wordt ordelijk in de niet beveiligde/afgesloten fietsenstalling geplaatst. Een fatsoenlijk slot is verplicht, want de school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van het vervoermiddel. Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar boekentas, schoolgerei, kledingstukken, enz.

Gedrag buiten de schoolpoort

Vlak voor, tijdens (incl. middagpauze) of na schooltijd verwachten wij van onze leerlingen dat ze zich ook buiten de school beleefd, respectvol en vriendelijk gedragen. Onbeschoft gedrag pesterijen en agressieve uitlatingen, zowel verbaal als fysiek, worden niet getolereerd. De leerlingen zijn verplicht zich zo te gedragen dat zij hun eigen veiligheid of die van anderen niet in gevaar brengen.

Leerlingen verblijven niet in of rond de portieken van de huizen/handelszaken en laten geen afval achter, tenzij in de daarvoor bestemde afvalbakjes.

Het niet respecteren van deze gedragsregels vlak voor of na schooltijd kan in de school leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Duurzaamheid

GO! NuO draagt graag zijn steentje bij aan het milieu. We stimuleren het gebruik van herbruikbare drinkflessen en vragen om verpakkingen op school te vermijden, e.g. wegwerpflesjes, snacks in verpakking, ...

Middagpauze

De middagpauze in GO! NuO is een belangrijk moment van de dag waar leerlingen hun socio-emotionel vaardigheden verder kunnen ontwikkelen. Leerlingen hebben contact met elkaar en de leercoaches op een minder formele manier, wat de vertrouwensband en het algemeen welzijn ten goede komt. Om die reden worden leerlingen van de eerste graad verwacht om de school niet te verlaten om thuis te gaan lunchen tijdens de middagpauze. We stimuleren hen om samen te genieten van de vrije tijd tijdens de middag, en samen te leren samen leven, één van onze kernwaarden. De school engageert zich om op regelmatige basis een aanbod van recreatieve activiteiten te organiseren, e.g. middagateliers, en/of sport- en spelmateriaal.

De leerlingen die op school hun pauze genieten krijgen tijd tot 12h15 om hun lunch op te eten in het OLC van hun graad. Nadien gaan ze hun pauzetijd buiten op de speelplaats doorbrengen om te genieten van de buitenlucht. De leerlingen blijven niet binnen rondhangen. Enkel bij slecht weer, beslist de toezichthoudende leercoach(es) dat de pauze binnen doorgaat.

Vanaf de tweede graad kunnen leerlingen wel toestemming vragen om tijdens de middagpauze de school te verlaten, i.e. na schriftelijke toestemming van de ouders, enkel om thuis of bij familie te gaan lunchen. Het is verplicht om een adres op te geven. Het bezoek aan drankgelegenheden tijdens de middagpauze is niet toegelaten. Wie de school verlaat om te gaan eten, eet buiten en brengt geen eten voor anderen op school mee.

Tijdig op school aankomen

We verwachten dat alle leerlingen vijf minuten voor het eerste belsignaal op school aanwezig zijn. Een tijdige aanwezigheid zorgt voor een rustigere start van de dag, zowel voor leerlingen, zijn/haar peers en leercoaches.

Als je te laat op school komt, meld je je meteen aan het onthaal waar je verantwoordt waarom je te laat was. Er kan immers altijd eens iets gebeuren waardoor je te laat komt. Bij herhaald te laat komen kan een orde- en/of tuchtmaatregel (cfr. de leefwerking) genomen worden.

Als je te laat bent doordat je bus en/of trein vertraging heeft, laad je binnen de 14 dagen een attest op via Smartschool.

Als je door afwezigheid van een leercoach een lesuur later mag starten ben je ten laatste om 9 uur op school. Hiervoor heb je de éénmalige schriftelijke toestemming (begin schooljaar) van je ouders nodig. Indien er aan deze toestemming in de loop van het schooljaar iets wijzigt brengen je ouders hiervan de school onmiddellijk op de

hoogte.

Als je door afwezigheid van de leercoach een lesuur later mag starten en/of de school een lesuur vroeger mag verlaten, ben je respectievelijk ten laatste om 9 uur op school en/of vertrek je ten vroegste om 15h00.

Hiervoor heb je de éénmalige schriftelijke toestemming (begin schooljaar) van je ouders nodig. Indien er aan deze toestemming in de loop van het schooljaar iets wijzigt brengen je ouders hiervan de school onmiddellijk op de hoogte.

Leef- en leerhouding tijdens de les- en schoolactiviteiten

- Je neemt actief deel aan de les, je betrokkenheid is cruciaal voor je eigen leerervaringen, alsook voor een aangenaam verloop van de lesactiviteiten.
- Na afloop van de lesactiviteiten en bij de start van de pauzes, worden de klaslokalen zo snel mogelijk verlaten om optimaal van de pauzemomenten buiten te kunnen genieten. We blijven m.a.w. niet rondhangen in de klassen en/of gangen.
- Je mag de leerlingenkastjes enkel gebruiken tijdens de speeltijden.
- Naar het toilet gaan tijdens de lesuren mag alleen in dringende gevallen en met de uitdrukkelijke toestemming van de leercoach. In geval van medische problemen, bezorg je een attest aan de schoolcoach waardoor een toiletbezoek ten alle tijden toegelaten is.
- Het gebruik van de laptop en/of andere multimedia is toegestaan, mits akkoord van de leercoach. Indien de laptop niet nodig is, vb. tijdens instructiemomenten of andere lesactiviteiten, blijft de laptop in je boekentas en niet op je werkbank liggen.
- Het fotograferen en filmen van mede-leerlingen en leercoaches is enkel toegelaten mits expliciete toestemming van de betrokken personen.
- Tijdens de lesuren ben je actief bezig in de klaslokalen. Als je in de gang zelfstandig aan de slag gaat, is dit enkel na toestemming door de leercoach. Je werkt hier in stilte, zodat lesactiviteiten in de andere klaslokalen ongehinderd kunnen blijven doorgaan. We rekenen hier m.a.w. op je verantwoordelijkheidsgevoel om op een goede manier met de geboden autonomie om te gaan.
- In het OpenLeerCentrum ga je in stilte en met respect voor elkaar aan de slag, ook in afwezigheid van een leercoach. We rekenen hier op de verantwoordelijkheid en het engagement van onze leerlingen om met de geboden vrijheid en ruimte constructief om te gaan. Wanneer dit niet goed loopt, kan er een orde- of tuchtmaatregel (cfr. leefwerking) afgesproken worden.
- Onder geen enkel voorwendsel mag je tijdens de lesuren de school verlaten zonder de schriftelijke toelating van de directeur of zijn afgevaardigde. Alleen op schriftelijk verzoek van de ouders via een bericht op smartschool en mits schriftelijke toelating van de directeur of zijn afgevaardigde mag je voor het einde van de lessen de school verlaten.

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. Op onze school mag er geen reclame worden gemaakt voor betalende bijlessen.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne

Kledij en orde

De kleding die je draagt en hoe je eruit ziet maken een belangrijk deel uit van wie je bent al jongere. Het is een manier om je als persoon te uiten. Persoonlijke smaak en overtuiging worden op onze school erg gewaardeerd, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. De context van onze school betreft een professionele werk- en leeromgeving waarin we samen leren, samenleven en leerlingen aanmoedigen en ondersteunen in het ontwikkelen van hun identiteit en het kiezen van een kledingstijl.

In overleg met onze verschillende officiële overlegorganen, alsook in dialoog met de leerlingen zelf, worden afspraken gemaakt omtrent kledingvoorschriften die, enerzijds een creatieve uitdrukking kunnen zijn van persoonlijkheid en identiteit, anderzijds gepast, waardig en veilig. Wanneer de directie van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorafgaande kan zij een verbod hierover uitspreken.

Concreet betekent dit dat het niet toegestaan is om onderkleding zichtbaar te dragen alsook een ontblote buik, rug of een ontbloot achterwerk. Strandkledij (zwembroeken, bikini's, ...) en slippers zijn niet toegelaten. Opschriften, kentekens of kledij die voor anderen kwetsend kunnen zijn, of die uiting geven aan een politieke of religieuze overtuiging, zijn niet toegelaten. Schoeisel moet, volgens de veiligheidsvoorschriften, vastzitten aan de hiel.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leercoach, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, sieraden, piercings, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. (Bijvoorbeeld in de lessen sport en praktijkvakken, bij sport en zwemmen).

Waardevolle zaken (smartphones, juwelen, portefeuille, ...) kunnen bij aanvang van de les in bewaring worden gegeven aan de leercoach. Deze zal de waardevolle zaken opbergen in een gesloten locker. De leerling neemt hiertoe zelf het initiatief. Indien je ervoor kiest om je waardevolle zaken niet in bewaring te geven ben je zelf aansprakelijk ingeval van schade, diefstal e.d. Laat bij voorkeur waardevolle zaken thuis.

In onze school is het de leerlingen niet toegelaten om zichtbare levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Concreet betekent dit dat er een verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijk vak mogen de aanwezige leerlingen in de klas zichtbare levensbeschouwelijke kentekens dragen.

Het dragen van hoofddekseis is niet toegelaten in de gangen, noch in de lokalen.

Vertolken van eigen mening t.o.v. leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers.... mag op een beleefde, respectvolle manier en conform het PPGO.

Respect op de campus

Gebouwen, materieel en leermiddelen moet je respecteren. Opzettelijk aangerichte schade dient in elk geval hersteld of vergoed te worden.

Klassen en OLC's worden steeds proper en opgeruimd achterlaten. Ook de werktafels in de gang worden steeds leeg gemaakt en opgeruimd, na afloop van de werkzaamheden. Leerlingen laten met andere woorden geen eigen materiaal rondslingeren in de klassen en/of werkruimte in de gang. Deze worden steeds in de boekentas bewaard. Indien gewenst, kan een locker gehuurd worden.

Veiligheid en preventie

De school houdt minstens twee keer per jaar preventieve ontruimingsoefeningen. Als leerling dien je je strikt te houden aan de onderrichtingen die zich in het leslokaal bevinden; de orders van je leercoach stipt op te volgen; rekening te houden met de aanwezige pictogrammen.

De brandtrappen worden nooit gebruikt, enkel in geval van nood of evacuatie. De branddeuren worden steeds vrij gehouden.

Als leerling heb je de plicht elke gevaarlijke situatie onmiddellijk te melden op het secretariaat van de school.

Algemeen

In GO! NuO worden de leerlingen regelmatig bevraagd over de algemene leefregels. Tijdens de check-in en check out momenten en de NuO-raad worden (nieuwe) afspraken afgetoetst. (Nieuwe) afspraken die op die manier tot stand komen, zullen veel meer gedragen zijn door iedereen dan opgelegde regels 'van bovenaf'. Bovendien maakt deze werkwijze dat de klas- en schoolafspraken geen statische opsomming van regels zijn, maar een dynamisch gegeven.

Deze afspraken zullen voor iedereen duidelijk gecommuniceerd worden bij de start van het schooljaar, en indien nodig, ook ad valvas in de klaslokalen en gangruimten.

Lokale leefregels ouders

- Houd je aan de schoolregels die ook voor de leerlingen en personeel gelden waarbij vriendelijk en respectvol gedrag t.o.v. elkaar de leidraad is.
- Stel gedrag dat past in een verdraagzame school die de onze is, waar iedereen, overeenkomstig de principes van het PPGO op een positieve manier openstaat voor de anderen, ongeacht geslacht, ras, nationaliteit, cultuur, religie,
- Maak een afspraak met de leercoach als je iets wilt bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar onderwijspersoneel of de school zonder schelden, dreigen of schreeuwen.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw.

Efficiënt connecteren

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

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

In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons schoolreglement, vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Gebruik laptop

Elke leerling krijgt, na de ondertekening van een overeenkomst met de leverancier, een laptop inclusief schokbestendige beschermhoes in huur/koop die hij/zij in de klas én thuis functioneel voor hun school- en studiewerk kunnen inzetten. De volgende afspraken gelden betreffende het gebruik van het toestel:

Ingebruikname toestel

De toestellen worden door de ouders rechtstreeks besteld via de leverancier geleverd op school bij het begin van het schooljaar.

Dagdagelijks gebruik

Leerlingen worden verwacht om elke dag hun toestel mee naar school te brengen (tenzij de leerkracht dit om bepaalde redenen vraagt niet te doen). De leerlingen laden de laptop elke avond thuis op zodat ze de lesdag met een volledig opgeladen batterij kunnen starten. Opgelet, het eerste lesuur is geen oplaad-uurtje! Een lege batterij = zonder boeken naar school komen! Het is niet toegelaten om stickers, versieringen of tekst aan te brengen op het toestel, de lader en de beschermhoes.

Veiligheid eerst

Leerlingen lenen hun toestel nooit uit aan anderen. Ze zorgen zelf voor een veilig transport van hun boeken en dus ook van hun laptop.

Bij verplaatsing volgen de leerlingen steeds de instructies van de leerkrachten. Laptops worden nooit onbewaakt achter gelaten. Leerlingen gebruiken hun laptop niet tijdens de pauzes op de speelplaats. Wanneer ze de laptop niet gebruiken (bv. praktijk- of turnlessen of tijdens pauzes) bergen ze het toestel steeds op in hun boekentas. Op het einde van iedere dag nemen ze het toestel ook mee naar huis. De laptop mag nooit op school aanwezig blijven, ook niet in de locker mocht de leerling deze huren, dit om veiligheidsredenen.

Bestanden opslaan/back-up

Een laptop is ook maar een machine die helaas defect kan gaan of kan blokkeren. Bij een defect kunnen opgeslagen gegevens verloren gaan. Om dit te vermijden kiezen we ervoor om alle documenten zowel op de lokale schijf als online (One-Drive en/of Smartschool) te bewaren. Weet dat de school nooit verantwoordelijk is voor bestanden die je eventueel zou kwijt spelen.

Mediawijs

Onze school heeft alle toestellen voorzien van uniforme instellingen. Leerlingen kunnen zelf geen apps of andere instellingen wijzigen. We vragen onze leerlingen om mediawijs om te springen met het gebruik van (bijvoorbeeld) social media. Als we merken dat bepaalde websites voor onnodige afleiding zorgen, zal ook de online toegang hiertoe ook geblokkeerd worden.

SERVICE

De leverancier biedt een vijfjarig garantiepakket aan. Binnen deze gebruiks jaren heb je recht op ondersteuning en garantie, met een franchise van 50 euro per accidentieel schadegeval.

Wat bij technische problemen of schade?

Indien je een probleem ervaart met je toestel, wend je je bij één van de leerkrachten die je in eerste instantie zullen proberen verder te helpen. Indien het probleem van die aard is dat extra hulp of ondersteuning nodig is, meld je dit bij de ICT-coördinator van GO! Atheneum Tienen die verdere stappen zal bekijken. We mikken erop dat je nooit zonder een werkend toestel zit zodat je het lesverloop kan blijven volgen of toetsen/examens kan verderzetten. Laat het toestel nooit door derden herstellen. Elke verandering of herstelling die niet via de leverancier gebeurt, kan de volledige garantie doen vervallen. Vereist de schade aan het toestel een langdurig ingrijpen dan bekijken we de mogelijkheid voor een vervangtoestel op korte termijn. In dit geval is het eens zo belangrijk om te controleren of alle documenten in jouw online opslagruimte staan (One-Drive en/of Smartschool). Bij de herstelling kan het immers zijn dat hardware vervangen wordt en/of het toestel gereset wordt naar fabrieksinstellingen. Daarbij is het mogelijk dat jouw bestanden (taken, schoolopdrachten, foto's, muziek...) verloren gaan als deze enkel op je laptop staan. De school is niet verantwoordelijk voor

verloren bestanden.

Of het technische probleem of schade binnen of buiten garantie valt, zal bekeken worden door onze leverancier, en dit volgens de algemene voorwaarden die u bij de ICT-coördinator van GO! Atheneum Tienen steeds kan opvragen. Weet ook dat de schokbestendige beschermhoes te allen tijde gebruikt dient te worden bij verplaatsingen binnen het schoolgebouw en op de weg van en naar de school.

Wat bij verlies?

In geval van verlies komt de verzekering niet tussen. De huurder zal de kostprijs van het toestel (restwaarde) moeten aflossen aan de leverancier.

Wat bij diefstal?

In dit geval worden de leerling en ouders gevraagd om de school meteen te informeren en zo snel mogelijk aangifte te doen bij de politie. De school ontvangt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal. Of dit al of niet onder de garantievoorwaarden valt, hangt af van de omstandigheden van de diefstal. Meer informatie vindt u terug onder de algemene voorwaarden.

Wat als iemand anders schade toebrengt aan je toestel?

De leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar toestel. Wanneer schade is toegebracht door een derde dient de huurder op eigen initiatief de herstellkosten te verhalen bij de aansprakelijke derde. Indien een medeleerling verantwoordelijk is voor de aangebrachte schade moet dit gemeld worden aan de directie. De school contacteert vervolgens de ouders van beide leerlingen om tot een onderlinge overeenkomst te komen. We rekenen op de eerlijkheid van de ouders om tot een onderlinge overeenkomst te komen wat betreft de oorzaak en de kosten van het voorval.

FAQ

Wat als je van school verandert of afstudeert? Indien de leerling zich in de loop van het schooljaar uitschrijft heeft hij/zij twee keuzes. Ofwel wordt het toestel teruggegeven aan de leverancier en verlies je de waarborg (vier maanden de huurprijs), ofwel blijft de huur doorlopen. De laptop wordt terugbezorgd aan de ICT-dienst van de school.

Wat als je na september instroomt? Stroom je in de loop van het schooljaar in, dan ontvang je de informatie van de school om een laptop te huren via de leverancier.

Mag ik de hardware van het toestel upgraden? Het is niet toegestaan om de hardware van je toestel aan te passen want dan vervalt de garantie.

Leerlingenkaart

Via de leerlingenkaart geven je ouders (vanaf de tweede graad) al dan niet de toelating om de school tijdens de middagpauze te verlaten.

De leerlingenkaart geeft, na toestemming van de ouders, ook aan of je kan gebruik maken van de gunstmaatregel om één lesuur later naar school te komen of de school vroeger te verlaten in geval van afwezigheid van de leerkracht (vanaf de eerste graad) Deze gunstmaatregel wordt verleend door de directie en gecommuniceerd via de startpagina van Smartschool.

Als je je leerlingenkaart bent vergeten of heb je je kaart verloren dan kan je van deze gunstmaatregel geen gebruik maken.

Bij verlies en/of aanpassingen van toelatingen wordt een administratieve kost aangerekend via de schoolfactuur. Je kan je een nieuwe kaart aanvragen via een Smartschoolbericht aan de schoolcoach.

Protocol Politie Getevallei

Een gedeeld protocol voor incidenten met leerlingen

Er gebeuren af en toe incidenten op openbaar domein of privaat domein van de school met leerlingen afkomstig uit verschillende scholen. Dit protocol richt zich dan ook tot **de secundaire scholen van Tienen en Hoegaarden, het stadsbestuur van Tienen, het gemeentebestuur van Hoegaarden en de politiezone Getevallei**.

De incidenten waarover dit protocol handelt kunnen van uiteenlopende aard zijn:

- lastigvallen van burgers (beschimpen, onbeschoft gedrag);
- het betreden van een school door leerlingen van een andere school waarbij problemen worden veroorzaakt (bijvoorbeeld ruzies of gevechten);
- vechtpartijen tussen leerlingen van verschillende scholen na schooltijd;
- online haatgroepen, cyberpesten, impact van sociale media;
- gebruik van alcohol en/of drugs.

Dit protocol heeft als doel incidenten met leerlingen afkomstig uit de scholen van Tienen en Hoegaarden te voorkomen, terug te dringen en indien nodig planmatig aan te pakken door middel van de ontwikkeling van een eenduidig beleid en een constructieve samenwerking van alle betrokken actoren.

Controle van lockers of persoonlijke opbergruimtes

Wanneer er een ernstig vermoeden bestaat dat het schoolreglement niet wordt nageleefd, kan de directeur beslissen om lockers, persoonlijke kastjes of koffers te laten controleren. Deze controle gebeurt steeds in aanwezigheid van de leerling die gebruikmaakt van de opbergruimte.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

Als je afwezig bent moeten je ouders ten laatste om 9h de school verwittigen via het digitale afwezigheidsformulier, ook als je afwezig bent tijdens het afstandsonderwijs. De link hiertoe staat op de startpagina van smartschool vermeld en wordt elke ouder bij de start van het schooljaar gecommuniceerd.

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. Het sjabloon hiertoe vindt u op de intradesk van smartschool.

Een medisch attest is nodig:

- als de afwezigheid wegens ziekte langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen (ook bij verlenging);
- als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder kalenderdagen;
- voor afwezigheid wegens ziekte tijdens examenperiodes;

De ouderverklaring of medisch attest wordt op de eerste dag van terugkomst digitaal bezorgd aan de schoolcoach via smartschool. Een papieren versie wordt niet langer aanvaard om de (digitale) administratieve verwerking te faciliteren. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

Indien de school deze attestering niet ontvangt, leidt dit tot een B-code (ongewettigde afwezigheid).

Een geldig medisch attest

Een rechtsgeldig medisch attest is een attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd geneesheer, geneesheer-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend labo.

Een ongeldig medisch attest

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van de leerling valt;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, e.d.
- bij een twijfelachtig medisch attest kan de school contact opnemen met de CLB-arts van de school.
- de CLB-arts kan dan contact opnemen met jouw behandelende arts om je dossier te bespreken/aan te kaarten.

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 een arts 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. In elk geval meld je je elke les bij de desbetreffende leerkracht.

Topsport

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

- Leerlingen met een A-statuuut ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport: 130 halve lesdagen;
- Leerlingen met een A-statuuut ingeschreven in de eerste graad van een school met topsport (eerste leerjaar of basisoptie topsport): 90 halve lesdagen;
- Leerlingen met een B-statuuut al dan niet ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport en leerlingen met een A-statuuut 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-statuuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuuut 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 topkunstenstatuuut jou een topkunstenstatuuut 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 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. Met name:

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht. Deze aanvraag dient minstens 2 schooldagen vooraf te gebeuren via het digitale formulier dat op de startpagina van Smartschool toegankelijk is. Op die manier kunnen de betrokken leerkrachten tijdig op de hoogte gesteld worden van de toestemming aan de leerling om tijdens de lestijden de school te verlaten. Gebeurt deze aanvraag later, behoudt de school de mogelijkheid tot het toekennen van een problematische afwezigheid.

Later toekomen en/of school vroeger verlaten

Je kan de school om toelating vragen om later toe te komen op school en/of de school vroeger te verlaten, ten gevolge van de aansluiting op het openbaar vervoer. Dit kan enkel tot max. 5 minuten. Een aanvraag die een langere tijdsduur betreft wordt niet toegelaten.

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. Een leerling wordt als problematisch geregistreerd van zodra hij minimaal 1 lesuur van een halve dag afwezig is zonder dat dit gewettigd wordt.

Wanneer de school vaststelt dat je spijbelt, neemt zij contact op met je ouders. Blijf je verder spijbelen, dan contacteert de school, in ieder geval na vijf halve lesdagen ongewettigde afwezigheid, het CLB en wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt. Regelmatig te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid, vallen 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.

Problematische afwezigheden kunnen een zorgwekkend karakter krijgen in het geval van manifeste onwil of zelfs tegenwerking van de betrokken personen, ondanks alle begeleidingsinspanningen van de school. Dergelijke gevallen komen neer op een ondubbelzinnige schending van de leerplicht. Indien het een jongere betreft die nog tenminste één schooljaar leerplichtig is, dan kan de school - indien ze het opportuun acht - het dossier overmaken aan AGODI. De overheid zal dan in functie van de omstandigheden die maatregelen nemen die zich opdringen.

Indien zich tot slot een dergelijke zeer problematische afwezigheid voordoet, ondanks alle begeleidingspogingen, of indien de leerling zelfs spoorloos is, dan kan de betrokken school ook steeds beslissen om tot uitschrijving van de leerling over te gaan. Het is immers zinloos om tijd en energie te blijven steken in een zaak die, over relatief langere tijd bekeken, geen kentering ten gunste vertoont. De school, die weliswaar terzake over beslissingsbevoegdheid beschikt, zal er zorg voor dragen dat hierover duidelijke informatie bij voorkeur in het schoolreglement is opgenomen en dat deze optie slechts in exceptionele gevallen wordt aangegrepen. Indien de leerling tijdens het schooljaar alsnog naar school terugkeert, dan schrijft de school de leerling opnieuw in.

Verzet is niet mogelijk.

Spijbelen

Om spijbelen te voorkomen treden we proactief op

Een goede inschatting van de oorzaak van het spijbelen bij het begin van de keten is belangrijk. Deze bepaalt het verdere traject dat zal worden doorlopen. De keuze van het traject gebeurt na vraagverheldering/exploratie van de problematiek door de school en/of het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Uiteraard kan het voorkomen dat de oorzaak in de loop van het traject duidelijker wordt. Een continue opvolging en indien nodig herinschatting van de situatie en heroriëntering van het traject is bijgevolg belangrijk.

Er zijn verschillende oorzaken van spijbelen en vaak is er ook sprake van een combinatie van oorzaken:

- Leerlinggebonden oorzaken: faalangst, zwakke motivatie, psychosociale problemen, invloed van peers of leefomgeving van de jongere...
- Samenlevings- en beleidsgebonden oorzaken: onzekere toekomstperspectieven, afwijkend gedrag als geldende norm binnen bepaalde jongerenculturen...
- Oudergebonden oorzaken: onmacht van ouders in de opvoeding, weinig stimulans van de ouders, kansarmoede, onwil ouders...
- Schoolgebonden oorzaken: onvoldoende aandacht voor geïntegreerde leerlingenbegeleiding, tekort aan vorming en ondersteuning van leerkrachten, geen degelijke studiekeuzebegeleiding...

Vormen van spijbelen

Er is sprake van ongeoorloofd relatief verzuim, wanneer de leerling de lessen verzuimt (incl. leeractiviteiten die via afstandsonderwijs georganiseerd worden), hoewel hij/zij is ingeschreven in een school of onderwijsinstelling.

Hierin kunnen vier categorieën onderscheiden worden:

- De incidentele spijbelaar: de leerling die eens een les 'brost';
- De berekende spijbelaar: de leerling die systematisch theorievakken overslaat, steeds bij dezelfde leraar afwezig is, altijd hetzelfde uur wegblijft...;
- De periodieke spijbelaar: de leerling die gedurende een periode spijbelt, dan enige tijd niet meer en dan weer wel, et cetera;
- De permanente spijbelaar: de leerling die helemaal niet naar school gaat, hoewel hij/zij ingeschreven is.

Bovenstaande vormen van ongeoorloofd relatief verzuim hebben een signaalfunctie. Dit betekent dat er achterliggende problemen zijn, waardoor een leerling niet goed kan functioneren op school. We spreken van absoluut verzuim wanneer de leerling niet is ingeschreven in een school of onderwijsinstelling.

Vaststelling van spijbelen

Spijbelen maakt in hoofdte van de minderjarige geen als misdrijf omschreven feit uit. Spijbelen is een inbreuk op de wet betreffende de leerplicht. De verantwoordelijkheid voor het naleven van de leerplicht ligt in eerste instantie bij de ouders (niet bij de minderjarige zelf) en kan wettelijk gesanctioneerd worden. De effecten die het spijbelen kunnen hebben op de ontwikkeling van een jongere, alsook de oorzaken die aan de basis van het spijbelgedrag liggen, kunnen worden beschouwd als een verontrustende situatie (VOS) waarvoor het inschakelen van hulpverlening aangewezen kan zijn.

Het decreet betreffende de integrale jeugdhulp definieert een verontrustende situatie als volgt: “een situatie die de ontwikkeling van een minderjarige bedreigt doordat zijn psychische, fysieke of seksuele integriteit of die van een of meer leden van zijn gezin wordt aangetast of doordat zijn affectieve, morele, intellectuele of sociale ontplooiingskansen in het gedrang komen, waardoor het aanbieden van jeugdhulpverlening maatschappelijk noodzakelijk kan zijn.”

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof of je bent chronisch ziek. Chronisch ziek zijn wil zeggen dat je een continue of terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden.
- Je ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de school, samen met een medisch attest. Ben je niet chronisch ziek, dan volstaat een medisch attest van je huisarts; ben je chronisch ziek, dan is een medisch attest van een geneesheer-specialist verplicht.
- Als je afwezigheid langer duurt dan voorzien of je bent binnen een termijn van 3 maanden na hervatting van de lesbijwoning op school opnieuw afwezig dan moeten je ouders een nieuw medisch attest indienen, maar geen nieuwe aanvraag. Als je chronisch ziek bent dan geldt de aanvraag voor zolang je ingeschreven bent in onze school.
- De afstand tussen de school en je woonplaats mag maximum tien kilometer bedragen. Als de afstand meer dan tien kilometer bedraagt, beslist de school of zij het tijdelijk onderwijs aan huis vrijwillig kan organiseren. Let op: als je ingeschreven bent in een 7de leerjaar gericht op het hoger onderwijs aso en kso, een 7de leerjaar kso en tso of in een opleiding verpleegkunde HBO, 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.

Langdurig zieke leerlingen kunnen vrijblijvend contact opnemen met de VZW Bednet (info@bednet.be)

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.

Afwezigheden

GO! NuO zet in op een preventieve, begeleidende aanpak van de spijbelproblematiek. Enerzijds zorgt onze school voor een positief schoolklimaat waarin spijbelen zoveel mogelijk wordt voorkomen, anderzijds wordt er toegezien op een goede registratie en opvolging van de afwezigheden. Bij iedere afwezigheid, vanaf de eerste halve dag, worden de ouders gevraagd naar de reden van afwezigheid en worden zij verzocht om een wettiging aan de school te bezorgen.

In geval van ongewettigde afwezigheden, achterhaalt onze school de oorzaak ervan en zal de nodige begeleiding opgestart worden. Wanneer een leerling afwezig is op school en/of tijdens afstandsonderwijs en hiervoor geen grondige reden heeft, spreken we van spijbelen. Voor een efficiënte aanpak spelen we kort op de bal.

Procedure bij afwezigheid

Bij iedere afwezigheid, vanaf de eerste halve dag, worden de ouders gevraagd naar de reden van afwezigheid (oorzaak achterhalen) en worden zij verzocht om een wettiging te bezorgen. Afwezigheden van minstens één halve dag, die niet met de in de regelgeving vermelde wettigingen verantwoord kunnen worden of waarvan de wettiging in vraag wordt gesteld, zullen geregistreerd worden met code B. In geval van spijbelen kan de school een ordemaatregel toekennen conform het leefreglement.

Onze school houdt een dossier bij van elke leerling waarin wij neerschrijven welke stappen we ondernemen om de leerling terug op school te krijgen. Dit dossier ligt ter inzage in de school, de verificateur kan dit opvragen en inkijken. Onze school is vrij om te bepalen welke stappen zij onderneemt, maar moet wel kunnen aantonen dat ze actie ondernomen heeft ten aanzien van de leerling en/of de ouders. Volgende maatregelen komen aan bod:

- Een gesprek houden met de leerling en/of de ouders, peilen naar de oorzaak van het spijbelen en oplossingen voorstellen, afhankelijk van die oorzaak.
- De casus van de leerling bespreken op de cel leerlingenbegeleiding. Het CLB is hier ook op aanwezig en kan advies geven.
- Eventueel kan de leerling worden doorverwezen naar schoolvervangende projecten.
- Orde- en herstelmaatregelen
- ...

Afwezigheid tijdens evaluatiemomenten

Afwezigheid tijdens de evaluatiemomenten

Kun je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven, dan moet je onmiddellijk de directeur of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte brengen.

Een medisch attest is vereist

- als de ziekte in examenperiodes valt;
- als de ziekte tijdens andere evaluatiemomenten dan examenperiodes valt en voor zover de school in dergelijk geval een medisch attest verplicht stelt (de beslissing om dit al dan niet te doen wordt aan de school overgelaten, maar moet wél van toepassing zijn op alle leerlingen binnen eenzelfde leerlingengroep). Cfr. evaluatie.

Procedure bij afwezigheid tijdens hierboven vernoemde evaluatiemomenten

- Gewettigde afwezigheid

De leerling meldt zich de eerste dag van de terugkomst zo snel mogelijk bij de schoolcoach en bezorgt het medisch attest digitaal via Smartschool ten laatste de eerste dag dat hij/zij terug aanwezig is op school.

In geval van inhaalexamens brengt een medewerker van de school de leerling en ouder via een bericht op Smartschool op de hoogte van de dag, uur en plaats van het inhaalexamen. De betrokken leercoach is aanwezig bij de start van het inhaalexamen om toelichting te geven. Het toezicht tijdens het inhaalexamen wordt gedaan door een medewerker van de school. Na afloop wordt het ingevulde examen ingediend bij de toezichter, die dit op zijn/haar beurt bezorgt aan de betrokken leercoach.

- Ongewettigde afwezigheid

De leerling meldt zich de eerste dag van de terugkomst zo snel mogelijk aan bij de schoolcoach. Bij een twijfelachtig, ongeldig of geen medisch attest tijdens eerder vermelde evaluatiemomenten, beslist de klassenraad autonoom welk gevolg aan dit attest wordt gegeven. In dit geval van gaat de klassenraad na of er afdoende motieven zijn om de leerling dit te laten inhalen (kort na de examenperiode). De klassenraad motiveert steeds waarom een examen wel of niet ingehaald mag worden.

Indien het examen niet ingehaald mag worden, kan het zijn dat er onvoldoende of geen eenduidige gegevens zijn voor de klassenraad in juni. In dit geval kan de klassenraad oordelen om een bijkomende proef op te leggen. Opnieuw wordt deze beslissing afdoende gemotiveerd.

Afwezigheid tijdens extra-murosactiviteit

Een extra-murosactiviteit is een verplicht onderdeel van het curriculum en draagt bij tot het behalen van de beoogde eindtermen. De wetgeving van de gewettigde afwezigheden is ook op deze extra-murosactiviteiten van toepassing. In geval van afwezigheid (zowel gewettigde als ongewettigde) zullen de niet-recupereerbare kosten aangerekend worden via de schoolfactuur.

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met jouw school, je ouders én met jou moeten we met een aantal principes rekening houden. Deze kan je [hier](#) vinden.

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

CLB's worden gevat door 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:

- Voor leerlingen: [Je rechten tijdens onze begeleiding](#)
- Voor ouders: [Rechten van je kind en als ouder](#)

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.

Beroepsgeheim

Zonder het beroepsgeheim is hulpverlening niet mogelijk. Je moet er zeker van kunnen zijn dat jij en jouw ouders aan het CLB-team dingen in vertrouwen kunt vertellen.

Meer informatie over het beroepsgeheim van CLB-medewerkers kan je [hier](#) vinden.

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.

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Dat wil zeggen dat jij, je ouders of de school ons iets vragen. Soms

wachten we die vraag ook niet af en stellen we zelf al begeleiding voor. We doen dat als we na een gesprek met de school merken dat je bijvoorbeeld leermoeilijkheden hebt of dat je niet goed in je vel zit en de huidige zorg van de school ontoereikend is.

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond [vier grote thema's](#).

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

Onze vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. Je mag als bekwame minderjarige (tenzij bij een gerechtelijke beslissing) zelf beslissen of je hulp wil of niet. Ben je niet bekwam, dan beslissen je ouders.

Meer info over bekwaamheid is hier te vinden:

- [voor secundair onderwijs](#)
- [voor ouders](#)

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht'. Meer info is [hier](#) te vinden.

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- [de controle op de leerplicht](#)
- [de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB](#)
- de preventieve gezondheidszorg: hieronder meer info

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

Het CLB-consult of medische onderzoek is altijd gratis en heeft als doel om de groei en ontwikkeling op te volgen en eventuele risico's vroeg op te sporen. Indien je dat wenst of indien we als CLB denken dat dit nodig is kunnen we ook een individueel CLB-consult doen.

Het CLB-consult is verplicht, maar je kan je wel verzetten tegen de uitvoering hiervan door een specifieke CLB-medewerker.

Meer info over de CLB-consulten is hier te vinden:

- [Voor leerlingen](#)
- [Voor ouders](#)

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 iemand van jouw gezin een besmettelijke ziekte waarvoor een meldingsplicht bestaat, dan moet die informatie snel tot bij de CLB-arts komen.

Op onderstaande website vind je de lijst terug van deze besmettelijke ziektes:

- Voor ouders: www.go-clb.be/ouders/besmettelijke-ziekte

Hoe melden? 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.

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

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

Vaccinaties

Gratis vaccinaties moeten je beschermen tegen ernstige infectieziekten. Het CLB vaccineert enkel na toestemming van je ouders, je voogd of jezelf als meerderjarige leerling.

Bij elk CLB-consult wordt nagekeken of je alle aanbevolen vaccinaties gekregen hebt. Voor vaccins die ontbreken bieden we je een gratis vaccinatie aan.

Voor sommige vaccins is een herhalingsdosis nodig. Zo bouw je voldoende en langdurige bescherming op.

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

- [Info over de werking van het CLB rond vaccinaties](#)
- [Informatie over de basisvaccinaties](#)

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

Uiteraard streven we ernaar dat elke leerling het gewone leerprogramma (gemeenschappelijk curriculum) volgt en zo een getuigschrift of diploma haalt.

Als je echter moeilijkheden ondervindt om het gewone leerprogramma te volgen, heb je recht op aanpassingen (zoals remediërende, differentiërende, compenserende en dispenserende maatregelen). De aanpassingen moeten wel redelijk en haalbaar zijn voor de school.

Wanneer blijkt dat de aanpassingen van de school niet volstaan om het gewone leerprogramma te volgen of onredelijk zijn voor de school, kunnen jij, je ouders, de school en het CLB samen bekijken of extra ondersteuning nodig is via [het decreet leersteun](#).

Ben je niet tevreden?

- Een klacht over het wel of niet opstellen van een GC-verslag wordt door het betrokken CLB behandeld. Ben je ontevreden over het al dan niet opstellen van een IAC-verslag of een OV4-verslag? Dan verwijzen we je graag naar de [Vlaamse bemiddelingscommissie](#) voor een bemiddeling na contact met het eigen CLB.
- Wanneer je niet tevreden bent over aanpassingen op school voor jouw specifieke onderwijsbehoeften, dan kan je beroep doen [op onafhankelijke bemiddeling door een ander CLB](#).

Meer info kan je [hier](#) vinden.

Verandering van school en CLB

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

Als je van school verandert (bv. bij als je van lager naar secundair onderwijs overgaat) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je te begeleiden. Dat blijft zo tot je in een nieuwe school met een ander CLB bent ingeschreven.

Ook als je uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor jou tot je een nieuwe school gevonden hebt. Bij het zoeken naar een nieuwe school moeten je ouders en jij wel actief meewerken.

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Het multidisciplinaire dossier

Het CLB houdt van iedere leerling een multidisciplinair dossier bij. Dit persoonlijk multidisciplinair dossier bevat alle gegevens over de begeleiding van het CLB. Ook de resultaten van de medische onderzoeken worden hierin bijgehouden.

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

- Wat staat er in je dossier?
- Wie heeft naast het CLB-team nog toegang tot het leerlingendossier?
- Wat gebeurt er met het dossier van als je van school verandert?
- Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?
- Worden de gegevens uit het multidisciplinaire dossier vernietigd?

Lees dan [hier](#) verder. Natuurlijk kun je ook terecht bij de CLB-medewerkers.

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).

Toegang van het CLB-team tot het dossier

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

Het bestuur van het CLB is verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens van het multidisciplinair dossier. De CLB-medewerkers verwerken de persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, gebeuren onder toezicht van een verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Klachtenprocedure

Voor klachten over het CLB gelden dezelfde bepalingen als die voor de school. Ze zijn opgenomen in de zogenaamde "algemene klachtenprocedure" van dit schoolreglement.

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

Wil je praten over hoe je je voelt op school of thuis? Heb je vragen over jouw studie(keuze), jouw gezondheid, jouw welbevinden of jouw medisch onderzoek?

Je kan gratis en anoniem bij het CLB terecht voor informatie, ondersteuning en/of gerichte doorverwijzing.

Je kan met elke vraag terecht op CLBch@t. Je krijgt er een anoniem chatgesprek met een CLB-medewerker. De medewerker zal kijken hoe je het best geholpen wordt.

Meer informatie kan je [hier](#) terugvinden.

Onderwijskiezer

Op de website van [Onderwijskiezer](#) vind je actuele en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap, gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, opleidingen, filmpjes, etc. Er zijn ook vragenlijsten beschikbaar waarmee je jouw belangstelling of studiehouding kan verkennen.

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

Bijkomende informatie van het CLB

Bijkomende informatie van het CLB

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

Wil je praten over hoe je je voelt op school of thuis? Heb je vragen over je studies, je gezondheid of het medisch onderzoek? Je kan gratis en anoniem bij het CLB terecht voor informatie, ondersteuning en/of gerichte doorverwijzing.

Ook ouders zijn welkom op CLBch@t. Bijvoorbeeld als je als ouder met vragen zit over de studiekeuze welbevinden, gedrag of gezondheid van je zoon of dochter.

Je kan met elke vraag terecht op CLBch@t. Je krijgt er een anoniem chatgesprek met een CLB-medewerker. D medewerker zal met jou kijken hoe je best geholpen wordt.

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

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

Onderwijskiezer

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

Er zijn ook vragenlijsten beschikbaar waarmee leerlingen hun belangstelling of studiehouding kunnen verkennen.

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

We verkennen graag met jou en je ouders de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het onderwijs en de schoolactiviteiten. De medische fiche in bijlage informeert ons over jouw specifieke noden. Medicatie toedienen op school is slechts één van de redelijke aanpassingen. Het CLB informeren wij, als school, van bij de start. Het CLB kan indien nodig bijvoorbeeld de behandelende arts contacteren en informatie vertalen naar de schoolcontext.

Medicatie-toediening en toezicht op de inname van jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatie-toediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op school. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag als school. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen of de verpleegkundige handelingen te stellen.

Vanuit ons medicatie- en zorgbeleid wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

Medicatie-toediening door de school en toezicht op de inname van medicatie op school

Om medicatie toe te dienen op school, of om toezicht te houden op de inname van de medicatie op school, is een voorschrift nodig van de behandelende arts of verpleegkundige, of een instructie van de apotheker. Zo heeft de school de belangrijkste gegevens over jouw medicatie, zoals de naam, dosering, bewaarmethode en toedieningswijze van de medicatie, en de duur van de behandeling.

Voor de medicatie-toediening en het toezicht op inname van medicatie geldt ook het volgende:

- - Het personeelslid dat toezicht houdt, voert het voorschrift van de dokter of verpleegkundige of de instructies van de apotheker stipt en correct uit;
 - Het personeelslid registreert de inname van de medicatie. Deze informatie wordt bewaard op school en is vertrouwelijk.
 - Het toezichthoudende personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die je, als leerling, ondervindt.
 - Als je zelfstandig medicatie inneemt, doe je dit op eigen verantwoordelijkheid.
 - Als je onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

Andere verpleegkundige technische handelingen

Voor andere verpleegkundige technische handelingen stemmen wij, als school, graag af met jou en je ouders. De uitvoering van deze taken vertrekt steeds vanuit wederzijdse vrijwilligheid. Een aandachtspunt voor onze school is het behouden van de kwaliteitsvolle continuïteit in de ondersteuning van jou, als leerling. Om dit te faciliteren zijn er een aantal voorwaarden om af te wegen als school.

Bepaalde verpleegkundige handelingen mogen, gelet op de complexiteit, enkel uitgevoerd worden door een personeelslid indien deze door een behandelende arts/verpleegkundige werd opgeleid tot een "bekwame helper." Enkel dan mag deze bekwame helper deze verpleegkundige handeling doen. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De behandelende arts/verpleegkundige heeft vooraf een evaluatie van de situatie, de gezondheidstoestand en verpleegkundige zorgnoden uitgevoerd;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft de bekwame helper opgeleid of een instructie gegeven in de handelingen die van toepassing zijn;
- De behandelende arts/verpleegkundige heeft een beschrijving/protocol van de handeling en de inhoud/data van de opleiding of instructie bezorgd en heeft voor de leerling een attest opgemaakt.

Sommige verpleegkundige handelingen zijn van een simpele aard. Hiervoor is het niet vereist om een bekwame helper in te schakelen. Een personeelslid kan deze uitvoeren zolang jij of jouw ouders toestemming hebben gegeven. Je kan altijd in gesprek gaan met ons om na te gaan hoe, en onder welke voorwaarden, wij jou hierin kunnen ondersteunen.

Ziekte van een leerling

Als je ziek wordt tijdens de schooluren, dan contacteren we de contactpersoon op de medische fiche. Indien we, als school, deze contactpersoon niet kunnen bereiken, dan wordt na inschatting van hoogdringendheid je huisarts of de schoolarts gecontacteerd. Bij dringende en zeer ernstige problemen belt de school een ziekenwagen op. Jouw contactpersoon wordt zo snel mogelijk gewaarschuwd.

Melding van een besmettelijke ziekte

Een besmettelijk ziekte moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de school. Je contacteert de schoolcoach op het nummer 016 91 01 10.

De contactpersoon van de school contacteert de CLB-arts over de verdere stappen.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke: Marie-Lise Danys en Marieke D Batselier.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in het zorg- en leeflokaal.

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

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de schoolcoach op het nummer 016 91 01 10.

Roken

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

- in gesloten ruimten: altijd;
- in de open lucht op het schoolterrein: altijd;
- tijdens activiteiten extra muros: altijd.

Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van onze school en vestigingsplaatsen.

Het GO! schaatst zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de schoolpoort en tijdens activiteiten buiten de school (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien.

De naleving van dit rookverbod wordt streng gecontroleerd door de toezichters, zowel aan de schoolpoort als in de gebouwen en kan bij vaststelling van overtreding een maatregel opleggen overeenkomstig de leefregels.

Roken op de school wordt bestraft met een dag uitsluiting. Roken aan de schoolpoort wordt bestraft met een herstelactiviteit op woensdagnamiddag.

Alcohol en drugs

Het drugbeleid werd gebaseerd op suggesties vanuit het VAD, Vereniging voor Alcohol – en andere Drugsproblemen vzw en werd op punt gesteld i.s.m. het CGG Vlaams-Brabant Oost.

Concreet bestaat een Drugbeleid op school (DOS) uit vier pijlers: (1) regelgeving, (2) begeleiding, (3) educatie en (4) structurele maatregelen.

1. Pijler regelgeving

Regels en afspraken

De pijler regelgeving wordt schematisch voorgesteld in onderstaande tabel. De regelgeving geldt tijdens de schooluren en schoolactiviteiten. Bij meerdaagse activiteiten kan er per uitzondering van de regel afgestapt worden.

	Tabak	Alcohol	Illegale drugs	Medicatie	Energiedranken
Bezit	S	V	V	T2	V
Gebruik - school	V	V	V	T2	V
Gebruik schoolomgeving	V	V	V	T2	S
Gebruik buitenschoolse activiteiten	S	S	V	V	V
Onder invloed op school	//	V	V	V	V
Delen	V	V	V	V	V
Dealen = in ruil voor geld, al dan niet met winst	V	V	V	V	V

Legende:

T1= Toegelaten, maar we ontraden dit

T2: Toegelaten, mits voorwaarden

S= Verboden, tenzij onder bepaalde omstandigheden

V= Verboden

- Toelichting tabakgebruik in bepaalde omstandigheden:

Bepaalde omstandigheden houden voor onze school enkel meerdaagse activiteiten in die georganiseerd zijn door de school. De leerlingen dienen zich tijdens deze activiteiten dan ook aan de wetgeving te houden. Op andere momenten is het gebruik van tabak te allen tijden verboden.

De leerlingen mogen wel in het bezit zijn van tabak, op voorwaarde dat deze niet zichtbaar tentoongesteld worden.

- Toelichting alcoholgebruik in bepaalde omstandigheden:

De school volgt in eerste instantie de wetgeving op. Dit wil zeggen dat sterke dranken nooit gedronken mogen worden, aangezien de Belgische wetgeving aangeeft dat dit niet geconsumeerd mag worden onder de leeftijd van 18 jaar.

Wanneer er tijdens meerdaagse activiteiten, al dan niet in het buitenland, uitzonderingen op de regelgeving worden toegelaten zal de school zeer duidelijke afspraken stellen via briefwisseling naar ouders toe. Bij buitenlandse reizen wordt alsook de buitenlandse wetgeving toegepast, indien de wetgeving strenger is dan het schoolreglement. Ouders dienen steeds toelating te geven voor bescheiden alcoholgebruik tijdens een buitenschoolse activiteit. Uitzonderingen komen enkel voor op vlak van alcoholgebruik in de 3de graad secundair onderwijs en steeds onder toezicht van het begeleidend schoolpersoneel. Alcoholgebruik wordt in deze gevallen begrensd tot maximum twee eenheden wijn of bier, met uitzondering van zware bieren en kan enkel indien de leerling nadien normaal kan functioneren zonder onder invloed te zijn of storend gedrag te vertonen. De school stelt de leerlingen hier zelf verantwoordelijk voor om hun eigen grenzen te kennen.

Als school willen wij onze leerlingen begeleiden en ondersteunen om verantwoordelijk met alcohol te leren omgaan en raden we (overmatig) alcoholgebruik dan ook ten strengste af.

- Toelichting medicatiegebruik:

Medicatie zonder voorschrift is toegelaten op school op eigen verantwoordelijkheid. Indien er op school medicatie bewaard moet worden en de leerling de medicatie bij een personeelslid van de school dient af te halen moet er een voorschrift voorgelegd worden. Dit voorschrift wordt afgegeven aan de leefcoach.

- Toelichting energiedranken in bepaalde omstandigheden:

De school past hier dezelfde regels als alcoholgebruik toe. Als school raden wij het drinken van energiedranken met de gezondheid van onze leerlingen in het achterhoofd af.

- Procedure bij vaststelling van een overtreding

Bij een vaststelling is er voldoende bewijsmateriaal verzameld om de regelovertreding aan te tonen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden bij zowel de opvoeder als de leerlingenbegeleiding. Beiden zullen hun rol duidelijk naar de leerling toe schetsen. De opvoeder is verantwoordelijk voor het organiseren van een reflectieve maatregel, terwijl de leerlingenbegeleider een eerder begeleidende rol zal spelen. Nadien zal het voorval besproken worden met de directie en worden hier volgende stappen afgesproken. Indien de regelovertreding te maken heeft met illegale drugs zal er door de directie contact opgenomen worden met de politie. De politie zal bij bezit de gepaste maatregelen nemen.

Indien de leerling onder invloed is en de school acht dat medische bijstand nodig is, zullen nooddiensten ingeschakeld worden.

De leerlingenbegeleiding of opvoeder neemt steeds contact op met de ouders van de betrokken leerling. De leerling krijgt steeds de kans om eerst het voorval zelf aan zijn ouders te melden.

Het voorval zal door de opvoeder in het leerlingvolgsysteem (LVS) opgenomen worden dat enkel zichtbaar zal zijn voor de directie en leerlingenbegeleiding.

- Procedure bij vermoeden van een overtreding

Bij een vermoeden van regelovertreding is er onvoldoende bewijsmateriaal om aan te tonen dat er sprake is van regelovertreding. De leerling zal in dit geval aangesproken worden door de leerlingenbegeleiding. In geval van vermoedelijk bezit zal de opvoeder aan de leerling vragen om zijn boekentas leeg te maken (met toestemming van de leerling). Indien de leerlingenbegeleiding vaststelt dat er sprake is van regelovertreding zal het stappenplan zoals in punt 2 toegepast worden. De leerlingenbegeleiding legt ook de werking van het CLB uit om mogelijke begeleiding op te starten. De leerling krijgt zelf de keuze om op dit hulpaanbod in te gaan. Indien de

leerlingenbegeleiding geen vaststelling kan doen, zal zij de bezorgdheden van de school uitdrukken en de leerling steeds uitnodigen om op een ander moment in gesprek te gaan. De leerlingenbegeleiding zal de leerling ook verder opvolgen en een melding bij het CLB doen indien zij dit nodig acht.

2. Pijler begeleiding

- Procedure bij bezorgdheid

Indien de school zich zorgen maakt over een bepaalde leerling omdat deze minder goed functioneert, zal er ook een gesprek met de leerlingenbegeleiding plaatsvinden. Wanneer de leerling de bezorgdheid van de school bevestigt, zal de leerlingenbegeleiding samen met de leerling op zoek gaan naar een gepast begeleidingsaanbod. Dit kan gaan over een schoolintern aanbod waarbij vooral de leerlingenbegeleiding met de leerling aan de slag gaat, maar ook het CLB en andere externe hulpdiensten (JAC, Broeders Alexianen, MAT,... kunnen aangekaart en besproken worden met de leerling.

3. Pijler educatie

Als school willen wij onze leerlingen een gezondheidsboodschap meedelen en hen wijzen op het feit dat gebruik van (verdovende/verslavende) middelen gevaren met zich meebrengt. Sensibiliseren, informeren en vaardigheden bijbrengen is onze grootste doelstelling.

Om dit doel te bereiken rekenen we enerzijds op onze eigen leerkrachten. Zij behandelen in hun vak immers diverse thema's zoals gezondheid en verslaving waarbij tabak, alcohol en drugs stevast behandeld worden. Anderzijds werken we nauw samen met lokale besturen en politie om de leerlingen door middel van voorlichting en preventieve acties te informeren over de impact van tabak en/of alcohol op het eigen lichaam alsook de omgeving (drugsrecherche voor de klas, toneelvoorstellingen zoals black-out, ...).

4. Pijler structurele maatregelen

Structurele maatregelen in de schoolcontext zijn gericht op het creëren van een ondersteunende omgeving voor de leerlingen. De school als leefomgeving kan een sterke beschermende factor zijn om leerlingen te stimuleren gezonde keuzes te maken op vlak van middelengebruik. De gezonde keuze moet immers de meest vanzelfsprekende keuze worden voor leerlingen. Omgekeerd heeft de gezondheid van leerlingen een sterke invloed op hun schools functioneren.

Deze pijler ondersteunt de werking van de andere pijlers. Aandacht voor infrastructuur kan bijvoorbeeld invloed hebben op het grensoverschrijdend gedrag van de leerlingen. Een goed contact met de leerlingen en weten wat er zich in hun thuissituatie afspeelt, maakt problemen sneller zichtbaar. Ook de educatieve boodschap in de klas kan bekrachtigd worden door de attitude en sfeer op school.

- Structurele maatregelen kunnen zich op drie gebieden bevinden:
 - **Infrastructuur:** de infrastructuur van de school kan gebruikt worden om leerlingen te stimuleren gezonde keuzes te maken.
 - **Schoolklimaat:** een goed schoolklimaat heeft een positieve invloed op het welbevinden van iedereen op school. Het stimuleert de ontwikkeling van leerlingen (zelfbeeld, identiteit, leermotivatie, leerprestaties, ...) en vermindert problemen op school (spijbelen, schorsingen, agressie, geweld, ...). Bovendien heeft een positief klimaat effect op het druggebruik van leerlingen.
 - **De brede omgeving van de school:** door samen te werken met ouders en sleutelfiguren in de lokale omgeving kan men een consistente boodschap geven aan de leerlingen. Advies vragen en

samenwerken met sleutelfiguren uit de lokale omgeving van de school zal de inzet van de school ondersteunen.

De school controleert de naleving van bovenvernoemde afspraken en kan bij vaststelling van overtreding een orde- en/of herstelmaatregel opleggen.

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 grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

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

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij de leercoaches, schoolcoach of coördinator. Meer informatie lees je in het onderdeel 'Begeleiding en Evaluatie'.

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

Gezond eten en drinken promoten kadert in onze opdracht tot het faciliteren van preventieve gezondheidszorg. Alcoholische dranken, frisdranken, energiehoudende dranken (met cafeïne en/of taurine), en hypertone sportdranken zijn daarom verboden op school. We stimuleren leerlingen en ouders om alternatieve gezonde dranken te overwegen. Ook snoep, chips en kauwgum zijn verboden op school. Fruit en gezonde snacks worden aangemoedigd, ook wanneer er traktaties voorzien worden door de leerlingen.

We stimuleren onze leerlingen om een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.

Verkeersveilige schoolomgeving

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets (helm en fietshesje worden aangeraden) of met het openbaar vervoer. De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein.

Fietsen en bromfietsen, incl. toebehoren, worden op eigen risico gestald op het schoolterrein. We adviseren een goed slot, alsook dat de fietsen in de fietsenrekken deftig geplaatst worden om valpartijen te voorkomen. Het schoolterrein is geopend tussen 07h30 en 17h00 en vrij toegankelijk. Nadien wordt dit afgesloten.

Bij toegang tot de campus dienen leerlingen af te stappen van zodra ze het campusdomein betreden, en zich met de fiets aan de hand te begeven naar de fietsenstalling. Er wordt niet gereden op de (brom)fiets binnen de campusmuren, dit in verband met veiligheid van al onze leerlingen.

Brandveiligheid

Brandveiligheid is een essentiële verantwoordelijkheid binnen onze scholengroep. Elke leerling, medewerker en bezoeker moet actief bijdragen aan het voorkomen van brand en aan een veilige evacuatie bij noodgevallen.

Onze school volgt strikte brandveiligheidsmaatregelen en evacuatieprocedures, gebaseerd op het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), boek III, titel I (Bescherming tegen brand en paniek in gebouwen), de Codex Secundair Onderwijs GO! – Deel IV Welzijnsbeleid en Preventiebeleid, en de Omzendbrief NO/2002/01 betreffende veiligheid, gezondheid en milieu in scholen van het Gemeenschapsonderwijs.

Wanneer het brandalarmsignaal klinkt, begint de ontruiming van de gebouwen onder leiding van de evacuatieverantwoordelijken of leerkrachten. Het is belangrijk om de instructies van de evacuatieverantwoordelijke of de leerkracht goed op te volgen, zodat de ontruiming vlot verloopt.

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

- Strikte naleving van het evacuatieplan: leerlingen volgen onmiddellijk en zonder aarzelen de aangeduide vluchtwegen. De vluchtwegen moeten altijd vrijgehouden worden van obstakels. De leerkrachten begeleiden de klasgroepen naar de verzamelplaats.
- Verzamelen op de aangewezen verzamelplaatsen = de dichtsbijzijnde speelplaats (i.e. speelplaats NuO / speelplaats kleuters / speelplaats lagere school). Daar blijft men bij de klasgroep tot verdere instructies volgen.
- Richtlijnen tijdens evacuatie opvolgen: Leerlingen zetten zich steeds per 2, blijven kalm, keren niet terug naar het gebouw en volgen de instructies van leerkrachten, opvoeders en hulpdiensten strikt op.
- Leerlingenregistratie: op de verzamelplaats wordt een aanwezigheidscontrole uitgevoerd.
- Interventies bij incidenten: op de school zijn opgeleide nijverheidshelpers (EHBO) aanwezig die instaan voor het verlenen van eerste hulp. Daarnaast beschikt de school over een brandbestrijdingsdienst en interventieploeg, die onmiddellijk optreden bij brandincidenten en ondersteuning bieden bij evacuaties.

In onze school wordt minstens 2 maal per schooljaar een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd om op zulke noodsituaties te oefenen.

Voor vragen omtrent preventie en brandveiligheid:

- Preventieadviseur Huis 11: Wim Goris
- Contactpersoon Preventie en Bescherming GO! NuO: Werner Kempeneers

Het correct volgen van deze procedures draagt bij aan de veiligheid van iedereen op school.

Door inschrijving in de school verklaren leerlingen en hun ouders (of wettelijke vertegenwoordigers) zich akkoord met deze bepalingen inzake brandveiligheid en evacuatieprocedures.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Wijze van betaling

Er wordt viermaal per schooljaar gefactureerd:

- factuur 1 eind oktober
- factuur 2 december
- factuur 3 eind maart
- factuur 4 eind juni

Voor de derde graad wordt er tijdens de tweede week van september een voorschotfactuur uitgestuurd voor de GWP.

De betalingstermijn van iedere factuur bedraagt 30 dagen.

Eventuele betwistingen worden binnen de vijf werkdagen schriftelijk of via mail medegedeeld. Na deze termijn worden de gegevens op de factuur als definitief beschouwd.

In geval van afwezigheid (zowel gewettigde als ongewettigde) zullen de niet-recupereerbare kosten van een extra murosactiviteit aangerekend worden via de schoolfactuur.

Alle facturen worden uitsluitend via mail verstuurd naar het emailadres dat bij inschrijving wordt opgegeven.

Gespreide betaling

Indien gewenst kunnen we aan de ouders een gespreide betaling aanbieden.

Wensen je ouders hiervan gebruik te maken dan kunnen ze contact opnemen met financieel medewerker van de school op boekhouding @atheneumtienen.be.

Indien ouders hun openstaande rekeningen niet betalen, zal de school volgende procedure toepassen:

- **1ste stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag:**
De factuur of te innen bedrag wordt opnieuw opgestuurd naar hetzelfde emailadres.
- **2de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 1):**
Tweede en laatste herinnering via
- **3de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 2):**
Bericht via Smartschool. Als de factuur hierna nog onbetaald blijft wordt deze betaalbaar gesteld door een incassobureau.

De prijszetting en de wijze van facturatie kunnen te allen tijde worden aangepast!

Voor de vrij te kiezen extra-scolaire activiteiten zoals teambuildingweekend en andere mogelijke reizen wordt er voor het aanvaarden van de inschrijving eerst nagekeken of er geen openstaande schoolrekeningen meer zijn. De kostprijs van deze activiteiten kan geenszins een belemmering zijn om de gewone schoolrekening te vereffenen.

De school kan een vergoeding vragen voor kopieën van de leerlingengegevens .

Met vragen en opmerkingen kun je via mail (boekhouding@atheneumtienen.be) terecht bij de financieel medewerker van de school.

De raming van de schoolkosten kan u terugvinden via de intradeskpagina van Smartschool.

Raming Schoolkosten

De raming van de schoolkosten kan u terugvinden via de intradeskpagina op Smartschool en via <https://nuonderwijs.be/wp-content/uploads/2026/06/Schoolkosten-2026-2027-1.pdf>

Deze raming is onder voorbehoud daar kosten kunnen variëren in functie van het aanbod van mogelijke uitstappen, voorstellingen, enz.....

Schulderkennis

Ik weet en stem er uitdrukkelijk mee in dat de verjaringstermijn van vijf jaar voor alle facturen en schoolrekeningen, zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek, van toepassing is.

Ik verbind er mij toe om alle schoolkosten van **schooljaar 2026–2027 te betalen**.

Zwemgelden

Zwemgelden

Zwemgelden worden aangerekend via de schoolfacturatie.

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

Dit gebeurt via een aanvraagformulier bij de directie.

In onze school evalueert de delibererende klassenraad in de eerste, de tweede respectievelijk de derde graad (duale en niet-duale studierichtingen) pas op het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie. Onderstaande beroepsprocedure blijft gelden. Maar als je vóór het einde van de graad overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar op het einde van elk leerjaar wordt geëvalueerd en als je al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, dan kan de raad van bestuur zelf de evaluatietermijnen bepalen. Deze termijnen worden hieronder aangegeven.

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een oriënteringsattest A met uitsluiting (op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad), een negatief advies tot overzitten, een oriënteringsattest B of een oriënteringsattest C toe te kennen, kan door je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, een persoonlijk gesprek (zijnde een overleg) aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om de bezwaren kenbaar te maken. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

De rapportuitreiking vindt plaats op woensdag 30 juni 2027 – bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

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

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

Na het overleg 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, of jijzelf als je meerderjarig bent, nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief of tegen afgiftebewijs.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de herziene beslissing van de klassenraad. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de

beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de **algemeen directeur van de scholengroep, de heer Gunther Degroote**, Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. Er geldt een wettelijk vermoeden van deskundigheid van de klassenraad. Het is dus belangrijk dat je jouw bezwaren motiveert. Je ouders doen dit het best via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend. 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. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, doen dit via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij/kan jij bewijzen dat zij/jij het beroep tijdig hebben/hebt ingediend.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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.

Opgelet: De beroepscommissie zal binnen een redelijke termijn samenkomen, rekening houdend met het feit dat een beroep dat na 5 juli ontvangen wordt door de algemeen directeur pas vanaf 16 augustus verder kan worden behandeld.

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders indien je minderjarig bent. Deze beroepscommissie zetelt ten vroegste op vrijdag 20 augustus 2027.

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 per aangetekende brief, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – maar uitsluitend voor een opleiding die op 31 januari eindigt – uiterlijk op 15 maart daaropvolgend met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten).

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de school of het CLB 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 en bij voorkeur schriftelijk een klacht indienen bij klachtenbeheerder GO! scholengroep Huis 11, mevrouw An Jennes, an.jennes@huis11.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?

Klachten kunnen gemeld worden via telefoon, brief of e-mail. Opdat een klacht kan behandeld worden mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, doen dit via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij/kan jij bewijzen dat zij/jij het beroep tijdig hebben/hebt ingediend. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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. Deze beroepscommissie zetelt uiterlijk 10 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de dag van ontvangst van het schriftelijk beroep.

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 per aangetekende brief aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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.

Leefregels

4 lademodel

Nog aanvullen!!!!!!

Ordemaatregelen

In GO! NuO worden de algemene leefregels voor de klassen en de school samen met de leerlingen gemaakt (zi onderdeel 'Participatie'). Afspraken die op die manier tot stand komen, zullen veel meer gedragen zijn door iedereen dan opgelegde regels 'van bovenaf'.

Deze afspraken zullen voor iedereen duidelijk gecommuniceerd worden bij de start van het schooljaar. Deze werkwijze zorgt er natuurlijk voor dat afspraken geen statische opsomming van regels zijn, maar een dynamisch gegeven.

Indien de handelingen van de leerling de leefregels schenden doch zonder een gevaar of ernstige belemmering te vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van de schoolbevolking of van personen waarmee de leerling in het kader van stage of andere vormen van werkplekleren in contact komt, kunnen er maatregelen volgen die aan de leerling bepaalde voorzieningen ontfzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen. Dit kan in een contractvorm worden gegoten. De school zal hier zelf een concrete invulling aan geven, maar blijft een verplichting tot opvang van de leerling hebben. Het kan dan gaan om, bij wijze van voorbeeld en niet limitatief, een berisping, een waarschuwing, een strafstudie, een weigering tot deelname aan een facultatieve schoolreis tijdens een vakantie,... ook het gedurende maximum één lesdag vervangen van de geplande onderwijsactiviteiten door andere activiteiten is mogelijk (dit kan zich tijdens het schooljaar meermaals voordoen bij nieuwe feiten, doch nooit aaneensluitend). De getroffen maatregel doet geen afbreuk aan de hoedanigheid van regelmatige leerling en aan het daaraan verbonden recht op studiebekrachtiging.

Elkeen die én door het schoolbestuur daartoe is gemachtigd én toezicht uitoefent op de betrokken leerling op de locatie en het tijdstip van de regelschending kan een dergelijke maatregel opleggen. Dit houdt in dat zelfs een personeelslid van een andere school waar de school van inschrijving mee samenwerkt, een personeelslid van een organisator van werkplekleren, een stagementor, een voordrachthouder..... die op de leerling toezicht uitoefent, die machtiging van het schoolbestuur kan krijgen.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Inbreuk tegen het verbod van het zichtbaar dragen van levensbeschouwelijke kentekens

Er wordt een eerste maal vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval word je uit de les geschorst en zal je de rest van die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen. Dit is een ordemaatregel waartegen geen beroep kan worden aangetekend;

Er wordt een tweede maal vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de

schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval treedt het tuchtreglement in werking:

- je wordt uit de les geschorst en zal de rest van die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen;
- de procedure voor een tijdelijke uitsluiting buiten de school wordt opgestart;

Er wordt een derde maal vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval treedt het tuchtreglement in werking:

- Je wordt uit de les geschorst en zal de rest van die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen;
- Je wordt preventief geschorst buiten de school en de procedure voor een definitieve uitsluiting wordt opgestart. Hierbij zijn alle regels, zoals opgegeven in het schoolreglement, inclusief de beroepsprocedure van kracht.

Bij schending van de leefregels die niet van aard is om tuchtmaatregelen te nemen, kunnen andere maatregelen worden genomen die je bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen. Ze kunnen onder meer inhouden dat voor maximum één lesdag, desgevallend herhaald doch niet aansluitend, het bijwonen van de gebruikelijke lessen of gelijkgestelde activiteiten door andere activiteiten worden vervangen.

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 of zijn afgevaardigde je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de school sluiten. De leerling krijgt dan gedurende een bepaalde tijd, geen toelating tot de school.

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen.

De directeur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond. .

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, schriftelijk ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent wordt dit enkel aan jou ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

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

De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en de school dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen 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 op onze school als in het kader van leerlingstages.

Als school hanteren wij het beginsel dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat op een meer ingrijpende maatregel indien deze dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen onder meer overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, spijbelen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen, fraude met smartschool of diefstal plegen.

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 de tijdelijke uitsluiting moet de leerling niet aanwezig zijn op school. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit. 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, als je meerderjarig bent, of met je ouders hierover afspraken maken.
- Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Tijdelijke uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

- **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 uit de school** 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. Tijdens de definitieve uitsluiting moet de leerling niet aanwezig zijn op school.
- Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
- Ben je niet meer leerplichtig en word je in de loop van het schooljaar 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.
- Hou er ook rekening mee dat als je uit het GO! atheneum Tienen uitgesloten werd, je het lopende, het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd kan worden als je je opnieuw wenst in te schrijven in de school.
- Dit geldt ook voor een school of scholen waar onze school mee samenwerkt, voor zover de controversiële handelingen zich in die andere school hebben voorgedaan.
- Definitieve uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en van zodra blijkt dat ofwel geen ontvankelijk beroep is ingesteld ofwel de uitsluiting in beroep wordt bevestigd, een einde wordt gesteld aan elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd.
- Definitieve uitsluiting waarvoor een ontvankelijk beroep loopt, houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

Regels bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders, indien je minderjarig bent, word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd per [aangetekende] brief. 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. Als dit niet vermeld wordt bij de kennisgeving, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij worden/wordt vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij en hun/jouw vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen. Ook de maatregelen die de school heeft genomen om jou te begeleiden worden hierin opgenomen. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt in het tuchtdossier aangegeven waarom begeleiding niet mogelijk is en welke stappen we als school hebben gezet om, in samenwerking met je ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid van de begeleiding te vermijden.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier is overdraagbaar naar je nieuwe school, maar daar zijn voorwaarden aan verbonden. De school geeft jou tuchtdossier door aan een lid van het schoolteam van jouw nieuwe school dat betrokken is bij jouw begeleiding en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Dat personeelslid behandelt de informatie in het tuchtdossier vertrouwelijk en mag dit enkel met andere leden van het schoolteam delen als dit noodzakelijk is voor jouw begeleiding én als dat in jouw belang is. Voor je nieuwe school de informatie uit het tuchtdossier deelt met andere leden van het schoolteam, gaat ze met jou en jouw ouders in gesprek. Ook de andere leden van het schoolteam met wie de informatie wordt gedeeld, behandelen de informatie vertrouwelijk. Je ouders en jij kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.
- Bij een duale studierichting hebben schorsing en uitsluiting telkens betrekking op zowel de school- als de werkplekcomponent. Je kan dus niet geschorst of uitgesloten worden voor slechts één component.

Info

Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

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

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

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

Afwijkingen op de schoolvakantieregeling

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd.

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

1. Op individueel niveau kan je als leerling, school en onderneming afspreken dat je gedurende een schoolvakantie wél naar de werkplek komt. Deze afwijking is enkel mogelijk wanneer er zich daadwerkelijk leeropportunities voordoen. Als er een leeropportunititeit is en je gaat tijdens een schoolvakantie naar de werkplek, wordt dit opgenomen in de overeenkomst en het schoolreglement. Je mag het aantal dagen dat er gewerkt wordt in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op de dagen waarop je normaal gezien naar de werkplek zou gaan.
2. Ook op niveau van de opleiding kan een afwijking worden vastgelegd in het kader van een leeropportunititeit. Deze afwijking geldt dan voor alle leerlingen in de opleiding en kan enkel in geval van bv. seizoensgebonden activiteiten die ervoor zorgen dat het nodig is om in de vakantie naar de werkplek te gaan. Ook in deze situatie heb je recht op compensatie van deze dagen binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal naar de werkplek zou gaan. Deze afwijking wordt vastgelegd door een sectoraal partnerschap en bekrachtigd door de Vlaamse Regering.
3. Op het niveau van de opleiding kan ook beslist worden om het aantal vakantieweken per schooljaar te reduceren van 15 tot 12 weken. Dit gebeurt in consensus tussen de onderwijsverstrekkers (onderwijskoepels en het GO!) en de sectorale partners (na validering van het Vlaams Partnerschap en de Vlaamse Regering). Dit kan enkel voor derdegraads opleidingen.

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

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

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

1. Als je gewettigd afwezig bent, wordt de periode verlengd met de duur van je gewettigde afwezigheid;
2. Als je onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning. Er moet wel effectief een erkenningsaanvraag zijn ingediend;
3. Je trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen voor het gewoon secundair onderwijs toekennen op basis van de inspanningen die je als leerling al geleverd hebt en de specifieke context. Dit wordt opgenomen in jouw leerlingendossier.

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

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

Klassenraad

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

Je trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar **2026-2027** en het pedagogisch project [in papieren versie of via elektronische drager] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op [datum] _____

Handtekening(en) *(schriftelijke of elektronische akkoordverklaring)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

*Een ouder kan op een digitale wijze akkoord gaan met een wijziging aan het schoolreglement

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste leerling en ouder(s)

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

In dit formulier kunnen jullie aangeven of en in welke mate jullie toestemming geven voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten

Tim Stiers

Directeur

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van (naam leerling)
- en ik (naam leerling) (indien ouder dan 12 jaar)

verklaren hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden.	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de school tijdens verschillende evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de leerling herkenbaar in beeld wordt gebracht	Ja/Nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite. Dit geldt ook voor gerichte foto's.	Ja/Nee Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders en leerlingen afgeschermd website.	Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een schoolkrantje of ander drukwerk .	Ja/Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...).	Ja/Nee

Datum

Handtekeningen
ouder(s)

leerling indien ouder dan 12 jaar



DIGICHARTER

Afspraken over online communicatie op onze school voor onze leerlingen en ouders.

Lees je berichten

- Je raadpleegt **dagelijks** tijdens de schoolweek het communicatieplatform van de school.
- Sms, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.
- **Bij ziekte of verlofstelsel** van een personeelslid of bij ziekte van een leerling wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.

Efficiënte communicatie

- **Bundel je boodschappen** zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt.
- Stuur je berichten **enkel naar de belanghebbenden**. Wees gericht met wie je in de verzendlijst plaatst.
- **Gebruik indien niet nodig, geen reply to all.**
- Verkiez **mondelinge communicatie bij complexe of dringende topics**. Voor de goede orde kan je de zaken die je hebt afgesproken via 1 bericht via het digitale platform dat door de school wordt gebruikt, bevestigen. Ook bij **overmacht of tijdens een noodsituatie** is mondelinge communicatie aangewezen.
- **Vragen over de leerstof die kunnen beantwoord worden in de volgende les, neem je mee naar de volgende les.** Zo horen de klasgenoten ook de nuttige informatie.

Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke **binnen de 48 uur** beantwoord. Bij een complexe vraag wordt doorgegeven aan de vraagsteller dat dit langer kan duren. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Schooldagen

Tijdens weekdagen wordt er **gecommuniceerd tijdens de openingsuren van de school** via de communicatiekanalen van de school (communicatieplatform, mail of telefoon). **Buiten de openingsuren van de school wordt niet verwacht dat mails worden gelezen en beantwoord.**

Weekend en vakanties

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat je **voor aanvang van de eerste schooldag na een weekend of vakantie** de communicatiekanalen hebt geraadpleegd.

Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor onze leerkrachten, de begeleiders en het schoolteam. Dit is een strikt vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd.

Als er iets verandert in de medische toestand van jouw kind, neem dan zeker contact op met ons.

De directeur en/of een verantwoordelijk personeelslid kijken deze fiche in.

Voor vragen over het doel van deze fiche of hulp bij het invullen, kan je terecht bij:

Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:

Functie:

E-mailadres:

Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN LEERLING

Naam en voornaam leerling:

Geboortedatum leerling:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte tijdens de les/schoolactiviteiten:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?

Sport (turnles): JA / NEEN / WEET IK NIET

Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET

Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Andere:

Draagt de leerling een bril? JA / NEEN / WEET IK NIET

Gebruikt de leerling andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, ...

Welke?

Geneesmiddelen of medicatie

Neemt de leerling dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

Naam geneesmiddel, voedingssupplement, homeopathisch product (naam op de doos en de dosis)	Frequentie (neemt de leerling dagelijks/wekelijks/14 dagen deze medicatie in)?	Wanneer wordt deze medicatie genomen? En hoeveel tabletten/druppels per moment worden er ingenomen?	Doet de leerling dit zelfstandig of is er toezicht nodig bij de inname?
--	--	---	---

Werd de leerling gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via [Vitalink](#) de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.

[Hoe werkt Vitalink?](#)

Heeft de leerling een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?

[Wat is een allergie?](#)

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de leerling bepaalde ziekten of moeilijkheden?

astma: JA / NEEN / WEET IK NIET

suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET
ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET
huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET
epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET
hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
andere:

Heeft de leerling verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat jouw huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, ... ? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

Welke arts/dienst?	Telefoonnummer	Waarvoor? Reden?	Laatste bezoek

Zijn er andere punten waarmee wij op school best rekening houden?

(bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, ...)

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame leerling:

* Ik verklaar hierbij dat ik het ouderlijke gezag uitoefen over de NIET bekwame leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd. Een geldige (schriftelijke of mondelinge) toestemming kan enkel gegeven worden door *de wettelijke ouder, door de wettelijke voogd of door de bekwame leerling (art.12 wet betreffende de rechten van de patiënt B.S. 26 09 2002) zelf.*

Kopierecht

Beste ouder, leerling,

Zoals vermeld in art. 7.2. uit de omzendbrief SO 64 hebben de betrokken leerling en de betrokken personen recht op inzage in - en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, zoals bv. evaluatiegegevens, die de school verzamelt. Een toelichting bij de inzage kan immers voor meer duiding bij de gegevens zorgen, eventuele vragen ter verduidelijking kunnen op die manier extra aandacht krijgen.

Na gebruikmaking van het inzage- en toelichtingsrecht kunnen de betrokken leerling of de betrokken personen kopierecht uitoefenen. De school bezorgt de betrokkenen een kopie, deze zullen via de schoolrekening gefactureerd worden. Elke kopie moet persoonlijk en vertrouwelijk worden behandeld en mag uitsluitend worden gebruikt in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Met vriendelijke groeten
De directie

.....

Ik ondergetekende , ouder van
....., uit klas....., maak gebruik van het kopierecht van
evaluatiegegevens. Ik verbind mij er toe dat ik elke kopie persoonlijk en vertrouwelijk zal behandelen en
uitsluitend gebruiken in functie van de onderwijsloopbaan van mijn zoon/dochter.
Het betreft hier een kopie van de toetsen/examens van het..... semester van de volgende vakken:

Datum Handtekening

.....

DIGICHARTER

Duidelijke afspraken voor online communicatie



Leerlingen en ouders



Lees je berichten

Raadpleeg **dagelijks** smartschool.

Sms, WhatsApp en sociale media zijn geen professionele communicatiekanalen.

Bij ziekte of verlof van een personeelslid of leerling wordt niet verwacht dat hij/zij actief is op smartschool.



Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke **binnen de 48 uur** beantwoord.

Bij een complexe vraag wordt doorgegeven aan de vraagsteller dat dit langer kan duren.



Schooldagen

Tijdens weekdays wordt er gecommuniceerd tussen 7.45u. en 16.25u. via de communicatiekanalen van de school (smartschool, mail of telefoon). Na de openingsuren van de school wordt er niet verwacht dat mails worden gelezen en beantwoord.



Weekend en vakanties

Tijdens het weekend en vakanties **wordt er niet verwacht** dat op mails wordt gereageerd. Er wordt wel verwacht dat je voor de aanvang van de eerst volgende schooldag na het weekend of vakantie de communicatiekanalen heb geraadpleegd.



Efficiënte communicatie

Stuur je berichten enkel naar de belanghebbenden.

Gebruik indien niet nodig geen reply to all.

Vragen over de leerstof die kunnen beantwoord worden in de volgende les, neem je mee naar de volgende les.

Indien je vragen hebt voor een vakleerkracht mag je deze rechtstreeks stellen aan de vakleerkracht.

