GO! Atheneum Nexus

2026-2027

Onze school	**3**
PPGO!	3
Neutraliteit	3
Schoolteam	3
Schoolbestuur	4
Scholengemeenschap	4
Gegevensbescherming en privacyverklaring	4
CLB	5
Leersteuncentrum	5
Inschrijving	**6**
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	6
Voorrangsregeling	6
Je studies voortzetten	6
Van studierichting veranderen	6
Van school veranderen	6
Leerlingengegevens	7
Jaarkalender en studieaanbod	**8**
Studieaanbod	8
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	9
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	9
Flexibele leertrajecten	10
Samenwerking met andere partners	11
Interactief afstandsonderwijs	11
Openstelling van de school	11
Vestigingsplaatsen	12
Stages en werkplekleren	12
Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten	13
Participatie	**14**
Leerlingenraad	14
Ouderraad	14
Schoolraad	14
Pedagogische raad	14
Engagementsverklaring	15
Begeleiding en evaluatie	**16**
Leerlingenbegeleiding	16
Evaluatie	16
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	19
Deliberatie en studiebekrachtiging	19
Rapportering	22
Vlaamse toetsen	22
AI in het onderwijs	22
Taalbeleid	**25**
Vakken gegeven in een andere taal	25
Screening van de onderwijstaal	25
Extra taallessen Nederlands	25
Visie en aanpak	25
Afspraken	**26**
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	26
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	26
Reclame en sponsoring	26
Kledij, orde en hygiëne	26
Lokale leefregels	27
Dagelijks gebruik digitaal toestel	27
Efficiënt connecteren	31
Afwezigheid	**32**
Gewettigde afwezigheden	32

Afwezig met toestemming van de school	33
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	33
Moederschapsverlof	33
Problematische afwezigheid	34
CLB	**35**
De werking van het CLB	35
Leerlingenbegeleiding door het CLB	35
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	36
Verandering van school en CLB	36
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	37
Onderwijskiezer en CLBch@t	37
Bijkomende informatie van het CLB	38
Veiligheid en gezondheid	**39**
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	39
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	39
Roken	40
Alcohol en drugs	40
Welbevinden	40
Voeding, dranken en tussendoortjes	40
Verkeersveilige schoolomgeving	41
Brandveiligheid	41
Vrijheidsbeperkende maatregelen	41
Schoolkosten	**42**
Bijdrageregeling	42
Maaltijdprijzen	42
Betwistingen en klachten	**43**
Algemene klachtenprocedure	44
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	44
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	46
Verzekeringen	**47**
Schoolverzekering	47
Schade aangebracht door de leerling	47
Leefregels	**48**
4 lademodel	48
Ordemaatregelen	49
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	49
Tuchtmaatregelen	50
Regels bij tuchtmaatregelen	50
Info	**51**
Info	51
Bijlagen	**52**
Schoolreglement en PPGO!	52
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	53
Afsprakenkader efficiënt connecteren	54
Bijdrageregeling	56
Schulderkentenis	57
Medische fiche	58
Toestemming voor het delen van studieresultaten in het kader van kwaliteitszorg	61
Bijlage DIGIPLAN- Gebruik, huur of aankoop digitaal toestel	62
Afspraken multimedia	64
Attitudebeleid	65

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;
- het onderwijzend personeel;
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel;
- het beleids- en ondersteunend personeel;
- opvoeders;
- administratief medewerkers;
- zorgcoördinator
- …

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.

Contactgegevens van GO! scholengroep Inspira:
Kaaskerkestraat 22 bus 2
8600 Diksmuide
tel.: 051/50 50 50
www.inspirascholen.be

De leden van de raad van bestuur zijn te vinden via:
https://inspirascholen.be/over-ons/organisatie-bestuur/#raad-van-bestuur

De algemeen directeur is Véronique de Merlier.

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

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap 112656- G30 Inspira

De scholengemeenschap bestaat uit alle scholen secundair onderwijs:
- GO! atheneum Calmeyn De Panne
https://www.calmeyn.be

- GO! DUO Nexus, school voor duaal leren
https://campusnexus.be

- GO! atheneum Diksmuide
https://atheneum.go-diksmuide.be

- GO! technisch atheneum Diksmuide
https://atheneum.go-diksmuide.be

- GO! atheneum Ieper
https://www.atheneumieper.com

- GO! middenschool Ieper
http://msieper.campusminneplein.be

- GO! technisch atheneum Ieper
https://www.technischatheneumieper.com

- GO! atheneum Nexus (Nieuwpoort)
https://campusnexus.be

- GO! freinetschool Poperinge
http://www.secundairefreinetschoolpoperinge.be

- GO! atheneum centrum Veurne
http://www.atheneumveurne.be

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht bij de directeur, het aanspreekpunt informatieveiligheid van de scholengroep: privacy@inspirascholen.be] of data protection officer (DPO) van het GO! op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze schoolwebsite vind je onze privacyverklaring terug.

CLB

Onze school werkt samen met het GO! centrum voor leerlingenbegeleiding GO! CLB Connect:

Hoofdzetel CLB

GO! Connect

Klaverstraat 49

8000 Brugge

050 44 50 10

e-mail: info@clbconnect.be

website: clbconnect.be

Onze school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats:

Regiohuizen Regiohuis Veurne

Smissestraat 10

8630 Veurne

Regiohuis Ieper

Minneplein 42

8900 Ieper

Directeur

Lien Vanmaele -

050 44 50 10

lien.vanmaele@clbconnect.be

Wie begeleidt mijn school?

De volgende teamleden bedienen onze school:

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Astrid Somers	Maatschappelijke werker	050/44 50 10	astrid.somers@clbconnect.be

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum:
Leersteuncentrum GO! NOW!
Hugo Verriestlaan 68
8800 Roeselare

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

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

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

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs (IAC-verslag of OV4-verslag), dan moeten je ouders dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met je ouders, het CLB en de klassenraad. Je wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na het overleg word je ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. We kunnen je dan inschrijven in het gewone curriculum ofwel in een individueel aangepast curriculum. De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de start van de lesbijwoning genomen.

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

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

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

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

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

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

Voorrangsregeling

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

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

Je studies voortzetten

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk en/of digitaal 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 tuchtdossier, het bestaan van een handelingsgericht advies voor leersteun of een kopie van het eventuele IAC-verslag of OV4-verslag (voor toelating tot het buitengewoon secundair onderwijs en opgemaakt door een CLB).

Indien je overstapt naar een centrum voor volwassenenonderwijs geven wij jouw leerlingengegevens enkel door op hun verzoek. Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen. Een kopie van de gegevens is te verkrijgen na inzage. Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

- 1ste jaar A-stroom:

- 27u algemene vorming + Plusuur
- 2u boost (verdieping Nederlands en wiskunde)
- 1 x 3u atelierwerking (S.O.S - Welzijn - MESA - STEM) + OLB

- 1ste jaar A-stroom - vestiging Innova De Panne

zie innovaschool.be

- 1ste jaar B-stroom:

- 27u algemene vorming + Plusuur
- 2u boost (verdieping Nederlands en wiskunde)
- 1 x 3u atelierwerking (S.O.S - Welzijn - MESA - STEM) + OLB

- 2de jaar A-stroom:

- 25u gemeenschappelijke basisvorming
- 2u boost (verdieping Nederlands - wiskunde)
- keuze 5u basisoptie STEM-WETENSCHAPPEN
- keuze 5u basisoptie MODERNE TALEN EN WETENSCHAPPEN
- keuze 5u basisoptie MAATSCHAPPIJ EN WELZIJN

- 2de jaar A-stroom - vestiging Innova De Panne

zie innovaschool.be

- 2de jaar B-stroom: beroepsvoorbereidend leerjaar

- 20u algemene basisvorming
- 2u boost (verdieping Nederlands - wiskunde)
- keuze 10u STEM-WETENSCHAPPEN met bouw-hout en mechanica
- keuze 10u MAATSCHAPPIJ en WELZIJN

- 2de graad doorstroomfinaliteit / ASO:

- Economische wetenschappen
- Natuurwetenschappen
- Humane wetenschappen

optie: Duits / wiskunde

- 2de graad dubbele finaliteit / TSO:

- Maatschappij en welzijn met coaching

- 2de graad arbeidsmarktgerichte finaliteit / BSO:

- Bouw
- Basismechanica
- Zorg en welzijn

- 3de graad doorstroomfinaliteit / ASO:

- Economie-Moderne talen (Vestiging van GO! Atheneum Ieper)
- Humane Wetenschappen (vestiging van GO! Atheneum Ieper)
- Wetenschappen-Wiskunde (vestiging van GO! Atheneum Ieper)

Met Masterclass Spaans

- 3de graad dubbele finaliteit / TSO (vestiging van Technisch Atheneum Diksmuide)

- Opvoeding en begeleiding

- 3de graad arbeidsmarktgerichte finaliteit / BSO:

- Ruwbouw (vestiging van GO! Atheneum Calmeyn)
- Lassen-Constructie (vestiging van Technisch Atheneum Diksmuide)
- Basiszorg en ondersteuning (vestiging van Technisch Atheneum Diksmuide)

- 7de specialisatiejaar arbeidsmarktgerichte finaliteit / BSO:

- Verzorgende/zorgkundige duaal - GO DUO (vestiging van Technisch Atheneum Diksmuide

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Verlofdagen 2025-2026

Herfstvakantie	26 oktober 2026 t.e.m. 30 oktober 2026
Wapenstilstand	11 november 2026
Wintervakantie	21 december 2026 t.e.m. 1 januari 2027
Krokusvakantie	8 februari 2027 t.e.m. 12 februari 2027
Paasvakantie	29 maart 2027 t.e.m. 9 april 2027
Dag van de arbeid	1 mei 2027
Hemelvaart	6 en 7 mei 2027
Pinkstermaandag	17 mei 2027
Zomervakantie	1 juli 2027 t.e.m. 31 augustus 2027

Dagindeling

Eerste belsignaal: om 8.40 u en 13.05 u => leerlingen van de 1ste graad staan in de rij, de leerlingen van de 2de en 3de graad begeven zich naar de klas
Tweede belsignaal: om 8.45 en 13.10 u => aanvang van de lessen

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

voormiddag:		namiddag:	
1ste uur	08.45 u - 09.35 u(*)	5de uur	13.10 u - 14.00 u
2de uur	09.35 u - 10.25 u	6de uur	14.00 u - 14.50 u
Pauze	10.25 u - 10.40 u	Pauze	14.50 u - 15.05 u
3de uur	10.40u - 11.30 u	7de uur	15.05 u - 15.55 u (*)
4de uur	11.30 u - 12.20 u	8ste uur	15.55 u - 16.45 u (*)
Pauze	12.20 u - 13.10 u	9de uur	16.45 u - 17.30 u (uitzonderlijk)

woensdag:

voormiddag:

1ste uur	08.45 u - 09.35 u(*)
2de uur	09.35 u - 10.25 u
Pauze	10.25 u - 10.40 u
3de uur	10.40u - 11.30 u
4de uur	11.30 u - 12.20 u

leesmomenten eerste graad:
- Voor aanvang van de lessen: van 08.00 tot 08.40 uur
- Integratie in de lessen

Bij afwezigheid van een leerkracht kunnen de leerlingen van de derde graad de toelating krijgen om de school later te starten en/of vroeger te verlaten. Dit is echter een gunst, geen recht. Op vraag van de ouder(s) of als sanctie kan deze regeling ingetrokken worden. Het vroegtijdig verlaten van de school dient steeds via ons schoolplatform te worden gecommuniceerd en via het secretariaat. Leerlingen van de 1ste en 2e graad worden wel steeds verwacht op school bij afwezigheid van een leerkracht.

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

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 besteden aan de studie van je eigen levensbeschouwing.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

Aangepast lesprogramma bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Er kan ook afgebakend worden op welke groep leerlingen dit van toepassing is: bv. In onze school kunnen leerlingen die overzitten in dezelfde studierichting in aanmerking komen voor een vrijstelling van bepaalde onderdelen waarvoor ze reeds geslaagd zijn.]

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

Vrijstellingen om een bijkomende kwalificatie te behalen

Wanneer je reeds een diploma secundair onderwijs (OK3 of OK4) of een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs (of gelijkwaardig) hebt behaald, dan kan je vrijgesteld worden van programmaonderdelen die je reeds hebt gevolgd.

Ook vakken van de basisvorming kunnen in aanmerking komen voor vrijstelling. Onze school beslist of je tijdens de vrijgekomen uren aanwezig moet zijn op school of de vrijgekomen tijd wordt benut om andere vakken meer aan bod te laten komen.

Maatregelen voor sportief getalenteerde leerlingen

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

Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

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

Samenwerking met andere partners

Lesbijwoning in een andere school voor gewoon voltijds SO

Onze school werkt samen met alle scholen van scholengroep Inspira om lessen te verstrekken. Dat maakt het mogelijk dat je tijdens het hele schooljaar of een deel ervan bepaalde lessen volgt in een één of meerdere Inspirascholen.

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 de gastschool de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met GO! MPI Westhoek Als leerling uit het buitengewoon onderwijs kun je maximaal halftijds een deel van de lessen bijwonen in onze school. Deze regeling kun je, als leerling uit het buitengewoon onderwijs, niet combineren met het bijwonen van lessen in een andere school voor buitengewoon secundair onderwijs. Alhoewel je onderworpen blij aan het schoolreglement van MPI Westhoek waar je bent ingeschreven, moet je ook de leefregels van onze school volgen

Bijzonder kwalificerend traject in de derde graad

Wanneer je als leerling ongekwalificeerd dreigt uit te stromen en onze school heeft met jou al verschillende schoolinterne trajecten doorlopen zonder resultaat dan kan de klassenraad op basis van je onderwijsbehoeften een bijzonder kwalificerend traject voorstellen. Een bijzonder kwalificerend onderwijstraject blijft gericht op het behalen van een kwalificatie en gebeurt in samenwerking met andere partners zoals een CVO of een publieke verstrekker van beroepsopleidingen voor volwassenen, … .

Na akkoord van het CLB en na instemming van je ouders of jezelf als meerderjarige leerling kan dit traject uitgewerkt worden.

Je blijft ingeschreven in onze school, dit schoolreglement blijft op jou van toepassing en onze school is uitsluitend bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Schoolexterne organisaties (bv. NAFT)

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

Interactief afstandsonderwijs

Onze school kan interactief afstandsonderwijs aanbieden voor een volledige leerlingengroep.

Het interactief afstandsonderwijs wordt altijd op voorhand gecommuniceerd. Het verwerken van de leerstof en het maken van opdrachten gebeurt volgens de afspraken die gemaakt zijn met de leerkracht(en).

Tijdens het interactief afstandsonderwijs vindt de communicatie tussen jou en je leraar, niet (altijd) gelijktijdig plaats en maken we de volgende afspraken:

- De communicatie gebeurt via Classid en/of via Google Classroom.
- De opgelegde deadlines moeten gerespecteerd worden.

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

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

Interactief onderwijs kan ook toegepast worden bij overmacht.

Openstelling van de school

maandag: 8.00 tot 17.00 uur

dinsdag: 8.00 tot 17.00 uur

woensdag: 8.00 tot 12.30 uur (uitzonderlijk tot 17.00 uur)

donderdag: 8.00 tot 17.00 uur

vrijdag: 8.00 tot 17.00 uur

Vestigingsplaatsen

Onze school, GO! Atheneum Nexus, is een vestigingsplaats van:

- GO! Innova voor de studierichtingen (arbeidsmarktgerichte finaliteit):
  - 3de graad Ruwbouw.
- GO! Technisch Atheneum Diksmuide voor de studierichtingen (arbeidsmarktgerichte finaliteit):
  - 3de graad Basiszorg en ondersteuning;
  - 3de graad Opvoeding en Begeleiding
  - 7de specialisatiejaar Kinderbegeleider;
  - 7de specialisatiejaar Verzorgende/Zorgkundige
  - 3de graad Lassen - Constructie.
- GO! Atheneum Ieper (doorstroomfinaliteit):
  - 3de graad ASO Economie - Moderne talen
  - 3de graad ASO Humane Wetenschappen
  - 3de graad ASO Wetenschappen - Wiskunde

Onze school, GO! Atheneum Nexus, heeft een vestigingsplaats in:

- GO! Atheneum Innova De Panne voor de studierichtingen:
  - 1ste jaar A-stroom - doorstroom finaliteit
  - 2de jaar A- stroom - Moderne wetenschappen - doorstroomfinaliteit
  - 2de graad Hout - arbeidsmarktgerichte finaliteit

Onze school, GO! Atheneum Nieuwpoort, heeft een vestigingsplaats in GO! Technisch Atheneum Diksmuide voor de studierichtingen:

- 2de graad basismechanica - arbeidsmarktgerichte finaliteit
-

De leerlingen van de 2de graad basismechanica vanuit GO! Technisch Atheneum Diksmuide hun praktijk op de school in GO! Atheneum Nexus. Het gaat hier om twee of drie volledige praktijkdagen (TV/PV) waarbij de leerlingen school lopen in Nieuwpoort en zich hier aan de regels en afspraken houden. Dit wordt via het rooster opgenomen.

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.

Stages en werkplekleren

Stages en werkplekleren

Onze school organiseert regelmatig aanvullende beroepsgerichte vorming, al dan niet buiten de school. We denken daarbij aan stages, buitenschoolse praktijk, VDAB- en RTC-opleidingen, … Alle leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan deze activiteiten die nodig zijn om de leerplandoelstellingen van de leerplannen te realiseren. Indien men om een geldige reden niet kan deelnemen aan de stage kan de delibererende klassenraad beslissen of deze stage al dan niet moet worden ingehaald, eventueel tijdens een vakantieperiode.

De organisatie van de stages wordt bij aanvang van het schooljaar toegelicht. De nodige communicatie wordt hierin opgenomen, zowel schriftelijk als mondelinge toelichting.

Actueel worden stages ingericht onder de vorm van blokstages, twee periodes per schooljaar. Deze worden meegegeven in de schoolkalender en gelden verplicht voor alle leerlingen van de derde graad beroepsgerichte vorming.

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. Dit is niet van toepassing indien het gaat over de meerdaagse extramuros activiteiten waarbij deelname verplicht is zoals hieronder aangegeven.

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.

De kostprijs van de extra muros activiteiten alsook de daarbij horende vervoerskost worden steeds op voorhand kenbaar gemaakt. Je gaat akkoord met deze bijdrage bij inschrijving / akkoord schoolreglement.

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

Overzicht van de verplichte meerdaagse extramuros activiteiten:

- Binnenlandse of buitenlandse GWP

Overzicht van de schoolvervangende activiteiten:

- Daguitstappen naar verschillende Belgische of buitenlandse steden
- Meerdaagse VDAB-opleiding gericht op de beroepsgerichte vorming
- Jaarlijkse schoolreis
- Teambuilding
- …

Wanneer een extra-murosactiviteit met de fiets plaatsvindt, dienen leerlingen gebruik te maken van een gewone, verkeersveilige fiets. Fatbikes, steps en andere vergelijkbare gemotoriseerde of opgevoerde fietsen zijn niet toegelaten tijdens deze activiteiten. De school behoudt zich het recht voor om een fiets te weigeren indien deze niet voldoet aan de veiligheids- of reglementaire voorwaarden.

Participatie

Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit een groep gemotiveerde leerlingen die actief willen meewerken aan een aantal acties die ondernomen worden op onze school. In de loop van september kunnen alle leerlingen zich hiervoor inschrijven. Wie zich inschrijft gaat een actief engagement aan voor een volledig schooljaar.

De leerlingenraad stelt zich tot doel om:

- een leerlingenforum te organiseren waarbij alle leerlingen van de school betrokken worden;
- concrete activiteiten, acties en evenementen uit te werken en te organiseren om het welbevinden van de leerlingen te verhogen;
- een klankbord en spreekbuis te zijn voor alle leerlingen inzake de schoolorganisatie;
- advies uit te brengen aan het kernteam van leraren (pedagogische raad);
- twee leerlingen af te vaardigen voor de schoolraad.

Alle vergaderingen worden via ons online platform Classid bekend gemaakt. De vergaderingen gaan meestal door tijdens de lunchpauze. Na elke vergadering of bijeenkomst wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt op Classid geplaatst. De leden van de leerlingenraad houden hun medeleerlingen mondeling op de hoogte van de geplande acties en evenementen.

Ouderraad

Er is geen officiële ouderraad-werking op onze campus aanwezig. Wel beschikt de campus over een vriendenkring, nl. vriendenkring 'De Vierboete'. Deze VZW komt trimestrieel een 2-tal keer samen om activiteiten te organiseren ten voordele van een sociale kas voor de leerlingen en personeelsleden. De vriendenkring bestaat uit personeelsleden, externen, ex-collega's en ouders. Dit in een geheel vrijblijvende context.

Schoolraad

Schoolraad GO! campus Nexus

Op scholengroepniveau werd door scholengroep Inspira beslist om de schoolraad te organiseren op campusniveau. Dit is ook verankerd in een intentieverklaring tussen GO! Innova De Panne, GO! atheneum Nexus en GO!DUO Nexus. De directeur van GO! atheneum Nexus wordt op de schoolraad van GO! campus Nexus bijgestaan door de coördinator van GO! DUO Nexus. De directeur wordt ook bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

Samenstelling schoolraad

Rechtstreeks verkozen leden uit de leerlingen:
- Sara Aanzur
- Josia Durie

Rechtstreeks verkozen leden door en uit de ouders :
- Cathy Vandooren
- Dominique Verhofstadt
- Sanne Vansteenbeeck

Gecoöpteerde leden :
- Mathias Huyghe
- Kurt Debruyne

Rechtstreeks verkozen leden door en uit het personeel
- Emma Vanstechelman
- Eugénie Taufour
- Tim Monteny

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

De directeur leidt de vergaderingen en heeft een raadgevende stem, de coördinator ondersteunt.

Pedagogische raad

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

Engagementsverklaring

Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die het centrum en je ouders aangaan.

1e engagement: oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten in het centrum 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 ons centrum 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 in op de campus bent of dat je ons tijdig contacteert als je om één of andere reden niet aanwezig kunt zijn. Het centrum 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 het centrum aanbiedt en wat het centrum 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 het centrum 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

Ons centrum 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. Ons centrum verwacht dan ook een positief engagement tegenover deze onderwijstaal. Ons centrum van zijn kant kan bijvoorbeeld anderstalige ouders en leerlingen begeleiden naar naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

5de engagement: engagement ten opzichte van ouderbetrokkenheid d.m.v. ons schoolplatform Classid

Wij engageren ons om ervoor te zorgen dat alle ouders toegang krijgen op Classid via een co-account. Dit betekent dat je ouders jou kunnen meevolgen wat betreft evaluatie, schoolagenda, de voorbereiding van taken en toetsen en mededelingen. De school verwacht dan ook dat je ouders betrokken zijn in de opvolging van jouw schoolloopbaan door op regelmatige basis Classid te raadplegen.

6de engagement: engagement ten opzichte van schoolmateriaal

Je ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat je dagelijks het nodige schoolmateriaal bij hebt, zoals de Chromebook, boeken, cursusmateriaal, schrijfgerief, rekenmachine en andere benodigdheden voor de lessen. Herhaaldelijk gebrek aan materiaal kan bovendien een negatieve invloed hebben op de leerprestaties en de betrokkenheid tijdens de lessen. Wanneer je het nodige materiaal meermaals niet bij hebt, kan dit leiden tot extra opvolging door de school, een gesprek met de leerling en/of de ouders, en kunnen gepaste maatregelen worden genomen.

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

Het begeleidingsteam bestaat onder meer uit de directeur, de leerkrachten, de leerlingenbegeleider, de CLB-begeleider en eventueel deskundigen die al dan niet tot de school behoren.

Je leraren begeleiden en helpen je om de doelen te bereiken. Zij geven aan wat ze van jou verwachten, hoe je de doelen kan bereiken, waar en, indien nodig, met welke bijkomende hulp. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders.

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

Naargelang jouw noden bieden wij je redelijke aanpassingen aan, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende en/of dispenserende maatregelen (REDICODIS).
De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van je leerkrachten):

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

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

Gedurende het ganse schooljaar wordt je studiegedrag opgevolgd door zowel je leerkrachten als de leerlingenbegeleider. Op elk moment van het schooljaar kan in functie van waar nodig remediëring aangeboden worden, vrijstellingen verleend worden en/of andere aanpassingen gedaan worden. Deze worden telkens bekrachtigd door de klassenraad en al dan niet in overleg met ouders/begeleiders genomen.

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

De leerlingenbegeleiding is de ganse week beschikbaar om jongeren te helpen met allerhande problemen/vragen/opmerkingen. Tweewekelijks worden specifieke zaken besproken tijdens CEL Leerlingenbegeleiding, dit zorgteam bestaat uit een opvoerder, de leerlingenbegeleiders op campusniveau en de coördinator. Maandelijks sluit ook de CLB-begeleider aan.

Elke jongere beschikt over een Classidaccount. Dit is het communicatiemiddel tussen de school en de ouders. Alle afspraken, brieven, toestemmingen en/of eventuele sancties worden op dit schoolplatform opgenomen.

Tenslotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen. Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement. In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact.

Evaluatie

Wat en hoe evalueren wij?

Tussentijdse rapporten van de jaarrapportering doorstroomfinaliteit (ASO) en dubbele finaliteit (TSO) aan de hand van cijfers voor de algemene vakken en aan de hand van waarden gebaseerd op de doelstellingen voor praktijkgerichte vakken (bv. sport):

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

• luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen;

• korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn;

• herhalingstoetsen houden;

• oefeningen en (huis)taken opleggen.

• onderzoekscompetenties in doorstroomfinaliteit / ASO.

Leerkrachten kunnen voor hun vak of deelvak een afsprakennota door jou en je ouders laten ondertekenen om zo de evaluatie nog doorzichtiger te maken.

Attentie: wie om welke reden ook aan een overhoring niet kan deelnemen of een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, mag verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen.

b) Leerkrachten kunnen ook de studiehouding en de leerattitude evalueren.

Voorbeelden hiervan zijn de aandacht, de taakaanvaarding, de wijze waarop de agenda ingevuld wordt, waarop schriften verzorgd worden…

Om geen misverstanden te laten ontstaan, leggen wij nog heel even de nadruk op enkele punten, want het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn weerslag op je rapportering!

• Classid: checklist / schoolagenda (elektronisch)
- Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort.
Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerstof die je moet beheersen op de datum

waarop je taken moet inleveren, de leerstof moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.

- Ook je leerkrachten kunnen resultaten en nota's in je agenda schrijven.

- Op regelmatige basis moet één van je ouders je agenda controleren, want zij moeten weten wat je op school en voor je studies gedaan hebt.

- Ook de directeur, de leerkracht of een lid van het ondersteunend personeel kan je agenda opvragen.

• **Schriften en andere nota's.** Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

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

Examen

• Tweemaal per jaar (voor de 2de en de 3de graad) worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden.

- Vanaf schooljaar 2025/2026 voorzien we drie examenperiodes voor de eerste graad en bepalen we de vakken met examens waar nodig. Het gaat hier om een korte periode met specifieke hoofdvakken.

• Examens worden beoordeeld aan de hand van een cijferpercentage. (op 100).

De resultaten van de examens lichten je in over je mogelijkheden en helpen de leerkrachten beter te remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leerkracht een gefundeerd advies geven over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden. Het is dus belangrijk dat examens ernstig voorbereid worden.
Je moet ook aan alle examens deelnemen. En zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Examenstudie

Leerlingen van de eerste graad (1A/2A) krijgen een advies voor het al dan niet volgen van de examenstudie. Het is ten zeerste aangeraden om dit advies op te volgen.

De leerlingen van de 2de en de 3de graad hebben de vrije keuze om de examenstudie te volgen.

Praktische organisatie van een examen

De doelstelling is een vlot verloop van het examen verzekeren.

De procedure of werkwijze:

1. Op de bank van de leerling liggen enkel de examenvragen en schrijfgerei (zonder pennenzakjes)

2. Op de tafel van de leerling liggen geen mappen, schriften of cursussen, tenzij het om een examen met open boek gaat.

3. Boekentassen staan naast de bank of achteraan in het lokaal.

4. Indien mogelijk werkt er slechts één leerling per bank. Er worden geen banken uit een ander lokaal verhuisd.

5. Bij een examen in het schoolrestaurant of in de mediatheek (studiezaal) worden leerlingen van verschillende klassen naast elkaar geplaatst.

6. Leerlingen hebben recht op al de toegewezen tijd om een examen af te leggen. De leerkracht kan de opdrachten spreiden om te vermijden dat een aantal leerlingen te vroeg hun examenkopij afwerken en indienen. Alle leerlingen blijven in de klas tijdens de voorziene tijd van het examen. De leerkracht begeleidt de klas tot aan de schoolpoort.

7. Overschrijden van de toegewezen tijd is 15 minuten.
Wie te laat binnenkomt krijgt enkel de 15 minuten extra. Sommige oefeningen (luistertoets,..) kunnen niet meer ingehaald worden.
Vroeger verlaten van het examen kan enkel uitzonderlijk mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouder(s), verantwoordelijke en goedgekeurd door de directie.

8. Verlaten van het lokaal tijdens een examen kan slechts bij hoogdringendheid en nooit meer dan één leerling tegelijk. Het afgewerkt gedeelte van het examen wordt afgegeven en niet meer teruggegeven.

9. Rekentoestellen (niet GSM als rekenmachine gebruiken!) en ander materiaal worden niet doorgegeven.

10. Indien de leerling het gevraagde materiaal vergeten is kan de leerkracht zorgen voor reservemateriaal (indien mogelijk) maar dan zijn er minpunten aan verbonden.

Optiepakketten 2de graad doorstroomfinaliteit

De resultaten van de doelen uit de optiepakketten van de 2e graad worden meegenomen in je evaluatie.

Bedrog of poging tot bedrog tijdens een examen

De doelstelling is alle pogingen tot bedrog of alle effectief bedrog op dezelfde manier te sanctioneren.

Procedure of werkwijze:

1. De leerling wordt gesnapt met een spiekbriefje of gelijkaardig tastbaar bewijsmateriaal
De leerling krijgt een nul voor het deel van het examen dat al gemaakt werd en het spiekbriefje of een duidelijke beschrijving van het bewijsmateriaal wordt aan de examenkopie gehecht.

2. De leerling wordt gesnapt op spieken bij een buur of op laten spieken
De leerling krijgt een nul voor de vraag waarmee hij bezig is. Op de examenkopie wordt duidelijk vermeld waarom een nul voor de betreffende vraag gegeven werd.
De leerling moet het examen volledig kunnen afwerken en wordt, indien mogelijk, alleen gezet.

Afwezigheid

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

Evaluatie stages en geïntegreerde proef/jaarproject
In bepaalde leerjaren van het technisch, het beroeps- en het kunstsecundair onderwijs gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages en van de geïntegreerde proef/jaarproject. De beoordeling van je geïntegreerde proef/jaarproject door een jury (die een advies hierover formuleert) maakt een wezenlijk deel uit van de beslissing die delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten.

Tussentijdse rapporten van de jaarrapportering arbeidsgerichte finaliteit (BSO) aan de hand van cijfers voor de algemene vakken en aan de hand van waarden gebaseerd op de doelstellingen voor praktijkgerichte vakken (bv. sport):

We spreken van een GE, gespreide evaluatie voor arbeidsmarktgerichte finaliteit (BSO). Dit wil zeggen dat er geen examens meer worden georganiseerd. Er worden in de plaats voor alle vakken rapportperiodes voorzien met een GE-score die de evolutie weergeeft.

Waarom GE:
• De leerling verwerkt de leerinhouden en leert de vaardigheden continu over het ganse schooljaar. De tijdsinvestering is verspreid over het semester in plaats van geconcentreerd op één moment in de examenperiode;

• Gespreide evaluatie kan de leerling stimuleren tot regelmatige inzet;

• De leerling krijgt de kans om je kennen en kunnen op verschillende momenten te demonstreren;

• De leerling krijgt geregeld feedback over de groei, knelpunten of vorderingen ten aanzien van de te bereiken competenties;

• Op basis van de ontvangen feedback kan de leerling zijn/haar functioneren kritisch bekijken, tijdig bijsturen en minder goede prestaties herstellen.

GE wordt georganiseerd voor alle BSO-klassen en voor de vakken plastische opvoeding, muzikale opvoeding, lichamelijke opvoeding en techniek in de A-stroom en ASO.

Hoe rapporteren wij?

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht als van het lerarenteam. De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op een cijfer- of doelstellingsrapport vermeld. We werken dus met een tweesporenbeleid. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

De bevindingen van de begeleidende klassenraad

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

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

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

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt de mogelijkheid om verschillende leerstofonderdelen van verschillende klassen aan te bieden via interactief afstandsonderwijs.

De leerstofonderdelen worden op dezelfde wijze geëvalueerd zoals in het contactonderwijs.

Interactief afstandsonderwijs wordt altijd tijdig gecommuniceerd.

Deliberatie en studiebekrachtiging

klassenraad

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

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

1ste graad

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

De delibererende klassenraad neemt een eindbeslissing op het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie, respectievelijk de eerste graad. Indien de delibererende klassenraad het nodig acht, kan hiervan afgeweken worden en volgt een attestering na het eerste jaar.

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

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

De studiebekrachtiging omvat voor de eerste graad:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
  - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties en/of pakketten van basisopties voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
  - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kan aan dit oriënteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
  - Bij de toekenning van een oriënteringsattest A op het einde van het eerste of tweede leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde finaliteiten, onderwijsvormen of studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
  - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.
  - Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoud je het recht om over te zitten. Ook wanneer je een oriënteringsattest B krijgt in het 1ste leerjaar van de 3e graad dubbele finaliteit behoud je het recht om over te zitten. Het oriënteringsattest B zal duidelijk vermelden of je mag overzitten of niet.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- **Getuigschrift van de eerste graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 1ste graad met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)

2de en 3de graad

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

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

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

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

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- **Oriënteringsattest B:**
- je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde finaliteiten, onderwijsvormen of studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
    - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.
    - Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoud je het recht om over te zitten. Ook wanneer je een oriënteringsattest B krijgt in het 1ste leerjaar van de 3e graad dubbele finaliteit behoud je het recht om over te zitten. Het oriënteringsattest B zal duidelijk vermelden of je mag overzitten of niet.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad doorstroomfinaliteit, dubbele finaliteit of arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)
- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO, onderwijskwalificatie niveau 2:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad in een duale studierichting met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)
- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad doorstroomfinaliteit of dubbele finaliteit met vrucht beëindigd of je hebt het 7e leerjaar Voorbereidend jaar op hoger onderwijs na structuuronderdeel met arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd
- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd
- **Bewijs van beroepskwalificatie:**
- je bent geslaagd voor het 7e leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt (na OK3 of na OK4)
    - je bent niet geslaagd voor het geheel van de studierichting in de 2e graad (enkel duaal) of in de 3e graad dubbele of arbeidsmarktfinaliteit maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie
        - Opgelet: sommige studierichtingen zijn gebaseerd op meerdere beroepskwalificaties, waardoor je ook meerdere bewijzen van beroepskwalificatie kan behalen binnen één studierichting.
    - **Bewijs van deelkwalificatie:** je bent geslaagd voor een afgerond geheel van competenties uit een beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt
    - Opgelet: niet voor elke studierichting zullen er deelkwalificaties afgebakend kunnen worden aangezien niet elke beroepskwalificatie toelaat om nog kleinere gehelen af te bakenen met afzonderlijke relevantie op de arbeidsmarkt.
- **Bewijs van competenties:** op het einde van het schooljaar als de leerling in een structuuronderdeel van de arbeidsmarktfinaliteit / dubbele finaliteit – TSO/BSO – beroepsgerichte competenties heeft bereikt die geen beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen.

Indien van toepassing, geeft de klassenraad in functie van duaal leren ook een niet-bindend advies over je arbeidsrijpheid en arbeidsbereidheid. Dit heeft als doel om jou te helpen kiezen tussen een reguliere en een duale leerweg. Dit advies is louter informatief en vormt geen toelatingsvoorwaarde tot een duale opleiding. Ook wanneer je een ongunstig advies voor arbeidsrijpheid en/of arbeidsbereidheid zou krijgen, kan je nog steeds voor de duale leerweg kiezen.

Advies

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leraars voor elk vak of deelvak een advies geformuleerd. Zij kunnen:
- adviseren dat een leerling voor hun vak of deelvak ofwel voldoet, ofwel niet voldoet.
- vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen.
- bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:
- de behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan;
- de evolutie van de resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen.
- het advies is niet het resultaat van een mathematische optelling.

Beraadslaging

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd. De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als:
- er één advies "voldoet niet" geformuleerd wordt,

- er één vraag is om beraadslaging.

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

Eindbeslissing

De eindbeslissing wordt genomen door al de betrokken leerkrachten onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Deze vergadering heet de 'delibererende klassenraad', omdat zij officieel bevoegd is om:
- adviezen te geven voor verdere studies of andere mogelijkheden.
- te beslissen over het toekennen van een attest (A, B of C), getuigschriften of diploma's. De toekenning wordt gemotiveerd. Voor een A-attest vormen de punten de motivering. Voor een B- of C-attest wordt u de motivering schriftelijk meegedeeld.

De "eisen" aan het einde van het schooljaar
Deze worden vastgelegd in deliberatienormen die door de delibererende klassenraad als leidraad gebruikt worden.

De verhouding jaarrapportering (tussentijdse rapporten) - EX is als volgt:

KLAS	tussentijds	examen
1B 2B 3B 4B	100%	-
1A 2A	50%	50%
3A 4A + 3T 4T	40%	60%
5A 6A (vestigingsplaats GO! Atheneum Ieper)	30%	30% / 40%
5T (vestigingsplaats GO! TA Diksmuide)	30%	30% / 40%
5B 6B 7B (vestigingsplaats GO! TA Diksmuide)	100%	
5B 6B 7B (vestigingsplaats GO! Atheneum Calmeyn)	100%	

Je rapportcijfer kan je raadplegen via EVALUATIE op Classid.

Uitstel

De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 31 augustus.

Rapportering

Afhankelijk van welke studierichting je volgt, krijg je drie of vier keer per jaar een rapport mee naar huis. Het rapport kan telkens besproken worden tijdens een ouderavond.

Naast de cijfer- en of doelstellingsrapporten voor de inhoudelijke doelstellingen krijgen de leerlingen van de eerste graad éénmalig een rapportering over de basisgeletterdheid.

A-stroom, doorstroomfinaliteit/dubbele finaliteit:

Drie keer per jaar krijg je een rapport mee naar huis.

Het rapport bestaat uit drie tussentijdse jaarrapporteringen. De resultaten krijg je mee op volgende momenten:

- Herfstvakantie
- Krokusvakantie / Paasvakantie
- Eind mei / begin juni

Twee keer per jaar zijn er examens. De resultaten krijg je mee op volgende momenten:

- 17/12/2026
- 29/06/2027 + rapport basisgeletterdheid

B-stroom:

Drie tot vier keer per jaar krijg je een rapport mee naar huis. Er worden geen examens georganiseerd. De beoordeling gebeurt aan de hand van gespreide evaluatie. De resultaten krijg je mee op volgende momenten:

- Herfstvakantie
- 17/12/2026
- Krokusvakantie / Paasvakantie
- 29/06/2027 + rapport basisgeletterdheid

Tweede graad: arbeidsmarktgerichte finaliteit:

Vier keer per jaar krijg je een rapport mee naar huis. Er worden geen examens georganiseerd. De beoordeling gebeurt aan de hand van gespreide evaluatie. De resultaten krijg je mee op volgende momenten:

- Herfstvakantie
- 17/12/2026
- Krokusvakantie / Paasvakantie
- 29/06/2027

Derde graad arbeidsmarktgerichte finaliteit:

Drie keer per jaar krijg je een rapport mee naar huis. Er worden geen examens georganiseerd. De beoordeling gebeurt aan de hand van gespreide evaluatie. De resultaten krijg je mee op volgende momenten:

- Herfstvakantie
- Krokusvakantie / Paasvakantie
- 29/06/2027

Vlaamse toetsen

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

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.

De klassenraad neemt jouw resultaat op de Vlaamse toetsen niet mee als één van de vele elementen voor je evaluatie. De toetsen zijn niet bepalend voor oriëntering en attestering van de leerlingen. Ze worden gebruikt voor de kwaliteitsontwikkeling op onze school.

AI in het onderwijs

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

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

Onze doelstellingen & opzet

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

staat. Met AI willen we o.a. gepersonaliseerd leren bevorderen, administratieve lasten verlichten en je digitale geletterdheid vergroten.

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

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

AI-gebruik op school

De school gebruikt een lijst van goedgekeurde AI-systemen die voldoen aan de EU AI Act en de AVG en zijn beoordeeld op pedagogische meerwaarde, veiligheid en naleving van regelgeving.

We raden je aan jou te beperken tot deze lijst aan toepassingen. Voor het gebruik van andere AI-toepassingen is overleg met de leerkracht vereist.

Protocol gebruik van AI binnen Scholengroep Inspira

Dit protocol biedt een kader voor verantwoord gebruik door zowel leerlingen als leerkrachten, waarbij de nadruk ligt op leerbevordering en ethische integratie van AI-tools.

Doel en Visie
Dit protocol stelt richtlijnen op voor het gebruik van artificiële intelligentie als educatieve ondersteuningstool in het leerproces van leerlingen en leerkrachten. Artificiële intelligentie biedt unieke kansen om kritisch denken, creativiteit en zelfvertrouwen te versterken. De school wil misbruik voorkomen en het gebruik van AI op een ethische, effectieve manier bevorderen.

Algemene Richtlijnen

1. **Ondersteuning, niet vervanging:** artificiële intelligentie is een hulpmiddel voor dieper begrip en inspiratie, maar dient geen vervanging te zijn van eigen denkwerk en analyses van leerlingen.
2. **Verantwoord gebruik:** leerkrachten en leerlingen moeten verantwoord omgaan met AI-tools om leerdoelen te ondersteunen en leerwinst te bevorderen.
3. **Respect voor het leerproces:** AI mag niet leiden tot onethisch gedrag, zoals het zonder inzicht overnemen van teksten of ideeën.
4. **Respect voor het milieu:** het gebruik van artificiële intelligentie heeft momenteel een enorme impact op het milieu. Het is van belang dat AI-tools zoals ChatGPT beperkt en gericht wordt ingezet.

Gebruik door Leerlingen

Toegestane toepassingen:

- Artificiële intelligentie kan worden gebruikt voor het oefenen met theoretische concepten, ideeënvorming of voor het krijgen van uitleg bij uitdagende leerstof.
- Leerlingen mogen AI gebruiken voor het brainstormen over creatieve ideeën of voor het structureren van een opdracht of tekst.

Niet-toegestane toepassingen:

- Artificiële intelligentie mag niet worden gebruikt om complete werkstukken of beoordelingen direct te genereren, zoals essays of opdrachten die beoordeeld worden.
- Het gebruik van AI om antwoorden op toetsvragen of evaluatieopdrachten te genereren wordt beschouwd als fraude.

Transparantie en bronvermelding:

- Leerlingen dienen altijd aan te geven wanneer en hoe ze artificiële intelligentie hebben gebruikt bij het maken van een opdracht, bijvoorbeeld met de vermelding “Gebruik gemaakt van Artificiële intelligentie voor ideeënvorming over [onderwerp].”
- Inzichten die door Artificiële intelligentie zijn verstrekt moeten door leerlingen worden gecontroleerd en, waar mogelijk, worden omgezet in eigen woorden en ideeën.

Privacy en veiligheid: leerlingen mogen geen persoonlijke informatie delen met Artificiële intelligentie of andere AI-tools, en dienen anonieme accounts te gebruiken.

Gebruik door leerkrachten
Educatieve ondersteuning en leerdoelen:

- Leerkrachten worden aangemoedigd om artificiële intelligentie te gebruiken als hulpmiddel om lesmateriaal te verrijken, extra uitleg te bieden en gepersonaliseerde feedback te geven.
- Voordat AI in een les wordt geïntroduceerd, formuleren leerkrachten duidelijke leerdoelen voor het gebruik van de AI-tool, zodat leerlingen begrijpen welke kennis en vaardigheden zij ontwikkelen?.

Verantwoord gebruik leren door opdrachten met verplichte AI-gebruik:

- Leerkrachten ontwerpen opdrachten waarin leerlingen op een verantwoorde manier met Artificiële intelligentie werken. Dit kunnen opdrachten zijn waarin leerlingen een basisversie van een tekst door artificiële intelligentie laten schrijven en vervolgens kritisch evalueren en aanpassen.
- Voorbeelden van opdrachten:
  - **Tekstverbetering:** leerlingen laten een tekst door Artificiële intelligentie genereren en bewerken deze vervolgens zelf op stijl, juistheid en diepgang.
  - **Opzet maken:** artificiële intelligentie helpt leerlingen bij het maken van een structuur voor een onderwerp, waarna de leerling de inhoud zelfstandig verder uitwerkt?
  - **Ethische en privacykwesties:** bespreek ethische aspecten rondom gegevensgebruik en AI-training om leerlingen bewust te maken van de bredere impact van AI.

Informatie controleren en reflectie stimuleren:

- Leerkrachten stimuleren leerlingen om artificiële intelligentie-resultaten te verifiëren en te evalueren met andere bronnen. Reflectiemomenten na opdrachten bieden leerlingen de kans om de betrouwbaarheid en relevantie van AI-gegenereerde informatie te analyseren?

Begeleiding en toezicht bij het gebruik van artificiële intelligentie:

- Voor opdrachten waarin AI wordt gebruikt, houden leerkrachten toezicht om ervoor te zorgen dat de AI-tool alleen als ondersteunend hulpmiddel wordt ingezet en leerlingen zelf blijven nadenken over het leerproces?.

Training en voorbereiding voor leerkrachten:

- Scholen moeten van leerkrachten verwachten dat ze zich professionaliseren op vlak van de mogelijkheden en beperkingen van Artificiële intelligentie. Dit stelt hen in staat om leerlingen goed te begeleiden en om AI-verantwoordelijkheid binnen de schoolcultuur te stimuleren.

Schoolbeleid op misbruik en sancties

1. **Misbruik van artificiële intelligentie:** onder misbruik valt het zonder toestemming gebruiken van AI-gegenereerde teksten voor beoordelingen, toetsfraude en het gebruiken van artificiële intelligentie als vervanging voor eigen werk.
2. **Sancties bij misbruik:** bij misbruik gelden de sancties die door de school zijn bepaald.

Evaluatie van het protocol

Dit protocol zal jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig worden aangepast op basis van feedback van leerkrachten en leerlingen. Hierdoor blijft het protocol up-to-date en relevant, zodat artificiële intelligentie een waardevol leermiddel blijft dat bijdraagt aan de ontwikkeling van onze leerlingen.

Taalbeleid

Vakken gegeven in een andere taal

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

In GO! Atheneum Nexus wordt CLIL 1 uur/week aangeboden voor:
- derde graad BSO voor het vak 'Opvoedkunde' (Frans)

De eindtermen voor deze trajecten zijn gelijk. De beheersing van de vreemde taal heeft geen invloed op de attestering en wordt bijgevolg niet meegenomen in de rapportcijfers. CLIL-leerlingen krijgen wel regelmatig feedback over hun talige vorderingen.

Screening van de onderwijstaal

Begin je voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed je de onderwijstaal kent. De school doet dit om te weten of je specifieke hulp voor taal nodig hebt. Zo willen we jouw slaagkansen verhogen. Taal is niet enkel een middel om te slagen, maar je leert ook specifieke taalvaardigheden die nodig zijn om verder te studeren of om een beroep uit te voeren.

Extra taallessen Nederlands

Verschillende leerlingen groeien op in een taalarme omgeving. Hierdoor loop je taalachterstand op. Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school extra lessen Nederlands voor jou organiseren. In dat geval krijg je tot maximum drie uur per week les bovenop de andere lessen. Je bent verplicht om de extra taallessen te volgen.

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

Visie en aanpak

Ons taalbeleid pakken we aan volgens onze visie op leren. Hoewel een taal leren of ontwikkelen samen gebeurt, leert elke leerling op een andere manier. Daarom reiken we verschillende hulpmiddelen aan en bieden we instructies op verschillende manieren aan.

Tijdens de taallessen leggen we de nadruk vooral op contextrijk, authentiek en incidentieel leren. Door in te spelen op de leefwereld van de leerlingen verhogen we de betrokkenheid, hebben leerlingen het gevoel ergens goed in te zijn en hebben leerlingen zeggenschap. Zo verhogen we de motivatie bij onze leerlingen.

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

Slimme apparaten

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

Het verbod gaat in over de graden heen, dit wil zeggen zowel voor de 1ste, 2de en 3de graad, alsook voor het 7de jaar. Het geldt voor alle pijlers van de campus, dus niet enkel voor onze school. Het verbod impliceert dat je geen slimme apparaten mag gebruiken gedurende de periode van je aanwezigheid op school.

Een uitzondering kan worden voorzien voor:

- onderwijsdoelen binnen de lestijd;
- leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of omwille van medische redenen;
- extra-murosactiviteiten;
- individuele leerlingen omwille van persoonlijke omstandigheden.

Concreet gelden op onze campus vanaf het betreden van de schoolpoort de volgende regels:

- **Het gebruik van slimme apparaten (smartphones, smartwatches en GSM's) is niet toegestaan.**
- **De slimme apparaten (smartphones, smartwatches en GSM's) mogen niet zichtbaar zijn.**
- **De toestellen worden opgeborgen in de boekentas en blijven daar gedurende de volledige schooldag.**

Bij **niet-naleving** worden **gepaste maatregelen** genomen. Afhankelijk van de context en de aard van de inbreuken zullen sancties worden genomen conform het Nexus-Notasysteem.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Beeldopnamen op school

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

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

Beeldopnamen waar je als leerling herkenbaar op bent zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over jouw uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

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

Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over jouw uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen.

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

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

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

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. Wanneer de directie van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorafgaande kan zij een verbod hierover uitspreken.

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

Lokale leefregels

Algemeen:

1. **Gezondheidsbeleid:** op onze school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaal welbevinden van de leerlingen en het schoolteam (aandacht voor voeding en dranken, beweging, middelengebrui
2. Iedereen leeft de campusregels na met betrekking op het **sorteren van afval.**
3. **Schoolverzekering**: je moet steeds de kortste weg van thuis naar school en omgekeerd nemen, bij iedere uitstap moet de leerling zich houden aan de vooropgestelde gedragscode en zich gedragen als een voorbeeldi
4. **Persoonlijke bezittingen:** het centrum en haar verzekering vergoeden geen beschadiging of verlies van je bezittingen, waardevolle voorwerpen worden niet achtergelaten/veilig opgeborgen.
5. Er is een **absoluut verbod op het gebruik, het bezit of de verkoop van alcohol, energiedranken en/of drugs** op school en bij uitstappen. Bij vermoeden van onder invloed zijn, wordt de leerling uit de les verwijderd
6. **Opzettelijke beschadiging** van materieel in de klas, werkplaats of schoolgebouw **dient vergoed te worden via een factuur voor kosten en werkuren**. Dit leidt tevens tot een gepaste sanctie (kan herstelling zijn) in
7. Tijdens de lessen kan er een individuele opdracht gegeven worden waarbij de leerling deze zelfstandig zonder begeleiding uitvoert. De leerling blijft verantwoordelijk voor het naleven van het schoolreglement en de kl
8. **Nederlands spreken** is de norm. We communiceren op een beleefde manier. Voor alle duidelijkheid: beleefdheid wil hier de nadruk leggen op wederzijds respect. Dit geldt ook voor klanten en werkgevers.
9. **Pesten wordt geenszins getolereerd.** Slachtoffers van pesterijen worden aangemoedigd dit te melden aan het personeelslid dat zij vertrouwen (kan leerlingenbegeleiding zijn). Pesters zelf worden in eerste instantie
10. **Agressie** in al zijn vormen, zowel fysiek als verbaal, is **verboden.**
11. In het kader van je opleiding kan je op **extra activiteiten** van de school gevraagd worden om **verplicht aanwezig** te zijn. Je positieve inbreng telt bij de eindevaluatie.
12. **Wapens of gebruiksvoorwerpen** die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn **verboden**, zowel op weg naar de school of op school zelf.
13. Elk lesgebeuren, zowel AV, Frans als BGV, vereist een aantal specifieke geplogenheden. Deze zijn vastgelegd in het lokaal- of werkplaatsreglement. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze die strikt naleven.
14. Er wordt ook verwacht van de leerling dat hij/zij zich houdt aan het verkort reglement in de vorm van pictogrammen.
15. Bij iedere **uitstap** moet de leerling zich **houden aan de vooropgestelde gedragscode** die vooraf wordt meegedeeld. Het vervoersreglement bij didactische uitstappen moet steeds gerespecteerd worden. Het kan ge
16. De leerlingen van onze school **gebruiken enkel de hoofdingang (Arsenaalstraat 20)** om de school te betreden en te verlaten.
17. De leerlingen van onze school **stallen hun fiets of bromfiets op de voorziene plaats** en niet op de openbare weg of autoparking.
18. Het gebruik van **voedingswaren** + het gebruik van **dranken** (uitgezonderd een slokje water – het is niet de bedoeling dat je constant zit te drinken) zijn **absoluut verboden** tijdens de lesuren.
19. **Extra-muros activiteiten** die plaatsvinden tijdens de lesuren en **binnen Nieuwpoort** worden **niet op voorhand** aan de ouders **medegedeeld.**
20. **Lessen op verplaatsing** worden tijdig meegedeeld per **Classid-bericht.** Voor **Extra-Muros activiteiten buiten Nieuwpoort** wordt steeds een **brief** voorzien die per **Classid-bericht** wordt afgeleverd aan de leerling/ou
21. Indien we niet beschikken over een officieel vonnis dat één van de ouders geen informatie mag verkrijgen over zijn/haar zoon/dochter zullen wij beide ouders op gelijke manier behandelen en dus ook gelijke informatie
22. Er wordt een **engagementsverklaring** ondertekend voor het **gebruik van werkkledij.**
23. Afwezigheden tijdens de lessen om "extra" te werken worden op voorhand aangevraagd door de werkgever en goedgekeurd door de coördinator, zo niet is men onwettig afwezig.
24. Jongeren die het **middagmaal buiten onze school nuttigen** worden verwacht zich te houden aan onderstaande **afspraken:**

- Er wordt niet rondgehangen aan de schoolpoort.
- Er wordt niet voor overlast gezorgd in de nabije supermarkten, winkels en andere handelszaken.
- Er wordt niet rondgehangen in appartementsgebouwen in de omgeving, noch wordt er gegeten en rondgehangen op binnenpleinen van appartementsgebouwen.
- Indien hij/zij zich echter niet houdt aan de vooropgestelde afspraken betreffende de pauzes of de gemaakte schoolse afspraken met de voeten treedt, kan de klassenraad beslissen dat dit voorrecht wordt ingetrokken.

Wat betreft de consequenties van de inbreuken verwijzen we graag naar onze **visie Attitudebeleid. Steeds te verkrijgen, alsook raadpleegbaar op school.** Afhankelijk van de context zullen gepaste maatregelen worden genomen. De mogelijke sancties staan uitvoerig beschreven in de visie.

Actieplan 'te laat':

Te laat in de les zijn stoort de les. Voorkom dit door tijdig thuis te vertrekken. Als je toch te laat komt, meld je dan op het secretariaat voor je naar de klas gaat. Gezien stiptheid, zeker binnen het systeem van duaal leren, als één van de belangrijkste attitudes geldt; wordt hierin op onze school een zeer sterk beleid gevoerd dat gekoppeld is aan een duidelijk stappenplan.

1. Vrijstelling
2. Verplicht binnen middagpauze; vroeger komen dag nadien (indien leerling reeds binnen blijft over de middag)
3. Verplicht binnen middagpauze; vroeger komen dag nadien (indien leerling reeds binnen blijft over de middag)
4. Verplicht binnen middagpauze; vroeger komen dag nadien (indien leerling reeds binnen blijft over de middag)
5. 2 uur strafstudie + Verplicht binnen middagpauze + een gesprek met begeleiding
6. 2 uur strafstudie + opschorten van gunsten + gesprek ouders/directie
7. Vanaf stap 7 wordt een herhaling vooropgesteld van stap 6, afhankelijk van de context en de frequentie kan worden overgegaan tot een gedragscontract met mogelijke verwijdering tot gevold.

   Bijkomende info stap 6: De sanctie 'opschorten van gunsten' wordt geëvalueerd op de eerstvolgende klassenraad. Indien er een negatieve evaluatie plaatsvindt, wordt de sanctie met een periode verlengd. Bij het consequent niet naleven van de straf **kan** worden overgegaan tot een gedragscontract.

In navolging van de stappenplannen kan bij het niet-uitvoeren van een stap een strengere en/of bijkomende sanctie worden opgelegd afhankelijk van de context. Bij hardnekkige weigering van sancties, kunnen stappen steeds worden overgeslagen en kan meteen worden overgegaan tot het 'opschorten van gunsten'. Concreet kan het verplicht binnen eten worden opgelegd. In nog extremere gevallen kan het weigeren leiden tot een bindend gedragscontract.

Dagelijks gebruik digitaal toestel

SCHOOLJAAR 2026-2027

ICT en digitale media zijn niet meer weg te denken uit onze leefwereld. Als school investeren we in een goede ICT-infrastructuur en versterken we dagelijks de digitale vaardigheden van onze leerlingen. Goede digitale vaardigheden zijn een troef op de arbeidsmarkt en in het dagelijkse leven. De modernisering van het secundair onderwijs sluit ook aan bij ons pedagogisch project om extra in te zetten op digitalisering, dit in combinatie met de middelen die we door de digiprong van de overheid ontvangen hebben.

We kiezen er als school voor een chromebookproject uit te rollen voor onze leerlingen. Elke leerling die start in het eerste jaar, krijgt van de school een chromebook in bruikleen. Het chromebook blijft bij de leerling zolang die op onze school is ingeschreven. Door het chromebookproject te combineren met een snelle, draadloze internetverbinding en door onze ICT- infrastructuur in de klaslokalen, creëren we een hedendaagse en krachtige leeromgeving.

Op onze website kan u de belangrijkste informatie vinden over ons chromebookproject.

Het toestel

We kiezen voor een chromebook die met de juiste specificaties perfect aansluit bij onze lessen. Het chromebook is ontworpen voor dagelijks intensief gebruik en verplaatsingen. De behuizing en stevige scharnieren van het chromebook zijn van een betere kwaliteit dan het gemiddelde consumentenproduct, want het chromebook zal natuurlijk vaak geopend en gesloten worden.
Het chromebook is klein en licht genoeg om gemakkelijk mee te nemen, toch is er een voldoende groot scherm

om op een aangename manier aan opdrachten te werken.
het chromebook bevat een MediaTek & Intel processor die krachtig genoeg is om de standaard toepassingen op een vlekkeloze manier uit te voeren. Verder beschikt het chromebook over 8GB werkgeheugen en een snelle eMMC met een opslag van 32GB. In combinatie met de cloudopslag zullen de leerlingen hun bestanden altijd en overal kunnen raadplegen.
Met een volledig opgeladen batterij kan je minstens een schooldag aan de slag. Om schade aan je chromebook te beperken wordt een hoogwaardige hoes meegeleverd.

Via het service- en garantiepakket is je toestel voorzien van 3 jaar garantie (ook op de batterij).

Waarom iedereen hetzelfde toestel?

• Alle leerlingen krijgen gelijke kansen op ICT-vlak en bezitten een degelijk toestel met dezelfde software.
• Een groepsaankoop resulteert in een betere prijs per toestel, een snellere herstelling bij defecten en een betere service.
• Garantie op een vlot lesverloop met zo min mogelijk problemen.
• Bij een defect van het chromebook krijgt de leerling een gelijkaardig toestel in bruikleen om verder te kunnen werken. Zo loopt de leerling geen achterstand op, wat uiterst belangrijk is in een les, tijdens een toets of een proefwerk.
• Leerlingen en leerkrachten kennen elkaars toestel en helpen elkaar.

Wat doen we als school?

• We regelen de aankoop van de toestellen met de best mogelijke verhouding tussen prijs, kwaliteit en servicevoorwaarden.
• We verzorgen alle administratie tussen ouders, leerlingen en de school.
• We investeren in een snel en krachtig netwerk.
• We voorzien een helpdesk die de leerlingen bijstaat en snel verder helpt.
• We beheren de software en de online platformen.
• We voorzien ICT-infrastructuur voor alle leerlingen die nog geen gebruik maken van het chromebookproject.
• We investeren in de continue vorming van onze leerkrachten om van ICT-integratie een echte meerwaarde te maken.

Het totale pakket

Vanaf schooljaar 2022-2023 krijgt elke leerling binnen onze school een chromebook in bruikleen. Dit geldt voor alle richtingen.

De leerling beschikt over een pakket dat zowel op school als thuis kan gebruikt worden. Bij de start in het 1ste jaar heb je gedurende 3 schooljaren bruikleen over:

• Een chromebook met lader.
• Hoogwaardige beschermhoes.
• Het besturingssysteem Chrome OS.
• Cloudopslag op verschillende platformen (Smartschool, Google).
• Uitgebreide garantie en service gedurende 3 schooljaren
o Een vervangtoestel bij defect.
o Een korte herstelperiode van het chromebook bij defect.
o Een verzekering die de grootste kosten dekt bij een schadegeval, mits een eigen kleine bijdrage.
• Helpdesk tijdens de schooluren; om je zo snel mogelijk te helpen bij een technisch probleem of defect
• Helpdesk tijdens de vakanties op het nummer: +32(0)92779738 tussen 9u en 17u.
• Het is nooit toegestaan om zelf herstellingen uit te voeren. We werken samen met het bedrijf Signpost, zij zullen instaan voor de service bij problemen met hardware en garantie.

Ook onze leerkrachten werken met een chromebook. Zo kunnen ze de leerlingen gerichter ondersteunen.

Bruikleenovereenkomst

Op het einde van het schooljaar zal u bij de (her-)inschrijving een bruikleenovereenkomst voor het chromebookproject vinden. De overeenkomst loopt tussen de ouders en de school. Het is een verplicht te ondertekenen document en wordt beschouwd als onderdeel van het schoolreglement.
De school is en blijft altijd eigenaar van het chromebook, de beschermhoes en de lader. Bij (vroegtijdige) uitschrijving uit onze school, moeten het chromebook en toebehoren terug worden ingeleverd.

In de maanden juli en augustus kunnen de toestellen thuis bewaard worden als er een herschrijving is. Indien er geen herschrijving is ontvangen in de school, moet het toestel weer ingediend worden op school.

We bieden samen met de firma Signpost, service en garantie aan. Bij technische defecten die buiten de garantie vallen (bv. schermbreuk) kunnen de kosten voor herstelling doorgerekend worden.
Het is nooit toegestaan om zelf herstellingen uit te voeren. Het aanbrengen van permanente markeringen of stickers op het chromebook of hoes zijn niet toegelaten. We verwachten van de leerling dat het toestel wordt behandeld met zorg en op een respectvolle manier.

De chromebooks worden verdeeld in de eerste week van september*. Leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, krijgen in hun eerste week een chromebook.

Financieel
We vragen €40 verzekeringsgelden op jaarbasis*. Hierbij kunnen de meeste kosten gedekt worden van een defect toestel. Mochten er toch kosten zijn die hoger zijn brengen wij u hiervan op de hoogte. Er worden geen

teruggaven voorzien van verzekeringsgelden.

Bij verlies van je toestel zal de school samen met de ouders de financiële compensatie bekijken die betaald moet worden. Bij diefstal** of schade komt de verzekering tussenbeide.

Middelen voorzien door de digisprong zullen gebruikt worden voor de aanschaf van de toestellen.

* De school maakt geen winst op het chromebookproject, de aangerekende servicekost is enkel om het verschil tussen het digisprong-budget en de kosten van het chromebooks te dekken, dit wordt voorgeschreven door de Vlaamse overheid.

** Diefstal, zie verder

Eigen chromebook
We raden iedereen sterk aan om deel te nemen aan ons chromebookproject.
Je mag zelf exact hetzelfde toestel* aankopen voor je zoon of dochter om dagelijks mee naar school te nemen. Het toestel dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

• U koopt exact hetzelfde toestel als beschreven in deze brochure.
• U voorziet een onderhoudscontract (incl. garantie batterij) en diefstalverzekering voor 3 schooljaren, wij bieden geen ondersteuning aan vanuit de scholengroep.
• U kan aantonen dat u altijd recht hebt op een vervangtoestel binnen de 2 werkdagen.
• U zorgt voor dezelfde beschermingshoes als alle andere medeleerlingen.

Het toestel dat wij aanbieden kost particulier ± €400.
Koopt u een toestel voor deze prijs dan heeft u nog geen uitgebreide garantie, verzekering, vervangtoestel bij defect , ….
We raden een eigen aankoop daarom sterk af!

BYOD (Bring Your Own Device) met een ander type toestel is niet toegelaten. Om de lessen vlot te laten verlopen is het essentieel dat iedereen met hetzelfde chromebook werkt. We willen iedereen dezelfde basissituatie en kansen bieden. Dit is niet haalbaar wanneer er meerdere types chromebooks in de klas worden gebruikt.

* De ICT-coördinator/directie dient altijd een schriftelijk akkoord te geven voor uitzondering op deelname aan het chromebookproject.

Chromebook stuk

Het toestel heeft 3 jaar garantie op defecten.
We spreken dan over niet-werkende hardware (harde schijf, touchpad, geheugen, moederbord stuk, …).
Ook de batterij heeft garantie van 3 jaar. Wanneer de batterij een capaciteitsverlies heeft van meer dan 30% wordt de batterij in garantie vervangen.
Zichtbare schade valt niet onder garantie (bv. een beschadigd scherm).

Defecten buiten garantie (bv. gebroken scherm, connectoren stuk door foutief gebruik, waterschade…) worden binnen de verzekeringsgelden hersteld indien er geen kwaad opzet in het spel is.

Wanneer het chromebook van een leerling stuk gaat, brengt de leerling het chromebook binnen op het secretariaat van de school. De leerling zal meteen een vervangtoestel krijgen. Onze leverancier zal het toestel binnen de 2 werkdagen komen herstellen op school. Na herstelling wordt de persoonlijke chromebook terugbezorgd.

Herstellingen mogen enkel door onze leverancier worden uitgevoerd.

Chromebook gestolen of verloren

Je brengt de school onmiddellijk op de hoogte bij diefstal of verlies. Daarnaast moet er altijd aangifte van diefstal of verlies worden gedaan bij de politie. Laat steeds een PV (proces verbaal) opmaken en bezorg een kopie aan de school.

Bij diefstal moet er duidelijk sprake zijn van inbraaksporen.
Diefstal uit een voertuig of op school is niet gedekt.
Wanneer je het chromebook moet afgeven onder bedreiging valt dit wel onder de diefstalverzekering.
Bij diefstal ben je verzekerd en krijg je een vervangtoestel (dit vervangtoestel heeft minimaal dezelfde specificaties als je gestolen toestel).
De diefstalverzekering valt onder het gevraagde verzekeringsgeld.

Wanneer je door onzorgvuldigheid je toestel verliest, zal je een nieuwe bruikleenovereenkomst moeten afsluiten met de school.
De school zal een financiële compensatie vragen voor het verloren toestel.
Bv. het vergeten van je boekentas op de bus is niet gedekt door de verzekering.

Dagelijks gebruik

• Je brengt het chromebook steeds mee naar school. De leerling zorgt zelf voor een degelijke en stevige boekentas waar het chromebook met beschermhoes naast alle andere schoolbenodigdheden in kan. Gebruik geen twee aparte tassen.
• Het chromebook blijft altijd in de beschermhoes.

• Je laadt de batterij van je chromebook elke avond thuis op zodat je de volgende schooldag met een volledig opgeladen batterij kan starten. Wacht niet tot de batterij bijna geen capaciteit meer heeft, als batterijen diep ontladen worden, verslijten ze sneller.
Door regelmatig op te laden verleng je dus de levensduur van de batterij.
• De leerkracht bepaalt autonoom tijdens de les wanneer en voor hoelang het chromebook gebruikt kan worden.
• Niet in elke les zal het chromebook aan bod komen, het chromebook is een lesmiddel en geen doel op zichzelf.
• Het chromebook zal de leer- en werkboeken niet vervangen. Elke vakleerkracht zal individueel voor het vak bekijken of boeken kunnen worden geschrapt of kunnen worden vervangen door een digitaal alternatief.
• Netflix, Youtube, e.d. zijn niet toegelaten omdat zij het netwerk te zwaar belasten.
• Heb je voor en na de pauze in hetzelfde lokaal les dan laat je het chromebook in je leslokaal. De deur wordt tijdens pauzes steeds op slot gedaan.
• Zit je niet in hetzelfde lokaal, dan bewaar je het chromebook in je locker.
• 's Avonds neemt elke leerling het chromebook weer mee naar huis. Chromebooks mogen niet "overnachten" op school.
• Tijdens inhaallessen, studie en/of de middagstudie mag het chromebook enkel gebruikt worden voor schoolse taken.
• Delen of uitlenen van je chromebook aan een andere leerling is niet toegelaten. Ieder is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen chromebook. We raden ook sterk af het toestel binnen je gezin te delen.
• Als het toestel defect is, brengt de leerling het chromebook naar het secretariaat. De leerlingverantwoordelijke of ICT-coördinator zal het probleem oplossen of het chromebook ter herstelling aanbieden bij onze leverancier.

• Bewaar je data altijd in de cloud.
De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van data.
• Alle chromebooks kunnen tijdens de les verbinding maken met het WiFi-netwerk. Persoonlijke toestellen, zoals mobiele toestellen maken verbinding met een ander netwerk dan de chromebooks om het netwerk niet te overbelasten.
• Het chromebook is een hulp bij de leermiddelen en moet op die manier gebruikt worden.
• Misbruiken zullen steeds opgespoord en gesanctioneerd worden.
• De leerlingen mogen persoonlijke software installeren op hun chromebook. Bij herstelling of softwareproblemen wordt het chromebook gereset. De school is niet verantwoordelijk voor persoonlijke software.
• De school monitort haar netwerk permanent.
Buitensporig gedrag op het netwerk zal worden opgespoord en bewust misbruik kan gerechtelijk worden vervolgd.
• De school kan via steekproeven toestellen controleren.
• Voor situaties die niet expliciet vermeld staan in de bovenstaande tekst, geldt de Belgische wetgeving op school. Meer bepaald willen we de aandacht vestigen op het auteursrecht (kopiëren en downloaden van films, muziek en software), de wet op de privacy, hacking en alle andere vormen van computermisbruik.

Deze afspraken zijn nodig om een vlotte werking te garanderen. We wensen bovenal dat onze leerlingen heel fijne en leerrijke ervaringen kunnen hebben met de chromebooks.

Documenten opslaan

Bij een defect kunnen alle opgeslagen gegevens verloren gaan. Bewaar bestanden daarom online: je raakt nooit iets kwijt en het opslagmedium gaat niet defect. De grootte van de opslagruimte die wij bieden is ruim voldoende voor elk normaal gebruik. De school is nooit verantwoordelijk voor bestanden die de leerling kwijtraakt.

Gebruik van Google-diensten op school – toestemming

Onze school maakt gebruik van *Google Workspace for Education* om het leerproces te ondersteunen. Dit omvat onder andere tools zoals Gmail, Drive, Classroom en andere educatieve Google-diensten.

Soms geven we leerlingen ook toegang tot aanvullende Google-diensten (zoals YouTube, Google Maps, Google Earth, ...), enkel voor educatieve doeleinden. Hiervoor is wettelijk toestemming van ouders/verzorgers nodig. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u toestemming voor het gebruik van deze aanvullende diensten via het schoolaccount van uw kind.

We zorgen ervoor dat de privacy van uw kind gewaarborgd blijft en dat alle gebruikte diensten binnen de afgesproken veiligheids- en privacyrichtlijnen vallen. Meer informatie over hoe Google met gegevens omgaat, vindt u via de links op onze schoolwebsite of kunt u opvragen bij de school.

Verleidingen
Sociale media kunnen soms een obstakel worden. Toch stellen we als school geen specifieke beperkingen in. Als leerlingen voor een lesopdracht iets moeten opzoeken, kunnen ze gehinderd worden. Bovendien zijn veel leerlingen vaardig genoeg om beperkingen te omzeilen.

Zowel de school als de ouders moeten toezicht houden op wat de leerling doet met het chromebook.

Sociale media zijn een vast gegeven in onze maatschappij. Samen met de jongeren spreken we grenzen af zodat ze ermee leren omgaan. Ouders en school vormen hierin een team.

Eigen toestellen

Om het leerproces optimaal te ondersteunen en om de concentratie tijdens lestijd te bevorderen, maakt de school gebruik van monitoringsoftware op de toestellen die door leerlingen worden gebruikt.

Deze software laat leerkrachten toe om tijdens de les een zicht te krijgen op de activiteiten van de leerlingen op hun toestel. Op die manier kunnen ze gerichter begeleiden, ondersteunen en ingrijpen bij afleiding of onaangepast gebruik.

Belangrijke aandachtspunten:

- De monitoringsoftware is uitsluitend actief tijdens de schooluren.
- Monitoring gebeurt enkel wanneer het toestel verbonden is met het schoolnetwerk van de school.

- Buiten de schooluren en buiten het schoolnetwerk wordt geen enkele activiteit opgevolgd. De privacy van de leerling blijft daarbij gewaarborgd.

Met deze maatregel willen we bijdragen aan een veilige, efficiënte en leergerichte digitale leeromgeving.

Heb je nog bijkomende vragen?

Wij hebben deze informatiebrochure met uiterste zorg samengesteld. Heb je nog vragen of zijn er onduidelijkheden?

Stel je vraag rechtstreeks eva.monsieur@inspirascholen.be

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

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. Hiervoor gebruik je de ziektebriefjes die in de agenda zijn opgenomen.

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

- als je langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek bent (ook bij verlenging);
- als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders hebt ingediend voor een ziekteperiode van één, twee of drie kalenderdagen;
- als je ziek bent tijdens examenperiodes;
- als je ziek bent tijdens andere evaluatiemomenten zoals GIP-voorstellingen, stage OC-voorstelling, deelname aan vereiste wedstrijden gerelateerd aan de studierichting.

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 die schrijft "dixit de patiënt";
- het attest geantedateerd is of de begin- en einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- 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, 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 stage

Leerlingen van de hoofdscholen GO! Atheneum Calmeyn De Panne en Technisch Atheneum Diksmuide dienen hun afwezigheid tijdens de stageperiode met een doktersattest te wettigen. Afwezigheden dienen steeds ingehaald te worden. Dit kan tijdens vakantiedagen, weekends en/of woensdagmiddagen. De klassenraad kan uitzonderlijk een gemotiveerde beslissing nemen dat afwezigheid tijdens de stageperiode niet dient ingehaald te worden.

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Topsport

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

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

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

Topcultuur

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

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

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

Let op: als je ingeschreven bent in een 7de leerjaar of een graduaatsopleiding Basisverpleegkunde, dan heb je geen recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

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

Indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim, kan de school de leerling aanmelden bij de lokale politie en kan het overgaan tot een 'aangifte schoolverzuim'.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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

CLB

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- Voor leerlingen: Je rechten tijdens onze begeleiding
- Voor ouders: Rechten van je kind en als ouder

Deontologische code CLB

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

Beroepsgeheim

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

Meer informatie over het beroepsgeheim van CLB-medewerkers kan je hier vinden.

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond vier grote thema's.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

Meer info over bekwaamheid is hier te vinden:

- voor secundair onderwijs
- voor ouders

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht'. Meer info is hier te vinden.

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- de controle op de leerplicht
- de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB
- de preventieve gezondheidszorg: hieronder meer info

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

- Voor leerlingen
- Voor ouders

Besmettelijke ziekten

Besmettelijke ziekten verspreiden zich gemakkelijker op plaatsen waar mensen dicht bij elkaar leven. De school is zo'n plaats. Soms moet de CLB-arts maatregelen nemen om de verspreiding van een besmettelijke ziekte op school te helpen voorkomen.

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

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

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

Hoe melden? Dit kan op drie manieren:

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

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

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

Vaccinaties

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

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

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

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

- Info over de werking van het CLB rond vaccinaties
- Informatie over de basisvaccinaties

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

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

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

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

Ben je niet tevreden?

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

Meer info kan je hier vinden.

Verandering van school en CLB

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Het multidisciplinaire dossier

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

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

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

Lees dan hier verder. Natuurlijk kun je ook terecht bij de CLB-medewerkers.

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Toegang van het CLB-team tot het dossier

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Klachtenprocedure

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

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Meer informatie kan je hier terugvinden.

Onderwijskiezer

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

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

Bijkomende informatie van het CLB

Bijkomende informatie van het CLB

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

Onderwijskiezer

Op de website van Onderwijskiezer (www.onderwijskiezer.be) vind je goede en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, welke opleidingen je daartoe kunt voor volgen, filmpjes,… Ook zijn er tal van zelftests om interesses te weten te komen, met de studiegebieden en beroepen die daarbij aansluiten.

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

De vraagmodule kan je gebruiken als je met een vraag zit over onderwijs (studierichtingen, overgangen, 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 en bekwame helper

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

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

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

Medicatietoediening door de school en toezicht op de inname van medicatie op school

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

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

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

Andere verpleegkundige technische handelingen

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

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

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

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

Ziekte van een leerling

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

Melding van een besmettelijke ziekte

Een besmettelijk ziekte moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de leerlingbegeleiding van de school.

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijken op ons schoolsecretariaat.

Het eerste hulp lokaal op school bevindt zich bij het schoolsecretariaat.

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

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 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.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de school geldt de algemene regel.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels. Bij vermoeden van handel en/of gebruik kan de politie gecontacteerd worden.

Welbevinden

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

Respect

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

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

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

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 water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze. De aanbevelingen uit het standpunt GO! zijn hierbij richtinggevend.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

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 recht tegenover de hoofdingang van de school.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein, concrete afspraken zijn opgenomen in bijlage.
- 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 en/of een fietshelm.

Brandveiligheid

De school is in het bezit van welomschreven evacuatiescenario's en dit voor de verschillende gebouwen op de campus. De evacuatiescenario's zijn visueel aanwezig in alle lokalen of ruimtes. Ook is het personeel duidelijk in kennis van de procedures. Er vinden per schooljaar 2 evacuatieoefeningen plaats, een aangekondigde en onaangekondigde. Daarna wordt steeds een evaluatie opgesteld en worden de deelnemers bevraagd. Zo kan steeds worden bijgestuurd waar nodig.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

De school engageert zich om 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 en/of leerkrachten. Als de school het noodzakelijk vindt om een vrijheidsbeperkende maatregel te nemen om de veiligheid te herstellen of te bewaren, dan gebeurt dit onder strikte voorwaarden zoals opgenomen in de geldende regelgeving. Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn alle maatregelen die een beperking van keuzevrijheid en/of contact met de buitenwereld van de leerling inhouden. Twee voorbeelden zijn de afzondering en fixatie. Afzondering en fixatie zijn enerzijds toegespitst op het bewaren of het herstellen van de veiligheid, en anderzijds zijn ze gericht op het garanderen en optimaliseren van de ontwikkelkansen. Deze maatregelen worden uitzonderlijk toegepast en worden nooit ingezet als strafmaatregel.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

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

De bijdrageregeling per klas en richting is als bijlage toegevoegd aan het schoolreglement. De bijdrage van leerlingen van de hoofdscholen GO! Innova De Panne, Technisch Atheneum Diksmuide en GO! Atheneum Ieper worden georganiseerd in de vestigingsplaats GO! Atheneum Nieuwpoort.

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 met onze financieel medewerker.

Maaltijdprijzen

Bij de aanvang van het schooljaar geven alle leerlingen aan of zij een warme maaltijd of boterhammen zullen nuttigen.

Uitzonderingen hierop vormen:

- leerlingen uit een co-ouderschap

- leerlingen die uit een geloofsovertuiging bepaalde dagschotels niet kunnen nuttigen

- leerlingen met een lactose-en / of glutenintolerantie

- leerlingen die een vaste dag(en) hebben voor een volledig schooljaar om warm te eten (bv. enkel op dinsdag en donderdag).

Kostprijs per maaltijd voor het schooljaar 2026-2027:

Leerlingen : € 5,20

Soep : € 0,80

Boterhameters : € 0,25 (indien in de refter genuttigd)

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

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

Véronique de Merlier
Kaaskerkestraat 22 bus 2
8600 Diksmuide
051 50 50 50

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. 0800 240 50.

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.

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.

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

In onze school evalueert de klassenraad in de eerste graad B-stroom, de tweede en de derde graad pas op het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie. Als je vóór het einde van de graad overstapt naar een structuuronderdeel van dezelfde of een andere school waar op het einde van elk leerjaar wordt geëvalueerd en als je al in het tweede leerjaar van de graad in kwestie zit, dan kan de raad van bestuur zelf de termijnen van de beroepsprocedure bepalen. Deze termijnen worden hieronder aangegeven.

Bezwaar

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

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

Tijdens het overleg kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.
Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de herziene beslissing van de klassenraad. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst neme

Beroep

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. Er geldt een wettelijk vermoeden van deskundigheid van de klassenraad. Het is dus belangrijk dat je jouw bezwaren motiveert. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad. Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld.

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

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

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden.

Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders indien je minderjarig bent.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

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

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

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

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 vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, indien je minderjarig bent.

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

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

Schade aangebracht door de leerling

In geval er een leerling schade toebrengt in een school, wordt eerst de verzekering BA/woningverzekering (familiale) van de ouders aangesproken.

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te bevorderen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Dankzij dit model kan de school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent. Op onze school werd dit model geïntegreerd in het Nexus-Notasysteem.

Het Nexus-Notaysteem 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. Elk lid van het team weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden. Een gedraging die op basis van consensus in het centrumteam als niet ernstig wordt beschouwd, leidt in principe niet tot een definitieve uitsluiting en wordt op klasniveau behandeld. Een gedraging die als ernstig wordt beschouwd, leidt tot een sanctie op het niveau van de coördinator/directeur.

Groene nota:

- Goed gewerkt in de les.
- Trots op jou.
- Prima attitude tijdens de uitstap.
- Je bent steeds in orde met je materiaal.
- Men kan steeds op jou rekenen.
- Je bent een echte teamplayer.
- Je bent een zorgzame leerling.

Bij een groene nota kan worden gekozen tussen bovenstaande motiverende slagzinnen. Ook is er een open ruimte voorzien om extra info te geven bij de positieve noot.

Gele nota (lichte feiten):

Overtreding:

- Lesmateriaal niet bij.
- Werk- en/of sportkledij niet bij.
- Rondhangen op schooldomein.
- Rondhangen op de verkeerde speelplaats.
- Energiedrank drinken op de campus.
- Eten in de klas.
- Frisdrank in de klas.
- Geen kauwgom in de les.
- Ongepast gedrag in de rijen of op weg naar de klas.
- Het niet naleven van de afspraken van het afstandsonderwijs.

Maatregelen:

- Waarschuwing.
- Sanctie te bepalen door de leerkracht na frequente overtredingen.
- Communicatie naar ouders en leerlingen.

Oranje nota (ernstige feiten):

- Les verlaten zonder toestemming.
- School verlaten zonder toestemming.
- Verbale agressie.
- Obscene gebaren maken.
- Afwezigheid op werkplek niet correct verwittigen.
- Roken.
- Pestgedrag.
- Schending van de privacy.
- Vermoeden onder invloed van alcohol/drugs.
- Fraude tijdens evaluatie/examen/toets.
- Andere (extra toelichting hieronder).

Maatregelen:

- Verwijdering uit de les.
- Sanctie nog te bepalen in overleg met de directie/klassenraad.
- Strafstudie.
- Opschorten van gunsten:

  Verplicht binnen tijdens de middagpauze.

  Niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten.

Rode nota (Strafrechtelijke/zeer ernstige feiten)

Overtredingen:

- Vandalisme.
- Diefstal/inbraak.
- Afpersing.
- Verkoop van verdovende middelen.
- Slagen en verwondingen.
- Brandstichting.
- Vals alarm slaan.
- In het bezit zijn van verdovende middelen.

Het spreekt voor zich dat wat verboden is door de Belgische wet, ook op school niet toegelaten is.

De samenwerking met politie, justitie (sociale dienst van de jeugdrechtbank),en het welzijnswerk is hier van onmisbaar belang.

Bekijk onze **visie attitudebeleid,** steeds raadpleegbaar en/of op te vragen op school, voor meer info en duiding.

Ordemaatregelen

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

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

- een vermaning;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak. Bij herhaling kunnen ouders gevraagd worden om hun zoon/dochter af te halen op school.
- een strafstudie buiten de lesuren;
- …

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. 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 niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

Bij een preventieve schorsing word je als leerling gedurende de schorsing de toegang tot de school ontzegt, dit geld ook voor de leerlingen van de hoofdschool GO! Atheneum Calmeyn, Technisch Atheneum Diksmuide en GO! Atheneum Ieper. De school ziet de preventieve schorsing o.a. als een bezinningsperiode waarbij het opportuun is om alle invloeden van de schoolse activiteiten gedurende die periode weg te nemen. Daarnaast krijg je taken mee die moeten worden afgewerkt vooraleer je terug tot de lessen wordt toegelaten.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
    - Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken dat wij je toch op school houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie. Ook als je thuis bent dien je vervangtaken af te werken vooraleer je terug toegelaten wordt tot de les.
    - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
    - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
    - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
    - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.
    - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid.
    - Bij een definitieve uitsluiting word je met onmiddellijk ingang de toegang tot de school ontzegt. Overlegmomenten tussen leerling, ouders, CLB en de directie met als doel zo snel mogelijk een andere school te vinden worden nog op school ingepland.
    - 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 het GO! Atheneum Nieuwpoort uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school, kun je geweigerd worden.
    - Dit geldt ook voor de school of scholen waarmee onze school samenwerkt, voor zover de controversiële handelingen zich in die andere school hebben voorgedaan.

Regels bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan je ouders ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- Je ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen. Ook de maatregelen die de school heeft genomen om jou te begeleiden worden hierin opgenomen. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt in het tuchtdossier aangegeven waarom begeleiding niet mogelijk is en welke stappen we als school hebben gezet om, in samenwerking met je ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid van de begeleiding te vermijden.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier is overdraagbaar naar je nieuwe school, maar daar zijn voorwaarden aan verbonden.
  De school geeft jouw tuchtdossier door aan een lid van het schoolteam van jouw nieuwe school dat betrokken is bij jouw begeleiding en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Dat personeelslid behandelt de informatie in het tuchtdossier vertrouwelijk en mag dit enkel met andere leden van het schoolteam delen als dit noodzakelijk is voor jouw begeleiding én als dat in jouw belang is.
  Voor je nieuwe school de informatie uit het tuchtdossier deelt met andere leden van het schoolteam, gaat ze met jou en jouw ouders in gesprek. Ook de andere leden van het schoolteam met wie de informatie wordt gedeeld, behandelen de informatie vertrouwelijk. Je ouders en jij kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.

Info

Info

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

_____

_____

en (naam van de leerling(e)),

_____

uit klas _____

van school _____

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

te _____

op datum_____

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

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

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

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste leerling en ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

Directeur

Wij, ondergetekenden,

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

verklaren hierbij het volgende:

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

Datum

Handtekeningen

ouder(s) leerling [indien ouder dan 12 jaar]

Afsprakenkader efficiënt connecteren

De afspraken die onze school hanteert rond digitale communicatiemiddelen vind je hier terug.

AFSPRAKEN ROND DIGITALE COMMUNICATIEMIDDELEN

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

1. **Platformkeuze**

Classid is een digitaal schoolplatform dat de schoolwerking kan ondersteunen en helpen organiseren. Onze school koos voor dit platform omdat het een afgesloten systeem is waardoor we maximaal kunnen rekening houden met informatieveiligheid, maar ook omdat het gebruik van een handige app deel uitmaakt van dit pakket.

Module	Omschrijving	school	leerling	ouder/verantwoordelijke
Afwezigheden	Het registreren en opvolgen van afwezigheden	x		
Berichten	Het versturen en ontvangen van berichten	x	x	x
Enquête	Afnemen van korte bevragingen	x	x	x
Intradesk	Bewaren van documenten op een centrale plaats	x		
Leerlingen-volgsysteem	Notere, opvolgen en bijsturen van gebeurtenissen die gevolgen hebben op het leren, de gezondheid en welbevinden van leerlingen	x		
Mijn documenten	Persoonlijke opslagruimte om schoolse documenten te bewaren	x	x	
Nieuwsberichten	Communiceren van algemene berichten	x	R	R
Onlinesessies	Live en online communicatiemogelijkheid met beeld en geluid, enkel in uitzonderlijke omstandigheden en met toestemming van de directeur	x	x	
Portfolio	Bijhouden van portfolio	x	x	
Schoolagenda	Digitale versie van de schoolagenda	x	R	R
Planner	Plannen van les-en/of schoolactiviteiten, to-do's, afspraken … (in de toekomst)	x	x	R
Vakken / Google Drive	Verzamelplaats voor vakgerelateerde informatie, cursussen en taken die leerkrachten gericht delen met klassen	x	x	R
X= actief gebruik R= Raadplegen leeg= geen eigen input nodig				

De leerling is verplicht om **dagelijks** Classid te raadplegen: digitale schoolagenda, skore (punten) en berichten. Classid is een belangrijk communicatiemiddel en daarom vragen wij aan de ouders om Classid wekelijks na te kijken. Na 18.00 uur kan er niet meer verwacht worden dat berichten via Classid nog gelezen worden tegen de volgende schooldag.

2. **Bereikbaarheid**

2.1 Via Classid

Bij voorkeur verloopt alle communicatie met leerkrachten via Classid (Berichten).
Dankzij de digitale mogelijkheid om uitgesteld te versturen is het moment van versturen niet meer gelijk aan het moment van ontvangen. Probeer ervoor te zorgen dat communicatie die een melding veroorzaakt pas aankomt tussen 7.30 en 18.00 uur én op schooldagen. Na 18.00 uur kan niet meer verwacht worden dat berichten nog gelezen worden tegen de volgende schooldag.
Leerlingen zijn verplicht om dagelijks hun Classid te raadplegen. Van leerkrachten wordt verwacht dat ze binnen een redelijke termijn (met uitzondering van weekends en schoolvakanties) antwoorden.

Bij ziekte wordt niet verwacht dat de zieke actief is op de communicatiekanalen. Afwezigheid wegens ziekte wordt gerespecteerd. In de mate van het mogelijke wordt verwacht dat de berichtgeving op digitale communicatiekanalen gelezen wordt.

Tijdens vakantieperiodes kan er slechts heel uitzonderlijk digitaal contact genomen worden om de rust en de vakantietijd te vrijwaren. Na de vakantieperiode wordt verwacht dat de berichtgeving op de digitale communicatiekanalen gelezen wordt.

2.2 Telefonische bereikbaarheid

Telefonisch contact (058 23 33 50) kan enkel tijdens de openingsuren van de school: op maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag van 8.00 tot 12.20 uur en 13.10 tot 17.00 uur en op woensdag van 8.00 tot 12.30 uur.

2.3 Sociale media

Sociale media behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de instelling, maar ze zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving en ook niet uit het onderwijs.
Als er toch gebruik wordt gemaakt van sociale media, hou er dan rekening mee dat andere personen niet in beeld mogen komen (tenzij met hun schriftelijke toestemming). Het plaatsen en verspreiden van foto's en/of filmpjes is strafbaar.

2 Communicatie

2.1 Contact met het secretariaat

Ouders kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• Telefonisch op het nummer 058 23 33 50 • Via een Classidbericht • Op het oudercontact
Leerlingen kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• persoonlijk (tijdens de pauzes) • Via een Classidbericht

2.2 Contact met een leerkracht

Ouders kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• Telefonisch op het nummer 058 23 33 50 • Via een Classidbericht • Op het oudercontact
Leerlingen kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• persoonlijk (tijdens de pauzes) • Via een Classidbericht

2.3 Contact met de directeur

Ouders kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• Telefonisch op het nummer 058 71 99 90 • Via een Classid Bericht • Persoonlijk enkel op afspraak
Leerlingen kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• Persoonlijk enkel op afspraak • Via een Classidbericht
Dringende* vragen *overlijden, brand, ongeval, crisis, noodsituatie	• Telefonisch op het nummer 058 23 33 50 • Telefonisch op het nummer 0486 76 74 99 • Via SMS op het nummer 0486 76 74 99

Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Bij het afhalen van de boeken eind augustus, wordt een voorschot aangerekend. In januari is er een eerste tussentijdse afrekening. In de maand juni wordt een eindafrekening opgemaakt.

klas	voorschot	klas	voorschot	klas	voorschot
1A-2A	€250	1B-2B	€250	4B-5B-6B	€300
3A-6A	€270	3B	€420	7B	€150

Hierna volgt een lijst van de geraamde kosten die tijdens het schooljaar aangerekend worden. Hierin zitten boeken, agenda, kopieën, schoolmateriaal, verbruiksgoederen, eventueel kledij, software, … vervat. Aankoop werkkledij van de school is verplicht. Werkkledij wordt niet terugbetaald wanneer een leerling verandert van studierichting.

1A	450 euro
1B	400 euro
2A	375 euro
2BST	350 euro
2BMW	400 euro (kookles inbegrepen)
3A / 3T	375 euro
3BBM	450 euro (gereedschapskoffer inbegrepen)
3BBO	550 euro (gereedschapskoffer inbegrepen)
3BZOWEL	440 euro (kookles inbegrepen)
4A/4T MAWEL	375 euro
5T OB	375 euro
4BBM	350 euro
4BBO	350 euro
4BZOWEL	385 euro (kookles inbegrepen)
5BBAO	385 euro
5BLAC	400 euro
5BRB	385 euro
6BBAO	385 euro
6BLAC	300 euro
6BRB	300 euro
7B	300 euro

Didactische uitstappen zitten niet vervat in bovenstaande bedragen maar bedragen maximum 180 euro. (uitgezonderd GWP/OLB - week in alle graden en eventuele buitenlandse stage in de derde graad).

Schulderkentenis

Naam leerling (M / V):

Geboorteplaats en –datum:

School/ Klas:

De ouders of personen aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd verbinden zich ertoe om alle schoolkosten te betalen. Dit kan via contante betaling of per overschrijving. Binnen de school wordt via maandelijkse, gedetailleerde facturatie gewerkt. De betalingstermijn is vastgelegd op 15 dagen.

Wie het door omstandigheden moeilijk heeft om de schoolkosten te betalen, kan altijd vooraf om een bijzonder afbetalingsplan bij de school vragen (meer info bij de directie van de school).
De school verbindt zich ertoe om de facturen van de schoolkosten op te maken en te bezorgen bij de verantwoordelijke ten laatste 1 maand volgend op de maand van de gemaakte kosten.
Indien de factuur niet betaald wordt binnen de 15 dagen na factuurdatum volgt een aanmaning.

Blijft de factuur nog onbetaald na de aanmaning, dan geeft de Scholengroep het dossier door aan een incassokantoor dat het nodige zal doen om de openstaande rekeningen toch te innen, eventueel met bijkomende verwijlintresten en inningskosten.

Indien de Scholengroep eventueel een aangifte van schuldvordering bij een gemachtigd schuldbemiddelaar moet indienen, zal bij de collectieve schuldenregeling prioriteit verleend worden aan het aflossen van de schoolfacturen.

Er is geen verjaringstermijn op openstaande facturen.

Opgemaakt in 2 exemplaren: 1 exemplaar is voor de school, 1 exemplaar is voor de ouders of personen aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd.

Plaats, ……

Handtekening(en)

I.o. van de Scholengroep:
Voor akkoord,
De directeur (naam + handtekening)
Naam + handtekening):

Medische fiche

De opgevraagde gegevens zijn onmisbaar voor onze leerkrachten, de begeleiders en het schoolteam.
Dit is een strikt vertrouwelijk document. Indien je graag tijdens een persoonlijk gesprek bepaalde informatie aan ons toevertrouwt, kan dit ook altijd.
Als er iets verandert in de medische toestand van jouw kind, neem dan zeker contact op met ons.
De directeur en/of een verantwoordelijk personeelslid kijken deze fiche in.
Voor vragen over het doel van deze fiche of hulp bij het invullen, kan je terecht bij:

Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:
Functie:
E-mailadres:
Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN LEERLING

Naam en voornaam leerling:
Geboortedatum leerling:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OUDER*:

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte tijdens de les/schoolactiviteiten:
Contactpersoon 1
Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon 2
Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?
Sport (turnles): JA / NEEN / WEET IK NIET
Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET
Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET
Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET
Andere:

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

Gebruikt de leerling andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET
Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, …
Welke?

Geneesmiddelen of medicatie
Neemt **de leerling** dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

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

Werd de leerling gevaccineerd tegen klem(tetanus)?
JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via Vitalink de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.
Hoe werkt Vitalink?

Heeft de leerling een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET
Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?
Wat is een allergie?

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de leerling bepaalde ziekten of moeilijkheden?
astma: JA / NEEN / WEET IK NIET
suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET
ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET
huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET
epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET
hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
andere:

Heeft de leerling verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?
JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat jouw huisarts wordt gecontacteerd.
Naam en voornaam huisarts:
Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?
Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, … ? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

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

Zijn er andere punten waarmee wij op school best rekening houden?
(bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, …)

Datum:

Naam en handtekening ouders*, tenzij de leerling meerderjarig is:

Naam en handtekening leerling, vanaf 12 jaar en indien handelingsbekwaam:

*De "ouders" oefenen het ouderlijk gezag uit over de leerling in kwestie, ofwel als wettelijke ouder ofwel als wettelijke voogd.

Toestemming voor het delen van studieresultaten in het kader van kwaliteitszorg

In het kader van interne kwaliteitszorg en de optimalisatie van de doorlopende leerlijn, kan de school studieresultaten en relevante schoolgegevens van uw kind delen met de vorige (basis)school waar uw kind onderwijs heeft gevolgd.

Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt met het oog op:

- het evalueren en verbeteren van het onderwijsaanbod;
- het versterken van de afstemming tussen basis- en secundair onderwijs;
- het analyseren van doorstroom en leerresultaten op schoolniveau.

De uitwisseling van deze gegevens gebeurt steeds:

- in overeenstemming met de geldende privacywetgeving (AVG/GDPR);
- op een veilige en vertrouwelijke manier;
- zonder publicatie of verspreiding naar derden buiten dit doel.

Er worden geen individuele leerlinggegevens publiek gemaakt. De gegevens worden enkel gebruikt binnen een professionele context en, waar mogelijk, geanonimiseerd verwerkt.

Toestemming

Door ondertekening van dit schoolreglement verklaart u zich akkoord dat de school de studieresultaten van uw kind mag delen met de vorige school, zoals hierboven omschreven.

U heeft te allen tijde het recht om deze toestemming in te trekken via een schriftelijke melding aan de school.

Bijlage DIGIPLAN- Gebruik, huur of aankoop digitaal toestel

Gebruik van computers tijdens de lessen en erbuiten

Onze schoolraad heeft op datum van 28 mei 2026 overleg gepleegd en advies uitgebracht over het gebruik van persoonlijke digitale toestellen door leerlingen.

Dit advies legt de verplichting, de minimale specificaties, de voorwaarden voor BYOD, de compensatie op de schoolfactuur en de maatregelen inzake e-inclusie vast.

De school verplicht alle leerlingen om tijdens de lessen te beschikken over een digitaal toestel in de vorm van een Chromebook.

Om een uniforme, veilige en technisch ondersteunde leeromgeving te garanderen, werkt de school samen met een erkende leverancier.

Leerlingen kunnen:

- een Chromebook aankopen via de erkende leverancier van de school;
- een Chromebook huurkopen via de erkende leverancier van de school;
- gebruik maken van de sociale huurformule van de school;

De school adviseert uitdrukkelijk om bij aankoop een onderhouds- en servicecontract af te sluiten zodat bij defecten snel een herstelling of vervangtoestel kan worden voorzien.

Gegevens aanbieder:

Signpost (Academic Hardware)

Website: https://www.signpost.eu

Overzicht toestellen:

De overheid legt een aantal referentietoestellen vast. Als school verwachten wij dat leerlingen beschikken over een toestel dat minimaal voldoet aan onderstaande vereisten.

Referentietoestel BYOD

Referentietoestel Minimale specificaties

- Chromebook
- ChromeOS, minimaal 8 GB RAM, minimaal 64 GB opslagruimte, scherm van minstens 11,6 inch,
- batterijduur van minimaal 8 uur, wifi-connectiviteit en beschermhoes
- Voorwaarden BYOD

De school laat het gebruik van een eigen Chromebook enkel toe wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:

- het toestel werd aangekocht via een erkende leverancier van schooltoestellen;
- het toestel voldoet aan de technische vereisten van de school;
- het toestel wordt vooraf goedgekeurd door de ICT-coördinator;
- het toestel wordt vooraf goedgekeurd door de directeur;

het toestel kan opgenomen worden binnen de digitale schoolomgeving en ondersteunt alle software die binnen de school gebruikt wordt.

De school behoudt zich het recht voor een toestel te weigeren wanneer niet aan bovenstaande voorwaarden is voldaan.

Uitzonderingen op de referentietoestellen

Binnen GO! Campus Nexus - Atheneum gelden voor alle studierichtingen dezelfde minimale toestelvereisten. De school kiest bewust voor een uniform toestel omdat:

- alle leerlingen met dezelfde digitale leeromgeving werken;
- de gebruikte software en digitale toepassingen geen krachtigere toestellen vereisen;
- technische ondersteuning efficiënter georganiseerd kan worden;
- compatibiliteitsproblemen vermeden worden;
- gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen gegarandeerd worden.

De digitale toepassingen die binnen de school worden gebruikt vereisen geen afwijkende of zwaardere hardware voor specifieke studierichtingen.

Graad / studierichting Type toestel / minimale specificaties

- Alle studierichtingen 1ste graadChromebook conform de minimale specificaties
- Alle studierichtingen 2de graad Chromebook conform de minimale specificaties
- Alle studierichtingen 3de graad Chromebook conform de minimale specificaties

Financiële compensatie en korting

In het kader van het Digiplan van de Vlaamse overheid ontvangt de school middelen om de digitalisering van het onderwijs te ondersteunen.

Bedrag van de korting

Leerlingen die in het schooljaar 2026-2027 een Chromebook aankopen via de erkende schoolleverancier ontvangen een eenmalige tussenkomst van € 75.

Verrekening

De tussenkomst wordt eenmalig verrekend via de schoolfactuur volgens de afspraken die door de school worden gecommuniceerd.

- De tussenkomst geldt uitsluitend voor het schooljaar 2026-2027;
- geldt enkel voor nieuwe leerlingen die vanaf 1 september 2026 in GO! Atheneum Nexus ingeschreven zijn;
- wordt enkel toegekend wanneer het toestel aangekocht werd via de erkende schoolleverancier;
- wordt slechts éénmaal per leerling toegekend.

Service en verzekering

Bij aankoop via de erkende schoolleverancier kan een onderhouds- en servicecontract worden afgesloten. De voorwaarden hiervan worden rechtstreeks geregeld tussen de ouders en de leverancier.

E-inclusie en sociaal beleid

De school waakt erover dat digitalisering geen drempel vormt voor deelname aan het onderwijs. Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, voorziet de school:

- een huurformule;
- een aangepaste betalingsregeling na overleg met de school.

De school beschikt bovendien over een beperkte reserve aan uitleentoestellen voor leerlingen die:

- tijdelijk niet over hun toestel beschikken door defect of herstelling;
- slachtoffer zijn van diefstal;
- zich in een situatie van overmacht bevinden;
- tijdelijk niet in de mogelijkheid zijn om over een toestel te beschikken.

Op die manier garandeert de school dat elke leerling kan deelnemen aan het onderwijs, ongeacht de financiële situatie van het gezin.

Afspraken multimedia

VEILIGHEIDSCODE VOOR LEERLINGEN, OUDERS EN PERSONEEL

Met “CLASSID” kunnen we via **intranet** informatie uitwisselen tussen school, leerlingen en ouders.

Waarvoor kan je Classid gebruiken?

1. Bekijken van informatie geplaatst door het schoolteam
2. Maken van opdrachten
3. Taken ophalen
4. Berichten sturen naar klasgenoten en leerkrachten
5. Rapport bekijken

Wat doe je niet?

6. Classid gebruiken voor zaken die niet van school zijn
7. Berichten sturen die persoonlijk zijn
8. Classid misbruiken om te roddelen, te pesten, te stalken…
9. Bestanden uploaden voor spelletjes
10. Je paswoord doorgeven

Deze veiligheidscode telt ook voor het gebruik van **internet** tijdens de lessen.

Deze veiligheidscode telt ook voor het gebruik van **facebook** bij communicatie over school en/of met leerlingen, ouders, leerkrachten…
Pesten via sociale media sluit aan op ons pestprotocol en geldt enkel tijdens de schooluren en binnen de schoolmuren.
Mogen wij u vragen, als ouder/verantwoordelijke, de regels omtrent veilig gebruik regelmatig te bespreken en te controleren.

Bij problemen, in verband met schoolorganisatie, zouden wij het op prijs stellen dat uw zoon/dochter contact neemt via het leerlingensecretariaat of de begeleiders.
De lessen gaan voor en de leerkracht is enkel beschikbaar op afspraak of bij hoogdringendheid op vraag van de directie.
vb. doorgeven GSM aan de leerkracht voor gesprek tijdens de lesuren

Attitudebeleid

Link naar attitudebeleid