

GO! OKAN De Taalboom (Veenbeslaan 51, 3900 Pelt)

2023-2024

Onze school	**4**
PPGO!	4
Neutraliteit	4
Schoolteam	5
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap	7
Informatieveiligheid	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	7
Leersteuncentrum	7
Inschrijving	**8**
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Voorrangsregeling	9
Je studies voortzetten	9
Van studierichting veranderen	9
Van school veranderen	9
Leerlingengegevens	10
Jaarkalender en studieaanbod	**11**
Studieaanbod	11
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	11
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	13
Interactief afstandsonderwijs	13
Flexibele leertrajecten	14
Openstelling van de school	14
Vestigingsplaatsen	14
Lesbijwoning in een andere school	15
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	15
Stages en werkplekleren	15
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	16
Participatie	**17**
Leerlingenraad	17
Ouderraad	18
Pedagogische raad	18
Schoolraad	19
Engagementsverklaring	20
Begeleiding en evaluatie	**21**
Leerlingenbegeleiding	21
Evaluatie	23
Wat evalueren wij?	23
Hoe evalueren wij?	23
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	24
Deliberatie	24
Rapportering	25
Vlaamse toetsen	25
Taalbeleid	**26**
Screening van de onderwijstaal	26
Extra taallessen Nederlands	26
Vakken gegeven in een andere taal	27
Meertaligheid	27
Afspraken	**28**
Gebruik van gsm en andere media	28
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	29
Reclame en sponsoring	30
Kledij, orde en hygiëne	30
Lokale leefregels	30
Persoonlijke bezittingen	32
Afwezigheid	**33**

Gewettigde afwezigheden	33
Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	33
Afwezig om één van de volgende redenen	34
Afwezigheden wettigen	34
Afwezig met toestemming van de school	35
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	35
Moederschapsverlof	35
Problematische afwezigheid	36
CLB	**37**
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	37
Het CLB en zijn werkingsprincipes	37
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	37
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	37
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	37
Deontologische code CLB	38
Beroepsgeheim	38
Leerlingenbegeleiding door het CLB	38
Vraaggestuurde begeleiding	38
Verplichte leerlingenbegeleiding	40
Verplichte leerlingenbegeleiding	40
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	40
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	40
Preventieve gezondheidszorg	40
CLB-consulten	40
Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker	40
Besmettelijke ziekten	41
Vaccinaties	42
Individueel CLB-consult	42
Verandering van school en CLB	42
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	42
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	43
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	43
Info van lokale CLB en CLB Online	47
CLBch@t en Onderwijskiezer	47
Veiligheid en gezondheid	**48**
Ziekte, ongeval en medicatie	48
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	48
Roken	49
Alcohol en drugs	49
Welbevinden	50
Voeding, dranken en tussendoortjes	52
Verkeersveilige schoolomgeving	52
Politiecontroles	52
Schoolkosten	**53**
Bijdrageregeling	53
Stappenplan onbetaalde facturen	54
Schoolreglement: stappenplan onbetaalde facturen	54
Betwistingen en klachten	**55**
Algemene klachtenprocedure	55
Een klacht?	55
Waar kun je met een klacht terecht?	55
Hoe dien je een klacht in?	55
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	55
Welke klachten worden niet behandeld?	56
Specifieke procedures	56
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	57

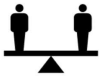
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	58
Verzekeringen	**59**
Schoolverzekering	59
Leefregels	**60**
4 lademodel	60
Ordemaatregelen	60
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	64
Tuchtmaatregelen	64
Regels bij tuchtmaatregelen	66
Te laat en onwettig afwezig	67
Vrijheidsbeperkende maatregelen	67
Duaal leren	**68**
Duaal leren	68
Klassenraad	69
Bijlagen	**70**
Schoolreglement en PPGO!	70
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	71
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	73
Appwel - informatie privacywetgeving	75
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	77
Schoolbenodigdheden	78

Onze school

PPGO!



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



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

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

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

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

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

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via deze link.

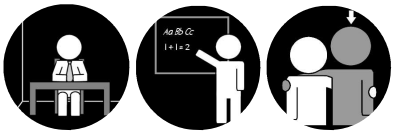
Neutraliteit



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

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

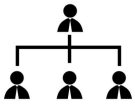
Schoolteam



Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- de coördinator
- het onderwijzend personeel
- het ondersteunend personeel
- de leerlingenbegeleiders
- de vervolgschoolcoaches

Schoolbestuur



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

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

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

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

Onze school behoort toe aan Scholengroep Xpert. Algemeen Directeur: mevr. Anne Smeyers.

Raad van Bestuur:

- Voorzitter: Björn Vanlook
- Ondervoorzitter: Eric Valkenborg
- Leden: Bert Van De Craen, Tony Schildermans, Timothy Hendriks, Wouter Hustinx, Lorraine Van de Wie Robert Verheyen en Tom Dieltiëns.

Centrale administratie Scholengroep Xpert:
Olmenweg 110
3970 Leopoldsburg Tel. 011/26 09 10

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

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap SO Xpert met als voorzitter, de coördinerend- directeur, dhr. Chris Cuyvers. Alle scholen die deel uitmaken van onze scholengemeenschap zijn:

- Campus FLX middenschool, Atheneumstraat 2, 3970 Leopoldsburg;
- A-Maze, Laarbemdeweg 17, 3581 Beringen (vestigingsplaats Campus FLX middenschool en Campus FLX);
- Campus FLX, Atheneumstraat 2, 3970 Leopoldsburg;
- X plus Lommel, Mudakkers 25, 3920 Lommel;
- X plus, Mudakkers 25, 3920 Lommel;
- GO! Tienerschool Vox Pelt, Leopoldlaan 45, 3900 Pelt;
- GO! Atheneum Vox Pelt, Leopoldlaan 45, 3900 Pelt;
- GO! Shift Pelt, Sint-Jansstraat 22a, 3900 Pelt (vestigingsplaats GO! Atheneum Vox Pelt);
- GO! SBSO Helix, Speelpleinstraat 77, 3920 Lommel.

Informatieveiligheid

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming(AVG). Bij vragen kan u terecht op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze schoolwebsite vind je onze privacyverklaring terug [link naar privacyverklaring].

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum GO! Limburg, Vildersstraat 1 Hasselt.

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



Wie zijn anderstalige nieuwkomers?

Anderstalige nieuwkomers zijn kinderen en jongeren die nog niet lang in België wonen en die niet voldoende Nederlands spreken of begrijpen om de lessen te kunnen volgen.

Het is een diverse groep: kinderen van vluchtelingen en asielzoekers (al dan niet in een asielcentrum), kinderen die via gezinshereniging in België terechtkomen, niet-begeleide minderjarigen, adoptiekinderen, kinderen van werknemers van internationale organisaties in België, …

Wanneer word je tot het onthaaljaar toegelaten?

Je wordt beschouwd als anderstalige nieuwkomer en kan als regelmatige leerling tot het onthaaljaar toegelaten worden wanneer je voldoet aan alle volgende voorwaarden:

1. op 31 december volgend op de aanvang van het schooljaar enerzijds minstens twaalf jaar en anderzijds geen achttien jaar geworden zijn;
2. een nieuwkomer zijn, dat wil zeggen maximaal één jaar ononderbroken in België verblijven;
3. niet het Nederlands als thuistaal of moedertaal hebben;
4. onvoldoende de onderwijstaal beheersen om met goed gevolg de lessen te kunnen volgen;
5. maximaal negen maanden ingeschreven zijn (vakantiemaanden juli en augustus niet inbegrepen) in een school met het Nederlands als onderwijstaal.

Als je als anderstalige nieuwkomer officieel verblijft in een open asielcentrum en op 31 december volgend op de aanvang van het schooljaar minstens twaalf jaar en geen achttien jaar geworden bent, kan je ook als regelmatige leerling tot het onthaaljaar worden toegelaten.

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

Wat als je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden?

Voor individuele leerlingen kan in uitzonderlijke en bijzondere omstandigheden van de voorwaarden met betrekking tot leeftijd, verblijfsduur en schoolloopbaan in het Nederlandstalig onderwijs afgeweken worden.

De bevoegdheid om af te wijken van bovenvermelde voorwaarden ligt bij de toelatingsklassenraad onder de volgende modaliteiten:

1. de toelatingsklassenraad een gunstige en gemotiveerde beslissing neemt uiterlijk 25 lesdagen na aanvang van de regelmatige lesbijwoning;
2. de klassenraad ten minste uit alle stemgerechtigde leden en een afgevaardigde van het betrokken CLB bestaat;
3. voor de toegestane afwijking wordt de gunstige en gemotiveerde beslissing van de toelatingsklassenraad opgenomen in het leerlingendossier en ter inzage gelegd op school voor de verificateur;
4. je ouders vragen om je uit te schrijven.

Hoelang blijf je ingeschreven?

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

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

Als je uit onze school (OKAN De Taalboom) of een andere school van onze scholengemeenschap uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school of een andere school van de scholengemeenschap, kun je geweigerd worden.

Voorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school, dan hebben je (plus)broers en (plus)zussen inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het onthaaljaar 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

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

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

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

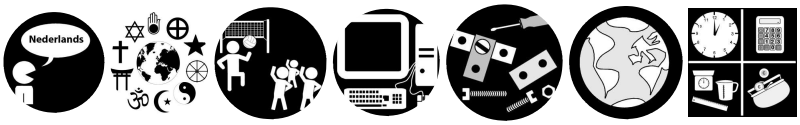
Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt. Er is verplichte overdracht voor het aantal problematische afwezigheden, de toegekende attestering, het bestaan van een handelingsgericht advies voor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

Bij de overgang van de leerling van het onthaaljaar naar de vervolgschool wordt er een doorstroomdossier opgebouwd en doorgegeven. Deze bevat informatie uit het leerlingendossier en het leerlingvolgsysteem. Het doel van deze verzameling van gegevens is de leerling zo juist mogelijk in te schatten en de zorg die in het onthaaljaar werd opgestart optimaal verder te zetten.
De gegevens op de fiche vermeld, worden uitsluitend voor intern gebruik gehanteerd en zullen onder geen enkele voorwaarde aan externen worden bekendgemaakt.

Gegevens betreffende evaluatie kunnen te allen tijde geraadpleegd worden via Smartschool (Skore). Rapporten worden niet naar de ouders opgestuurd, maar op afgesproken tijdstippen op de school afgehaald door de ouder(s).
Andere leerlingengegevens (zoals onder meer verzameld via het leerlingvolgsysteem) kunnen op school geraadpleegd worden, na afspraak met de directeur.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod



Het wekelijkse lessenrooster van het onthaaljaar beslaat **28 lesuren**, waarvan **2 lesuren levensbeschouwing**.

Het leerprogramma van het onthaaljaar is zeer sterk gericht op het verwerven van het **Nederlands**. Om die reden worden, met uitsluiting van de uren-leraar voor godsdienst of niet-confessionele zedenleer, eigen cultuur en religie of cultuurbeschouwing, in principe alle uren-leraar uitsluitend gebruikt voor het aanleren van Nederlands door middel van het algemeen vak "Nederlands voor nieuwkomers".

Dit algemeen vak "Nederlands voor nieuwkomers" wordt vertaald naar **geïntegreerde** lesinhouden waarbij de focus ligt op **ervaringsgericht** leren in de **persoonlijke**, **educatieve** en **maatschappelijke** context.

Bij de start van het schooljaar ligt de focus op het verwerven van **functionele taal** die je **zelfredzaam** maakt in de **onthaalschool** en in de **persoonlijke** leefomgeving. Naarmate het schooljaar vordert, word je klaargestoomd voor de **doorstroom** naar de **vervolgschool**.

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

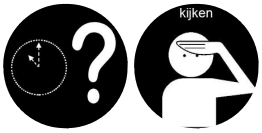


Lesuren:

lesuur	begin	einde
1	08.45u	09.35u
2	09.35u	10.25u
pauze	10.25u	10.40u
3	10.40u	11.30u
4	11.30u	12.20u
middagpauze	12.20u	13.10u
5	13.10u	14.00u
6	14.00u	14.50u

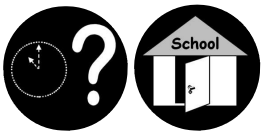


Op **woensdag** eindigen de lessen om **12.20 uur** voor **alle leerlingen**.



Toezicht door personeel van de school:

Maandag	8.30 u – 8.45 u en 14.50 u – 15.10 u
Dinsdag	8.30 u – 8.45 u en 14.50 u – 15.10 u
Woensdag	8.30 u – 8.45 u en 12.20 u – 12.35 u
Donderdag	8.30 u – 8.45 u en 14.50 u – 15.10 u
Vrijdag	8.30 u – 8.45 u en 14.50 u – 15.10 u



Openingsuren van de school:

Maandag	8.30u - 16.30u
Dinsdag	8.30u - 16.30u
Woensdag	8.30u - 12.35u
Donderdag	8.30u - 16.30u
Vrijdag	8.30u - 15.00u

Studie, sport-, middag- en avondactiviteiten
Het aanbod varieert en kan steeds op school opgevraagd worden.



Verlofregeling

Deze info wordt bij de inschrijving meegegeven en is terug te vinden op Smartschool.



Middagpauze

Je blijft tijdens de middagpauze in principe **op school**. Op uitzonderlijke aanvraag van de ouders kan de directeur toestemming verlenen aan leerlingen die binnen een periferie van **1,5 km van de school** wonen om **thuis** te gaan eten. Indien de directeur gunstig advies geeft, krijg je een pasje. De ouders nemen de verantwoordelijkheid over gedurende deze afwezigheid. Indien de leerling niet thuis maar elders gaat eten, kan de directeur te allen tijde het pasje terug intrekken.



Catering

Je neemt een eigen **lunchpakket** mee. De school biedt geen eten of drank aan.

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken



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

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Interactief afstandsonderwijs

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

Maak hier de oplijsting van de studierichtingen waarin er interactief afstandsonderwijs voorzien wordt.

Vul hier verder aan hoe het interactief afstandsonderwijs op jouw school wordt georganiseerd: vb. opname van het interactief afstandsonderwijs in het lessenrooster, communicatie over het interactief afstandsonderwijs naar ouders en leerlingen, onderdelen van vakken die via interactief afstandsonderwijs worden georganiseerd, …

Wanneer je als leerling thuis geen leerruimte ter beschikking hebt, kan je steeds 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.

Wanneer er synchroon afstandsonderwijs wordt georganiseerd dan zijn jij en je leraar op hetzelfde moment online aanwezig.

Ben je afwezig? Dan gelden de afspraken rond afwezigheden zoals opgenomen verderop in dit schoolreglement.

Tijdens het asynchroon afstandsonderwijs vindt de communicatie tussen jou en je leraar niet gelijktijdig plaats en maken we de volgende afspraken: geef hier de afspraken weer omtrent aan- en afwezigheden voor wat betreft het asynchroon afstandsonderwijs.

Flexibele leertrajecten



Individueel leertraject

Er wordt voor jou een **individueel leertraject** uitgewerkt waarin het niveau doorheen het jaar wordt bijgesteld rekening houdend met je mogelijkheden en tussentijdse resultaten. De doelstellingen van het onthaaljaar vormen daarvoor het kader.



Integratieweken

Wanneer je hier klaar voor bent, start je met het **studiekeuzetraject**. Je gaat op zoek naar je interesses, ontdekt je talenten, denkt kritisch na over je capaciteiten en maakt kennis met het Vlaamse onderwijssysteem.

Samen met de vervolgschoolcoaches en je klastitularis maak je een voorlopige studiekeuze. In het onthaaljaar zal je enkele weken de lessen volgen in een vervolgschool naar keuze. De integratieweken worden gevolgd door een zelfevaluatie, evaluatie van de vakleerkrachten in de vervolgschool en een evaluatie van de OKAN-leerkrachten. Indien nodig, kan er een extra periode van integratieweken vastgelegd worden.



Schakeluren

Maximaal **4 lesuren per week** is het mogelijk om **schakeluren** te volgen op de vervolgschool.

Het tijdstip waarop deze schakeluren starten en de concrete invulling ervan is afhankelijk van het individuele traject van de leerling.

Openstelling van de school

Lokaal in te vullen

Vestigingsplaatsen



Onze school, OKAN-Leefschool De Taalboom, behoort tot de hoofdvestigingsplaats**Tienerschool VOX** (Leopoldlaan 45, 3900 Pelt).

OKAN-Leefschool De Taalboom is gehuisvest op het volgende adres: **Veenbeslaan 51, 3900 Pelt**.

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 school waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Lesbijwoning in een andere school

Onze school werkt samen met **campus VOX** om integratieweken en schakeluren te verstrekken. Dat maakt het mogelijk dat je tijdens een deel van het schooljaar bepaalde lessen volgt in **Campus VOX**.

Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing en deze school is uitsluitend bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Krijg je les in een school die behoort tot de scholengroep, dan maken je leraren met stemrecht deel uit van de bevoegde klassenraad. Krijg je les in een school van een andere scholengroep, dan kunnen je leraren hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens het bijwonen van de lessen in **Campus VOX** de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Indien je een andere school dan **Campus VOX** verkiest als vervolgschool (in of buiten de scholengroep), worden alle afspraken omtrent afwezigheden, evaluatie, verzekering en leefregels opgenomen in een samenwerkingsovereenkomst met deze vervolgschool.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

[verplicht item]

[Onze school werkt samen met [naam school voor buitengewoon onderwijs.]

Leerlingen uit het buitengewoon onderwijs kunnen maximaal halftijds een deel van de lessen bijwonen in onze school.

De leerlingen van het buitengewoon onderwijs die lessen bijwonen in onze school blijven onderworpen aan het schoolreglement van [naam school voor buitengewoon onderwijs] maar moeten de leefregels van onze school volgen.]

Stages en werkplekleren

[verplicht item]

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

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten



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

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

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

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

Er wordt steeds verzameld op school om gezamenlijk te vertrekken. Als het einde van de extra muros-activiteit samenvalt met het einde van de lesdag, mag je rechtstreeks naar huis terugkeren na afloop van de pedagogische uitstap. Indien je ouders hiermee niet akdkoord gaan, dienen zij dit op voorhand aan de school te laten weten.

Tijdens deze uitstappen geldt ook altijd het schoolreglement. Leerlingen die zich niet aan de vooropgestelde regels houden, kunnen van een volgende pedagogische uitstap uitgesloten worden.

Participatie

Leerlingenraad



De leerlingenraad van OKAN De Taalboom werkt projectmatig. Elke maand vindt er een project plaats dat kadert binnen thema's zoals sport, spel en ontspanning. De verschillende projecten worden door de leerkrachten toegelicht en visueel ondersteund in de verschillende niveaugroepen. Bij interesse kunnen de leerlingen zich engageren om deel te nemen aan de uitwerking van een bepaald project, met ondersteuning van twee leerkrachten. Daarnaast worden de leerlingen aangemoedigd om de leerlingenraad verder vorm te geven doorheen het schooljaar.

Ouderraad



Op De Taalboom proberen we je ouder(s)/begeleider(s) te betrekken bij je leerproces. Dit doen we door verschillende initiatieven te nemen doorheen het schooljaar. We vinden het belangrijk dat je ouder(s)/begeleider(s) betrokken zijn, omdat ze een cruciale rol spelen in jouw leven. Jij, je ouder(s)/begeleider(s) en de school stippelen samen de best mogelijke weg uit voor jou, op en naast onze school.

Omdat de ouders van onze leerlingen vaak het Nederlands niet als moedertaal hebben, gebeurt de schoolcommunicatie steeds in eenvoudige taal, ondersteund met pictogrammen. Indien nodig en beschikbaar, voorzien we brieven in moedertalen. Indien nodig voorzien we tijdens een gesprek een tolk voor je ouder(s)/begeleider(s).

Bij de start van het schooljaar organiseren we een infomoment voor jou en je ouder(s)/begeleider(s). Tijdens dit infomoment krijgen je ouder(s)/begeleider(s) info voor praktische schoolorganisatie, maar ook over de visie van de school en wat we precies van je ouder(s)/begeleider(s) verwachten.

Enkele weken na jouw start op onze school contacteren we je ouder(s)/begeleider(s) om te vragen hoe jij de eerste schoolweken hebt ervaren. We gaan aan de slag met de feedback die we krijgen van je ouder(s)/begeleider(s).

Oudercontacten worden 4 keer per jaar georganiseerd. De data van deze oudercontacten worden bij de start van het schooljaar gecommuniceerd. We bespreken het gedrag, de taalvaardigheid en eventuele bezorgdheden. Indien je ouder(s)/begeleider(s) niet aanwezig kunnen zijn op deze momenten, zoeken we samen een ander moment.

Indien er buiten deze vastgelegde oudercontacten nood is aan een gesprek met je ouder(s)/begeleider(s), wordt er een extra oudercontact georganiseerd.

In de tweede fase van het schooljaar, omstreeks maart, organiseren we een infomoment in het kader van het studiekeuzetraject. Je ouder(s)/begeleider(s) krijgen informatie over het Vlaamse onderwijssysteem en je voorlopige studiekeuze voor het volgende schooljaar. Ze gaan hier in gesprek met de klastitularis en/of vervolgschoolcoach.

Doorheen het schooljaar plannen we verschillende taalprojecten (bv. een voorleesdag). Indien de organisatie van het project het toelaat, nodigen we je ouder(s)/begeleider(s) uit op school om hieraan deel te nemen.

Doordat de klassen op onze school klein zijn en je klastitularis veel uren per week aan je lesgeeft, leert hij/zij je ouder(s)/begeleider(s) snel en goed kennen.

Pedagogische raad

De pedagogische raad: dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school. De samenstelling van de pedagogische raad ligt ter inzage op school.

Schoolraad

De directies Tienerschool en Atheneum worden bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.
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;
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen;
- de directeur van de school.

De samenstelling van de schoolraad ligt ter inzage op school en kan te allen tijd opgevraagd worden.

Engagementsverklaring



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



1e engagement: oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van je ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.



2e engagement: voldoende aanwezigheid

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



3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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



4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding



Leerlingenbegeleiding op onze school baseren wij op de verschillende fases van het dynamisch **zorgcontinuüm** (brede basiszorg, verhoogde zorg, uitbreiding van zorg en school op maat) en de verschillende begeleidingsdomeinen (leren en studeren, schoolloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg). Naargelang jouw noden nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.



Jongeren in OKAN zijn vaak tieners die in de meest turbulente periode van hun leven in een situatie gedropt zijr waar zij niet voor gekozen hebben. Sommigen hebben heel **traumatische** ervaringen achter de rug, zijn **gevlucht** o m **politieke** of andere redenen. Ze komen bij hun verblijf in België in aanraking met een andere cultuur en moeten zich aanpassen aan andere gewoontes, normen en waarden. Elk kind heeft te maken met een verschillende leef- en ontwikkelingscontext. Functioneren in een schoolse context is niet voor alle jongeren even vanzelfsprekend. Sommigen zijn in hun thuisland nog nooit naar school geweest.



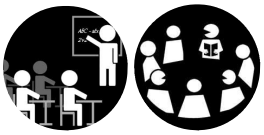
Het taalverwervingsproces in OKAN hangt deels af van de schoolse voorgeschiedenis, het taalleervermogen van de jongere, maar vooral van het **welbevinden**. Men kan pas ontvankelijk zijn om een nieuwe taal te leren in een nieuwe context, wanneer men zich goed voelt. Kinderen, jongeren of volwassenen kunnen maar groeien en ontwikkelen als ze een voldoende hoge mate aan welbevinden presenteren. Een hoge mate aan welbevinden gaat doorgaans gepaard met een hoge mate aan betrokkenheid.



In OKAN De Taalboom streven wij bij jou dan ook in hoge mate naar welbevinden en betrokkenheid Dit start bi de inrichting van onze school. Door middel van een zeer **huiselijke leeromgeving** voel je je meteen welkom. Onze lokalen zijn warm en gezellig ingericht. In De Leefzaal kan je gebruikmaken van: een zithoek om tot rust te komen, een statafel voor groepswerk en een aparte werkhoek voor individueel werk of groepswerk. Alle teamleden streven naar een klimaat waarin je je thuis en op je gemak kan voelen.



Om de opvang van nieuwe leerlingen zo vlot en aangenaam mogelijk te laten verlopen, hebben wij een **onthaalweek** uitgewerkt om het schooljaar mee te starten. Tijdens deze eerste week maak je kennis met de andere leerlingen en de leerkrachten, op een informele manier. Je wordt in die eerste week geobserveerd door de leerkrachten en er worden op het einde van de week instaptoetsen afgenomen om het startniveau in OKAN te bepalen.
Indien je in de loop van het schooljaar instroomt, krijg je in de beginperiode een buddy toegewezen. Dit is een medeleerling die je begeleidt op school. Indien je later start, zal je ook instaptoetsen afleggen om te bepalen in welke klasgroep je deelneemt aan de lessen.

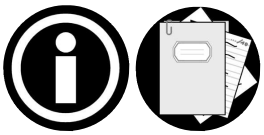


De werking in **kleine leefgroepen** slaat ook terug op jouw welzijn en betrokkenheid. Per leefgroep proberen we het leerlingenaantal in de mate van het mogelijke te beperken tot maximum 15 leerlingen. Leerlingen in OKAN hebben namelijk veel nood aan individuele coaching. Te grote klasgroepen zorgen voor te veel prikkels en te weinig leer- en productiekansen. Leerkrachten creëren bovendien een krachtige en veilige leeromgeving en per niveaugroep wordt de leerstof op maat van de leerling aangeboden.



Binnen OKAN is er een **aparte leerlingenbegeleiding** voorzien. Je kan bij de leerlingenbegeleider terecht met allerlei **vragen** of **problemen**. Hiervoor is een aparte gespreksruimte voorzien, zodat je in een veilige omgeving een gesprek kan voeren. Er is met de leerlingenbegeleider een goede communicatie tussen alle OKAN-leerkrachten. Leerkrachten bieden steeds een brede basiszorg op klasniveau aan. Deze brede basiszorg heeft een positief effect op het leerproces van alle leerlingen.

Wanneer de leerkracht bijzonderheden opmerkt bij jou, worden deze discreet via het leerlingvolgsysteem gecommuniceerd aan de leerlingenbegeleiding. Afhankelijk van de situatie doet leerlingenbegeleiding de verdere opvolging en contacteren we indien nodig het **CLB** om je zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden.



Bij de start van het schooljaar organiseert de school een **infomoment** om de ouder(s) / begeleider(s) te informeren over de schoolwerking en -visie alsook gebruik van Smartschool. Doorheen het schooljaar worden meerdere **oudercontacten** georganiseerd om info te geven over jouw leer- en ontwikkelingsproces. Indien nodig kan er, op vraag van de leerkracht of de ouder/begeleider, buiten de vooraf gecommuniceerde oudercontacten ook een extra oudercontact plaatsvinden.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement.

Evaluatie



Waarom evalueren wij?

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

Wat evalueren wij?

Wij verzamelen zoveel mogelijk **evaluatiegegevens** om een duidelijk beeld te krijgen van je **taal- en leerproces**. Dit houdt in dat je goed weet welke doelen je moet bereiken, waar je staat en welke stappen je kan zetten om vooruit te geraken.

Hoe evalueren wij?

Jouw taalproces wordt op basis van **permanente evaluatie** beoordeeld aan de hand van **doelenrapporten**. Het doelenrapport is volledig gebaseerd op de ontwikkelingsdoelen van het onthaalonderwijs. We beoordelen de mate van **zelfstandigheid** waarin je het ontwikkelingsdoel bereikt hebt: autonoom, met ondersteuning of helemaal niet bereikt.

Je krijgt een ontwikkelingsdoelgerichte opdracht, een **taaltaak** dus, en wordt aangezet tot nadenken over de criteria waaraan deze opdracht moet voldoen. Deze criteria worden weergegeven in rubrics.

Rubrics zijn geschikt om de **kwaliteit** van producten of (deel)vaardigheden te beoordelen. Ze richten zich op de **processen** die naar het eindproduct leiden. Rubrics zijn een krachtig onderwijsleermiddel niet alleen omdat ze je inzicht geven in criteria die de kwaliteit van een product bepalen, maar ook omdat ze je heldere feedback geven.

Op een indirecte manier wordt aan **zelfevaluatie** en **zelfreflectie** gedaan. Je krijgt hierdoor zicht op het eigen leerproces en de leerkracht wordt geholpen om waardevolle **feedbackmomenten** te creëren.

Het doelenrapport vertaalt zich **3 maal per schooljaar** naar jou en je ouders in de vorm van een aangroeirapport dat per rapportonderdeel en per rapportperiode een schaal weergeeft van de mate van zelfstandigheid waarmee je de leerstof verwerkt: zelfstandig, met hulp of niet bereikt.

Het doelenrapport is, samen met het **doorstroomdossier**, tevens een onderbouwd **advies** voor de vervolgschool. Het doorstroomdossier vertrekt vanuit het gegeven advies en geeft relevantie informatie weer over het afgelegde traject in OKAN en de nood aan ondersteuning in de vervolgschool. Deze ondersteuningsnoden worden gepeild door afname van de TASAN en wiskundetest op het einde van het schooljaar in combinatie met de reeds opgemerkte noden gedurende het schooljaar.

Wanneer je langdurig gewettigd **afwezig** bent, worden er afspraken gemaakt met jou, de ouder(s)/begeleider(s) en het klasteam omtrent het al inhalen van gemiste evaluatiemomenten. Bij onwettige afwezigheden ligt de verantwoordelijkheid voor het inhalen van de gemiste leerstof bij de leerling zelf.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt de volgende leerstofonderdelen aan via interactief afstandsonderwijs:

Opsomming van leerstofonderdelen toe te voegen

Deze leerstofonderdelen worden op de volgende wijze geëvalueerd:

Wijze van evalueren toe te voegen

Deliberatie

Klassenraad



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



Bij het beëindigen van de volledige effectieve periode dat je als anderstalige nieuwkomer het onthaaljaar als regelmatige leerling hebt gevolgd, krijg je een attest van regelmatige lesbijwoning in het onthaaljaar. Dit attest geeft recht op vrijstelling van de inburgeringsplicht in het kader van het Vlaams inburgerings- en integratiebeleid op voorwaarde dat je het onthaaljaar gedurende een volledig schooljaar hebt gevolgd, zijnde ten minste negen maanden (juli en augustus niet inbegrepen) gespreid over één of twee schooljaren.

Het moment waarop je het attest van regelmatige leerling verkrijgt én kan doorstromen naar vervolgonderwijs, hangt dus samen met je individueel traject. Dit komt er bijvoorbeeld op neer dat je doorstroomt naar het vervolgonderwijs:

- ofwel in de loop van het schooljaar waarin met het onthaaljaar is gestart;

- ofwel na voltooiing van het schooljaar waarin met het onthaaljaar is gestart;

- ofwel in de loop van het (tweede aansluitende) schooljaar waarin – na verkregen afwijking - het onthaaljaar werd gevolgd;

- ofwel na voltooiing van het (tweede aansluitende) schooljaar waarin – na verkregen afwijking - het onthaaljaar werd gevolgd.

De klassenraad van het onthaaljaar formuleert ook een advies met betrekking tot de doorstroom van de leerling naar vervolgonderwijs. Dit advies wordt verkregen door alle informatie die verzameld werd gedurende het onthaaljaar. In samenspraak met ouders, leerling, vervolgschoolcoach, CLB en de vervolgschool wordt een advies geformuleerd dat bindend is. De vervolgschool dient een toelatingsklassenraad te houden binnen de 25 lesdagen na jouw start. Wanneer je inschrijft in een andere vervolgopleiding dan het advies én de toelatingsklassenraad is ongunstig, dien je over te stappen naar een andere school of studierichting.

Als je het onthaaljaar verlaat, maar nog niet in aanmerking komt voor het attest van regelmatige lesbijwoning levert de school een schooleigen deelnameattest af.

Rapportering

4 keer per jaar wordt er gerapporteerd na een begeleidende klassenraad tijdens een oudercontact.

Voor de leerlingen met een hoog leertempo worden er aan het einde van het schooljaar examens voorzien als voorbereiding op hun doorstroom naar het regulier onderwijs. Deze evaluaties worden opgenomen in een apart rapport.

De oudercontacten worden bij de start van het schooljaar meegedeeld via een activiteitenkalender. Daarnaast wordt er voor elk oudercontact apart een inschrijvingsformulier/brief meegegeven aan de leerlingen

Het rapport bestaat uit de 4 vaardigheden (lezen, luisteren, spreken en schrijven) alsook taalstructureel reflecteren, talige gecijferdheid, ICT en Media, sport en algemene doelen.

Daarnaast wordt er per periode op een aantal attitudes extra ingezet die ook beoordeeld worden aan de hand van een peilrapport. Het peilrapport wordt zowel door leerlingen als lerarenteam ingevuld en besproken tijdens een leerlingencontact en de klassenraad.

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

Resultaten van evaluatiemomenten worden ingegeven in Skore op Smartschool. Deze resultaten zijn voor jou als leerling en je ouders steeds te raadplegen op Smartschool.

Vlaamse toetsen

Vanaf schooljaar 2023-2024 neemt onze school de eerste Vlaamse toetsen af.

Dit schooljaar worden de Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het 2e leerjaar van het secundair onderwijs. De Vlaamse toetsen focusser op een selectie van inhouden voor Nederlands en wiskunde.

De resultaten op deze toetsen dienen om de resultaten van de scholen en de leerlingen in kaart te brengen. Ze gaan na in welke mate de leerlingen de eindtermen bereiken en hoeveel leerwinst er wordt geboekt voor een selectie van eindtermen van Nederlands en wiskunde.

Jij of jouw ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met jouw resultaten op de Vlaamse toetsen. Daarnaast hebben jij of jouw ouders en recht op inzage in de toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

verplicht item:

De klassenraad neemt jouw resultaat op de Vlaamse toetsen voor een beperkt percentage /niet schrappen wat niet past mee als één van de vele elementen voor je evaluatie. De toetsen zijn niet bepalend voor oriëntering en attestering van de leerlingen.

De klassenraad neemt jouw resultaat op de Vlaamse toetsen niet mee als één van de vele elementen voor je evaluatie maar gebruikt de resultaten wel om jouw leerproces bij te sturen. De toetsen zijn niet bepalend voor oriëntering en attestering van de leerlingen.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

OKAN Leefschool De Taalboom biedt een taalbad aan anderstalige nieuwkomers tussen 12 en 18 jaar. Gedurende het schooljaar stromen op verschillende momenten leerlingen in. De meeste leerlingen volgen gedurende **1 schooljaar het taalbad** en **vervolgen hun traject in het regulier onderwijs** of **volwassenenonderwijs**. Indien noodzakelijk komt een leerling terug voor een **tweede jaar in de onthaalklas**.

Binnen onze school is er een grote diversiteit op verschillende vlakken. Zo krijgen we te maken met zeer veel verschillende landen van herkomst, verschillende niveaus van onderwijs in het land van herkomst (gealfabetiseerd, niet-gealfabetiseerd, anders-gealfabetiseerd, Koranschool, onderwijs gelijkende op het onze, …), verschillende redenen van migratie (oorlog, werk, gezinshereniging, …), …

Binnen onze werking zorgt het bovenstaande er dan ook voor dat we werken met zeer **heterogene klasgroepen**. Er is een mix van leeftijden, verschillende niveaus op vlak van taal/algemene kennis, leerbaarheid van de leerlingen, mate van alfabetisering, thuissituatie (Nederlandssprekende stiefouder, begeleider, opvangcentrum, eigen woning, …)

Sedert het schooljaar 2019-2020 is de onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers verhuisd van de hoofdcampus naar een aparte vestiging. Zo kunnen we op onze aparte campus gemakkelijker onze **leefschoolvisie** op de klasvloer brengen. Daarnaast merken we op dat leerlingen zich heel **goed voelen** in deze kleine school. Ze geven aan dat ze minder stress hebben omdat ze tijd hebben om rustig de taal te leren en niet meteen worden ondergedompeld in een school met moedertaalgebruikers. Contact met **moedertaalgebruikers** proberen we te waarborgen door schakeluren- en snuffelstages te organiseren. Zeker in de loop van het schooljaar is dit contact een grote meerwaarde voor de leerlingen om hun Nederlands te oefenen in levensechte situaties.

Extra taallessen Nederlands

De klassen worden opgedeeld in verschillende groepen. Analfabete leerlingen vormen één klasgroep en volgen hier een apart traject om te leren lezen en schrijven. De andere leerlingen worden heterogeen ingedeeld.

In elke klas wordt gewerkt met taalateliers die zijn opgesteld door de leerkrachten. In deze ateliers worden de kennis, vaardigheden en attitudes aangereikt om leerlingen aan de slag te laten gaan met de Nederlandse taal in de persoonlijke, educatieve en maatschappelijke context.

Vakken gegeven in een andere taal



Start van de onthaalperiode

Bij de start van de onthaalperiode legt de leerling de COVAAR-test af (COgnitieve VAARdigheden) De test doe beroep op cognitieve vaardigheden gekaderd in een leersituatie.

Het resultaat van de test is een hulpmiddel om de didactische beginsituatie van de leerling in kaart te brengen.

Einde van de onthaalperiode

Op het einde van de onthaalperiode wordt de TASAN-toets afgenomen (Taalvaardigheid Aanvang Secundai onderwijs Anderstalige Nieuwkomers).

Met de toets krijg je een beeld van het niveau van taalvaardigheid van de nieuwkomer op vlak van luisteren, lezen en schrijven. Omdat het een diagnostische toets is, is dat beeld vrij gedetailleerd en vormt er zich ook een beeld van welke ondersteuning er nog zal nodig zijn op de vervolgschool.

Deze toets is niet onderwijs oriënterend. Bij de oriëntering van de nieuwkomer na het onthaaljaar spelen immers ook andere factoren, zoals motivatie, interesses, vorderingen, emotionele en andere factoren een rol.

Meertaligheid

Op De Taalboom is Nederlands de communicatie-, onderwijs- en instructietaal. De beheersing van het Standaardnederlands is het uiteindelijke doel. Tegelijkertijd stimuleren we meertaligheid door de moedertaal toe te laten op school en in de klas, zodat de leerling meer zelfvertrouwen heeft en zich thuis voelt op school.

Enkele voorbeeldsituaties waarin we meertaligheid stimuleren:

- Wanneer de leerling of de ouder/begeleider voor een gesprek emotionele taal nodig heeft en deze onvoldoende onder de knie heeft, doen we beroep op een tolkendienst;
- We laten leerlingen linken leggen tussen het Nederlands en hun moedertaal;
- Wanneer leerlingen nood hier nood aan hebben, kunnen ze beroep doen op een woordverklaring in hun moedertaal;
- Indien nodig en mogelijk, geven we schoolmededelingen mee in hun moedertaal;
- Leerlingen mogen in persoonlijke notities hun moedertaal gebruiken;
- We stimuleren leerlingen om hun eigen kennis van de moedertaal uit te breiden of te onderhouden;
- Tijdens de pauzes wordt het gebruik van de moedertaal toegestaan mits weliswaar oog voor de betrokkenheid van alle leerlingen.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media



Op school

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de school. Onze lokalen zijn daarom ook uitgerust met digitale media en het domein is uitgerust met een degelijke internetverbinding.

In de klas

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals een smartphone) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding in een klas- en schoolomgeving en van misbruik (bvb pesterijen, schendingen van de privacy,…). Omdat **ordentelijk lesgeven** en een **gezonde vorm van communiceren** onze hoofdbekommernissen zijn, mag je op school of in de klas slechts **na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een smartphone of informatie- en communicatietechnologie gebruiken**. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen. Tijdens de overige momenten wordt je telefoon bewaard in de klasdoos, vanaf de start van de lesdag tot het einde van de lesdag.

Sancties

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

Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk bij diefstal van een gsm en / of andere technologische apparatuur.

Foto's maken en filmen

In de klas of op het schooldomein mag je geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (leerkracht, medeleerling, ondersteunend personeel…) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven. Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, heb je de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren. Indien hiervoor geen toestemming werd gegeven, krijg je een strenge tuchtstraf, waaronder onmiddellijk een volledige lesdag uitsluiting op school van 1 dag.

Het schenden van de privacy van personen kan leiden tot een strafrechtelijke procedure. Wanneer je op het schooldomein en / of tijdens uitstappen personeelsleden fotografeert of filmt, krijg je een strenge tuchtstraf, waaronder een lesdag uitsluiting. Het slachtoffer kan ten alle tijde klacht indienen bij de politie wegens schending van de GDPR-regels.

Laptops

Vanaf 1 september 2022 beschikt elke leerling over een device conform de Digisprong voorzien door de overheid. Achteraan het schoolreglement vindt u de gebruikersovereenkomst en infobrochure als bijlage.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal



Fotograferen/ filmen

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken. We kunnen dat beeldmateriaal gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, …) of om onze publicaties te illustreren.

Gerichte foto's of beeldopnames zullen enkel worden genomen als de school daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt (zie toestemmingsformulier als bijlage). Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin:
- een individu herkenbaar en centraal wordt in beeld gebracht;
- één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
- geposeerd wordt.

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat men anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, …) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven.

Gebruik van het beeldmateriaal/publicatie

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden.

De school zal beeldmateriaal alleen publiceren als zij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt. (zie toestemmingsformulier als bijlage).

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

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.

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat foto's van anderen alleen mogen gepubliceerd worden als deze daartoe hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Als deze toestemming wordt ingetrokken dient het gepubliceerde beeldmateriaal verwijderd te worden/offline worden gehaald.

Op de campus is er camerabeveiliging voorzien. De camera's werden geïnstalleerd ter beveiliging en bescherming van onze gebouwen en goederen. Geenszins zal er gebruik gemaakt worden van beelden om personeelsleden, leerlingen of ouders te observeren. Beelden zullen enkel gebruikt worden om betrokkenen correct te sanctioneren indien er sprake is van vechtpartijen, vandalisme en/of diefstal, het bezit van bommetjes en andere gevaarlijke voorwerpen.

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne



Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

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

De kledij dient verzorgd te zijn en mag zeker niet aanstootgevend zijn. We kunnen moeilijk gedetailleerd omschrijven wat we hieronder verstaan. We rekenen erop dat men duidelijk onderscheid maakt tussen schoolse kledij en vrijetijdskledij. Hieronder valt ook cultuurgebonden en religieuze kledij (bv. een gewaad, een sjaal als hoofddeksel).

Wanneer de kledij als aanstootgevend gezien wordt, wordt het advies van de directie gevolgd.
Daarom verwachten we tops met bedekt decolleté en bedekte buik.
Broeken, rokken en jurken tot minimaal de helft van het bovenbeen en waarbij geen ondergoed zichtbaar is.
Omwille van de veiligheid verwachten we schoenen die vast rond de voet zitten.

Hoofddeksels zoals petten, hoeden, sjaals, enz. mogen niet worden gedragen in de gebouwen.

Zichtbare piercings, behalve in aanvaardbare mate, zijn niet toegelaten, ook niet tijdens educatieve uitstappen.
De afspraken omtrent kleding, orde en hygiëne zijn van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Bij discussie wordt het advies van de directie gevolgd.

Lokale leefregels

Hieronder een overzicht van onze **leefregels**:

Einde van de pauze
Aan het einde van de pauze verzamel je op een rustige manier aan de buitendeur van het lokaal waar je les hebt. Enkel na toestemming van de leerkracht betreed je het lokaal.

Gebruik van smartphone

Onze smartphone wordt bewaard in de klasdoos. Bij het betreden van het lokaal leg je zelf je telefoon, oortjes en andere bijhorende attributen in de doos. Wanneer je dit niet doet en de leerkracht opmerkt dat je ongepast gebruik maakt, volgt hiervoor een sanctie conform de schoolafspraken.

Gezonde voeding
Tijdens de pauzes kunnen leerlingen hun maaltijd nuttigen die ze van thuis meenemen. De begeleiders zien erop toe dat alle leerlingen eten, alsook de voeding die ze nuttigen gezond is. Wanneer we merken dat dit niet het geval is, zullen we hierover in gesprek gaan.
In geen geval worden chips en energiedranken worden toegelaten.

Kauwgom
Kauwgom wordt niet toegelaten op het domein.

Jassen aan de kapstok
In de klas worden alle jassen aan de kapstok gehangen. Het dragen hiervan in de gebouwen is niet toegelaten. De leerkracht bepaalt of een kledingstuk onder de categorie jas of trui valt.
Deze regel geldt ook bij koude temperaturen. Wanneer het in de klassen echter te koud is om de les goed te kunnen volgen wordt dit door de directie gecommuniceerd naar alle leerlingen en leerkrachten en wordt er een uitzondering op de regel gemaakt.

Hoofddeksels
Het dragen van hoofddeksels is niet toegelaten in de gebouwen. Wanneer je dit wel doet, zal je hierover mondeling worden aangesproken. Indien je hieraan geen gevolg geeft, volgt er een sanctie.

Aanspreektitel personeel
In onze school worden alle leraren en begeleiders aangesproken met hun voornaam.

Boekentas

Je bent verplicht om elke dag je boekentas mee naar school te nemen met daarin je laptop, je communicatiemap en een pennenzak met de correcte benodigdheden daarin.
De boekentassen hangen aan de stoel of staan keurig naast de bank.

Fietsen en brommers op het schooldomein

Je mag niet fietsen of op een gemotoriseerd voertuig rijden op het schooldomein.

Te laat
Indien je te laat toekomt op school of in de les, meld je je steeds op het secretariaat.

Beschadigen materialen
Wanneer je materialen van de school of andere leerlingen beschadigd volgt hiervoor een straf. Deze sanctie wordt bij elk apart geval bekeken en besproken.

Schoolbibliotheek
Het is mogelijk om boeken uit de schoolbibliotheek te gebruiken om ook thuis te lenen. Je vraag steeds toestemming aan de leerkracht om een boek uit te lenen en bezorgt dit netjes en in de oorspronkelijke staat terug. Indien het boek beschadigd is, zal dit vergoed worden aan de school.

respect voor de school en schoolomgeving

We zien er op toe dat de school en schoolomgeving netjes blijven. Papiertjes, lege blikjes en ander afval horen thuis in de vuilbak en niet op de grond. Op regelmatige basis zullen er opruimacties plaatsvinden om de school en -omgeving proper te houden.

Gedrag en houding in de klas, op de toiletten, op de speelplaats, ...
Je houdt je steeds aan de klasregels die zijn opgesteld met jouw klastitularis.
Daarnaast verlaat je steeds het toilet na gebruik en is dit geen locatie om met vrienden rond te hangen.
Tijdens de pauzes is er de mogelijkheid voor sport en spel. Tijdens deze spelen houd je je steeds aan de spelregels en wordt er niemand buitengesloten.

Verplaatsen in groep
Wanneer je op uitstap gaat met de klas of de school, ben je mee verantwoordelijk voor een veilige verplaatsing. Je houd je steeds aan de regels die voor elke uitstap worden herhaald door de begeleidende leerkrachten. Ook wordt er een fluohesje gedragen bij verplaatsingen buiten de school.

Taalgebruik
In onze school staan we open voor de mening van elke individu, indien dit op een correcte en beleefde manier gebeurt. We staan erop dat we andere behandelen zoals we zelf ook behandeld willen worden.
Wanneer we in gesprek gaan met elkaar is dit steeds op een respectvolle manier, zowel in het Nederlands als in de moedertaal.

Persoonlijke bezittingen

Persoonlijke bezittingen

Om diefstallen en beschadigingen te voorkomen, mogen boekentassen of andere waardevolle voorwerpen niet onbeheerd achtergelaten worden in gangen of in niet-gesloten lokalen. Laat zeker geen geld of waardevolle voorwerpen achter in je boekentas of in je jas in de gang.

In de fietsenstalling moeten fietsen en bromfietsen op slot gedaan worden. Laat hier geen losse voorwerpen (bijvoorbeeld een fietspomp) achter. Vermits de fietsenstalling gratis is, kan de school niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van de fiets of bromfiets.

Onze schoolverzekering (Ethias) komt nooit tussen in geval van diefstal. Draag steeds zorg voor het (les)materiaal van de school. Wie zelf steelt of beschadigingen aanbrengt, moet dit vergoeden. Diefstal of ernstige beschadigingen aanbrengen kan bovendien zelfs leiden tot de onmiddellijke en definitieve uitsluiting.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte



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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens **viermaal per schooljaar** afgeven.



Een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

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

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Topsport

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

- Leerlingen met een B-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school zonder topsport: 40 halve lesdagen.

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

Topcultuur

Als de selectiecommissie voor het topkunstenstatuut jou een topkunstenstatuut A of B heeft toegekend, dan kan diezelfde commissie jou het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kunt deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Afwezigheden wettigen

Elke afwezigheid moet binnen de 5 lesdagen gewettigd worden. Indien je langer dan 5 dagen afwezig bent en niet in de mogelijkheid bent om een attest fysiek te bezorgen, bezorg je het digitaal via Smartschool.

Indien je laattijdig een attest inlevert, ontvang je voor je afwezigheid een B-code (problematisch afwezig).

Ben je afwezig tijdens een orde- of tuchtmaatregel, moet je afwezigheid de volgende lesdag gewettigd worden.

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

Uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin wij je aanvraag ontvangen, organiseert de school onderwijs aan huis. Het tijdelijk onderwijs aan huis omvat vier 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 terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden en daardoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kunt.
- Je ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de school, samen met een medisch attest. Ben je niet chronisch ziek, dan volstaat een medisch attest van je huisarts; ben je chronisch ziek, dan is een medisch attest van een geneesheer-specialist verplicht.
- Als je afwezigheid langer duurt dan voorzien, moeten je ouders een nieuwe aanvraag en een nieuw medisch attest indienen. Als je chronisch ziek bent is enkel een nieuwe aanvraag voldoende.
- De afstand tussen de school en je woonplaats mag maximum tien kilometer bedragen. Als de afstand meer dan tien kilometer bedraagt, beslist de school of zij het tijdelijk onderwijs aan huis vrijwillig kan organiseren.

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

CLB

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! Limburg Noord Adite werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel:

GO! CLB Limburg Noord Adite
Nijverheidslaan 10
3290 Diest
Algemeen telefoonnummer: 011/34 61 61
Directeur: mevr. Ann Dylst
E-mail: info@clblimburgnoordadite.be

Jouw school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats / hoofdzetel

GO! CLB Limburg Noord Adite
Speelpleinstraat 79A
3920 Lommel

Het CLB en zijn werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

In onze samenwerking met jouw school, je ouders én met jou moeten we met een aantal principes rekening houden. Je vindt hieronder onze belangrijkste regels:

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

Deontologische code CLB

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

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

Beroepsgeheim

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

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

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

- Leren en studeren
  Bij het CLB kun je bijvoorbeeld terecht met vragen over jouw studiemethode, voor een diagnose en gesprekken over je studiemotivatie. Ook kunnen we samen met jou nagaan wat je nodig hebt om zo goed mogelijk aan de lessen deel te nemen.
- Onderwijsloopbaan
  Het CLB geeft bijvoorbeeld uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.
- Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg ken je het best van 'het CLB-consult' (officieel zijn dat systematische contacten). Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terechtkunt met vragen over seksualiteit, verslaving, gezonde voeding, enzovoorts.

- Psychisch en sociaal functioneren
  Voel je je niet goed in je vel? Heb je pestproblemen, faalangst, stress, …? Je kunt ermee bij ons terecht.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!
Wij werken 'handelingsgericht' en passen ook daarbij belangrijke regels toe.

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling

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

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

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

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

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag

ook steeds contact worden genomen met het CLB.

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel CLB-consult

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

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

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

Meestal volstaan stimulerende en/of compenserende en/of remediërende en/of dispenserende maatregelen (STICORDI-maatregelen) om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. Soms is er ondersteuning vanu het leersteuncentrum nodig om die aanpassingen redelijk of voldoende te maken voor het schoolteam. Soms zijn de aanpassingen onredelijk of onvoldoende om het gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. In dat geval kan de leerling de leerdoelen van het gemeenschappelijk curriculum niet behalen. Alle partijen (school, ouder(s), leerling, CLB, …) overleggen hier samen over. Het CLB kan beslissen dat er nood is aan een individueel aangepast curriculum (IAC) in het gewoon onderwijs. Na die beslissing kan men ook voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: Buitengewoon onderwijs).

Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit een Leersteuncentrum

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

Een IAC- verslag of een OV4- verslag geeft ook toegang tot het buitengewoon onderwijs. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit het buitengewoon onderwijs naar het gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er bijzondere voorwaarden aan verbonden.

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

Meer informatie over scholen die buitengewoon onderwijs organiseren vind je via: www.onderwijskiezer.be.

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

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

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

Als je ooit van school verandert, bezorgt het CLB van je oude school jouw dossier aan het CLB van je nieuw

school. De directeur van het CLB van je oude school is de eindverantwoordelijke voor deze overdracht.

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

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

- Je dossier mag niet vernietigd worden voor je 25 jaar bent geworden. In bovenstaand voorbeeld zou dit betekenen dat je op 10 februari 2029 al 25 jaar moet zijn. Anders mogen we je dossier niet vernietigen.

- Na die periode mag de directeur van het CLB beslissen dat de dossiers vernietigd worden. De procedure daarvoor moet hij correct volgen.

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

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

Vlaamse Toezichtcommissie

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

Klachtenprocedure

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

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

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

Info van lokale CLB en CLB Online

CLBch@t en Onderwijskiezer

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

- CLBch@t is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 17u00 tot 21u00 en op woensdag van 14u00 tot 21u00.
- Tijdens de schoolvakanties is de chat bereikbaar op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 14u00 tot 21u00.
- Tussen kerst en nieuwjaar, 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 daar kunt voor volgen, filmpjes,…

Er zijn ook kwalitatieve zelftests te vinden die peilen naar je interesses, belangstelling en studiehouding.

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie



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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)



Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke: Lize Hendriks.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in het lokaal leerlingenbegeleiding.

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

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

Roken



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

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

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

Alcohol en drugs



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

- De regelgeving i.v.m. alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de school betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op de school en in de nabije omgeving van de school. Het geldt ook als leerlingen zich tijdens de schooluren tussen de vestigingsplaatsen verplaatsen.
- Bij specifieke/meerdaagse gelegenheden kan de school specifieke afspraken maken, conform de Belgische wetgeving die alcohol verbiedt onder de 16 jaar of volgens de wettelijke regeling van het land van verblijf.

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

<u>Maatregelen bij overtredingen:</u>

- Als je zelf om hulp vraagt:

Mocht je in aanraking zijn gekomen met genotsmiddelen of hulp zoeken, dan kan je steeds terecht bij een vertrouwensleerkracht. Vermits je uit eigen beweging komt, kan je op hulp, respect en discretie rekenen. Er volgt geen disciplinaire maatregel. Naargelang de aard van de problemen kunnen, na overleg met jou, je ouders verwittigd worden.

Bij vermoedens:

Er komt een gesprek tussen jou en de persoon die het vermoeden heeft. Deze zal contact opnemen met de interne leerlingenbegeleiding of het CLB. Men zal trachten je te helpen. Je ouders worden, na overleg met jou, uitgenodigd

voor een verkennend gesprek.

- Bij vermoeden van gebruik drugs of alcohol meermalig:

Je ouders worden verwittigd en er volgt een gesprek met jou en je ouders. Indien je onder invloed bent, vragen we je ouders om je op te halen. Ook proberen we samen met het CAD je gepaste hulp te bieden.
Omdat het vermoeden van gebruik meermalig is voorgevallen, volgt er ook een lesdag uitsluiting.

- Bij vermoeden van dealen of het uitdelen van tabak, alcohol:

Je wordt meerdere dagen van de campus uitgesloten.

Bij vaststelling

- van roken op school: Je blijft 2 dagen binnen tijdens de lesvrije momenten (pauzes).

- van alcoholgebruik en druggebruik eenmalig: Er vindt een gesprek plaats met jou. Je ouders worden verwittigd en komen je ophalen. Mits toestemming wordt ook het CAD verwittigd. Er volgt minstens een lesdag uitsluiting.

- van het gebruik van illegale drugs: Je wordt onmiddellijk betrokken bij een gesprek met het personeelslid dat je betrapt heeft en een lid van het CLB. Je hebt uiteraard het recht op privacy m.b.t. de gevoerde gesprekken. Je ouders worden sowieso op de hoogte gebracht. Afhankelijk van deze gesprekken en de ernst van de feiten kan een begeleidende klassenraad de directeur adviseren om je onmiddellijk van school te verwijderen.

- van dealen van illegale drugs of medicijnen: Wie illegale drugs of medicijnen gratis uitdeelt of verkoopt aan medeleerlingen wordt onmiddellijk uit de school verwijderd. De ouders en de bevoegde instanties worden op de hoogte gebracht.

- van dealen of uitdelen van tabak of alcohol: Je krijgt een uitsluiting van de campus voor meerdere dagen. Er volgt een gesprek met jou en je ouders.

Opmerking: Wanneer we spreken over tabak of sigaretten, valt hieronder het gebruik van elke vorm (dus ook snus, e-sigaret, …).

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 leerlingenbegeleider, vertrouwenspersoon of het CLB.

In overeenstemming met het Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap vinden wij het belangrijk dat iedereen respect opbrengt voor de anderen. Uitgangspunt is: elke leerling onthoudt zich van iedere daad van geweld, pesterij of ongewenst seksueel gedrag. Elkaar pesten is ontoelaatbaar. Wij willen dan ook trachten onze school pestvrij te maken en te houden. Daarom hebben wij de medewerking nodig van alle leerlingen, personeelsleden en ouders om pestgedrag steeds te melden. Anonimiteit is verzekerd. In samenwerking met de interne leerlingenbegeleiding en het CLB zullen we het eventuele pestprobleem trachten op te lossen.

Alle leerkrachten, opvoeders, administratieve medewerkers en andere personeelsleden zullen aandacht hebben voor pestgedrag en zullen ingrijpen wanneer zij dit vaststellen of ervan op de hoogte gebracht worden.

Als een leerling gepest wordt, zal steeds een leerlingenbegeleider of een vertrouwensleerkracht ingeschakeld worden.

Elke pestsituatie moet worden hersteld. Voor pestkoppen volgt altijd een gesprek met een leerlingenbegeleider. Het doel hiervan is een voorstel uit te werken om de pestsituatie te neutraliseren. Materiële schade moet steeds worden vergoed.

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

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

PXL Appwel

Onze school volgt het welbevinden systematisch op van elke leerling met behulp van de app 'PXL Appwel'. Allereerst wordt het individueel welbevinden van de leerlingen via een online vragenlijst in de app drie keer per schooljaar gemeten. Vervolgens worden de resultaten vertrouwelijk en discreet opgevolgd door de leerlingbegeleiding op school. Desgewenst kunnen zij de leerling aan de hand van de appresultaten begeleiden.

Het is vanzelfsprekend dat we niet aan de slag gaan met de app zonder de toestemming van jouw ouders. Daardoor dienen jouw ouders het schoolreglement te ondertekenen waardoor zij zich akkoord verklaren dat jouw persoonsgegevens verwerkt zullen worden in een wetenschappelijk onderzoek van het Expertisecentrum Onderwijsinnovatie van de Hogeschool PXL en met, indien je dit wenst, de persoonlijke begeleiding aan de hand van de appresultaten door de leerlingbegeleiding van de school.

Participatiecultuur

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

Voeding, dranken en tussendoortjes



Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent gratis kraantjeswater aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine), hypertone sportdranken, fastfood en chips.



Bijkomende facultatieve afspraken:

- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.

Verkeersveilige schoolomgeving



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

- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich op de schoolparking. Op de zoenzone kan men heel even met de wagen stoppen om er leerlingen af te zetten of op te halen, en daarna weer door te rijden. Deze zoenzone bevindt zich op de Veenbeslaan.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein. Fietsers en bromfietsers verlaten de school met de (brom)fiets aan de hand.
- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat oversteken en veilig de schoolpoort te bereiken.

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

Politiecontroles

De veiligheid van onze leerlingen en medewerkers is onze hoogste prioriteit. Om deze reden geven wij de politie de toestemming om controles uit te oefenen op ons schoolterrein. Deze controles kunnen preventief of repressief gebeuren (bv. drugs).

Het is belangrijk op te merken dat deze controles niet gericht zijn op specifieke personen of groepen, maar dat zij willekeurig en onaangekondigd kunnen worden uitgevoerd. Onze leerlingen volgen tijdens deze controles de instructies van de politie nauwgezet op.

De directeur of zijn afgevaardigde houdt steeds toezicht op het correct verloop van een controle door de politie.

Schoolkosten

Bijdrageregeling



Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onkosten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. De totale kostprijs, alsook een gedetailleerde lijst met onkosten, kan te allen tijde opgevraagd worden (bv. bij inschrijving).

De kostprijs bestaat uit:

- Verplichte uitgaven: bijvoorbeeld huur of aankoop van (werk)boeken, didactische uitstappen, ICT, materialen werkstukken, kopieën, …
- Deze uitgaven vormen samen de schoolfactuur. Op de schoolfactuur staat een gedetailleerd overzicht van alle uitgaven. Je ontvangt een schoolfactuur aan het begin en aan het einde van het schooljaar (afrekening).

In de loop van het schooljaar zullen de vakleerkrachten een aantal pedagogische uitstappen organiseren. Deze kosten kunnen onmogelijk van tevoren geschat worden (vb. Variabele kosten vervoer). De school tracht om de kosten steeds zo laag mogelijk te houden. De bijdragen van de pedagogische uitstappen worden vermeld op de schoolfactuur. De uitstappen worden steeds via Smartschool gecommuniceerd. Enkel bij afwezigheid gewettigd door een medisch attest of een ziektebriefje uit de schoolagenda wordt een terugbetaling van een pedagogische uitstap toegestaan.

Een lijst met schoolbenodigdheden wordt bij de inschrijving meegegeven.

De school hanteert bij de realisatie van haar pedagogisch project een financiële code. De directeur engageert zich om samen met het schoolteam te werken aan positieve beeldvorming over (kans-) arme gezinnen.

De school engageert zich om jaarlijks op kritische wijze de aangerekende kosten te bekijken in functie van een betere beheersing en/of mogelijke daling van de totale kostprijs.
Het schoolsecretariaat kan de schoolrekening enkel de eerste keer via de leerlingen aanbieden. In andere omstandigheden mag het schoolteam de leerling nooit betrekken in de problematiek van de onbetaalde schoolrekening. De schoolrekening is een transactie die tussen de school en de ouders plaatsvindt.

De school biedt de ouders de mogelijkheid tot gespreide betaling aan. Bij het begin van elk schooljaar kunnen de ouders de keuze maken uit verschillende betalingsopties.
Individuele aspecten van de schoolrekening worden met de grootste discretie behandeld.
Dure activiteiten worden beperkt en de school zoekt steeds financiële middelen om de kostprijs van de activiteit voor de ouders te drukken.

De schoolbibliotheek bevat verschillende Nederlandstalige boeken. Deze kunnen uitgeleend worden. Wanneer de leerling het boek verliest of beschadigt, kan de school een schadevergoeding eisen.

Stappenplan onbetaalde facturen

Schoolreglement: stappenplan onbetaalde facturen

Stap 1: factuur wordt vanuit de school verzonden of meegegeven met het kind.

• De factuur mag met het kind worden meegegeven (een brief per post is geen bewijsmiddel, uitgezonderd een aangetekende zending).
• Vervaldatum wordt duidelijk vermeld op de schoolfactuur.

Stap 2: betalingstermijn wordt overschreden

• Betalingstermijn die de school hanteert: 14 dagen.

Stap 3: school maant aan

• School stuurt herinneringsbrief en heeft telefonisch contact en spreekt de ouders persoonlijk aan in verband met de onbetaalde schoolfactuur.

Stap 4: doorsturen dossier aan incassobureau.

• Wanneer na het overschrijden van de betalingstermijn, de sperperiode en alle overige contactpogingen door de school niet gereageerd is door de betrokken verantwoordelijke(n), zal de school en bij uitbreiding de scholengroep verdere stappen ondernemen door alle facturatiegegevens van het dossier aan een incassobureau over te maken. Hierbij zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling een schadevergoeding van 10% van het totale bedrag worden aangerekend op basis van wetsartikels 1226-1233 uit het Burgerlijk Wetboek.

• In geval van wanbetaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Door ondertekening van het schoolreglement verbinden de ouders of meerderjarige leerling er zich toe alle door de school gedane en aangeboden schoolkosten te betalen. Dit wordt dan juridisch als “schulderkentenis” beschouwd.”

In onze school bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een systeem van gespreide betaling. Wensen je ouders hiervan gebruik te maken dan kunnen ze contact opnemen via Smartschool met Nathalie Tupitti.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**. Algemeen directeur: mevr. Anne Smeyers. Olmenweg 110, 3970 Leopoldsburg - 011 26 09 10 - ad@xpert.school.

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

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

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.
De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.
Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is, zul je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de 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 en taken in te kijken.

De klassenraad van het onthaaljaar formuleert ook een advies met betrekking tot de doorstroom van de leerling naar vervolgonderwijs.

Bij de overstappen van het onthaaljaar voor anderstalige nieuwkomers naar de vervolgschool moet de toelatingsklassenraad rekening houden met het advies van de klassenraad van dat onthaaljaar; elke beslissing van de toelatingsklassenraad die afwijkt van dat advies moet afdoende worden gemotiveerd. In die toelatingsklassenraad moet, raadgevend, een persoon worden opgenomen die - op basis van specifiek toegekende uren-leraar - binnen de scholengemeenschap waar het onthaaljaar werd gevolgd, belast is met de ondersteuning, opvolging en begeleiding van de gewezen anderstalige nieuwkomer.

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 het best via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

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.

Schoolverzekering (Ethias):
Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten bij Ethias. Elke leerling is verzekerd tegen ongevallen die op school gebeuren. Deze verzekering dekt alleen de l**ichamelijke schade** van het slachtoffer. Stoffelijke schade, aangericht door derden, moet verhaald worden via de familiale verzekering van de betrokkene.

Een ongeval waarbij een controle van een geneesheer noodzakelijk is, dient steeds te worden gemeld bij de directeur.

Verzekerde situaties

Lichamelijke ongevallen:

- Ongevallen in de school zelf tijdens de schooluren
- Ongevallen tijdens door de school ingerichte activiteiten
- Ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd

Procedure

- Haal in de school een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in (rekeningnummer niet vergeten!).
- Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer. Breng het formulier terug binnen in de school bij de directie of de administratie. De gegevens van de school worden in de school verder ingevuld en het formulier wordt via het schoolbestuur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- U ontvangt van het schoolbestuur het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

Betalingsregeling

- U betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- Op de mutualiteit ontvangt u een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat!). U ontvangt hier een document waarop uw persoonlijk aandeel vermeld staat.
- U brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie binnen op het gemeentehuis. Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.
- Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

Er worden best geen waardevolle voorwerpen meegebracht naar school.

Verlies of diefstal van persoonlijke spullen zoals o.a. portefeuille, GSM, MP3-spelers, boekentassen, turnzakken, e.a. … en inhoud kunnen nooit verhaald worden via de school. Elke leerling blijft persoonlijk verantwoordelijk voor zijn materiaal.

TIP: Laat nooit waardevolle zaken onbeheerd achter.

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te bevorderen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Het model schept een kader waarbinnen het schoolteam overtredingen clustert in 4 vaste categorieën op basis van de criteria 'ernst' en 'frequentie'.

Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Wat de schoolregels betreft moeten de personeelsleden op 1 lijn staan. Op klasniveau is een zekere mate van autonomie van de leraar nodig om een persoonlijke band met de leerling te ontwikkelen.

In het 4 lademodel worden zware overtredingen behandeld door leidinggevenden en middenkader. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door leraren in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

Ordemaatregelen

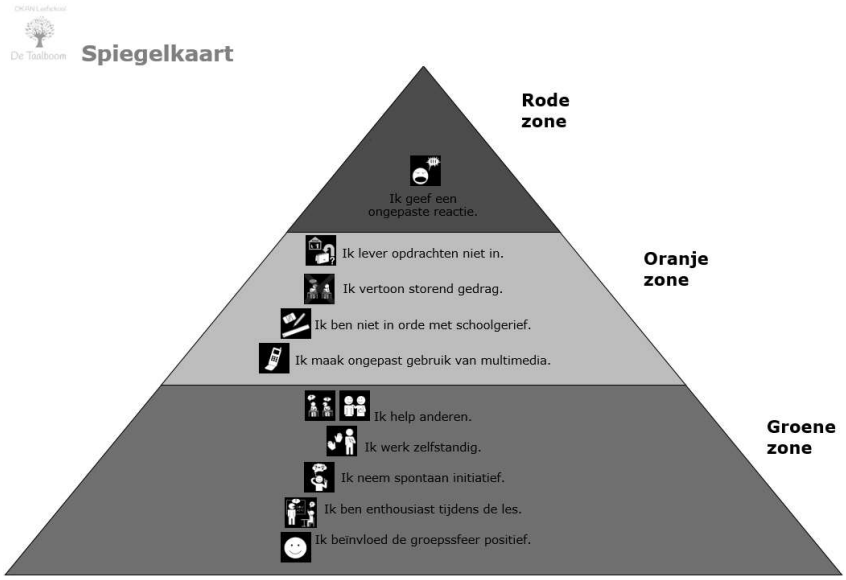
Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert of geregeld te laat komt, zullen wij je aanzetten tot aangepast gedrag.

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte.

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. Het contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen. Het aanhoudend niet naleven van opgelegde sancties kan leiden tot het inzetten van de procedure van verwijdering van de school.

In onze school werd een **sanctiebeleid** met daarin drie zones uitgewerkt:



De groene zone wordt gebruikt om gewenst gedrag te stimuleren.

In OKAN registreert je leerkracht wanneer hij/zij het aangewezen vindt in de groene zone je positieve gedraginger zoals spontaan initiatief nemen, zelfstandig werken, groepssfeer positief beïnvloeden, spontaan hulp bieden, actief meewerken in de les, eventueel: werkpunt dat de leerling zelf aangeeft bv. doeltaal spreken (Nederlands). Dit wordt geregistreerd op een groene kaart die voorhanden ligt in de vaste OKAN-klas. De groene kaart word besproken tijdens elk oudercontact. Elke rapportperiode start de leerling met een nieuwe groene kaart.

In de oranje zone wordt ongewenst gedrag gerapporteerd in het leerlingvolgsysteem (Smartschool) onder de categorie 'Spiegelkaart'. De bedoeling van deze categorie is om leerlingen bewust te maken van hun gedrag en om herstelgericht te werken. De volgende overtredingen vallen in deze categorie:

- Ik ben niet in orde met het benodigde schoolgerief.
- Ik vertoon storend gedrag.
- Ik lever opdrachten niet in.
- Ik maak ongepast gebruik van GSM en andere multimedia.

Je leerkracht gebruikt de oranje zone als **registratiesysteem** en kan **zelf een consequentie koppelen** aan iedere overtreding. Als de leerling voor de **vierde** keer in de fout gaat in dezelfde categorie zal dit verder opgevolgd worden door de **klastitularis**.
Indien er geen verbetering komt in dit gedrag, zal er na de **zesde keer** een **begeleidende klassenraad** worden samengeroepen om de acties hierrond te bespreken en zal je een **afsprakennota** in je schoolplanner krijgen. Bij elke extra overtreding kan de gedragscoach een sanctie toekennen. Je ouders worden hierbij steeds betrokken. De spiegelkaart wordt bij de start van elk rapportperiode vernieuwd.

Een rode zone waarin niet-toegelaten gedrag valt zoals vechten, vernieling aanbrengen, drugs dealen, een ongepaste reactie tegenover een personeelslid of medeleerling, … . Er zijn hier twee soorten overtredingen: enerzijds de overtredingen die onmiddellijk worden bestraft door de directie, anderzijds overtredingen die bestraft kunnen worden door alle personeelsleden. Deze laatste categorie overtredingen wordt gerapporteerd in de rode zone van het leerlingvolgsysteem.

Voor de rode zone wordt één kaart voor het hele schooljaar gebruikt.

De sancties voor de rode zone zijn de volgende:

- 2 rode nota's: 2 opeenvolgende dagen binnen blijven tijdens de lesvrije momenten (pauzes)
- 4 rode nota's: een uitsluiting + gele volgkaart

- 6 rode nota's: een uitsluiting + roze volgkaart
- 8 rode nota's: een sluiting + paarse volgkaart + begeleidingscontract

Indien je op eigen initiatief wenst te werken aan positief gedrag, kan je zelf een witte volgkaart aanvragen.

Op de **volgkaart** staan telkens de **gedragsveranderingen** die we bij jou willen verkrijgen. Ze worden tijdens een **begeleidende klassenraad** vastgelegd. Elk lesuur leg je de kaart voor aan de vakleraar die de items parafeert die voor dat lesuur OK waren. Was het gedrag niet zoals we het wensen, dan krijgt het item een kruis. Op de onderkant van de kaart is er ruimte voorzien voor negatieve, maar zeker ook voor positieve opmerkingen.

Om de gedragsverandering de grootste kans op slagen te geven, geldt een volgkaart **vier lesweken**. Tijdens deze periode zal je wekelijks een gesprek hebben met de gedragscoach. Een verslag hiervan wordt genoteerd in het leerlingvolgsysteem. Op het einde van de periode vindt er een klassenraad plaats om het gedrag tijdens deze periode te bespreken.

Een witte volgkaart loopt zolang de leerling dit nodig acht.

Wanneer je **uitgesloten** wordt, voorzien de leerkrachten die normaalgezien lesgeven aan jou in kwestie voldoende gestoffeerde taken. De leerkracht kijkt na de uitsluiting ook na of je de straftaken naar behoren hebt gemaakt.

Elk zwaarwegend leerlingendossier wordt besproken op het regelmatig overleg tussen de leerlingenbegeleiders en het CLB en op de begeleidende klassenraden. De klastitularis verzamelt bij de voorbereiding van de klassenraad alle belangrijke gegevens uit het leerlingendossier. Je ouders en jezelf hebben steeds inzage in het leerlingvolgsysteem.

Indien je vorig schooljaar in totaal 8 rode nota's of meer verzamelde, begin je dit schooljaar automatisch met een **begeleidingsovereenkomst** die loopt tot aan de wintervakantie. Tijdens de klassenraad van december zal deze gedragsovereenkomst en het effect ervan op jou geëvalueerd worden.

Leerlingen die op het einde van het schooljaar **geen rode nota's** behaald hebben, krijgen een **leuke beloning**.

Er zijn **een aantal overtredingen** die zowel binnen als buiten de klassfeer kunnen afspelen, waarvoor **de spiegelkaart niet** wordt ingevuld, maar waarvoor wel **een vaste sanctie** bestaat. Behalve de vermaningen wordt elke sanctie in het leerlingvolgsysteem genoteerd.

<u>De mogelijke ordemaatregelen die getroffen kunnen worden, zijn:</u>

binnenblijven	op maandag, dinsdag, donderdag of vrijdag van 12.35u tot 13.10u met toezicht van een personeelslid Jij en je ouder worden op de hoogte gesteld via het digitale leerlingvolgsysteem.
strafstudie (2 dagen uitsluiting van lesvrije momenten/pauzes)	op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 10;25u tot 10.40u en 12.35 tot 13.10u met toezicht van een personeelslid Jij en je ouder worden op de hoogte gesteld via het digitale

	leerlingvolgsysteem.
uitsluiting op school	1 volledige schooldag van 8.45u tot 14.50u. met zinvolle opdrachten gegeven door de leerkrachten met toezicht van een personeelslid Jij en je ouder worden op de hoogte gesteld het digitale leerlingvolgsysteem, telefonisch en brief.

Hieronder volgt een overzicht van de mogelijke ordemaatregel voor een overtreding (zowel binnen als buiten de spiegelkaart):

binnenblijven	4de, 5de, 6de keer te laat op school zonder geldige reden 1ste, 2de, 3de aantekening op de afsprakennota onwettig afwezig op een strafstudie
strafstudie(2 dagen uitsluiting van lesvrije momenten/pauzes)	7de, 8ste, 9de keer te laat op school zonder geldige reden 4de, 5de, 6de aantekening op de afsprakennota 2 rode nota's gebruik tabak, roken, e-sigaret, snus weigeren hoofddeksel af te zetten (*) school verlaten zonder toestemming beschadigingen aanbrengen aan materiaal
uitsluiting van de les (1 dag)	10de, 11de, 12de keer te laat op school zonder geldige reden 4 rode nota's 6 rode nota's 8 rode nota's 2 keer onwettig afwezig tijdens een sanctie vervalsen van documenten vechten (ook duwen en trekken) + indien nodig een begeleidingscontract + doorverwijzing naar ILB het op zak hebben van wapens, een zakmes, vuurwerk, een alcoholstift, een spuitbus, een laserpen, een aansteker, bommetjes

	het uiten van bedreigingen het vertonen van grensoverschrijdend gedrag het zonder toestemming filmen of fotograferen van een medeleerling of leerkracht diefstal
uitsluiting van de campus (meerdere dagen)	gebruik van alcohol of drugs dealen/verkopen/uitdelen van alchohol, snus, sigaretten
begeleidingscontract	bij 8 rode nota's 3 keer onwettig afwezig tijdens sancties
tuchtprocedure	na de 3de uitsluiting bij een preventieve schorsing

(*): Wanneer je een hoofddeksel draagt in de gebouwen, krijg je eerst een mondelinge vermaning, daarna een schriftelijke waarschuwing in de schoolagenda en in het LVS. Bij een derde herhaling krijg je een strafstudie.

Alle ordemaatregelen gelden zowel tijdens schoolactiviteiten binnen de schoolmuren als er erbuiten alsook de verplaatsingen tussen woonplaats en school.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. De directeur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent wordt dit enkel aan jou ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming 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 je aanwezigheid verplicht is of niet. Indien je ouders vragen om opvang en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt zij dit schriftelijk mee aan je ouders.

Tuchtmaatregelen



De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen bij zeer ernstige overtredingen, meer bepaald als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt. Dit geldt zowel in onze school als op de plaats waar je eventueel stage loopt.

Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals:

- het (herhaaldelijk) weigeren van het maken van taken;
- het opzettelijk toebrengen van slagen en verwondingen;
- het opzettelijk overtreden van essentiële veiligheidsregels;
- het opzettelijk en blijvend storen van de lessen en activiteiten;
- het toebrengen van zware schade;
- het plegen van diefstal;
- drugs dealen;
- het plegen van verbaal en/of fysiek geweld;
- het herhaald weigeren het gezag van het personeel te erkennen;
- het zich herhaaldelijk en met opzet onttrekken aan het toezicht;
- het meermaals ongewettigd afwezig blijven;
- het gebruik, bezit en dealen van illegale drugs op school;
- het meermaals overtreden van het rookverbod;
- het herhaaldelijk weigeren GSM, MP3 en dergelijke af te geven;
- het vervalsen van resultaten en geschriften;
- het manifest gebrek aan respect voor leerlingen en personeel;
- schending van de privacy van leerlingen en schoolpersoneel;
- het zonder schriftelijke toelating publiek maken van foto's, filmen en dergelijke.

Deze lijst is niet limitatief.

Ook wanneer er een ernstige vertrouwensbreuk is ontstaan tussen de ouders en de school dewelke moeilijk hersteld kan worden, kan de school overgaan tot het nemen van een tuchtmaatregel.

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
    - Tijdens deze tijdelijke uitsluiting ben je op school aanwezig en ben je verplicht tot het maken van een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.
    - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
    - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
    - Tijdelijke uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.
- Een definitieve uitsluiting uit onze school
    - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
    - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.

- Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. De school bepaalt of je aanwezigheid verplicht is of niet. Als je ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders.
- Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
- Ben je niet meer leerplichtig en word je definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
- Als je uit Tienerschool VOX (OKAN De Taalboom) uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorig of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in Atheneum VOX of Shift Pelt, kun je geweigerd worden. Dit geldt ook voor de scholen waarmee onze school samenwerkt: X plus Lommel, X plus, Tienerschool VOX Pelt, Atheneum VOX Pelt, Campus FLX middenschoo Campus FLX, SBSO Helix, A-Maze, SHIFT Pelt.
- 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, waar 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, gemeld.
- Samen met je ouders, indien je minderjarig bent, word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij worden/wordt vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij en hun/jouw vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.

Te laat en onwettig afwezig

Te laat

Als je te laat komt, mis je de start van de dag. Je stoort de les en je medeleerlingen. Wanneer je systematisch te laat komt, bouw je een achterstand op die je nog moeilijk kan goedmaken.

Voorkom te laat komen door tijdig thuis te vertrekken.

Als je te laat op school bent aangekomen ,dan ga je naar het onthaal voor je naar de klas gaat. Slechts met een aantekening in het leerlingvolgsysteem en je schoolagenda kan je tot de klas worden toegelaten. Je geeft steeds de reden op van het te laat komen.

Onder 'te laat' verstaan we aankomen tot een half uur na het begin van je les. Wie meer dan een half uur te laat op school of in de les aankomt, wordt als een halve of volledige dag (bij aankomst in de namiddag) afwezig beschouwd.

Sancties te laat komen: Vanaf het moment dat je de 4de keer te laat bent, volgt een nablijven. Vanaf 7 keer te laat wordt de straf verhoogd naar een strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije momenten/pauzes). Vanaf een 10e keer te laat volgt er een uitsluiting. Wanneer je 3 keer uitsluiting gehad hebt, volgt er een tuchtklassenraad. Elke rapportperiode krijgt de leerling nieuwe kansen en starten we terug met een schone lei.

Onwettig afwezig op sancties

Wanneer je onwettig afwezig bent op een nablijven dan krijg je een strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije momenten/pauzes). Ben je hierop ook onwettig afwezig word je voor 1 dag uitgesloten.

Je ouders worden steeds verwittigd en uitgenodigd op school voor een gesprek.

Wanneer je onwettig afwezig bent op een strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije momenten/pauzes), krijg je een nieuwe strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije momenten/pauzes) en een binnenblijven.

Ben je op een van deze nieuwe sancties ook onwettig afwezig, krijg je een uitsluiting.

Attesten worden de eerstvolgende lesdag direct binnengebracht op het onthaal.

Ben je langdurig afwezig, breng je het binnen de 5 dagen digitaal binnen via Smartschool.

School verlaten zonder toestemming

Als je de school verlaat zonder toestemming, krijg je een strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije moment/pauzes). Indien blijkt dat het te laat komen moedwillig wordt gedaan om niet aanwezig te zijn in een bepaalde les, wordt dit gelijkgesteld met het verlaten van de school zonder toestemming en volgt een strafstudie (2 dagen binnenblijven tijdens vrije momenten/pauzes).

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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

verplicht: vermeld de procedure indien deze maatregel wordt toegepast

Duaal leren

Duaal leren

Verplichte rubriek om op te nemen indien de school duale structuuronderdelen aanbiedt

Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

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

Afwijkingen op de schoolvakantieregelgeving

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd.

Op dit principe zijn een aantal afwijkingen mogelijk indien je een Overeenkomst Alternerende 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 leeropportuniteiten voordoen. Als er een leeropportuniteit 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 leeropportuniteit. 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 bekrachtigt 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 2023-2024 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op datum_____

Handtekening(en)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

*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 ouder(s)

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

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

Met vriendelijke groeten

Directeur

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

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

Datum

Handtekening ouder

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e):_____

Naam en vorm van de medicatie:_____

_____

_____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ datum

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)

Appwel - informatie privacywetgeving

Voor ouders van minderjarige leerlingen

Hogeschool PXL is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens. Het doel van dit project is tweeledig. Enerzijds worden de data door de onderzoekers van de Hogeschool PXL gebruikt om statistische analyses op te doen en anderzijds kan de leerlingcoördinator met de resultaten van de vragenlijsten uit het project, indien de leerling dit wenst, de leerling begeleiden in het verhogen van het welbevinden van de leerling.

Enkel de volgende persoonsgegevens over de leerling zullen worden verzameld: naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, school en de antwoorden op de vragenlijst.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt voor bovenvermelde onderzoeksdoeleinden en voor het desgewenst verstrekken van informatie aan ouders en/of leerlingen over de resultaten van het onderzoek. De rechtsgrond waarop dit gebeurd is de toestemming van de leerling of zijn/haar ouders. PXL kan de betrokkenen desgevallend ook uitnodigingen sturen voor vervolgonderzoek of deelname aan andere onderzoeksprojecten, waarvoor we PXL zich baseert op gerechtvaardigd belang.

Verder kunnen ook bepaalde medewerkers van onze IT dienstverlener toegang hebben voor specifieke taken, met name de uitoefening van de rechten van de leerling. De gegevens zullen op school bewaard worden tot de leerling uitgeschreven wordt. Op de beveiligde server van de Hogeschool PXL zullen de gegevens maximaal 10 jaar bewaard worden.

Bovendien verklaart de ouder alle nodige uitleg te hebben gekregen en te hebben begrepen, en tevens het kind/ de leerling afdoende te hebben geïnformeerd, over het doeleinde van dit onderzoek, de aard van de vragen, taken, opdrachten van dit onderzoek, evenals omtrent de gegevens die in het kader van dit onderzoek zullen worden verwerkt, en dat de mogelijkheid werd geboden om bijkomende informatie te verkrijgen.

De ouder verklaart op de hoogte te zijn van het recht om de voormelde toestemming te allen tijde in te trekken en van de mogelijkheid om de deelname aan het onderzoek op ieder moment stop te zetten en dit zonder opgave van redenen. Dit kan via de kanalen hieronder vermeld. Indien de ouder de deelname stopzet, heeft dit op geen enkele wijze nadelige gevolgen voor de leerling of de ouder. Al dan niet deelname aan dit onderzoek zal niet interfereren met de evaluatie van de leerling op school. Alle rechten van de deelnemers kunnen nagelezen worden in de privacyverklaring in de app.

De ouder is ervan op de hoogte gebracht dat, op aanvraag, een samenvatting van de onderzoeksbevindingen kan worden verkregen, en dat voor alle verdere informatie, contact kan worden opgenomen met PXL via de volgende kanalen:
? e-mail: info@appwel.be,
? e-mail ‘data protection officer’ (DPO): dpo@bdo.be
? per gewone post: PXL Education, Hanne Luts, Vildersstraat 5, 3500 Hasselt
U heeft eveneens het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Alle informatie hieromtrent kan worden teruggevonden op https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/.

voor meerderjarige leerlingen

Hogeschool PXL is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens. Het doel van dit project is tweeledig. Enerzijds worden de data door de onderzoekers van de Hogeschool PXL gebruikt om statistische analyses op te doen en anderzijds kan de leerlingcoördinator met de resultaten van de vragenlijsten uit het project, indien de leerling dit wenst, de leerling begeleiden in het verhogen van het welbevinden van de leerling.

Enkel de volgende persoonsgegevens over de leerling zullen worden verzameld: naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, school en de antwoorden op de vragenlijst.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt voor bovenvermelde onderzoeksdoeleinden en voor het desgewenst verstrekken van informatie aan ouders en/of leerlingen over de resultaten van het onderzoek. De rechtsgrond waarop dit gebeurd is de toestemming van de leerling of zijn/haar ouders. PXL kan de betrokkenen desgevallend ook uitnodigingen sturen voor vervolgonderzoek of deelname aan andere onderzoeksprojecten, waarvoor we PXL zich baseert op gerechtvaardigd belang.

Verder kunnen ook bepaalde medewerkers van onze IT dienstverlener toegang hebben voor specifieke taken, met name de uitoefening van de rechten van de leerling. De gegevens zullen op school bewaard worden tot de leerling uitgeschreven wordt. Op de beveiligde server van de Hogeschool PXL zullen de gegevens maximaal 10 jaar bewaard worden.

De leerling verklaart op de hoogte te zijn van het recht om de voormelde toestemming te allen tijde in te trekken en van de mogelijkheid om de deelname aan het onderzoek op ieder moment stop te zetten en dit zonder opgave van redenen. Dit kan via de kanalen hieronder vermeld. Indien de leerling de deelname stopzet, heeft dit op geen enkele wijze nadelige gevolgen voor de leerling of de ouder. Al dan niet deelname aan dit onderzoek zal niet interfereren met de evaluatie van de leerling op school. Alle rechten van de deelnemers kunnen nagelezen worden in de privacyverklaring in de app.

De leerling is ervan op de hoogte gebracht dat, op aanvraag, een samenvatting van de onderzoeksbevindingen kan worden verkregen, en dat voor alle verdere informatie, contact kan worden opgenomen met PXL via de volgende kanalen:
? e-mail: hanne.luts@pxl.be , lies.hamal@pxl.be ,
? e-mail ‘data protection officer’ (DPO): simon.duerinckx@bdo.be
? per gewone post: PXL Education, Hanne Luts, Vildersstraat 5, 3500 Hasselt

U heeft eveneens het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Alle informatie hieromtrent kan worden teruggevonden op https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/.

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Deconnectie

Inleiding:

De instelling onderschrijft het belang van afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onderwijspersoneel als lerende en ouders te ontlasten, niet te belasten. Wij besteden aandacht aan de impact van (de)connectiviteit op het psychosociaal welzijn, willen sensibiliseren over het belang van deconnectiviteit en streven over dit thema een gezonde cultuur na in de instelling.

Afspraken:

De werkgerelateerde communicatie in onze instelling gebeurt via volgende communicatiekanalen: Smartschool en/of professioneel e-mailadres.
Andere digitale kanalen dan de hierboven vermelde zijn in onze instelling geen officiële communicatiekanalen.

Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of via de telefoon, bij voorkeur tijdens de werkuren. Gebruik deze mogelijkheid enkel bij overmacht of in noodsituaties.

Tijdens weekdagen wordt er gecommuniceerd tussen 8.30 u en 17.00 u, op woensdag tussen 08.30 u en 12.00 u via de communicatiekanalen van de school (smartschool en/of mail; het secretariaat is ook telefonisch bereikbaar).
Tussen 17.00 u en 8.30 u wordt niet verwacht dat mails/berichten worden gelezen en beantwoord.

Berichten en mails worden, in de mate van het mogelijke, binnen de 48 uur beantwoord tenzij een later moment wordt aangegeven.

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat er door leerkrachten of leerlingen/ouders op mails/berichten wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat voor aanvang van de eerste werkdag na een weekend of vakantie de communicatiekanalen van de school zijn geraadpleegd.

Bij ziekte of verlofstelsel van een personeelslid wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.

Schoolbenodigdheden

Wat moet ik elke dag meenemen naar school?

