GO! DUO Nexus, school voor Duaal Leren (Arsenaalstraat 20 8620 Nieuwpoort)

2026-2027

Onze school	**3**
PPGO!	3
Neutraliteit	3
Schoolteam	3
Schoolbestuur	4
Scholengemeenschap	5
Gegevensbescherming en privacyverklaring	5
CLB	6
Leersteuncentrum	6
Missie en visie	7
Inschrijving	**8**
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Voorrangsregeling	10
Je studies voortzetten	10
Van studierichting veranderen	10
Van school veranderen	10
Leerlingengegevens	11
Jaarkalender en studieaanbod	**12**
Studieaanbod	12
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	12
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	14
Flexibele leertrajecten	14
Samenwerking met andere partners	16
Interactief afstandsonderwijs	18
Openstelling van de school	18
Vestigingsplaatsen	19
Stages en werkplekleren	19
Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten	21
Participatie	**22**
Leerlingenraad	22
Ouderraad	22
Pedagogische raad	22
Schoolraad	22
Engagementsverklaring	23
Begeleiding en evaluatie	**25**
Leerlingenbegeleiding	25
Evaluatie	25
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	28
Deliberatie en studiebekrachtiging	28
Rapportering	30
Vlaamse toetsen	31
AI in het onderwijs	32
Taalbeleid	**33**
Screening van de onderwijstaal	33
Extra taallessen Nederlands	33
Vakken gegeven in een andere taal	33
Screening van de onderwijstaal	33
Taallessen bij CERVO- GO! De Panne	33
Afspraken	**34**
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	34
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	35
Reclame en sponsoring	35
Lokale leefregels	35
Kledij, orde en hygiëne	37
Dagelijks gebruik digitaal toestel	37
Efficiënt connecteren	40

Afwezigheid	**41**
Gewettigde afwezigheden	41
Afwezig met toestemming van de school	42
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	43
Moederschapsverlof	43
Problematische afwezigheid	44
CLB	**45**
De werking van het CLB	45
Leerlingenbegeleiding door het CLB	45
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	47
Verandering van school en CLB	47
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	48
Onderwijskiezer en CLBch@t	49
Bijkomende informatie van het CLB	49
Veiligheid en gezondheid	**50**
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	50
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	51
Roken	51
Alcohol en drugs	52
Welbevinden	52
Voeding, dranken en tussendoortjes	52
Verkeersveilige schoolomgeving	53
Brandveiligheid	53
Vrijheidsbeperkende maatregelen	53
Schoolkosten	**54**
Bijdrageregeling	54
Maaltijdprijzen	54
Betwistingen en klachten	**55**
Algemene klachtenprocedure	55
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	56
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	59
Verzekeringen	**60**
Schoolverzekering	60
Schade aangebracht door de leerling	60
Leefregels	**61**
4 lademodel	61
Ordemaatregelen	63
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	64
Tuchtmaatregelen	65
Regels bij tuchtmaatregelen	66
Info	**67**
Info	67
Bijlagen	**69**
Schoolreglement en PPGO!	69
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	70
Afsprakenkader efficiënt connecteren	72
Medische fiche	75
Schulderkentenis	79
Herstelgericht handelen	80
Toestemming voor het delen van studieresultaten in het kader van kwaliteitszorg	81
Bijlage DIGIPLAN- Gebruik, huur of aankoop digitaal toestel	82
Formulier registratie inname medicatie	84
Voorbeeldbrief doktersattest toestemming toedienen medicatie	85
AI binnen scholengroep Inspira	86
Attitudebeleid	88

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! (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

Het schoolteam bestaat uit:

- de coördinator duaal leren
- het onderwijzend personeel
- opvoeder(s)/administratief medewerkers
- leerlingenbegeleider
- tewerkstellingsbegeleider duaal leren
- trajectbegeleider aanloopfase
- beleids- en ondersteunend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel

Schoolbestuur

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

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

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

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

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap 112656- G30 Westhoek

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-duo/

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

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

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

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

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

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

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

- GO! atheneum centrum Veurne
https://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 https://campusnexus.be/.

CLB

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

Klaverstraat 49, 8000 Brugge
Hoofdzetel
CLB Connect
Info@clbconnect.be
www.clbconnect.be
050 44 50 10

Directie:
Lien Vanmaele - lien.vanmaele@clbconnect.be

Onze school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats/hoofdzetel

Regiohuis Veurne
Smissestraat 10
8630 Veurne
050 44 50 10

Wie begeleidt mijn school?
https://www.clbconnect.be/index.php/leerlingen-en-ouders-2/s-p-ons-bereiken/wie-begeleidt-mijn-school-10-gemeentes

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Fran Geedts	Psychopedagogisch consulent	050 89 51 18	fran.geedts@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.

Missie en visie

Missie

GO! DUO wil alle jongeren met leer- en arbeidsmarkt gerelateerde talenten, ongeacht hun achtergrond of vooropleiding, op weg naar een succesvolle en duurzame loopbaan begeleiden. We doen dit door hen onderwijs aan te bieden waar samenwerking met bedrijven en sectoren centraal staat. We streven ernaar om onze leerlingen niet alleen de nodige technische vaardigheden en theoretische kennis bij te brengen, maar hen ook te begeleiden tot zelfstandige, flexibele en verantwoordelijke werknemers met een gezonde dosis ondernemingszin.

Visie

We streven ernaar om dé school voor duaal leren in West-Vlaanderen te worden. Dit gebaseerd op ons sterk netwerk van partners en onze sterke knowhow op vlak van leerlingenbegeleiding op school én op de werkvloer. We willen een belangrijke bijdrage leveren aan de versterking van de lokale economie. We geloven in duaal leren als dé toekomst voor de arbeidsmarktfinaliteit, gelet op de snel evoluerende maatschappij waar de meest recente innovaties en methoden terug te vinden zijn op de werkvloer. Het is een uitermate waardevolle leerweg die kansen biedt aan alle jongeren om op eigen tempo hun talenten te ontwikkelen en een succesvolle toekomst uit te bouwen.

Onze kernwaarden:

- **Levensecht leren:** Naast het leren op de werklplek - eigen aan het duaal leren - worden ook lessen op verplaatsing aangeboden. Dit om een zo waarheidsgetrouw beeld te scheppen van de realiteit op de arbeidsmarkt.
- **Samenwerking:** We werken nauw samen met bedrijven, sectoren, ouders en andere partners om onze leerlingen optimale leer- en werkplekervaring aan te bieden.
- **Kwaliteit:** We streven naar kwaliteitsvol onderwijs en we investeren in de professionalisering van onze personeelsleden.
- **Innovatie en ondernemingszin:** We zijn voortdurend op zoek naar nieuwe en betere manieren om onze leerlingen kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden. Ook stimuleren we de ondernemingszin bij jongeren. Het 'ondernemen in denken en doen' hanteren we als krachtige baseline.
- **Begeleiding op maat:** We plaatsen de leerling centraal in ons onderwijs en hanteren een pedagogie op maat.

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden

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

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

Verslag

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs (IAC-verslag of OV4-verslag) dan moet je 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 jouw inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden.

Inschrijving en uitschrijving

Trajectbegeleiding, intakegesprek en matching:

Door je inschrijving in een duale studierichting die in onze school wordt ingericht, ben je bereid je te onderwerpen aan de trajectbegeleiding. Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van traject- en leerlingbegeleiding. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement. Als je een onderneming gevonden hebt, vindt er een intakegesprek plaats tussen jou en de werkplek. De trajectbegeleider kan hierbij ondersteuning bieden, op basis van jouw noden.

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

Tijdens deze screening van max. 25 opleidingsdagen wordt nagegaan in welke mate je klaar en bereid bent om te leren en te participeren op een werkplek. Belangrijk hierbij is dat je een zekere motivatie toont om een arbeidsmarktgerichte leerweg te volgen. Het resultaat van deze screening is **bindend**. Indien de klassenraad op basis van de screening beslist dat jij niet wordt toegelaten, dan word je uitgeschreven uit het aanloopstructuuronderdeel. Als je wel wordt toegelaten, dan bepaalt de school op welke vlakken je extra ondersteuning nodig hebt (namelijk bij je loopbaangerichte competenties, je arbeidsgerichte competenties of je vaktechnische competenties).

Wat betreft de aanloopfase/Ondersteuning Alternerend Leren wordt nauw samengewerkt met 3 externe organisatoren:

- **Profo VZW (Willebroekkaai 36, 1000 Brussel)**
- **VZW Werkperspectief (Ijzerdijk 41, 8600 Diksmuide)**
- **VZW Jongerenatelier (Sint-Anna 10, 8500 Kortrijk)**

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

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

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

1. Als je gewettigd afwezig bent, wordt de periode verlengd met de duur van je gewettigde afwezigheid;
2. Als je onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning. Er moet wel effectief een erkenningsaanvraag zijn ingediend. Een eventuele beroepsprocedure in het kader van een afkeuring van een erkenning maakt geen deel uit van deze erkenningsprocedure;
3. Je trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen aan jou toekennen op basis van de inspanningen die je al geleverd hebt en de specifieke context. Dit wordt opgenomen in jouw leerlingendossier.

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

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

Effectieve inschrijving:

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

- je in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten;
- je blijft spijbelen ondanks begeleiding;
- je ouders een andere school kiezen;
- je ouders niet akkoord gaan met een gewijzigd schoolreglement (uitschrijving op het einde van het schooljaar);
- je 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/campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven kun je geweigerd worden. Dit zowel op school- als campusniveau.

Voor bepaalde studierichtingen wordt een medische geschiktheidsverklaring opgevraagd, dit geldt in onze school voor de opleiding 3de graad aanloop logistiek duaal DBSO. De medische geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de duur van de graad of de duur van het structuuronderdeel (7de leerjaar).

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving een geldig identiteitsbewijs en de getuigschriften en attesten die in de/het vorige school/centrum behaald werden. Ons centrum zal precies meedelen welke. Eventueel zal onze school die opvragen bij de/het vorige school/centrum.

Op basis van deze informatie zetten wij het administratief dossier volledig op orde. Zo zijn we er zeker van dat we in de toekomst correct ingevulde attesten of getuigschriften kunnen afleveren.

Onze school schrijft jou als deeltijds lerende in bij de VDAB, dit gebeurt tijdens de screeningsperiode.

Onze huidige opleidingen met bijhorende toelatingsvoorwaarden kan je terugvinden op onze schoolwebsite https://campusnexus.be/go-duo/

De beroepsgerichte vorming van de opleidingen haarverzorging duaal en kapper/stylist duaal wordt onderwezen in GO! Atheneum Calmeyn in De Panne. De theorielessen worden gevolgd op de campus in Nieuwpoort.

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

Een ongeschiktheidsverklaring in het kader van de toelating tot een opleiding houdt in dat je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

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. Deze voorrang geldt binnen GO! campus Nexus voor pijler GO! Atheneum Nexus. GO! DUO Nexus biedt als duale pijler geen eerste graad aan.

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

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

In de loop van het schooljaar kan je onder bepaalde voorwaarden (bv. voor een bepaalde wettelijk vastgelegde datum, mits toestemming van de klassenraad, …) veranderen van studierichting en/of onderwijsvorm. Als de school voor de studierichting van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan kan je niet veranderen naar die 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 BUSO en opgemaakt door een CLB).

De betrokken personen kunnen hun gegevens waaronder evaluatiegegevens inzien na schriftelijke vraag gericht aan de coördinator.

De betrokken personen kunnen hun inzage-, toelichtings- en kopierecht uitoefenen door een schriftelijke vraag te richten aan de coördinator. Per gekopieerd blad wordt er 0.50 euro aangerekend.

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

GO! DUO Nexus heeft een zeer gevarieerd aanbod aan duale studierichtingen binnen de arbeidsmarktfinaliteit en omvat verschillende studiedomeinen.

Tweede graad (eveneens mogelijk binnen de aanloopfase)

- Onderhoudsmedewerker duaal - *Domein STEM*
- Medewerker Ruwbouw duaal - *Domein STEM*
- Medewerker Kamerdienst duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Keukenmedewerker duaal - *Domein voeding en horeca*
- Medewerker Groen- en Tuinbeheer duaal - *Domein land- en tuitbouw*
- Winkelmedewerker duaal - *Domein economie en organisatie*

Derde graad (eveneens mogelijk binnen de aanloopfase)

- Lassen-constructie duaal - *Domein STEM*
- Ruwbouw duaal - *Domein STEM*
- Assistentie in wonen, zorg en welzijn duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Basiszorg en ondersteuning duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Haarverzorging duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Restaurant en keuken duaal - *Domein voeding en horeca*
- Groenaanleg en -beheer duaal - *Domein land- en tuitbouw*
- Onthaal, organisatie en sales duaal - *Domein economie en organisatie*
- Logistiek duaal - *Domein economie en organisatie*

7de jaar (niet mogelijk binnen de aanloopfase)

- Lasser-monteerder duaal - *Domein STEM*
- Vloerder-tegelzetter duaal - *Domein STEM*
- IJzervlechter en bekister-betonneerder duaal - *Domein STEM*
- Verzorgende/zorgkundige duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Kapper-Stylist duaal - *Domein maatschappij en welzijn*
- Kok duaal - *Domein voeding en horeca*
- Tuinaanlegger-groenbeheerder duaal - *Domein land- en tuitbouw*
- Commercieel assistent duaal - *Domein economie en organisatie*

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Lestijden:

8u45 – 9u35	1ste lesuur
9u35 – 10u25	2de lesuur
10u25– 10u40	Pauze
10u40 – 11u30	3de lesuur
11u30 – 12u20	4de lesuur
12u20 - 12u25	Verzamelen op speelplaats
12u25 – 12u55	Middagpauze

12u55 – 13u10	Pauze
13u10 – 14u00	5de lesuur
14u00 – 14u50	6de lesuur
14u50 – 15u05	Pauze
15u05 – 15u55	7de lesuur
15u55 – 16u45	8ste lesuur

Vakantieregeling:

- Herfstvakantie: van maandag 2 november 2026 tot en met vrijdag 6 november 2026
- Wapenstilstand: woensdag 11 november 2026
- Wintervakantie: van maandag 21 december 2026 tot en met vrijdag 1 januari 2027
- Krokusvakantie: van maandag 8 februari 2027 tot en met vrijdag 14 februari 2027
- Lentevakantie: van maandag 29 maart 2027 tot en met vrijdag 9 april 2027
- Hemelvaart: van donderdag 6 mei 2027 tot vrijdag 7 mei 2027
- Pinkstermaandag: maandag 17 mei 2027
- Zomervakantie: van donderdag 1 juli 2027 tot en met dinsdag 31 augustus 2027

Vrije dagen (enkel schoolcomponent):

- Lesvrije dag: donderdag 17 september 2026

<u>Afwijkingen binnen het kader van de OAO:</u>

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd. Op dit principe zijn wel een aantal afwijkingen mogelijk indien je een Overeenkomst Alternerende Opleiding (OAO) hebt:

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

Aanvullend kan worden vermeld dat kalendergewijs enkele extra schoolse activiteiten kunnen plaatsvinden. Dit betreft schoolse activiteiten met een leeropportuniteit in het kader van de onderwijsvakken, alsook activiteiten die bijdragen tot het mentaal welzijn van de leerling. In deze gevallen wordt de leerling ook steeds verplicht op

school verwacht en niet op de werkplek. De duale kalender geldt hierbij als leidraad en kan doorheen het schooljaar ook nog wijzigen. Werkgevers worden hieromtrent steeds tijdig op de hoogte gebracht.

Opvangmogelijkheden op school:

Wanneer een leerkracht afwezig is, kiest onze school ervoor dat je, als leerling van de 3e graad tijdens de lesuren van deze leerkracht niet aanwezig moet zijn op school. Je mag enkel afwezig zijn indien er voorafgaand een éénmalig schriftelijk akkoord is gegeven door je ouders of jezelf als meerderjarige leerling. Is er geen akkoord dan word je op school verwacht en voorzien wij in opvang. Jij indien je meerderjarig bent of je ouders kunnen deze toestemming op elk moment tijdens je schoolloopbaan herroepen of aanpassen. Leerlingen van de 1ste en 2e graad worden wel steeds verwacht op school bij afwezigheid van een leerkracht. Enkel bij een geval van overmacht op per uitzondering kan hiervan worden afgeweken. In dit geval wordt steeds communicatie via het schoolplatform voorzien naar de ouders.

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

Binnen het duale opleidingsaanbod georganiseerd door een voormalig CDO of CLW, geldt een standaard vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken en lichamelijk opvoeding. Onze school, GO! DUO Nexus, geldt hierin als voorbeeld en fungeert als autonome pijler binnen GO! campus Nexus.

Flexibele leertrajecten

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.

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.

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, 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.

Flexibele trajecten specifiek gericht op duaal leren, eigen aan onze duale school GO! DUO Nexus

Vrijstelling algemene vorming in duale structuuronderdelen

Als je een duale studierichting volgt, kan de klassenraad beslissen om jou een vrijstelling te geven voor delen of het geheel van de algemene vorming. Dit kan pas vanaf het schooljaar dat begint in het kalenderjaar waarin je achttien jaar wordt. Je krijgt dan meer beroepsgerichte vorming of gaat extra naar de werkplek.

Kwalificerend traject op maat in de 2de graad

Sinds enkele schooljaren is een kwalificerend traject op maat via de aanloopfase mogelijk op niveau van de tweede graad. Concreet wil dit zeggen dat voor leerlingen op niveau van de tweede graad, ingeschreven in een aanloopstructuuronderdeel dat rechtstreeks is afgeleid van een duaal structuuronderdeel (en dus niet een

aanloopstructuuronderdeel afgebakend op niveau van het studiedomein of een inhoudelijk geheel binnen het studiedomein), waarvoor gedurende het traject in de aanloopfase blijkt dat de overstap naar het bovenliggende structuuronderdeel "duaal" 2de graad niet mogelijk is, de klassenraad kan beslissen om de doelen van het bovenliggende structuuronderdeel "duaal" 2de graad na te streven in een kwalificerend traject op maat. De school moet deze noodzaak kunnen aantonen. Aan een leerling waarvoor de klassenraad beslist om de overstap te maken naar een kwalificerend traject en bijgevolg de doelen van het bovenliggende duale structuuronderdeel na te streven, kan de studiebekrachtiging uitgereikt worden die is vastgelegd in het standaardtraject/curriculumdossier van die duale opleiding. Op deze manier kan een leerling, wanneer deze het onderwijs verlaat via de aanloopfase, dus de beroeps- of deelkwalificatie uit het duale structuuronderdeel van de tweede graad behalen, of een onderwijskwalificatie 2.

Individueel opleidingsplan binnen duaal leren

Voor elke leerling wordt - op basis van het curriculumdossier en de specifieke noden van de leerling en de context van de (interne) vormings-, stage- of werkplek - een individueel opleidingsplan uitgewerkt door de trajectbegeleider/vakleerkracht, in overleg met de leerling, de onderneming en/of de externe partners (Profo VZW, VZW Jongerenatelier en/of VZW Werkperspectief). In het opleidingsplan is het individuele leertraject van de leerling opgenomen, inclusief de afstemming van het leerprogramma tussen de aanbieder en de (interne) vormings-, stage- of werkplek van de leerling. Ook als een leerling extra ondersteuning krijgt staat dit geduid in het opleidingsplan. Het opleidingsplan wordt ook als bijlage toegevoegd aan de overeenkomst (indien van toepassing). Voor leerlingen met IAC-verslag wordt het opleidingsplan opgenomen in het individueel aangepast curriculum.

Tijdelijke verijstelling algemene vorming

In artikel **136 tot 136/6 van de Codex Secundair Onderwijs**voor het gewoon secundair onderwijs, zijn vrijstellingsmogelijkheden opgenomen die ook van toepassing zijn op duaal leren. In het bijzonder artikel 136. Hier is het mogelijk om een leerling die de algemene vorming van een graad bereikte, vrij te stellen van algemene vorming van die graad. De vrijgekomen tijd moet dan besteed worden via extra werkplekleren of extra uren beroepsgerichte vorming op onze school. Eens de leerling overstapt naar een volgende graad, dient deze wel terug algemene vorming te volgen.

Bijzonder kwalificerend traject

CDO en scholen van het voltijds secundair onderwijs kunnen in duaal leren en in de aanloopfase voor leerlingen in de derde graad die dreigen ongekwalificeerd uit te stromen een bijzonder kwalificerend onderwijstraject uitwerken. Bij en bijzonder kwalificerend traject wordt er samengewerkt met andere partners met het oog op een kwalificatie.

Samenwerking met andere partners

Lessen op verplaatsing

Onze school werkt samen met heel wat externe partners om lessen te verstrekken. Dat maakt het mogelijk dat er tijdens het hele schooljaar of een deel ervan bepaalde lessen op verplaatsing worden gevolgd. Indien dit voorvalt, wordt de ouder steeds per Classid-bericht of brief (bij afwijkende lestijden) op de hoogte gesteld.

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.

De lessen vallen steeds onder de verzekering van de school en zijn divers van aard, enkele belangrijke partners:

- VDAB
- Carin Haircosmetics
- Opleidingscentra zoals syntra VZW, ...
- Basis- en secundaire scholen binnen scholengroep Inspira
- Lokale diensteneconomie met vrijwilligersovereenkomst
- WZC met vrijwilligersovereenkomst

- RTC West-Vlaanderen (Steunpunt Duaal Leren West-Vlaanderen)

Binnen het domein voeding en horeca vindt een uitgesproken samenwerking plaats met 'De Feestarchitect - conceptcatering'. Gezien dit een winstgevende organisatie betreft, is in het kader van deze lessen op verplaatsing steeds een overeenkomst 'les op verplaatsing' opgesteld. Deze overeenkomst regelt onder meer het juridische aspect, alsook het veiligheids- en inhoudelijk aspect.

Hieronder zijn de gegevens van de organisatie terug te vinden:

Onderneming / organisatie	**De Feestarchitect – conceptcatering**
Adres	**Burgstraat 78C 004** **9070 Destelbergen**
Naam van de wettelijke vertegenwoordiger	**Matthias Lataer**
Telefoonnummer	**+32 (0)9 355 28 93**

Samenwerking voor de organisatie van een zevende leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt

Onze school werkt samen met de VDAB, alsook met de sectororganisaties en beroepsverenigingen febelhair, constructiv, m-tech, horeca forma, … voor de organisatie van de 7e leerjaren gericht op de instroom op de arbeidsmarkt.

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.

Samenwerking met OKAN-verstrekkers

In het kader van de doorstroom vanuit OKAN worden vaak snuffelstages gehouden binnen onze school. De flexibiliteit van het systeem duaal leren impliceert vaak een ideale leer- en leefomgeving met een OKAN-achtergrond. Zeker gezien BK-gericht werken mogelijk is.

Ook kan als werkcomponent/invulling worden geopteerd om extra Nederlands te volgen. Hetzij bij CERVO GO! De Panne. Hetzij via de OKAN-verstrekkers van Atheneum Veurne en SBC Nieuwpoort. Dit biedt steeds een meerwaarde en geldt als zachte landing.

Schoolexterne organisaties (bv. NAFT)

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

Interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt in uitzonderlijke omstandigheden asynchroon en/of synchroon interactief afstandsonderwijs aan voor een volledige klasgroep en dit na goedkeuring van de coördinator. In het kader van duaal leren, de onderwijsvorm waar onze school op berust, is interactief afstandsonderwijs enkel van toepassing op de schoolcomponent. In het kader van de aanloopstructuuronderdelen kan geen interactief afstandsonderwijs georganiseerd worden voor een volledige klasgroep.

In **uitzonderlijke** gevallen kan je in onze school ook als **individuele leerling** asynchroon en/of synchroon interactief afstandsonderwijs volgen. Ook dit na goedkeuring van de coördinator en na overleg met leerlingenbegeleiding of eventuele andere instanties/partners.

De goedkeuring van interactief afstandsonderwijs op onze school kan worden toegekend bij volgende zaken:

- In het kader van blended learning, waar leeropportuniteiten aan verbonden zijn
- Bij overmacht
- Wanneer een specifieke individuele sociale, emotionele context hiertoe aanzet
- Indien een gezondheidsprobleem het naar school gaan belemmert

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

Het interactief afstandsonderwijs wordt aangeboden tijdens de schooluren, je wordt dan ook verwacht om deel te nemen.

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

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

Tijdens het asynchroon afstandsonderwijs vindt de communicatie tussen jou en je leraar niet gelijktijdig plaats en worden er afspraken gemaakt met de leerkracht. Deze afspraken worden zowel mondeling als via ons schoolplatform Classid gedeeld met ouders/leerlingen.

Openstelling van de school

Onze school is open:

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: : van 8.00 u. tot 12.20 u. en van 13.10 u. tot 17.00 u.

Op woensdag: van 8.00 u. tot 12.00 u.

Vestigingsplaatsen

Een school heeft één hoofdvestigingsplaats en eventueel één of meer bijkomende vestigingsplaatsen. Locaties waar stages, activiteiten extra muros en sportactiviteiten plaatsvinden zijn geen vestigingsplaatsen.

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 - in dit geval GO! DUO Nexus - is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Hoofdvestigingsplaats

GO! Atheneum Calmeyn

Sint-Elisabethlaan 4

8660 De Panne

Vestigingsplaats

GO! DUO Nexus

Arsenaalstraat 20

8620 Nieuwpoort

Stages en werkplekleren

Stage en werkplekleren met betrekking tot de verschillende componenten

Component Leren

Onze huidige opleidingen met bijhorende toelatingsvoorwaarden kan je terugvinden op onze website campusnexus.be

Op BGV-dagen (beroepsgerichte vorming) kan het zijn dat je een praktijkopdracht zoals reeds vermeld op verplaatsing zal uitvoeren. Deze opdrachten kunnen onder twee noemers vallen, nl. stage of les op verplaatsing. Dit is afhankelijk van de context en aard van de activiteiten. In het kader van het levensecht leren wordt dus ook binnen de leercomponent regelmatig ingezet op het lesgeven in realistische werkomgevingen.

Je ouders zullen altijd per brief of via Classid ingelicht worden van de stagemomenten of lessen op verplaatsing, alsook van de praktische afspraken hieromtrent. In het geval van stage worden de nodige stagedocumenten opgesteld door de vakleerkracht en ondertekend door alle betrokken partijen. De vakleerkracht is ook continu aanwezig op de stageplaats.

Stages en lessen op verplaatsing zijn niet vrijblijvend. Ze maken deel uit van je individueel leertraject voor BGV. Afwezigheden dienen dus zoals voor lesdagen op de correcte manier gewettigd te worden.

Component Invulling

- NAFT (= Naadloos Flexibel Traject): aanvullingstraject
- aanloopcomponent
    - Groepsvorming (OAL*-groep georganiseerd door externe partner)
    - Stage (met of zonder OAL-begeleiding van externe partner)
    - BOOST (Interne vorming in de vorm van vrijwilligerswerk)
    - Nederlandse les i.s.m. CERVO GO! De Panne/OKAN-onderwijsverstrekkers
    - Extra dag BGV (Ateliers)
    - Extra stage (in uitzonderlijke gevallen)

- arbeidsdeelname (met of zonder OAL-begeleiding van externe partner)
- bijkomende opleiding

Op onze school werken wij in het kader van OAL samen met Profo VZW, VZW Werkperspectief en VZW Jongerenatelier

Stage

Het traject omvat een sterk begeleide stageperiode om jongeren voor te bereiden op een inschakeling in het gewone arbeidscircuit.

Via deze werkervaring is het de bedoeling om:

- Algemene arbeidsattitudes te laten verwerven die noodzakelijk zijn in het arbeidsproces, zoals nauwkeurigheid, stiptheid, hygiëne, arbeidstempo, zelfstandigheid en doorzettingsvermogen, gewenning aan een ondernemingsklimaat, …
- Een concreet, realistisch en positief zelfbeeld op te bouwen
- Een kwalificatie te behalen (enkel mogelijk in de 2de graad) door het aanleren van een aantal werkmethodes en vaardigheden en dit bij voorkeur in een coherent systeem van alternerend leren

Gedurende een periode (Slagzin: 'Zo lang als nodig, maar zo kort mogelijk') wordt aan de jongere de gelegenheid gegeven om zinvolle werkervaring op te doen gedurende min 13 .u max 20 u. per week, te presteren buiten de weekends (uitzonderlijk wel mogelijk op zaterdag indien organisatorisch opportuun) en vakanties. Zo verwerft de jongere de ingesteldheid en attitudes om weerbaar de arbeidsmarkt te betreden en zich in het arbeidsproces te handhaven. Dit kan dan leiden tot een doorstroom naar tewerkstelling.

Een stage is steeds **onbezoldigd** van aard.

Verdere info rond de opstart van een stage binnen de aanloopcomponent van duaal leren is uitgeschreven in de **visie trajectbegeleiding**. Deze is raadpleegbaar en/of op te vragen op school.

Arbeidsdeelname/tewerkstelling

Het afleveren van arbeidsrijpe jongeren aan de arbeidsmarkt, met de nodige basisattitudes en motivatie om een job langdurig vol te houden en het streven naar duurzaamheid zijn de hoofddoelstellingen van het werkplekleren.

Een grondige screening bij inschrijving gaat na of de jongere al dan niet arbeidsbereid en/of -rijp is, zo worden leerlingen ofwel meteen aangemeld voor een tewerkstelling binnen duaal leren ofwel kan dit na een doorstroom vanuit de aanloopcomponent, waar een stage of vormingsperiode succesvol werd afgerond.

Indien je na inschrijving klaar wordt geacht om meteen op een tewerkstelling te starten dan zijn er 2 mogelijkheden:

- De leerling solliciteert zelf waarna de tewerkstellingsbegeleider contact opneemt met de werkgever in kwestie om na te gaan of een tewerkstelling mogelijk is naar de voorwaarden van de desbetreffende sectorfederatie.
- De leerling heeft nog geen werkplek op het oog en gaat samen met de tewerkstellingsbegeleider op zoek naar een gepaste werkplek dichtbij huis en in overeenstemming met de gevolgde opleiding.

Een tewerkstelling zit juridisch verankerd in een OAO en is **bezoldigd** aan de hand van vastgelegde barema's.

Verdere info rond de opstart van een tewerkstelling binnen duaal leren is uitgeschreven in de visie trajectbegeleiding. Deze is raadpleegbaar en/of op te vragen op school.

* Ondersteuning Alternerend Leren

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 coördinator. Dit is niet van toepassing indien het gaat over de meerdaagse extra-murosactiviteiten 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-murosactiviteiten alsook de daarbij horende vervoerskost worden opgenomen in de kostenbijdrage. Deze bijdrage ontvang je in gedetailleerde vorm bij inschrijving en wordt ondertekend door de ouder(s)/verantwoordelijke(n). Bij de meerdaagse extra-murosactiviteiten worden onder geen beding gelden teruggevorderd, tenzij een annulatieverzekering werd opgenomen. Deze mogelijkheid zal voor een kleine meerprijs te allen tijden worden opgenomen bij inschrijving.

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 extra-murosactiviteiten:

- 3-daagse binnenlandse of buitenlandse GWP
- Uitwisseling met onze partnerschool CEFA Court Saint-Etienne

Overzicht van de schoolvervangende activiteiten:

- Activiteiten in het kader van Full Circle
- Daguitstappen naar verschillende Belgische of buitenlandse steden
- Meerdaagse VDAB-opleiding gericht op de beroepsgerichte vorming
- Jaarlijkse schoolreis
- Teambuilding
- Activiteiten in samenwerking met steunpunt duaal West-Vlaanderen
- …

Participatie

Leerlingenraad

De leerlingenraad: het streefdoel is om vanuit pijler GO! DUO Nexus enkele ledente verkiezen die de volledige groep vertegenwoordigen binnen de leerlingenraad van GO! campus Nexus. Hier wordt actief op ingezet door de leerlingenbegeleider. Alle leden komen minimaal 3 keer per schooljaar samen met de leerlingenbegeleiding, de opvoeder(s) en de betrokken leerkrachten die hun schouders zetten onder de leerlingenraad.

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.

Pedagogische raad

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

Op vraag van voldoende leden van het personeel wordt een pedagogische raad samengesteld. Op dit moment is er geen pedagogische raad. Er is heel regelmatig overleg tussen de directie en de deelschoolverantwoordelijken. Op de adviesraad wordt het schoolpersoneel geraadpleegd over pedagogische en organisatorische zaken. Dit vindt op (2)-maandelijkse basis plaats.

Schoolraad

School- en centrumraad

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! atheneum Calmeyn 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 Aanzour
- 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.

Centrumraad

De coördinator duaal leren leidt de vergaderingen, bijgestaan door een adviserende **centrumraad**, die verplicht wordt samengesteld.

Samenstelling centrumraad

Gemandateerde vertegenwoordigers onderwijs:

Coördinator duaal leren
Beleidsmedewerker duaal leren
Dir. Atheneum Calmeyn
Dir. Atheneum Nexus
Financieel medewerker

Afgevaardigde CLB:

F. Geedts - CLB Connect

Gemandateerde vertegenwoordigers sociaal-economische organisaties:

T. Pelfrene - Werkperspectief vzw
K. Debruyne - Profo vzw
N. Vanwalleghem - Coördinator streekwerking kust voor POM West-Vlaanderen
Netwerkmanager onderwijs VDAB

Afgevaardigde CDV:

F. Hiele / J. De Lille - Profo vzw

Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die de school 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 het centrum 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; het schoolmateriaal conform de lijst die telkens aan het begin van het schooljaar wordt meegegeven. Hieronder valt onder meer het cursusmateriaal, de lesboeken, het schrijfgerief, enz. Het herhaaldelijk niet bijhebben van lesmateriaal en benodigdheden, al dan niet intentioneel, kan een negatieve invloed hebben op de leerprestaties en - opportuniteiten. Wanneer de leerling in kwestie het nodige materiaal meermaals niet bij heeft, kan dat leiden tot extra opvolging door de school en een gesprek met de leerling en/of ouders. Er kunnen steeds gepaste maatregelen worden genomen. Bij hardnekkige en veelvuldige voorvallen kan de leerling ook huiswaarts worden gezonden om zijn lesmateriaal. Dit geheel op eigen kosten. Gezien er binnen GO!DUO Nexus slechts 1 AV-dag per week plaatsheeft en de leerling dus beperkte tijd heeft om het algemeen gedeelte van zijn opleiding te vervolmaken, is het lesmateriaal van cruciaal belang. We dringen hier als school aan op enige verantwoordelijkheidszin.

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

Het begeleidingsteam bestaat onder meer uit de coördinator, de leerkrachten, de leerlingenbegeleider, de trajectbegeleiders, de CLB-begeleider en eventueel deskundigen die al dan niet tot het centrum 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 individuele leertraject wordt je studiegedrag opgevolgd door zowel je leerkrachten als de trajectbegeleiders. Op elk moment van het schooljaar kan in functie van je traject 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/werkgever/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 Classid-account. Dit is het communicatiemiddel tussen de school en de ouders. Alle afspraken, brieven, toestemmingen en/of eventuele sancties worden op dit schoolplatform opgenomen.

Evaluatie

Waarom evalueren wij?

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

Het spreekt voor zich dat de visie van onze school op evalueren samenhangt met onze visie op leren. In het proces van groeien en ontwikkelen staat evalueren in de brede zin van het woord centraal: afhankelijk van het

vooropgestelde doel, krijgt evalueren een andere invulling en functie.

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

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

Wat evalueren wij?

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

Hoe evalueren wij?

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

- geïntegreerd (leraren stemmen leerplandoelen, lesgeven en evaluatie op elkaar af);
- transparant (leraren maken duidelijk wat en hoe ze evalueren);
- reproduceerbaar (de resultaten zijn niet onderhevig aan toevalligheden en storende factoren);
- representatief (de opdrachten weerspiegelen de te beoordelen leerplandoelen);
- eerlijk (de opdrachten zijn fair voor alle leerlingen);
- betrokken (alle leerlingen participeren mee in de evaluatie);
- (semi-) authentiek (de opdrachten gaan uit van levensechte situaties);
- (cognitief) complex (de opdrachten passen vaardigheden op het juiste beheersingsniveau van het leerplandoel toe);
- verantwoord (de beoordeling is gerechtvaardigd);
- impactvol (de evaluatie heeft effect op het leergedrag van leerlingen en de onderwijspraktijk van leraren).

Concreet:

<u>Evaluatie van het dagelijks werk/gespreide evaluatie</u>

Om na te gaan of de leerinhouden geregeld ingestudeerd en begrepen worden, hebben leraren 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.
- Verplichte remediërende taken bij een onvoldoende.

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

Wie om welke reden ook aan een overhoring niet deel kan nemen, 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.

Leraren 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 de nadruk op volgende punten, want het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn weerslag op je cijfers:

Weekplanner

- Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort. Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerinhouden die je moet beheersen op de datum waarop je taken moet inleveren, de leerinhouden moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.
- Je leraren kunnen resultaten en nota's via ons communicatieplatform bezorgen aan jouw ouder(s).

Schriften en andere notities

Vul deze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Evaluatie

Evaluatie schoolcomponent

Binnen onze school kiezen wij voor leerjaarevaluatie Dit betekent dat je na elk schooljaar een attestering meekrijgt. Voor je beroepsgericht vak kiezen we voor graadsevaluatie.

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.)

Gespreide evaluatie

Er worden geen examens georganiseerd, wel toetsen.

De resultaten die je behaalde bij toetsen lichten je in over je mogelijkheden. Ze helpen je leraren om beter te remediëren, maar ook om je te oriënteren: op basis van deze resultaten kunnen je leraren je een gefundeerd advies geven over je verdere studiekeuze of andere mogelijkheden. Het komt er dus op aan dat je toetsen ernstig voorbereidt.

Over de evaluaties

Deelnemen.

Je moet aan alle evaluatiemomenten tijdens de permanente evaluatie deelnemen. Zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Afwezigheid.

Kun je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer toetsen dan moet je onmiddellijk het secretariaat hiervan op de hoogte brengen. Afwezigheid wegens ziekte moet je altijd wettigen met een medisch attest (geen dixit-attest) binnen de 48 uur. Of, hoe en wanneer je de gemiste toets moet inhalen, daarover beslist de leerkracht. In de meeste gevallen zal dit moment worden ingepland tijdens het UPSKILL-project, steeds het 1ste of 7de lesuur van je BGV-dag.

Evaluatie invulling

De meeste leerlingen hebben in hun opleiding een stage of tewerkstellingsplaats. Deze zijn bedoeld om bepaalde onderdelen van de leerplannen te realiseren. De leerlingen ontvangen bij het begin van het schooljaar de nodige onderrichtingen (=opleidingsplan). De stage/tewerkstellingsplaats wordt door de begeleidende leraar geëvalueerd en speelt een belangrijke rol bij de beslissing die de delibererende klassenraad neemt.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt momenteel geen vaste lesuren - in het kader van duaal leren - via (interactief) afstandsonderwijs aan.

Deliberatie en studiebekrachtiging

Klassenraad

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

Aangezien je een substantieel deel van de tijd op een werkplek leert, is het van belang om ook de evaluatie van je mentor over het deel op de werkplek mee te nemen. Om dit te waarborgen, is je mentor een stemgerechtigd lid van de klassenraad (met uitzondering van de toelatingsklassenraad). Wanneer je mentor een bloed- of aanverwant is van jou, tot en met de vierde graad, dan kan hij/zij niet deelnemen aan de klassenraad. Als er meerdere mentoren zijn vanuit verschillende werkplekken, dan kunnen deze mentoren samen één stem uitbrengen in de klassenraad. Je trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

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

- De termijn kan, in de 2e of de 3e graad (inclusief de 7e leerjaren) bij duale en niet-duale studierichtingen, worden vervroegd als de delibererende klassenraad oordeelt dat je de toepasbare doelen al hebt bereikt.
- De termijn kan worden verlengd tot 'uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar' als de delibererende klassenraad nog niet over voldoende informatie beschikt om een gedegen beslissing te nemen. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je nog een bijkomende proef moet afleggen. Deze bijkomende evaluatie kan bv. gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz.
- Er kan nog geen beslissing worden genomen zolang je stage loopt.

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. Je krijgt dan op het einde van het 1ste leerjaar van de graad geen oriënteringsattest maar een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling.

Wanneer je bent ingeschreven in een 7e leerjaar dat eindigt op 31 januari dan zal de evaluatiebeslissing genomen worden ten laatste op 31 januari van het betrokken schooljaar. Deze termijn kan voor uitzonderlijke en individuele gevallen worden aangepast:

- De termijn kan worden vervroegd als de delibererende klassenraad oordeelt dat je de toepasbare doelen al hebt bereikt.
- De termijn kan worden verlengd tot uiterlijk 1 maart van het betrokken schooljaar als de delibererende klassenraad nog niet over voldoende informatie beschikt om een gedegen beslissing te nemen. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je nog een bijkomende proef moet afleggen. Deze bijkomende evaluatie kan bv. gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz.
- 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:

- **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)
- **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 slagen voor de basisvorming:** je bent niet geslaagd voor het geheel van de studierichting maar wel voor de gemeenschappelijke basisvorming van de finaliteit van de studierichting in de derde graad
- **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 maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie
        - **Opgelet: sommige studierichtingen zijn gebaseerd op meerdere beroepskwalificaties, waardoor je ook meerdere bewijzen van beroepskwalificatie kan behalen binnen één studierichting.**
- **Bewijs van deelkwalificatie:** je bent geslaagd voor een afgerond geheel van competenties uit een beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt
    - Opgelet: niet voor elke studierichting zullen er deelkwalificaties afgebakend kunnen worden aangezien niet elke beroepskwalificatie toelaat om nog kleinere gehelen af te bakenen met afzonderlijke relevantie op de arbeidsmarkt.

- **Bewijs van competenties:** als je geen afgerond geheel van competenties bereikt
    - Opgelet: daarnaast kan dit ook toegekend worden aan jou als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie, nog verschillende andere competenties behaalde zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.
- **Attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:** je bent geslaagd voor het 7e leerjaar Bijzondere wetenschappelijke vorming na structuuronderdeel met dubbele finaliteit en doorstroomfinaliteit
- **Attest van verworven bekwaamheden:** je volgt een studierichting op basis van een individueel aangepast curriculum
    - In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad beslissen om jou de gewone studiebekrachtiging uit te reiken indien de doelen van je individueel aangepast curriculum gelijkwaardig zijn met doelen van de studierichting die je volgt.
- **Getuigschrift opleidingsvorm 3 of getuigschrift onderwijskwalificatie niveau 2:** onze school kan een getuigschrift opleidingsvorm 3 of een getuigschrift onderwijskwalificatie niveau 2 uitreiken als je een IAC-verslag voor opleidingsvorm 3 hebt en je slaagt voor een studierichting die inhoudelijk aansluit bij een opleiding binnen opleidingsvorm 3. Hiervoor zal onze school, samen met een school voor buitengewoon secundair onderwijs met een opleidingsvorm 3, nagaan of de doelen die zijn opgenomen in jouw IAC overeenkomen met de doelen van de overeenkomstige opleiding binnen opleidingsvorm 3.
- **Schooleigen attest:** je hebt je opleiding stopgezet in de loop van het schooljaar zonder competenties te hebben bereikt

Indien van toepassing, geeft de delibererende 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.

Rapportering

We rapporteren over zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties) over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen. Naast de resultaten melden we belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders of aan jou als meerderjarige leerling, ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via ons schoolplatform Classid of per brief.

De specifieke invulling van de rapportering van de resultaten binnen GO! DUO Nexus:

Screeningsperiode

De screening gebeurt via gesprekken met de trajectbegeleider(s) en leerlingenbegeleiding. Verder voorzien de leerkrachten instapopdrachten om de beginsituatie in kaart te brengen en onderga je als leerling een proeftuin in de groepsvorming of BOOST. Daar worden de arbeidsattitudes geanalyseerd. Met deze info wordt op een individuele klassenraad bepaalt of je al dan niet arbeidsbereid en/of arbeidsrijp bent en welk traject we als school vooropstellen. Belangrijk is wel dat bij het ontbreken van de arbeidsbereidheid en/of arbeidsrijpheid de toelating tot de school wordt ontzegd. Concreet word je als leerling uitgeschreven uit het aanloopstructuuronderdeel en wordt de inschrijving ontbonden.

Na een positieve screening krijg je een individueel opleidingsplan en worden je ouders op de hoogte gesteld van alle resultaten.

Dit gebeurt via een oudercontact voor nieuwe leerlingen op donderdag 17 september 2026.

Voor jongeren die zich later op het jaar inschrijven gebeurt dit via ons schoolplatform, telefonisch en/of op afspraak.

Rapportperiodes DW 1, DW 2 en DW 3

We evalueren je kennis, je vaardigheden en je attitudes via een doelenrapport voor de beroepsgerichte vorming en een cijferrapport (procent + kleurencode om de voortgang weer te geven) voor de algemene vorming. De oudercontacten worden gecommuniceerd via de schoolkalender en via ons schoolplatform. Het rapport betreft een jaarrapport en is gedurende het jaar ook te allen tijde raadpleegbaar. Het schooljaar vormt één lange evaluatieperiode, zo wordt voorkomen dat er een verschil ontstaat - vaak door externe omstandigheden - tussen de impact van de verschillende evaluatieperiodes.

Je krijgt bij je rapport ook altijd een evaluatie van je werkplekleren of invulling in de vorm van een individueel transitieplan.

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

Alle bevindingen van de klassenraad (proces-verbaal) worden toegevoegd aan het leerlingendossier (leerlingenvolgsysteem Classid).

Attituderapport

Ook dit rapport krijg je 3 keer per schooljaar tijdens de desbetreffende rapportperiodes. Het attituderapport stimuleert het positieve gedrag van leerlingen en schept een correct beeld van eventuele attitudegerichte tekortkomingen. Het rapport is opgebouwd rond 4 kernthema's:

- Werkhouding (concentratie, doorzettingsvermogen, samenwerken, …)
- Orde en Netheid (op tijd indienen van taken, in orde met materiaal/werkkledij, …)
- Verantwoordelijkheid en sociaal gedrag (behulpzaamheid, beleefdheid, respect, omgaan met de regels en met elkaar, …)
- Stiptheid (vanaf 3x te laat)

Dit rapport wordt niet uitgereikt aan 7de-jaars. Ook is er een beloningssysteem gekoppeld aan het rapport.

Vlaamse toetsen

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

De klassenraad houdt geen rekening met jouw resultaten op de Vlaamse toetsen om een beslissing te formuleren aan het einde van het schooljaar.

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

AI in het onderwijs

Gebruik van digitale toepassingen en AI

De school maakt gebruik van digitale toepassingen, waaronder toepassingen met artificiële intelligentie (AI), ter ondersteuning van het leren, lesgeven en de schoolwerking.

Digitale toepassingen en AI kunnen leerprocessen ondersteunen, administratieve lasten verminderen en digitale vaardigheden versterken. Tegelijk vraagt het gebruik ervan een veilige, kritische en verantwoorde omgang.

De school bepaalt welke digitale toepassingen binnen de schoolwerking gebruikt en ondersteund worden. Daarbij houdt de school rekening met onder meer:

- pedagogische meerwaarde;
- informatieveiligheid en privacy;
- betrouwbaarheid;
- gebruiksvriendelijkheid;
- verantwoord en ethisch gebruik.

De school beschikt over een overzicht van de digitale toepassingen, inclusief AI-systemen die binnen de schoolwerking gebruikt of ondersteund worden. Dit overzicht ondersteunt de school in het maken van pedagogisch verantwoorde, veilige en juridisch conforme keuzes.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij digitale toepassingen en AI - binnen de gemaakte afspraken - op een verantwoorde manier gebruiken. Dit betekent onder meer dat zij:

- kritisch omgaan met gegenereerde inhoud;
- persoonlijke en gevoelige gegevens niet ongepast delen;
- digitale toepassingen gebruiken volgens de afspraken van de school en de leerkracht;
- transparant zijn over het gebruik van AI bij opdrachten of taken wanneer dit gevraagd wordt;
- digitale toepassingen niet gebruiken om anderen te misleiden, te schaden of oneerlijk voordeel te behalen;
- AI niet gebruiken om noodzakelijke oefen- en leerstappen over te slaan, ...

Bij twijfel over het gebruik van een digitale toepassing of AI-toepassing overlegt de leerling met de leerkracht of de school.

Voor de specifieke invulling van AI binnen de visie van onze scholengroep Inspira is een protocol toegevoegd in bijlage. Dit protocol geldt als leidraad voor alle scholen binnen de Inspira scholengroep.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

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

Extra taallessen Nederlands

Extra taallessen kunnen bij wijze van invulling na het advies van de toelatingsklassenraad worden opgelegd. Gezien het duaal leren pas start vanaf de 2de graad, zijn de verplichte drie uren extra taallessen per week, opgelegd vanuit de klassenraad van het lager onderwijs, niet van toepassing op onze school.

Vakken gegeven in een andere taal

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

Binnen GO! DUO Nexus is dit niet opportuun en wordt dit niet ingericht.

Screening van de onderwijstaal

Schrijf je je voor het eerst in voor duaal leren, dan onderzoekt de school tijdens de screeningsperiode hoe goed je de onderwijstaal
kent. De school doet dit om te weten of je specifieke hulp voor taal nodig hebt en om je voltijds engagement te bepalen.

Taallessen bij CERVO- GO! De Panne

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school extra lessen Nederlands voor jou organiseren. In dit geval kun je een aantal uren Nederlands krijgen, bovenop de andere
lessen.

Je bent verplicht om deze extra taallessen te volgen. Deze lessen gaan door in Cervo-GO! in De Panne. De trajectbegeleider aanloopfase zal het inschrijvingsproces mee begeleiden. Belangrijk te vermelden is dat hier een inschrijvingskost tegenover staat. Deze wordt gedragen door de ouder(s)/verantwoordelijke(n).

De module waarin wordt ingeschreven wordt bepaald aan de hand van een taaltest bij het agentschap integratie en inburgering. Dit dient eerst te gebeuren indien er geen recent advies voorhanden is. De modulaire werking van Cervo-GO! impliceert dat men steeds aan het begin van de module moet starten. Indien de moduele reeds geruime tijd bezig is, zal in tussentijd een andere invulling worden voorzien. Eenmaal gestart in de module is het ook zo dat de lestijden verschillen van de lestijden op school, deze worden meegedeeld door de trajectbegeleider.

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

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

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.

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

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

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, middelengebruik, welbevinden, veiligheid, hygiëne, eerste hulp, relationele en seksuele vaardigheden, …).
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 voorbeeldige weggebruiker. Indien je de school zonder toestemming verlaat dan ben je niet gedekt door de schoolverzekering.
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, kan de politie gecontacteerd worden en zullen de ouders verzocht worden hun zoon/dochter op te halen. Bezit en/of verkoop kunnen aanleiding geven tot onmiddellijke verwijdering.
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 evenredigheid met de aard van de opzettelijke beschadiging.
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 klasafspraken.
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 terechtgewezen dat dit niet kan; bij herhaling worden ze gesanctioneerd.
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 gebeuren dat het vervoer met de personenwagen van de leerkracht/begeleider gebeurt.
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/ouder(s)/verantwoordelijke(n). Indien het verre verplaatsingen of meerdaagsen betreft, wordt de brief ook op papier meegegeven.
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 verschaffen.
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. Er is immers de mogelijkheid om in het centrum te blijven tijdens de middagpauze.

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

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

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, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. 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 coördinator 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.).

Bij inbreuken op het vestimentair reglement verwijzen we altijd naar onze **visie Attitudebeleid,** waar indien nodig, de nodige sancties kunnen worden opgelegd.

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.

In deze brochure 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 bieden een chromebook aan tijdens de lessen AV en BGV. Deze chromebook blijft op school en is eigendom van de school. De chromebooks zijn genummerd, waardoor iedere leerling telkens op hetzelfde toestel werkt. Na de les worden de chromebooks steeds weer in de laadkasten gestopt die worden afgesloten.
• 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.

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 of schade van je toestel zal de school samen met de ouders de financiële compensatie bekijken die betaald moet worden. Bij diefstal wordt het dossier overgemaakt aan de bevoegde instanties.

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.

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.

Heb je nog bijkomende vragen?

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

Stel je vraag aan jouw school

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.

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen en hebben bv Chromebooks ter beschikking voor elke leerling op elk moment.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

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

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

Er gaan binnen duaal leren georganiseerd door een voormalig CLW/CDO geen lessen lichamelijke opvoeding door op school. Wel is er jaarlijks een verplicht sportdag en teambuildingsactiviteit.

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.

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.

Gezien wij een school voor duaal leren zijn, zijn bovenstaande afwezigheden van toepassing op de schoolcomponent. Bovenstaande afwezigheden zijn niet van toepassing op het luik arbeidsdeelname en het luik aanloopcomponent. Op het vlak van afwezigheden geldt daar het arbeidsreglement van de onderneming of - bij gebrek daaraan - de door de onderneming of organisator vastgelegde regeling. Als de afwezigheid van de leerling **problematisch** is (zie rubriek problematische afwezigheid) **blijft de onderwijsregelgeving wél van toepassing.**

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 continue of terugkerende behandeling krijgt van ten minste zes maanden.
- Je ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de school, samen met een medisch attest. Ben je niet chronisch ziek, dan volstaat een medisch attest van je huisarts; ben je chronisch ziek, dan is een medisch attest van een geneesheer-specialist verplicht.
- Als je afwezigheid langer duurt dan voorzien of je bent binnen een termijn van 3 maanden na hervatting van de lesbijwoning op school opnieuw afwezig dan moeten je ouders een nieuw medisch attest indienen, maar geen nieuwe aanvraag. Als je chronisch ziek bent dan geldt de aanvraag voor zolang je ingeschreven bent in onze school.
- De afstand tussen de school en je woonplaats mag maximum tien kilometer bedragen. Als de afstand meer dan tien kilometer bedraagt, beslist de school of zij het tijdelijk onderwijs aan huis vrijwillig kan organiseren.

Let op: als je ingeschreven bent in een 7de leerjaar 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. Dit is ook van toepassing op problematische afwezigheden binnen het luik arbeidsdeelname en het luik aanloopcomponent in het kader van de duale structuuronderdelen.

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. Je wordt als problematisch afwezig geregistreerd van zodra je minimaal 1 lesuur van een halve dag ongewettigd afwezig bent.

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?

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

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

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 school.

Contactpersoon: Coördinator duaal leren

Telefoonnummer: 058 71 91 01

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op onze school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke op het leerlingensecretariaat of mevr. S. Geselle (tewerkstellingsbegeleidster), terug te vinden in de administratieve vleugel van GO! DUO Nexus (hoofdingang links).

Het eerstehulplokaal in de school bevindt zich in de administratieve vleugel van GO!DUO Nexus (hoofdingang links).

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 coördinator/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.

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

Welbevinden

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

Respect

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

Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

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

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), hypertone sportdranken en chips.

Bijkomende facultatieve afspraken:

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

Verkeersveilige schoolomgeving

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

• Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich op de grote parking over de ingang.
• De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op de speelplaats. Fietsers en bromfietsers verlaten de school bij voorkeur via een andere poort of op een iets later tijdstip dan de voetgangers. Voor bromfietsers en in mindere mate voor fietsers geldt ook dat ze hun snelheid op het schooldomein moeten beperken en in bepaalde gevallen van de (brom)fiets moeten stappen.
• 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 alles 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 daarom genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen.

Bij inschrijving (en op eenvoudige vraag) ontvang je een overzicht van de geraamde schoolkosten die onze school vóór en tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

In onze school bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een systeem van gespreide betaling. Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij Mevr. Veerle Deruytter, de financieel verantwoordelijke van onze school.

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 2025-2026:

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 van de scholengroep**.

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

Website scholengroep: **https://inspirascholen.be/**

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij het Vlaams Mensenrechteninstituut. 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.

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 rapport wordt uitgereikt op maandag 29 juni 2026 – bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.

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

Beroep

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

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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 21 à 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.

Gegevens verzekeringsmaatschappij (ook van toepassing bij vrijwilligerswerk en/of (interne) vorming/stage):

- Verzekeringsinstelling: **ETHIAS**
- Polisnummer: **45 11 55 93**
- Contactpersoon: **Stephanie Van Bever - opvoedster**
- Telefoon: **058 71 91 04**

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;
- positieve volgkaart;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lesuren* (Taak rond kernwaarden, specifieke taak op het gedrag, alternatieve sanctie op school/verplaatsing);
- …

Het stappenplan sanctioneren en de mogelijke sancties zijn steeds afhankelijk van de context en terug te vinden in het attitudebeleid van GO! campus Nexus (zie verder). Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

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

Attitudebeleid GO! campus Nexus

**strafstudie binnen GO! DUO Nexus:*

Gezien uniformiteit hoog in het vaandel wordt gedragen worden alles strafstudies - ongeacht de invulling - georganiseerd op woensdagnamiddag. Dit impliceert dat indien de leerling op dat moment dient te werken, stage loopt of vorming volgt; deze toch verwacht wordt op de strafstudie.

Werkgevers worden hiervan tijdig verwittigd en dienen geen leervergoeding te voorzien.

Ook bij de start van een stage of tewerkstelling wordt de mogelijkheid tot strafstudie binnen de werkuren duidelijk gekaderd. Werkgevers dienen zich hierin inschikkelijk op te stellen en vormen steeds een partner van de school in het bijsturen van negatief gedrag. De impact van een stage- of werkgever kan van primordiaal belang zijn bij deze gedragssturing.

We zijn er als school van overtuigd dat enkel op deze manier een strafstudie nuttig kan zijn, indien dit ad hoc wordt georganiseerd heeft deze sanctie niet overal het gewenste effect.

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

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

Tijdens een preventieve schorsing wordt jouw overeenkomst geschorst als je een duale studierichting volgt. Bij een bezoldigde overeenkomst (= Overeenkomst Alternerende Opleiding) krijg je in deze periode dus geen leervergoeding.

De leerling zal tijdens de preventieve schorsing niet op school aanwezig zijn.
Als je ouders, indien je minderjarig bent, om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan je ouders. Indien je meerderjarig bent en om opvang vraagt en de school dit niet haalbaar acht, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk aan jou mee.

Tuchtmaatregelen

De coördinator 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
    - Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor **een minimale duur van één kalenderdag en voor een maximale duur van eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen.**
    - Afhankelijk van de context is de leerling tijdens de tijdelijke uitsluiting al dan niet verplicht aanwezig op school.
    - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou, als je meerderjarig bent, of met je ouders hierover afspraken maken.
    - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
    - Tijdens een tijdelijke uitsluiting wordt jouw overeenkomst geschorst als je een duale studierichting volgt.
    - Bij een bezoldigde overeenkomst (= Overeenkomst Alternerende Opleiding) krijg je in deze periode dus geen leervergoeding.
- Een **definitieve uitsluiting** uit onze school
    - De coördinator 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.
    - Bij een definitieve uitsluiting wordt jouw overeenkomst verbroken als je een duale studierichting volgt.
    - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid.
    - Tijdens de definitieve uitsluiting moet de leerling niet aanwezig zijn op school.
    - Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
    - Ben je niet meer leerplichtig en word je in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
    - Als je uit de campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de campus, kun je geweigerd worden.

Regels bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders, indien je minderjarig bent, word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd per aangetekende brief. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure. Als 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.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij worden/wordt vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders, indien je minderjarig bent, of jij en hun/jouw vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen. Ook de maatregelen die de school heeft genomen om jou te begeleiden worden hierin opgenomen. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt in het tuchtdossier aangegeven waarom begeleiding niet mogelijk is en welke stappen we als school hebben gezet om, in samenwerking met je ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid van de begeleiding te vermijden.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier is overdraagbaar naar je nieuwe school, maar daar zijn voorwaarden aan verbonden.
  De school geeft 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.
- Bij een duale studierichting hebben schorsing en uitsluiting telkens betrekking op zowel de school- als de werkplekcomponent. Je kan dus niet geschorst of uitgesloten worden voor slechts één component.

Info

Info

Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

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

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

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

Afwijkingen op de schoolvakantieregelgeving

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd.

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

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

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

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

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

1. Als je gewettigd afwezig bent, wordt de periode verlengd met de duur van je gewettigde afwezigheid;
2. Als je onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning. Er moet wel effectief een

erkenningsaanvraag zijn ingediend;

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

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

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

Klassenraad

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

Je trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

Evaluatie

Binnen onze school kiezen wij voor leerjaarevaluatie Dit betekent dat je na elk schooljaar een attestering meekrijgt. Voor je beroepsgericht vak kiezen we voor graadsevaluatie.

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 2025-2026 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

Sander Taelman

Coördinator GO!DUO

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van …… (naam leerling)
- en ik …… (naam leerling)

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

Datum

Handtekeningen

ouder(s) leerling

Afsprakenkader efficiënt connecteren

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: de digitale schoolagenda, de actuele resultaten (punten), berichten, brieven rond uitstappen, communicatie rond lessen op verplaatsing zijn allen terug te vinden op Classid. 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 de 48 uur (met uitzondering van weekends en schoolvakanties)

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 12.00 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 (onthaal) of 058 71 91 04 (rechtstreeks) • 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 (onthaal) of 058 71 91 04 (rechtstree • 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 coördinator

Ouders kunnen met hun algemene vragen en bezorgdheden bij het secretariaat terecht.	• Telefonisch op het nummer 058 71 91 01 of 0490 44 86 78 • 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 (onthaal) • Telefonisch op het nummer 0490 44 86 78 • Via SMS op het nummer 0490 44 86 78

Medische fiche

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

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

IDENTITEIT VAN LEERLING

Naam en voornaam leerling:
Geboortedatum leerling:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

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

Contactpersoon 2
Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

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

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

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

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

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

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

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

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

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

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

moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
andere:

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

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

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

Bij wie en waarvoor?

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

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

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame leerling:

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

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 coördinator (naam + handtekening)
Naam + handtekening):

Herstelgericht handelen

De school is een omgeving waar veel mensen samenleven. Waar mensen samenleven ontstaan er af en toe problemen en gebeuren er soms ook incidenten tussen mensen. We zijn nu eenmaal mensen en mensen maken fouten, waaruit ze verder kunnen leren.

Af en toe worden regels dus overtreden, worden normen geschonden. Bij een incident tussen mensen ontstaat er heel vaak (emotionele en/of materiële) schade. Door die schade wordt het (goede) contact tussen die mensen verbroken en hebben zij het moeilijk om verder vrij met elkaar om te gaan. De geleden pijn staat een vrij contact in de weg.

Als normen geschonden zijn of als regels overtreden worden, dan is het normaal dat hier een sanctie tegenoverstaat. Dit wordt van de school verwacht.
Bij incidenten tussen mensen is het echter nagenoeg altijd zo dat iedereen een rol en een verantwoordelijkheid heeft in het incident. Ieder heeft door zijn of haar gedrag of houding bijgedragen tot het ontstaan van het incident. Dit neemt natuurlijk niet weg dat we heel vaak (maar niet altijd) toch kunnen spreken van een dader en een slachtoffer en dat de verantwoordelijkheid nagenoeg uitsluitend bij één persoon ligt.

De school kiest ervoor om bij incidenten tussen mensen waarbij (emotionele of materiële) schade is ontstaan, eerst te proberen om deze schade te herstellen liever dan (meteen) te sanctioneren. De school focust dus op het herstel van de schade eerder dan op het feit of op de kwetsing. Als de schade hersteld wordt, dan herwinnen beiden (dader en slachtoffer) hun vrijheid en kunnen ze op een normale manier verder met elkaar omgaan.

Bij het focussen op herstel hanteert de school verschillende methodieken (proactieve cirkel, voorbereidende herstellend gesprek, herstellend tweegesprek, herstellend klasgesprek en herstelgericht groepsoverleg). Bij elk van die methodieken biedt de school de ruimte aan slachtoffer en dader om (voorbereid en begeleid) open met elkaar in gesprek te gaan over de geleden pijn, de ontstane gevoelens, de eigen verantwoordelijkheid en de verwachtingen om dit weer goed te maken naar elkaar toe.

Bij het afsluiten van deze methodieken, worden steeds duidelijke afspraken gemaakt over wat de dader zal doen om de schade te herstellen (het kan dat dit alleen maar excuses zijn) en over hoe het verder moet tussen dader en slachtoffer. Indien nodig worden deze afspraken op papier ondertekend. De school zal steeds opvolgen of deze afspraken worden nageleefd.

De (eventuele) sanctie voor het incident zal, behalve van het feit zelf, steeds afhangen van het verloop van bovenstaande methodieken (dus van de bereidheid om de eigen verantwoordelijkheid te zien en van de bereidheid tot herstel) en van de opvolging van de gemaakte afspraken. Het kan dus dat er geen sanctie of een lichtere sanctie volgt als de schade tussen dader en slachtoffer hersteld wordt.

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** overlegd en advies uitgebracht over het gebruik van persoonlijke digitale toestellen door leerlingen.

In onze pijler GO! DUO Nexus, onderdeel van GO! campus Nexus is er geen verpliching tot aankoop van een eigen ICT-toestel. De school voorziet zelf in de nodige infrastructuur die tijdens de lessen kosteloos ter beschikking wordt gesteld.

De servicekost voor het toestel worden aangerekend via de schoolrekening.

Wanneer leerlingen buiten de schooluren een toestel nodig hebben en zelf geen toestel ter beschikking hebben, dan kan dit zonder kosten/tegen (minimale) kosten/servicekosten geleend/gehuurd worden van de school. Dit dient schriftelijk en gemotiveerd te worden aangevraagd bij de coördinator.

In voorkomend geval wordt er steeds een gebruiksovereenkomst opgemaakt en een gebruiksvergoeding van € 40.

Gegevens aanbieder:

Signpost (academic hardware)

https://signpost.be/nl-be/

Overzicht toestellen per studierichting

De overheid legt een aantal referentietoestellen vast. Als school verwachten we dat er binnen dit aanbod de leerling minimaal een toestel met volgende specificaties ter beschikking heeft (BYOD).

Referentietoestel BYOD

Referentietoestel Minimale specificaties

- Chromebook
- ChromeOS, minimaal 8 GB RAM, minimaal 64GB oplsagruimte, scherm van minsten 11,6 inch
- Batterijduur van minimaal 8 uur, WIFI-connectiviteit en beschermhoes

De school laat het gebruik van een eigen toestel **niet** toe. Het toestel dat hierboven werd beschreven is voor iedereen ter beschikking. De toestelvereisten zijn voor alle graden binnen GO! DUO Nexus gelijk.

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. Om de kostprijs voor de ouders te drukken, wordt deze subsidie door de schoolraad vertaald naar een directe korting op de schoolfactuur:

- **Bedrag van de korting:** Elke leerling die verplicht een toestel aankocht of huurt, ontvangt een **eenmalige** korting van € 75 op de schoolfactuur ter compensatie. De school ontvangt per gewogen leerling € 114,69 €
- **Verrekening:** Deze korting gebeurt eenmalig op het einde van het schooljaar 2026-2027 via een vermindering op de algemene schoolfactuur a rato van het aantal maanden dat de leerling ingeschreven is in onze school dit schooljaar en beschikt over een aangekocht toestel. Het betalingsbewijs op naam geldt hierbij als aantoonbaar bewijs. **Gezien bij GO! DUO Nexus geen toestel dient te worden aangekocht, vervalt deze regeling.**

E-inclusie en sociaal beleid

De school waakt erover dat de verplichte digitalisering geen drempel vormt voor de toegang tot het onderwijs.

- Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kan er contact worden opgenomen met de sociale dienst van de school voor een afwijkende betalingsregeling.
- specifiek voor kansarmen Alternatieve aanbieders:

Digitale Wolven https://www.digitalewolven.be/digitoop/)

- De school beschikt over een beperkte reserve aan **uitleentoestellen** voor leerlingen die door overmacht tijdelijk niet over hun toestel kunnen beschikken of die niet in de mogelijkheid zijn om tot aankoop over te gaan.

Formulier registratie inname medicatie

Naam van de leerling:

Naam medicatie	**Dosis**	**Tijdstip en datum van inname**	**Wijze van inname***	**Toegediend door**	***Dubbele controle door***	***Opmerkingen (bijwerkingen, …)***

* Verduidelijking bij ‘wijze van inname’:

- o Via de mond
- o Intramusculair
- o Subcutaan
- o Verstuiven
- o Spoelen
- o Supo (rectaal)
- o Inhaleren
- o Transdermaal/via huid (pleister)
- o Sublinguaal (onder de tong)
- o Via de sonde

Voorbeeldbrief doktersattest toestemming toedienen medicatie

Geachte wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*,

Geachte bekwame leerling,

Wij kunnen op ons centrum niet zomaar wettelijk medicatie toedienen aan jouw kind. Wij zijn ons echter bewust van leerlingen met medische noden op ons centrum.
Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar kan, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken met jou:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school;
- De toediening van medicatie door het centrumpersoneel kan enkel met een attest van de behandelende arts;
- Het personeelslid voert het voorschrift stipt en correct mogelijk uit;
- Het personeelslid kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele bijwerkingen die de leerling ondervindt;

Met vriendelijke groet,

de coördinator,

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

AI binnen scholengroep Inspira

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.

Attitudebeleid

Het attitudebeleid van GO! campus Nexus is terug te vinden op volgende link:

Attitudebeleid GO! campus Nexus