



**GO! atheneum Comenius (Félix
Vande Sandestraat 11, 1081
Koekelberg)**

2020-2021

Onze school	4
PPGO!	4
Neutraliteit	4
Schoolteam	4
Schoolbestuur	5
Scholengemeenschap	6
Inschrijving	7
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	7
Vorrangsregeling	7
Je studies voortzetten	7
Van studierichting veranderen	7
Van school veranderen	8
Leerlingengegevens	8
Jaarkalender en studieaanbod	9
Studieaanbod	9
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	9
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	9
Flexibele leertrajecten	10
Openstelling van de school	10
Vestigingsplaatsen	10
Lesbijwoning in een andere school	11
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	11
Stages en werkpleklers	11
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	11
Participatie	12
Leerlingenraad	12
Ouderraad	12
Pedagogische raad	12
Schoolraad	13
Engagementsverklaring	13
Begeleiding en evaluatie	14
Leerlingenbegeleiding	14
Evaluatie	14
Deliberatie	15
Rapportering	18
Fraude bij examens	19
Taalbeleid	20
Screening van de onderwijstaal	20
Extra taallessen Nederlands	20
Vakken gegeven in een andere taal	20
Taal de ganse dag door	20
Afspraken i.v.m. het taalgebruik op school	21
Afspraken	22
Gebruik van gsm en andere media	22
Privacywetgeving en beeldmateriaal	22
Reclame en sponsoring	22
Kledij, orde en hygiëne	23
Lokale leefregels	23
Afwezigheid	24
Gewettigde afwezigheden	24
Afwezig met toestemming van de school	26
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	27
Moederschapsverlof	27
Problematische afwezigheid	28
CLB	29
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	29
Het CLB en zijn werkingsprincipes	30
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	30
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	30
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	30
Deontologische code CLB	30
Beroepsgeheim	30

Leerlingenbegeleiding door het CLB	30
Vraaggestuurde begeleiding	31
Verplichte leerlingenbegeleiding	32
Verplichte leerlingenbegeleiding	32
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	32
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	32
Preventieve gezondheidszorg	32
CLB-consulteren	32
Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker	33
Besmettelijke ziekten	33
Vaccinaties	34
Individueel CLB-consult	34
Verandering van school en CLB	34
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	34
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	34
Multidisciplinaire dossiers en klachtenprocedure	36
Het multidisciplinaire dossier	36
Klachtenprocedure	38
Info van lokale CLB en CLB Online	39
Onderwijskiezer en CLBch@t	39
Veiligheid en gezondheid	40
Ziekte, ongeval en medicatie	40
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	40
Roken	40
Alcohol en drugs	40
Welbevinden	41
Voeding, dranken en tussendoortjes	41
Verkeersveilige schoolomgeving	42
Schoolkosten	43
Bijdrageregeling	43
betwisting bij wanbetaling	43
Laptopreglement	44
Betwistingen en klachten	45
Algemene klachtenprocedure	45
Een klacht?	45
Waar kun je met een klacht terecht?	45
Hoe dien je een klacht in?	45
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	45
Welke klachten worden niet behandeld?	45
Specifieke procedures	46
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	46
Bezwaar	46
Beroep	47
Beslissing van de beroepscommissie	47
Annulatieberoep	48
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	49
Annulatieberoep	49
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	50
Verzekeringen	51
Schoolverzekering	51
Leefregels	52
4 lademodel	52
Ordemaatregelen	52
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	54
Tuchtmaatregelen	55
Regels bij tuchtmaatregelen	56
DE COMENIUS-LEEFREGELS	56
Vrijheidsbeperkende maatregelen	61
Duaal leren	62
Duaal leren	62
Bijlagen	63
Schoolreglement en PPGO!	63

Onze school

PPGO!

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

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

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

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

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

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

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via [deze link](#).

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- het onderwijzend personeel
- de 4 poetsdames
- de administratief medewerkster
- de werkman
- zorgcoördinator/leerlingbegeleidster
- ...

Schoolbestuur

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

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

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

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

GO! Atheneum Comenius behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt. Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jacky Goris. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere. Telefoon: (02)702 30 61 Fax: (02)702 30 60 E-mail: sgr8@g-o.be Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: Julien Meganck, voorzitter, Luc Crahaij, ondervoorzitter, Filip Moeykens, Katrien Bonneux, Rita De Boeck, Ludy Van Buyten, Frank Noten, Ivo Van Akelijen, Els Consuegra, Jurgen Wayenberg, algemeen directeur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.

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

Adres:

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Brussel, die bestaat uit de volgende scholen:

Atheneum Brussel, Moutstraat 24, 1000 Brussel

Kunsthumaniora Muziek en Woord, Chrysantenstraat 26, 1020 Brussel

Lyceum Martha Somers, Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Brussel

Atheneum Emanuel Hiel, Charles Gilisquetlaan 34, 1030 Schaarbeek

Atheneum Etterbeek, Edmond Mesenslaan 2, 1040 Etterbeek

Atheneum Anderlecht, Sint-Guidostraat 73, 1070 Anderlecht

Atheneum Koekelberg, Vande Sandestraat 17, 1081 Koekelberg

Atheneum Comenius, Vande Sandestraat 11, 1081 Koekelberg

Meertalig Atheneum Woluwe, Grote Prijzenlaan 59, 1150 Sint-Pieters-Woluwe

Atheneum Ukkel, Nekkersgatlaan 17, 1180 Ukkel

Atheneum GO! for Business, Toverfluitstraat 19, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Middenschool Victor Horta, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere

Technisch Atheneum Zavelenberg, Oscar Ruelensplein 13, 1082 Sint-Agatha-Berchem Technisch Atheneum Jette, Leon Theodorstraat 80, 1090 Jette

Hotelschool COOVI, Emile Gryzonlaan 1, 1070 Anderlecht

BuSO Heemschool 2, Koning Albertlaan 181, 1120 Neder-over-Heembeek

Castor, Centrum Leren & Werken, Groenstraat 260, 1800 Vilvoorde.

Daarnaast maken ook twee VGC-scholen deel uit van onze netoverstijgende scholengemeenschap:

BuSO Zaveldal, Nieuwland 198, 1000 Brussel

BuSO Kasterlinden, Dilbeekstraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem.

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

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

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

Voorrangsregeling

Broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit) van al ingeschreven leerlingen in onze school hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar.

Voor de start van de inschrijvingsprocedure worden je ouders ingelicht over de periode waarbinnen en de wijze waarop zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling voor broers en zussen (of kinderen van dezelfde leefentiteit) en op welke wijze wij van deze voorrang gebruik kunnen maken.

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

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

Zie ook <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/mag-ik-tijdens-het-schooljaar-van-school-of-studierichting-veranderen>

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.

Zie ook: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/mag-ik-tijdens-het-schooljaar-van-school-of-studierichting-veranderen#van-school-veranderen>

Leerlingengegevens

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

Leerlingengegevens met betrekking tot jouw onderwijsloopbaan worden in jouw belang automatisch doorgegeven tussen scholen. Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen.

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

Ouders of jijzelf kunnen inzage krijgen in de over te dragen gegevens, indien ze er expliciet om verzoeken en hebben het recht om toelichting te krijgen. Een kopie van de gegevens verkrijgen is mogelijk tegen vergoeding.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Alle info over ons studieaanbod is terug te vinden op onze website www.comeniusbrussel.be of kan opgevraagd worden op het secretariaat.

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Alle info over lesspreiding, vakantie- en verlofregeling is terug te vinden op de website www.comeniusbrussel.be onder de "Jaarkalender" of kan opgevraagd worden op het secretariaat.

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

De regelgeving zegt hierover het volgende:

3. VRIJSTELLING

Betrokken personen die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen kiezen voor een vrijstelling.

Ze dienen hun keuze voor een vrijstelling in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van inschrijving, of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar indien de keuze voor een vrijstelling een verandering van keuze is.

Het indienen van de keuze voor een vrijstelling gebeurt via het formulier in bijlage1 dat ook de verplichtingen bevat die voortvloeien uit een vrijstelling.

Wie voor een vrijstelling gekozen heeft, moet de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Meer informatie vindt u op:

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13255>

Flexibele leertrajecten

Met de specifieke pedagogische aanpak van onze school, zetten we sterk in op de individuele behoeften van onze leerlingen. Leerlingen kunnen zich aan het begin van de week op basis van het materiaal en de aanvangstoetsen die worden aangereikt door de leerkrachten voor de verschillende domeinen en vakken inschalen als *wandelaar*, *jogger* of *hardloper*. Afhankelijk daarvan krijg je meer of minder instructie, los van de klassikale directe instructie die alle leerlingen krijgen. Het is dus perfect mogelijk dat je beginner bent in wandelaar, jogger in aardrijkskunde en hardloper in geschiedenis. Je kan als wandelaar en jogger steeds vragen stellen aan de leerkracht, terwijl je als hardloper volledig zelfstandig met de materie aan de slag gaat en er indien je dat wenst ook wandelaars kan helpen. We bouwen hier wel een leerlijn in op omdat we zien dat leerlingen in de eerste graad toch meer tijd nodig hebben om het zelfsturend leren eigen te maken. De graad van zelfsturing neemt dan ook toe naarmate de leerling vordert in zijn schoolloopbaan. Ondersteunen en uitdagen, dat is waar we bij elke leerling op inzetten.

Openstelling van de school

Alle info over de openstelling van de school is ook terug te vinden op de website www.comeniusbrussel.be onder "Weekrooster" of kan opgevraagd worden op het secretariaat.

Opening schoolpoort: 8.00u

Leerlingen verplicht aanwezig op school: 8.25u (eerste bel)

Start van de schooldag: 8.30u

Pauze voormiddag: 10.10u - 10.25u

Lunch: 12.05u - 12.55u

Pauze namiddag: 14.35u - 14.50u

Einde van de schooldag: 15.40u of 16.30u bij een 8ste lesuur (zie roosters leerlingen)

Vestigingsplaatsen

GO! Atheneum Comenius is een vestigingsplaats van GO! Atheneum UNESCO Koekelberg (<http://www.kakoekelberg.be/>).

Lesbijwoning in een andere school

Onze school werkt samen met een aantal andere onderwijsinstellingen in de omgeving van de school om lessen te verstrekken. Het is dan ook eventueel mogelijk dat je daar bepaalde lessen volgt.

Dat kan bijvoorbeeld zijn omwille van:

- beschikbaarheid van specifieke of meer didactische apparatuur;
- aanwezigheid van bijzondere expertise of knowhow in een bepaald vakgebied;
- verzekerde lesverstrekking bij afwezigheid van eigen leraar
- keuzeverruiming voor leerlingen binnen het complementair vakkenpakket;
- "proeven" van andere opleidingen met het oog op eventuele heroriëntering;
- faciliteren van geheel of gedeeltelijk schoolbegeleide vormen van werkplekieren;

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

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens het bijwonen van de lessen in een andere school de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met Kasterlinden, school voor buitengewoon onderwijs, Groot-Bijgaardenstraat 434, 1082 Sint-Agatha-Berchem, tel. 02/430 67 00.

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

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

Stages en werkplekieren

Een stageregeling is momenteel niet van toepassing in onze school.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros omdat deze zijn ingebed in de visie van de school en de schoolwerking.

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

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

Als je niet deelneemt, zal de school jou aangepaste pedagogische opdrachten geven die aansluiten bij de activiteit extra muros en je bent dan ook verplicht om deze uit te voeren. Je aanwezigheid op school is dan ook vereist.

Participatie

Leerlingenraad

Op onze school vinden we het belangrijk dat onze leerlingen actief betrokken zijn bij de schoolwerking. Daarom hebben we vanaf het eerste schooljaar een leerlingenraad opgericht:

Wat zijn de taken van de leerlingenraad? De leerlingenraad kan:

1. Advies geven aan de school:

De leerlingenraad kan over bepaalde thema's (schriftelijk) advies uitbrengen aan de school. De school moet dan binnen de 30 dagen op jullie advies antwoorden en haar antwoord motiveren. De leerlingenraad moet ook advies uitbrengen over bepaalde thema's, als de schoolraad het vraagt.

2. Informatie vragen aan de directeur (niet verplicht).

Als je meer informatie nodig hebt om een goed advies uit te brengen, kan je die info steeds opvragen.

3. Informatie geven (verplicht):

De leerlingenraad is verplicht om aan de andere leerlingen vertellen wat de leerlingenraad doet, wat jullie standpunten zijn en hoe jullie werken. Dat kan met een schriftelijk verslag, op een website, via een gesprek in de klas,...

Natuurlijk mag de leerlingenraad nog veel meer doen dan dat. Zo mogen ze activiteiten organiseren om nog meer sfeer op school te brengen of kunnen ze acties opzetten om problemen aan te pakken.

(zie ook <https://www.scholierenkoepel.be/artikels/wat-zijn-de-taken-van-de-leerlingenraad>)

Ouderraad

Op onze school vinden we het belangrijk dat naast onze leerlingen ook hun ouders actief betrokken zijn bij de schoolwerking. Daarom hebben we vanaf het eerste schooljaar 2018-2019 meteen een ouderraad opgericht. Zij ondersteunen de school waar nodig, organiseren oudercafé's en denken mee na over de werking en de visie van de school.

Vanaf dat je kind ingeschreven is in onze school, ben je eigenlijk automatisch lid van de ouderraad en bijgevolg steeds welkom op deze vergaderingen. We proberen die te beperken tot een vijftal avonden per schooljaar (september-november-januari-maart-mei).

De ouderraad bestaat vanzelfsprekend voornamelijk uit ouders. Ook de directeur, de leerlingenraad en de pedagogische raad zijn erin vertegenwoordigd. Zo vormen wij een "brug" tussen leerkrachten/directie, ouders en leerlingen.

De ouderraad tracht eerst en vooral een klankbord en een aanspreekpunt te zijn voor alles wat leeft op school. Zij wil graag een band helpen vormen tussen ouders en de school, en neemt een ondersteunende rol op door bij te springen op schoolse en buitenschoolse activiteiten (mondiale dagen, eefestijn, opendeurdagen...). Zij buigt zich over thema's en/of problemen die door ouders worden aangebracht en die belangrijk zijn of kunnen helpen bij de ontwikkeling van de kinderen. Zij zoekt naar informatie of mensen met expertise, organiseert lezingen of dialoogavonden, probeert oplossingen aan te reiken, ...

De ouderraad komt tweemaandelijks samen op alternerende dagen en dit 's avonds steeds van 18.30u tot 20.30u.

Pedagogische raad

De pedagogische raad is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit leden van het onderwijzend personeel van onze school. Omdat onze school officieel nog een vestigingsplaats is van het GO! Atheneum Unesco Koekelberg, hebben we nog geen eigen pedagogische raad, maar wel een beleidsteam dat bestaat uit een aantal leerkrachten, de zorgcoördinator en uiteraard de directeur.

Schoolraad

Omdat onze school officieel nog een vestigingsplaats is van het GO! Atheneum Unesco Koekelberg, hebben we nog geen eigen schoolraad. Wel is het zo dat de directeur van GO! Atheneum Comenius vertegenwoordigt in de schoolraad van het GO! Atheneum Unesco Koekelberg.

De schoolraad bestaat uit een vertegenwoordiging van de directeur van de vestiging, ouders, personeel, de lokale gemeenschap en de leerlingen. Deze worden verkozen onder de verschillende geledingen.

De schoolraad overlegt met de directeur(s) en geeft advies aan de directeur(s), de raad van bestuur en de algemeen directeur. Het overleg of advies gaat over geplande beslissingen die personeel, ouders of leerlingen aanbelangen, zoals het studieaanbod, het schoolreglement, welzijn en veiligheid op de school, het schoolwerkplan, ...

In Campus Unesco bestaat de schoolraad uit de directeur van Campus Unesco Pieter Buggenhout, de directeur van Campus Comenius Barbara De Groot, Daniel Hennaert, Bruno Hauser en Johan Kerckhoven (ouders), Evelyne Schoeters en Dirk Lagast (gecoöpteerden), en Dirk Van Geertruyen, Sarah Vanobbergen en Anne-Katrin Geenens (leerkrachten).

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Engagementsverklaring

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

1e engagement: oudercontact

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

2e engagement: voldoende aanwezigheid

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

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

Onze school hecht veel belang aan **zorg en zorgverbreding** en daarom schenken we ook **veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen**. Wij werken hiervoor samen met het **CLB Brussel**, eventueel het **Ondersteuningsnetwerk (ONW)** en de **ouders**. In het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doen wij gepaste en redelijke aanpassingen. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere **remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen**. Onze school werkt ook samen met Kasterlinden, school voor buitengewoon onderwijs, Groot-Bijgaardenstraat 434, 1082 Sint- Agatha-Berchem, 02 430 67 00.

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, **ondersteunen** we onze leerlingen ook op **sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak**. Daarom voorzien we naast de domeinspecifieke **coachingsgesprekken** met de leerkrachten, **mentorgesprekken** met de mentor en waar nodig ook begeleidings- en coachingsgesprekken met de leerlingbegeleidster. Zij zal samen met de mentor het **welbevinden** en de ontwikkeling op school van onze leerlingen opvolgen.

Wij willen ons ten volle inzetten om het leerproces van onze leerlingen op een succesvolle manier te laten verlopen, maar we **vragen** ook van **onze leerlingen dat ze zich inzetten en dat ze zich engageren om deel te nemen aan elke vorm van ondersteuning en leerlingbegeleiding die de school aanbiedt**. We vragen ook van de **ouders dat ze zich op een positieve manier engageren voor de school** en dat ze als volwaardige partner van de school de opvolging van jouw leerproces mee opnemen. We vinden het dan ook belangrijk dat de ouders steeds aanwezig zijn op het oudercontact dat onze leerlingen samen met de leerkrachten voorbereiden.

Evaluatie

Wat en hoe evalueren wij?

De leerkrachten begeleiden en helpen de leerlingen om de **doelen van de verschillende vakken binnen de domeinen** te bereiken - en ook de schooleigen doelen (bv. leerattitudes/respecteren van de leefregels) die eventueel gesteld worden. Zij zullen zowel persoonlijk als via de digitale leeromgeving aangeven wat ze van de leerling verwachten, hoe deze zijn of haar doelen kunnen bereiken en waar en hoe ze bijkomende hulp kunnen krijgen. De leerkrachten zullen samen met geregeld de vorderingen van de leerlingen opvolgen op basis van toetsgegevens, taken, groepswerken, observaties van het leergedrag, enz. feedback geven, zowel binnen de digitale leeromgeving als in coachingsgesprekken. Belangrijk hierbij is dat de leerling zelf inzicht krijgt in de de doelstellingen die hij moet bereiken en hoe hij deze kan bereiken. We hebben dan ook **geen rapport met punten**, maar wel met **leerdoelen** en met de volgende **kleurcodes**:

1. **Rood** (= leerdoelen helemaal niet behaald - ruim onvoldoende)
2. **Oranje** (= leerdoelen nog niet voldoende behaald, maar wel op de goede weg - onvoldoende)
3. **Geel** (= leerdoelen behaald - voldoende)
4. **Lichtgroen** (leerdoelen behaald - goed)
5. **Donkergroen** (leerdoelen behaald - zeer goed)
5. **Blauw** (leerdoelen behaald - excellerend).

Dat wil niet zeggen dat er soms geen punten gegeven worden maar die kunnen niet één op één vertaald worden naar het al dan niet behaald hebben van een leerdoel. Leerdoelen worden op verschillende momenten getoetst en het is de leerkracht die bepaalt of ze al dan niet bereikt zijn.

Permanente evaluatie

In de eerste plaats hebben we veel aandacht voor jouw leerproces. Dat wil zeggen dat we allerlei taken, opdrachten, oefeningen, instructiemomenten, e.d. voorzien die jou ertoe brengen om je doelstellingen te bereiken en dat we jouw leerproces doorheen het schooljaar van nabij opvolgen. We bekijken waar je staat, wat je hebt gedaan (feedback), waar

je heen gaat, wat je doel is (feed up) en hoe je dat dan gaat doen, wat je vervolgstappen zijn (feed forward).

Mogelijke vormen van procesevaluatie zijn:

- Groepswerken
- Presentaties
- Zelfevaluatie
- Peerevaluatie
- Tussentijdse toetsen na een leerstofonderdeel
- Portfolio
- ...

De procesevaluatie vindt plaats tijdens de leerperiodes.

Toetsen en examens

We voorzien drie evaluatieperiodes:

4 - 11 december 2020: examenperiode (inhaalexamens inbegrepen)

1 - 5 maart 2021: toetsenperiode

14 - 22 juni 2021: examenperiode (inhaalexamens inbegrepen)

Tijdens deze toetsen- en examenperiodes wordt er nagegaan in welke mate je in staat bent om je studies te plannen om grotere leerstofpakketten te verwerken en of je de grotere verbanden tussen de verschillende leerstofonderdelen kan zien. Er wordt ook gepeild naar het bereikte niveau aan de hand van kennis-, inzicht- en toepassingsvragen.

Het spreekt voor zich dat je kennis ook tijdens de leerperiodes getoetst wordt (zie permanente evaluatie). Het resultaat van deze toetsen vind je dan ook telkens terug in het rapport Dagelijks Werk (DW), dat je 4 keer per jaar krijgt (oktober, december, maart en juni).

De resultaten die je behaalde bij toetsen en/of examens 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 de toetsen en/of examens ernstig voorbereidt.

Deelnemen

Je bent verplicht om aan alle examens deel te nemen. En zoals in alle omstandigheden vertrouwen we op je eerlijkheid.

Afwezigheid

Kan je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer toetsen en/of examens, dan moet je onmiddellijk de directeur of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte brengen. Afwezigheid wegens ziekte moet je altijd wettigen met een medisch attest. Of, hoe en wanneer je de gemiste examens moet inhalen, daarover beslist de klassenraad. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Recht op inzage en feedback

Een leerling heeft steeds het recht om zijn verbeterde examens en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te zien en om deze te bespreken met zijn leerkrachten tijdens de feedbackperiode. Op die manier krijg je inzicht in waar je staat (feed back), welke doelstellingen je nog moet bereiken (feed up) en hoe je dat gaat aanpakken (feed forward).

Deliberatie

Klassenraad

1. De begeleidende klassenraad

Om onze leerlingen deskundig te begeleiden, komen de leraren op geregelde tijdstippen in het schooljaar samen onder de

leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen dan samen de zogenaamde '**begeleidende klassenraad**'. Daarop bespreken ze de mate waarin onze leerlingen hun **doelstellingen voor de verschillende domeinen** hebben bereikt, hun **noden en welbevinden**, hun **leerattitude**, hun **gedrag** en hun **evolutie**. Dit zijn evenwel zaken waarvan de leerkrachten hun leerlingen uiteraard al op de hoogte hebben gebracht tijdens de feedbackmomenten. De leerlingen weten dus perfect waar ze staan, waar ze nog aan moeten werken en hoe ze dat kunnen doen.

2. De delibererende klassenraad

Aan het einde van het schooljaar bekijkt de '**delibererende klassenraad**' de resultaten en de mate waarin de leerlingen hun doelstellingen voor de verschillende domeinen hebben bereikt over het ganse schooljaar. Op basis daarvan formuleert ze een advies, bv. naar de te kiezen opties, naar het volgende schooljaar toe. Op die manier weet de leerling hoe hij of zij zich het beste op het volgende schooljaar kan voorbereiden.

1. Advies

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad formuleren de leerkrachten voor elk domein, vak of deelvak een advies. Zij kunnen:

- adviseren dat de leerdoelen voor hun vak of deelvak voldoende zijn bereikt of niet;
- vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen.

Bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:

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

2. Beraadslaging

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd.

De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als:

- er één advies "voldoet niet" geformuleerd wordt,
- er één vraag is om beraadslaging.

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovenvernoemd advies, en vertrekt vanuit de vraag of de leerling met succes het volgend leerjaar aankan, en in welke richting. De eindbeslissing is dus niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken of deelvakken op het rapport.

De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport en eventueel per extra brief.

3. Eindbeslissing

De eindbeslissing wordt genomen door al de leerkrachten onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Deze vergadering heet de '**delibererende klassenraad**', omdat zij officieel bevoegd is om:

- adviezen te geven voor de verdere studies, een heroriëntering naar een klassiek systeem of andere mogelijkheden.
- te beslissen over het toekennen van een attest (A, A met remediëring of C aan het einde van het eerste (A, B of C) getuigschriften of diploma's wanneer de leerling van school verandert of wanneer de school van mening is dat de leerling beter overstapt naar een klassiek systeem.

De resultaten worden vanzelfsprekend ook besproken met je ouders tijdens de vooraf geplande oudercontacten. De leerling speelt daar evenwel een actieve rol in, terwijl de leerkracht een eerder begeleidende rol speelt. De bedoeling is dat de leerling zelf inziet wat er goed en eventueel minder goed gaat en dat hij dat ook naar de ouders toe kan verwoorden.

De eerste graad:

Onze school hanteert, na gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur, als afwijkingsmogelijkheid een

evaluatiesysteem waarbij de delibererende klassenraad in de eerste, de tweede respectievelijk de derde graad wordt uitgesteld tot het einde van het tweede leerjaar van het structuuronderdeel en de graad in kwestie. Concreet betekent dit het volgende:

Een leerling die ingeschreven is in het eerste leerjaar van een graad, gaat in onze school over naar het tweede leerjaar van de graad maar alleen als **de klassenraad ervan overtuigd is dat 1) de leerling zijn niet-behaalde leerdoelen in het tweede jaar van de graad kan inhalen en 2) dat het zelfsturend systeem van GO! atheneum Comenius voor die leerling geschikt is. De leerling blijft dan op Comenius en krijgt een attest regelmatige lesbijwoning (ARL).**

Leerlingen die over alle vakken heen onvoldoende leerdoelen hebben gehaald op het jaarrapport wordt aan het einde van het eerste leerjaar van de graad aangeraden om naar een ander type onderwijs over te stappen. Het is immers niet realistisch om zowel de leerdoelen van het eerste leerjaar van de graad als het tweede leerjaar van de graad in één schooljaar te bereiken.

Leerlingen zijn automatisch geslaagd als ze de hoofdvakken Nederlands, Frans, Wiskunde en 4 andere vakken in het groen hebben. Leerlingen zijn sowieso niet geslaagd vanaf 2 hoofdvakken in het rood op het jaarrapport (in juni) of vanaf 5 vakken (alle vakken) in het rood. Voor alle andere scenario's is het de delibererende klassenraad die beslist of een leerling al dan niet zijn of haar leerdoelen voldoende heeft bereikt en als dusdanig geslaagd is voor het betreffende leerjaar, of het voor de leerling haalbaar is om de niet-behaalde leerdoelen in het volgende leerjaar in te halen indien hij of zij niet geslaagd is.

Wanneer leerlingen van school veranderen, zal de school na de delibererende klassenraad een A-, B- of C-attest uitreiken (zie hieronder).

De tweede graad:

Vanaf de tweede graad wordt er elk jaar een A-, B- of C-attest uitgereikt:

Oriënteringsattest A:

- je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.

Oriënteringsattest B:

- je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde onderwijsvormen/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.

- je krijgt ook een gunstig of ongunstig advies met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies geeft de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies verplicht je om, ongeacht de school, over te gaan naar het hoger leerjaar en dus de clausulering op te volgen.

Pas op : in de derde graad is een B-attest niet mogelijk. Als je een achterstand uit het vijfde jaar niet ophaalt, maak je een reële kans op niet-slagen in het zesde jaar!

Oriënteringsattest C:

- je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Dit is het geval wanneer je voor 2 of meer vakken niet slaagt volgens de hoger vermelde formule.

- je hebt het leerjaar/onderwijsvorm/studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar gevolgd.

De toekenning wordt gemotiveerd. Voor een A-attest vormen de punten de motivering, voor een B- of C-attest wordt de motivering schriftelijk meegedeeld.

4. Uitstel

De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke én individuele gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven in de vorm van herexamens, vakantiewerk of -lectuur, ... laten afleggen.

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

- een overzicht van de leerstof waarvoor je een bijkomende proef moet afleggen;
- een formulier met dag, datum en uur waarop je vakleraar voor de bijkomende proef in de school aanwezig zal zijn om aanvullende informatie te geven over de leerstof voor deze proef;
- een formulier dat dag, datum, uur en plaats van je bijkomende proef vermeldt.

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

Aan dit oriënteringsattest kan een verplichte remediëring gekoppeld worden.

Elke leerling heeft recht op een eerlijke beoordeling. Je hebt steeds het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te zien, steeds in het bijzijn van de leerkracht en/of de directie.

Om een fotokopie te verkrijgen van je examen moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie. Deze aanvraag moet ondertekend zijn en duidelijk minstens volgende gegevens bevatten: jouw voor- en familienaam, leerjaar en studierichting, datum van het examen, vak en vakleraar, en welk deel of welke vragen. Je betaalt vooraf €0,50 per bladzijde op het rekeningnummer van de school. Wij maken binnen de 3 schooldagen na ontvangst van de storting de kopieën aan, in zwart-wit en op A4-formaat. Je ouders moeten de kopieën persoonlijk afhalen op een door de directie vastgelegd moment, en tekenen voor ontvangst.

Rapportering

Onze school plant 5 rapportmomenten, nl. op

- 9/10/2020 (Dagelijks Werk 1)
- 27/11/2020 (Dagelijks Werk 2)
- 18/12/2020 (Examen 1)
- 12/03/2020 (Dagelijks Werk 3)
- 4/06/2020 (Dagelijks Werk 4)
- 30/06/2020 (Examen 2)

Al onze leerlingen krijgen individueel en/of per vak feedback krijgen van de leerkrachten over:

- 1) de doelstellingen die ze al bereikt hebben voor de verschillende domeinen;
- 2) de doelstellingen die ze nog moeten bereiken;
- 3) hoe ze dat gaan doen (zei eerder bij evaluatie: feedback, feed up, feed forward).

Op het rapport staan geen punten, maar staat alleen met kleurcodes vermeld of de leerling al dan niet de doelstellingen bereikt heeft op basis van de proces- en productevaluatie.

Tussen de rapportperiodes door kunnen de ouders ook je resultaten van tussentijdse evaluaties volgen via Canvas.

Fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

- Elke poging tot fraude of vermoeden hiervan vóór of tijdens een examen leidt tot inbeslagname van de documenten of andere informatiedragers.
- Bij een vermoeden van fraude tijdens het examen wordt je examenkopij in beslag genomen. Indien er voldoende tijd rest om het examen te herbeginnen krijg je een nieuwe blanco examenkopij. Indien dit niet het geval is word je dezelfde dag nog onderworpen aan een mondelinge ondervraging.
- Na afloop van het examen worden zowel jijzelf en het toezichthoudend personeel gehoord door de directeur, die beslist of het vermoeden van fraude al dan niet gegrond is. - Indien je minderjarig bent, worden je ouders dezelfde dag nog op de hoogte gebracht van de poging tot fraude of de fraude. (De volledige tekst van het besluit van 31 januari 2013 van de raad van bestuur over examenfraude kan op eenvoudige aanvraag op school worden verkregen.)

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

Taalscreening

Wanneer een leerling voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs instapt, dan onderzoekt de school aan het begin van het schooljaar hoe goed je de onderwijstaal kent d.m.v. een **taalscreening, de zogenaamde Diataaltoetsen**. De school doet dit omdat het 1) decretaal verplicht is, en 2) om te weten of de leerling specifieke taalondersteuning nodig heeft.

Extra taallessen Nederlands

Wanneer het taalniveau zeer zwak van de leerling zeer zwak is, dan zal de school sterk adviseren om een BOOST voor Nederlands te volgen en/of extra taallessen Nederlands te volgen. Ook wordt er met de ouders bekeken of welke manier de leerling buiten de school nog extra activiteiten in het Nederlands kan opnemen. Een grondige kennis van het Nederlands is immers noodzakelijk om succesvol te kunnen leren in een Nederlandstalige school. Daarnaast wordt de leerling uiteraard van nabij opgevolgd door de leerkracht Nederlands.

Vakken gegeven in een andere taal

Vanaf het schooljaar 2019-2020 bieden we op het GO! atheneum Comenius in het eerste middelbaar CLIL aan, meer bepaald **Geschiedenis in het Frans**. Indien mogelijk wordt daar in 2020-2021 ook nog een vak in het Engels aan toegevoegd. Daarnaast zetten we vanzelfsprekend in op een uitstekende beheersing van het Nederlands. Op die manier streven we ernaar om aan het einde van het zesde middelbaar leerlingen af te leveren die het Nederlands, het Frans en het Engels zeer goed beheersen.

Taal de ganse dag door

Taal de ganse dag door

De school moet een krachtige leeromgeving zijn voor alle leerlingen waar iedereen zich goed voelt en de kans krijgt zich optimaal en totaal te ontplooiën. Ook zij die een achterstand op het vlak van schoolse taalvaardigheid hebben, moeten deze kans krijgen. Dit houdt in dat er wordt nagedacht en dat er afspraken gemaakt worden omtrent taal als leergebied op zich, taal als leermiddel bij alle vakken en taal als communicatiemiddel bij schoolgebonden activiteiten. De bedoeling is op schoolniveau een gemeenschappelijke en consistente visie te ontwikkelen, opdat de onderwijsleersituatie voor alle leerlingen en leerkrachten geoptimaliseerd wordt. Concreet betekent dit dat we leerlingen die het moeilijker hebben met het Nederlands helpen om voldoende kennis van de schooltaal te verwerven. Taalvaardigheid speelt immers een cruciale rol in het onderwijsleerproces.

Uitgaande van dit theoretisch kader en rekening houdend met de praktische mogelijkheden (en beperkingen) kiezen we ervoor om van het bevorderen van de taalvaardigheid een prioritair punt te maken. We hebben er dan ook voor gekozen om elk vak of domein dan ook als een CLIL-vak of domein Nederlands te beschouwen, wat wil zeggen dat we ook in de niet-taalvakken specifieke taaldoelen opstellen die alle leerlingen dienen te bereiken en dat taal in alle vakken en domeinen wordt beoordeeld.

Afspraken i.v.m. het taalgebruik op school

Afspraken m.b.t. het taalgebruik op school

Wij hebben uiteraard waardering voor alle moedertalen, maar we vinden het natuurlijk ook belangrijk dat onze leerlingen hun Nederlands zoveel mogelijk oefenen. Daarom maken we de volgende afspraken:

-Tijdens de lesmomenten spreken onze leerlingen in interactie met de andere leerlingen, de leerkrachten, de directeur en de secretaresse uitsluitend Nederlands.

-Tijdens de pauzes proberen de leerlingen hun Nederlands zoveel mogelijk te oefenen.

-Er wordt niemand uitgesloten op basis van taal. Het Nederlands is immers de voertaal en de gemeenschappelijke taal van alle leerlingen.

-Wij vragen ook aan de ouders om hun kinderen zoveel mogelijk te stimuleren om ook in na school zoveel mogelijk met het Nederlands in contact te komen via sportactiviteiten, televisie, muziek, etc.

-Ook vragen we aan de ouders om, indien mogelijk, zoveel mogelijk te proberen om Nederlands te spreken met de directeur en het leerkrachtenteam.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Het gebruik van gsm, smartphone en andere media op school is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, pesterijen en wangedrag. We zijn ook van mening dat jongeren al genoeg met hun smartphone bezig zijn en dat dat op school niet nodig is.

We begrijpen evenwel dat ouders graag hebben dat hun kinderen verwittigen wanneer ze naar huis gaan zodat ze niet ongerust hoeven te zijn. **De afspraak is dan ook duidelijk: tijdens het eerste lesuur leg je je gsm/smartphone in je locker.** Als de leerkracht **misbruik** in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een **ordemaatregel** nemen, bv. je opdragen om je gsm aan de leerkracht te overhandigen waarna hij bewaard blijft op het secretariaat tot het einde van de lesdag.

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke voorwerpen (fiets, GSM, smartphone, geld, juwelen ...). Waardevolle voorwerpen laat je beter thuis. Zelf opgelopen schade aan en verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen is niet verzekerd en kunnen ook niet ten laste gelegd worden van de school.

Privacywetgeving en beeldmateriaal

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

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

In de klas of op het schooldomein mag je niet filmen, tenzij de gefilmde personen (bv. een leerkracht, een medeleerling, e.d.) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

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

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne

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

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

Het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen of tatoeages aan te brengen

- die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtegoed en met de principes vooropgezet in het pedagogisch project van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de leerlingen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

Dit verbod geldt in alle omstandigheden voor de leerlingen, de leerkrachten en voor stagiair-leerkrachten. Uitzondering op deze algemene regel vormen de leerkrachten levensbeschouwelijke vakken die de tekenen van levensovertuiging mogen dragen tijdens en buiten hun lessen maar niet wanneer deze personeelsleden andere pedagogische opdrachten uitvoeren waarbij ze aan waarden-, kennis- of visieoverdracht doen. In dat laatste geval moeten zij de neutraliteit respecteren en mogen ze geen levensbeschouwelijke kentekenen dragen. Het verbod geldt op het hele domein van de school, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Het geldt eveneens bij uitstappen, extra muros-activiteiten en geïntegreerde werkperiodes in schoolverband.

Lokale leefregels

De lokale leefregels worden uitvoerig beschreven op p. 55 e.v.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Gewettigde afwezigheden

Het is heel belangrijk je afwezigheden te wettigen. Dit kan op basis van een geldig bewijsstuk dat ingediend wordt bij de schooldirectie. Hieronder vind je hoe je dit moet doen.

1. Afwezigheid om medische redenen

a) Verklaring door de ouders

Als de ziekte niet langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders. De ouders nemen in ieder geval onmiddellijk telefonisch contact op.

Een dergelijke verklaring kun je echter hoogstens viermaal per schooljaar afgeven. Let wel: dit mag niet tijdens examens!

b) Medisch attest

-Als de ziekte langer duurt dan drie opeenvolgende dagen;

-Als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder lesdagen;

-Voor een afwezigheid tijdens examenperiodes.

-Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd: wanneer je terug op school komt door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het gaat om een periode van meer dan tien opeenvolgende lesdagen.

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

0 het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;

0 de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van de leerling valt;

0 de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;

0 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 doktersconsultatie nodig hebt, kan één medisch attest volstaan. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de CLB-arts. Als je dan effectief als gevolg van je chronische ziekte afwezig bent, volstaat een attest van je ouders.

c) Het medisch attest voor de lessen Lichamelijke Opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Indien je niet kan deelnemen maar wel aanwezig bent, blijf je verplicht in de les LO aanwezig en krijg je een vervangtaak van de vakleerkracht.

2. Afwezigheid om andere dan medische redenen

a) Van rechtswege gewettigde afwezigheden om diverse redenen

De afwezigheid om één van onderstaande redenen mits overhandiging aan de school van een verklaring van je ouders of een officieel document dat de reden van je afwezigheid opgeeft:

een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;

-het bijwonen van een familieraad;

-het gevolg geven aan een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;

-de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van onze school door overmacht;

-het onderworpen zijn aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;

-het beleven van feestdagen inherent aan je door de Grondwet erkende levensbeschouwing (je ouders verwittigen de school vooraf en verklaren dat je de feestdag effectief mee zal beleven);

-het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;

-het deelnemen aan activiteiten voor de leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel vzw.

b) Afwezigheden als gevolg van topsport

Heb je een topsportstatuut A of B, dan mag je een maximum aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan toernooien, intensieve trainingsperiodes of stages onder verantwoordelijkheid van de betrokken sportfederatie.

Leerlingen met A-statuuat ingeschreven in een studierichting tweede of derde graad met component topsport: 130;

Leerlingen met B-statuuat al dan niet ingeschreven in een studierichting tweede of derde graad met component topsport en leerlingen met A-statuuat ingeschreven in een andere studierichting met component topsport (al dan niet topsportschool): 40;

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

Wekelijkse trainingen komen niet in aanmerking. De afwezigheid wordt vastgelegd en ten aanzien van de school geattesteerd door die betrokken sportfederatie.

c) Afwezigheden als gevolg van topcultuur

Heb je een topkunstenstatuut, dan kan de selectiecommissie die dit toekende jou het recht geven om een aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij jouw discipline.

d) Afwezigheden als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel of preventieve schorsing

De afwezigheid wordt gewettigd wanneer je het recht op lesbijwoning verliest ofwel door een preventieve schorsing, ofwel door een definitieve uitsluiting als tuchtsanctie (voorafgaand aan de inschrijving in een andere school). De school is niet verplicht je op te vangen.

e) Afwezigheden tijdens extra-murosactiviteiten

Door het schoolreglement te ondertekenen stem je ermee in om deel te nemen aan alle extra-murosactiviteiten. Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt dus als onwettige afwezigheid beoordeeld.

Als je niet deelneemt, moeten je ouders dit vooraf schriftelijk en gemotiveerd melden aan de directeur. Je moet dan de aangepaste pedagogische opdrachten die de school je geeft verplicht uitvoeren.

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.

a) Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de directeur

De afwezigheden om een van de onderstaande redenen mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van een verklaring van je ouders of een officieel document :

- de laattijdige inschrijving in de school;
- het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
- je individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie;
- je deelname aan een time-out programma;
- het niet volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma (vrijstellingen onder strikt bepaalde voorwaarden);
- om tijdelijk opleidingsonderdelen hoger onderwijs te volgen (alleen als je in een leerjaar zit waarin je normaal een diploma secundair onderwijs zal behalen).

Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met jouw belang als leerling, maar ook met het belang van de schoolgemeenschap.

b) Afwezigheid om persoonlijke redenen

Mits voorafgaand akkoord van de directeur kun je om persoonlijke reden afwezig zijn voor maximum tien halve lesdagen per schooljaar. Deze dagen kunnen al dan niet gespreide halve schooldagen zijn.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

De school beschouwt het als haar taak om het algemeen welbevinden van de leerling te waarborgen. Ongewettigd afwezig blijven van school helpt niet om problemen op te lossen.

Om een problematische afwezigheid van een leerling te registreren, gebruiken we een B-code. Een B-code staat voor een afwezigheid van minstens een halve dag, waarvoor de wettiging ontbreekt of in vraag wordt gesteld. De 'B' staat voor 'begeleiding'. Zodra een leerling 5 B-codes heeft of 5 halve dagen ongewettigd afwezig was, meldt de school dat aan het CLB. De school en het CLB bespreken samen welke acties ze kunnen ondernemen om de leerling te begeleiden. Vanaf 10 B-codes start het CLB een verplicht begeleidingstraject op met de leerling.

De school en het CLB gaan op zoek naar de oorzaak van het spijbelen. Zij zoeken samen met de ouders en de leerling naar een oplossing. Vaak zorgen de school en het CLB voor extra begeleiding van de leerling en eventueel de ouders, of schakelen zij externe hulpverleningsdiensten in.

Als de leerling zonder reden van school blijft (bijvoorbeeld om op café te gaan of op straat rond te hangen), of als de leerling of de ouders de begeleiding door school en CLB en andere hulpverleningsdiensten weigeren, dan kunnen de school of het CLB verdere stappen ondernemen:

De school kan de politie inschakelen. Afhankelijk van lokale afspraken kan die een gesprek hebben met de leerling en/of zijn ouders of een spijbelcontract met hen afsluiten. Als de leerling opnieuw spijbelt, stelt de politie een proces-verbaal (pv) op, dat naar het parket gaat. Dat kan de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek met de parketcriminoloog. Het parket kan een hulpverleningstraject voorstellen of een sanctie opleggen.

Scholen en CLB's kunnen een zorgwekkend dossier opmaken en doorsturen naar het ministerie van Onderwijs en Vorming, dat maatregelen kan nemen.

Problematische afwezigheden kunnen er ook toe leiden dat de ouders hun schooltoelage verliezen en dat deze moet worden terugbetaald.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! Brussel werkt samen met onze school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB Brussel

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

02 479 25 05

Directeur

Dries Vandermeersch

Beleidscoördinator

Deborah Van Humbeeck

02 479 25 05

info@clbbrussel.be

directie@clbbrussel.be

De volgende teamleden bedienen onze school:

- Katrien Deburghgraeve, psychosociaal medewerker en onthaler
- Jana Spillebeen, maatschappelijk medewerker
- Edith De Baere, paramedisch medewerker
- Charlie Verpoort, arts
- Hulya Demir, intercultureel medewerker

Het CLB en zijn werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

Deontologische code CLB

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

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

Beroepsgeheim

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

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

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

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

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

- Je zit niet goed in je vel. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een andere dienst, zoals een centrum voor geestelijke gezondheidszorg.

- Je hebt het moeilijk met lezen en spellen. Soms gaan we spreken met de school en krijg je andere leerstof of bijles. Soms zal hulp van iemand anders nodig zijn, bijvoorbeeld een logopedist buiten de school.

Verplichte leerlingenbegeleiding

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

Je bent verplicht om aan een aantal CLB-consulten deel te nemen.

In het secundair onderwijs wordt een CLB-consult georganiseerd in het 3de leerjaar van het secundair onderwijs (of voor leerlingen op veertienjarige leeftijd).

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

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

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

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

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

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

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

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

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel CLB-consult

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

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

Inleiding

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

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

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

Sinds 1 september 2017 worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op een andere manier in het gewoon onderwijs ondersteund. Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs brengen de expertise samen in een ondersteuningsnetwerk om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen. Om uit te klaren of een leerling hier nood aan of recht op heeft, wordt altijd samengewerkt met het CLB.

Ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk: wegens specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs of bij terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

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

Na het doorlopen van de stappen van een handelingsgericht diagnostisch traject (verder HGD-traject), kan een leerling mogelijk aanspraak maken op deze extra ondersteuning:

1. De leerling zit in het gewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders, leerling en CLB besluit men dat de leerling en de leerkracht extra expertise van het ondersteuningsnetwerk bovenop STICORDI-maatregelen nodig hebben.
2. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.

Gewoon onderwijs met ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk

- Indien na het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat er nood is aan ondersteuning van het ondersteuningsnetwerk, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen binnen het gemeenschappelijk curriculum, kunnen leerlingen ondersteuning krijgen. Het CLB maakt een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders, leerling en eventuele anderen. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Indien tijdens het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat de nodige aanpassingen onredelijk of onvoldoende zijn voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum, wordt na akkoord van de ouders, een 'verslag' opgesteld. Met dit verslag kan de leerling een individueel aangepast curriculum volgen binnen het gewoon onderwijs (en kan de leerling en het leerkrachtenteam ook ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk) of kan de leerling de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Een leerling met een 'verslag' wordt in een gewone school ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Als een leerling terugkeert uit het buitengewoon onderwijs en nog steeds een geldig 'verslag' heeft dat toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs, wordt de leerling ingeschreven in het gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde. De school doorloopt dan een procedure. Hierover kan je meer informatie krijgen bij de school en bij het CLB.
- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling extra ondersteuning krijgen als dit nodig zou zijn en de leerling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. Het CLB gaat na of de school en de leerling ondersteuning nodig hebben, en of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB bespreekt dit met ouders en school tijdens een HGD-traject.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen en er is bijkomend nood aan ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk en de leerling voldoet aan alle criteria, stelt het CLB een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het 'verslag' de leerling toegang geven tot het buitengewoon onderwijs bestaan. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB, ouders en leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Ook deze leerlingen kunnen ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Dit kan op basis van het reeds bestaande 'verslag'.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

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

'handelingsgericht diagnostisch traject'.

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

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

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

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

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

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

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

Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

02 274 48 00

commission@privacycommission.be

Klachtenprocedure

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

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

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

Info van lokale CLB en CLB Online

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

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

Onderwijskiezer

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

Ziekte, ongeval en medicatie

Ben je ziek, dan rust je thuis. Word je ziek tijdens de schooluren, dan verwittig je je ouders en kan je mits toestemming naar huis. Breng een ziektebriefje (max. 4 per jaar voor max. 3 opeenvolgende schooldagen) of een doktersattest binnen op het secretariaat. Ben je voor langer dan een week afwezig, stuur je het afwezigheids- of doktersbriefje op.

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijken:

- Barbara De Groot (directie)
- Vanessa Lefever (secretaresse)

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich op verdieping 0.

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

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

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod:

- in gesloten ruimten: altijd
- in de buitenlucht: altijd
- tijdens activiteiten extra muros: altijd

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels. Ook de elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod.

Alcohol en drugs

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

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

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

Welbevinden

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag. We vinden het dan ook essentieel dat onze leerlingen zich goed voelen op school en graag naar school komen.

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. Respect is de basis van alles.

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg en met de nodige discretie behandeld.

Leerlingen die onrespectvol gedrag stellen, zowel online als offline, worden hierop aangesproken. We stellen grenzen en sanctioneren waar nodig (zie ook 4 lademodel) maar zetten daarnaast ook sterk in op herstelgericht werken en verbindende communicatie. Dit past in het kader van het ruimere pestactieplan.

Zorg en leerlingenbegeleiding

Je kan als leerling met je vragen, problemen of noden steeds terecht bij je mentor, je coach, de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider, een mogelijk andere vertrouwenspersoon (bv. de directeur) of het CLB.

Voeding, dranken en tussendoortjes

Binnen het kader van ons gezondheidsbeleid vinden we het belangrijk dat we onze leerlingen gezonde voedingsgewoonten aanleren. We vinden het dan ook belangrijk om de volgende afspraken te maken:

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

Bijkomende afspraken:

- Leerlingen kunnen in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.
- **Het is niet toegestaan om chips, snoep, e.d. mee te brengen naar school. Alleen gezonde tussendoortjes in een herbruikbare verpakking zijn toegestaan!**

Verkeersveilige schoolomgeving

Leerlingen worden gestimuleerd om op een duurzame manier naar school te komen: te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. We hebben ook een **fietswerkgroep** op school en hebben ook een **stedelijk vervoerplan** voor onze school opgesteld.

Daarnaast gelden volgende afspraken:

- 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 in de garage onder het schoolgebouw.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein links van de schoolpoort. Fietsers en bromfietsers verlaten de school bij voorkeur 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.

Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband is een fluohesje en een fietshelm verplicht.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

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

Kostenoverzicht schooljaar 2020-2021 (exclusief didactisch materiaal)

- Diataal: 3,5 euro
- Smartschool: 5,5 euro
- Verzekering Ethias: 4,5 euro
- Laptop: zie brochure
- Canvas: 17 euro
- T-shirt LO: 8 euro (bij elke nieuwe aankoop)
- Lockersleutel: 10 euro (bij elke nieuwe aankoop)
- Agenda: 5 euro
- Kopieën: 40 euro (0,06 per kopie)
- GWP 1A: 50 euro - Brussel (onder voorbehoud coronamaatregelen)
- GWP 2A: 200 euro - Ardennen (onder voorbehoud coronamaatregelen)
- GWP 3A: 330 eur - Terschelling (onder voorbehoud coronamaatregelen)
- Herstelling laptop buiten garantie: 150 euro forfaitair

Omdat we niemand willen uitsluiten en iedereen de kans willen geven om aan de activiteiten deel te nemen, zijn we bereid om voor de GWP en de uitstappen een betaling in schijven toe te staan. Ouders kunnen er dan voor kiezen om dit vanaf september gedurende 6 maanden af te betalen. De ouders die dit wensen nemen dan contact op met de directeur. Er wordt dan een afbetaalplan opgesteld dat door de ouders en de directeur wordt ondertekend.

Met vragen en opmerkingen kunt u steeds bij de directeur (directie@comeniusbrussel.be) of bij de secretaresses mevrouw Vanessa Lefever (vanessa.lefever@comeniusbrussel.be) en mevrouw De Zutter (hilde.de.zutter@comeniusbrussel.be) terecht.

betwisting bij wanbetaling

Bij betwistingen ingeval van wanbetaling van facturen is enkel het Vrederecht van het eerste kanton van Brussel bevoegd.

Laptopreglement

Aan het begin van het schooljaar dienen de ouders het laptopreglement te ondertekenen. Daarin vinden de ouders meer informatie over het praktische gebruik van de laptop, de technische aspecten, herstellingen, hoe om te gaan met de laptop, de hoes en de lader. Daarnaast staat er ook in hoeveel de laptop precies kost en wat er gebeurt in geval van wanbetaling.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, de heer Jurgen Wayenberg, of de klachtencoördinator, Marleen Cuykx. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere, of e-mailen op marleen.cuykx@sgrbrussel.be

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

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

Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders die deze beslissing betwisten, een persoonlijk onderhoud aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken. Het overleg vindt plaats binnen een termijn van 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt je ouders schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de

genomen beslissing. Van dit overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief. Het gaat ofwel om de beslissing dat de klassenraad niet opnieuw is samengeroepen (en dus de bevestiging van de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad) ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen inzake leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders beroep instellen.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na de in ontvangst name van de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen.

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

Het is wel belangrijk te weten dat de beroepsprocedure pas kan worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen.

Deze bestaat uit:

2 interne leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van scholengroep Brussel
- de voorzitter van de delibererende klassenraad die de beslissing nam de leerling het gewraakte attest toe te kennen

2 externe leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist die optreedt als verslaggever.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, wordt geacht een intern lid te zijn.

De coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep treedt op als voorzitter, een jurist van het GO! als verslaggever.

De voorzitter van de beroepscommissie kan een beroep doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst van het GO!).

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt een beslissing:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening 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 de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – doch 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).

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk. Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kunnen je ouders bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je ouders hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat ze kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit:

2 interne leden:

- de klassentitularis of leerlingbegeleider van de betrokken leerling
- de coördinerend directeur secundair onderwijs scholengroep Brussel

2 externe leden:

- een coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen. De voorzitter van de beroepscommissie kan beslissen om een beroep te doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur van het CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst, ...). Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij de 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 behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening 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 aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, via aangetekend schrijven en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 20 dagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervalttermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege vernietigd.

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

Annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie. Tijdens deze procedure blijf je definitief uitgesloten.

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

Tegen de tuchtmaatregel tijdelijke uitsluiting kan bezwaar (maar geen beroep) worden ingediend bij de algemeen directeur, binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel.

Het onderhoud met de algemeen directeur vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen bij dit onderhoud redenen aanhalen om de uitsluiting in te trekken.

De algemeen directeur beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft.

De algemeen directeur brengt je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Hierna is de klachtenprocedure op het niveau van scholengroep Brussel uitgeput.

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen wel nog klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman over het verloop en het resultaat van de procedure.

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

Leefregels

4 lademodel

4 lademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend gedragsbeleid 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. Aldus ontstaan er vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht. In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding. Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed gedragsbeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Elk lid van het schoolteam weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden. Een gedraging die op basis van consensus in het schoolteam 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 directeur.

GEWENST GEDRAG EN SANCTIEBELEID OP SCHOOL



ZWAAR – 1 keer Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• vechten• racisme, seksisme• vandalisme• alcohol / drugs	ZWAAR – 2 x of meer Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• (cyber)pestgedrag• bedreigingen• spijbelen• weigeren sancties uit te voeren
STOREND – beperkt Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• te laat• hoofddekseel• eten in de klas• rommel achterlaten	STOREND – frequent Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• materiaal niet meebrengen• taken te laat inleveren• de les storen• niet meewerken

politeia

Go! onderwijs
van de Vlaamse
Gemeenschap

HET LOGO
VAN DE
SCHOOL

Ordemaatregelen

Ordemaatregelen

Het algemene principe binnen Comenius is: **houd je je niet aan de regels, dan moet je de gevolgen daarvan dragen.**

- Beschadig je iets, dan moet je het vergoeden of herstellen;
- Maak je iets vuil, dan moet je het opnieuw proper maken;
- Laat je afval achter, dan moet je dat opruimen.

We maken hierbij een onderscheid tussen storend en niet-tolereerbaar gedrag:

Wat is storend gedrag?

- te laat komen
- onwettig afwezig zijn
- niet in orde met laptop (vergeten)
- niet in orde met administratie (papieren uitstappen, toelatingen, ...)
- andere leerlingen storen in de leerruimte (te luid praten, lawaai maken, te veel wandelen, praten tegen anderen, geluidjes maken, ...)
- anderen onderbreken als ze aan het praten zijn
- een andere taal dan Nederlands praten tijdens de lesmomenten
- het niet praten van een gemeenschappelijke taal op de speelplaats
- materiaal aanraken, verplaatsen, gebruiken, ... dat niet van jezelf is
- van de trappen glijden i.p.v. wandelen
- lopen in de gangen
- roepen naar elkaar
- bewust anderen niet begroeten
- afval achterlaten in de leer- of werkruimte of op de speelplaats
- gebruikt materiaal niet terugplaatsen
- GSM-gebruik tijdens de lestijden
- op plaatsen komen waar het niet mag
- op sociale media zitten tijdens de lesuren
- aluminiumfolie of papieren zakjes gebruiken in plaats van een brooddoos
- ongezonde voeding en drank mee hebben
- rondhangen aan de school na de schooluren

Wat is niet-tolereerbaar gedrag:

- pesten
- uitlachen of beledigen van anderen
- onbeschoft zijn
- weigeren te luisteren naar leerkrachten
- weigeren om instructies van de leerkrachten op te volgen
- weigeren om naar je medeleerlingen te luisteren
- het niet respecteren van de regels in de leerruimtes
- andere leerlingen uitsluiten op basis van taal, huidskleur, geloof, kledingdracht, interesses, leeftijd,
- verbale agressie (schelden)
- fysieke agressie: stampen, slaan, boksen, ... (zonder/met fysieke en/of psychische schade)
- roken of het gebruik van drugs op het schooldomein en in de schoolomgeving
- brandstichting
- gebruik van aanstekers en lucifers
- stelen
- vandalisme
- materiaal van anderen of van de school besmeuren of beschadigen (vandalisme)
- spijbelen
- zonder toestemming filmen/foto's maken op het schooldomein
- foto's van anderen zonder toestemming maken en/of posten
- seksuele intimidatie (opmerkingen die ongepast zijn tot gedrag dat ongepast en ongewenst is)
- het dragen van gevaarlijke en verboden voorwerpen (boksbeugels, messen, ...)
- het dragen van kledij dat ongepast is of die een politieke, religieuze overtuiging of een ideologisch karakter uitdrukken
- de verkeersregels niet respecteren

Bij het overtreden van de regels van het schoolreglement, kunnen wij ordemaatregelen nemen om je aan te zetten tot beter en aangepast gedrag. Bij ernstige overtredingen kan de directie een tuchtmaatregel uitspreken. De aard van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat ze begaan wordt.

De volgende ordemaatregelen zijn daarbij mogelijk:

Ordemaatregelen die zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende teamleden kunnen nemen:

Een mondelinge waarschuwing

Een schriftelijke vermaning

Je ouders worden op de hoogte gebracht. Elke nota of straftaak wordt door je ouders getekend.

Een straftaak

Extra schriftelijke taak; deze taak wordt aan je ouders gemeld.

Tijdelijke verwijdering uit de les

Tot het einde van de les/werkperiode. Ondertussen krijg je een straf of taak. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de les.

Tijdelijke verwijdering uit de les voor maximum één lesdag

Voor maximum één lesdag (eventueel herhaald maar niet aansluitend). Ondertussen kan je een alternatieve straf of taak krijgen. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de les.

Een strafstudie

Je moet de strafstudie buiten de lessuren uitzitten. Dit wordt schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Ordemaatregelen die enkel de directeur kan nemen, eventueel op advies van de begeleidende klassenraad:

Een begeleidingsovereenkomst

Als je herhaaldelijk in de fout gaat en bovengenoemde ordemaatregelen niet volstaan, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat er van jou verwacht wordt en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Dit contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. Dit wordt schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

Wij bepalen of je aanwezigheid op school verplicht is of niet. Als je ouders toch om opvang vragen en wij achten dat niet haalbaar, dan motiveren wij dit schriftelijk aan je ouders.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

DE COMENIUS-LEEFREGELS

De Comenius-leefregels: RESPECT - VERANTWOORDELIJKHEID – VERBONDENHEID

Gedragbeleid en leefregels

1. Visie

In de visie van GO! atheneum Comenius vormt de “warme gemeenschap” een van de kernpunten. Dit wordt vanzelfsprekend ook vertaald in dit gedragbeleid waar de volgende aspecten steeds centraal in staan:

- Leerlinggericht
- Herstelgericht
- Respectvolle basishouding naar de leerling
- Correct en rechtvaardig
- Positieve bekrachtiging van gewenst gedrag
- Het ijzer smeden als het koud is

Op GO! atheneum Comenius vinden we het heel belangrijk dat er steeds op een respectvolle manier over leerlingen wordt gepraat, net alsof het over onze eigen kinderen zou gaan. Dat wil zeggen dat we eventuele problemen altijd op een constructieve, oplossings- en herstelgerichte manier trachten te benaderen.

2. Basisprincipes

Aan het begin van het schooljaar worden er duidelijke afspraken gemaakt omtrent de leefregels op school, (zie onder en zie schoolreglement) die uitgaan van respect, verantwoordelijkheid en verbondenheid.

- a. Respect voor elkaar
- b. Respect voor de omgeving en het klimaat
- c. Respect voor je gezondheid en veiligheid
- d. Verantwoordelijkheid zijn voor een neutraal schoolklimaat
- e. Verantwoordelijk zijn voor je eigen leerproces

Leefregel 1: Respect voor elkaar

Behandel de ander zoals je zelf graag behandeld wordt.

1. Je begroet elkaar elke morgen: "Goemorgen, hallo, dag, hoi..."
2. Je zegt/vraagt beleefd: "Dag Mevrouw/ Meneer, mag ik iets vragen, mag ik even storen..." en je oefent hierbij formeel taalgebruik.
3. Je spreekt tegen mensen op de manier dat je zelf graag hebt dat ze tegen jou spreken.
4. Je spreekt rustig, roepen is vervelend voor de mensen rondom u.
5. Je doet je best om te luisteren naar elkaar en laat elkaar uitspreken.
6. Je sluit niemand uit op basis van :
 - a. Uiterlijke kenmerken bv.
 - Kleding = "Bah, die jas vind ik niet cool",
 - Taal = "Wat een stomme, lelijke taal...",
 - Geslacht = "Alleen meisjes zijn tof, jongens zijn stom"
 - Leeftijd = "Pff, zie die kleintjes ...of
 - Huidskleur = Blank, bruin, zwart,...
 - Innerlijke kenmerken/persoonskenmerken: homo, hetero... "Jij bent gay, gast..."
 - Afkomst: Marokkaan, Belg, Albanees,... "stomme Belg"; "salle flamand"; ...
 - b. Mentale kenmerken bv.
 - Interesses: "Wat een dwaze sport", "Boeken lezen is , stom."
 - Levensbeschouwing: "Iedereen moet geloven in God"
 - Anders zijn: "Stiller, luider, verlegen..."
7. Je probeert open te staan om iedereen te aanvaarden zoals ze zijn.
8. Je leert verdraagzaam te zijn.
9. Je lacht om plezier te maken, maar lacht niemand uit. Wanneer iemand vraagt om te stoppen, doe je dat zonder aarzelen.
10. Je durft bewondering tonen voor ieders talent:" Knap gedaan!"
11. Je dwingt niemand om dezelfde overtuiging te delen.
12. Je laat iedereen de ruimte om zich vrij uit te drukken.
13. Je leert hoffelijk te zijn bv.
 - a. Je houdt de deur open,
 - b. Je laat voldoende ruimte op de trap dat iedereen plaats heeft om rustig naar boven te gaan.
 - c. Als er iets valt, raap je het op, help je iets dragen, opruimen...

Leefregel 2:

Respect voor de omgeving en het klimaat

1. Je houdt de school en werkruimte proper en opgeruimd.
2. Je hebt je agenda, laptop, oortjes/hoofdtelefoon en schrijfgerief elke dag mee.
3. Je ruimt je tafel, werkbank op als de les is afgelopen, zo kan de volgende leerling meteen beginnen werken aan jouw opgeruimde tafel. Je werkt samen om de hele leerruimte netjes achter te laten.

4. Je wandelt rustig naar je bestemming. Rennen doe je buiten.
5. Leen je materiaal, dan vraag je dit eerst en je legt het terug op dezelfde plaats.
6. Wij stelen niet, stelen is bij wet verboden en dus strafbaar.
7. Materiaal beschadigen met opzet kapot of vuil maken is vandalisme en is bijgevolg strafbaar.
8. Je sorteert afval in de juiste vuilbakken:
blauw PMD, geel: papier, zwart: restafval, groen: compost
9. Je maakt de afvalberg kleiner dus gebruik je kladpapier of laptop.
10. Je neemt geen overbodige verpakkingen mee naar school:
 - a. Gebruik een brooddoos
 - b. Gebruik een herbruikbare drinkbus
11. Je zet je fiets in de fietsenstalling.
12. Je streeft naar duurzaam transport van en naar de school volgens het STOP-principe (Stappen, Trappen, Openbaar vervoer, Privé vervoer)

Leefregel 3:

Respect voor je gezondheid en veiligheid

1. Je neemt elke dag een gezond, voedzaam middagmaal en tussendoortje mee naar school. Je kan natuurlijk ook warm eten op school. (onder voorbehoud met de coronamaatregelen)
2. Voeding is belangrijk voor je concentratie en om je fit te voelen.
Koekjes, chips, snoep eet je thuis, maar niet op school.
3. Fruit, gedroogde vruchten, noten, boterhammen en yoghurt: probeer het!
4. Je drinkt water, het Brussels drinkwater is goedgekeurd, veilig en goedkoop. Frisdranken, sportdranken en energydranken drinken we thuis. Je kan water drinken uit het fonteintje op school of je brengt je eigen drinkbus mee.
5. Na elk toiletbezoek was je je handen.
6. Bewegen is belangrijk om goed te kunnen opletten, werken: je kan met de fiets of te voet naar school komen, loop, spring, dans op de speelplaats.
7. Fietsen:
 - a. Zorg ervoor dat je remmen werken, je fietsbel het doet en je een fietsslot hebt.
 - b. Een helm en een fluorescerend vestje maken je zichtbaar in het verkeer en beschermen je.
 - c. Verkeersregels zijn gemaakt om het verkeer te regelen en die respecteren wij.
8. Je maakt geen extra lawaai bij het verlaten van de school.
9. Op het einde van de schooldag ga je rechtstreeks naar huis.
10. Je hebt geen gevaarlijke voorwerpen bij: messen,

boksbeugels, ... ze zijn bij wet verboden en dus strafbaar.

11. Je rookt niet en gebruikt geen drugs op het schooldomein en in de ruimere schoolomgeving.

Leefregel 4:

Samen verantwoordelijk zijn voor een neutraal schoolklimaat

respectvol- open- oprecht- gelijkwaardig- geëngageerd -betrokken-

1. Je draagt zorg voor elkaar en je toont interesse voor je medeleerling: bv. je vraagt aan je medeleerling waarom hij of zij boos, bang of blij is...
2. Je leert spontaan hulp aan te bieden als iemand die het nodig heeft, als je zelf geen hulp kan bieden schakel je de hulp van iemand anders in.
3. Je komt met een probleem bij een leerkracht, de directie, leerlingenbegeleidster. Met twee ben je altijd slimmer dan alleen.
4. Je accepteert de opvattingen en keuzes van anderen.
5. Je leert open te staan om kritisch na te denken over andere meningen.
6. Je geeft graag een complimentje. Iedereen krijgt namelijk graag complimentjes.
7. Als je een fout maakt probeer je dit in te zien en je excuses aan te bieden met of zonder hulp van een leerkracht of de leerlingenbegeleidster. Leer "sorry" zeggen.
8. Je bent eerlijk en oprecht.
9. Je oefent en traint je taalvaardigheid in het Nederlands zoveel mogelijk door op elk moment Nederlands te praten in het schoolgebouw maar ook tijdens activiteiten buiten de schoolmuren.
10. Op de speelplaats spreek je een gemeenschappelijke taal zodat iedereen betrokken wordt en kan deelnemen aan het gesprek.
11. Je neemt deel aan alle schoolactiviteiten, ook al ben je er niet goed in of vind je het niet leuk.
12. Je doet niet mee aan roddelen, chanteren, uitlachen, uitsluiten, uitschelden, intimideren of slaan, schoppen, d.w.z. alles waar je zelf triest van wordt. Dit is pesten en pesten wordt op onze school heel ernstig genomen en gesanctioneerd.
13. Je helpt elkaar om de leefregels te respecteren.
14. Als je zelf het slachtoffer wordt van pestgedrag meld je dit bij een leerkracht, leerlingenbegeleidster of de directie.
15. Je gaat in tegen gedrag dat de leefregels overtreedt, zonder diezelfde leefregels te overtreden (vechten/schelden bijvoorbeeld).
16. Je maakt en/of post geen foto's of video's op sociale media van je medeleerlingen/leerkrachten - op het schooldomein en in de ruimere schoolomgeving of tijdens uitstappen. Dit is namelijk bij wet verboden en is dus strafbaar.
17. Het dragen van kleding of symbolen die een bepaalde geloofsovertuiging uitdrukken zijn niet toegelaten.

18. Tatoeages mogen niet zichtbaar zijn.

19. Op school dragen we stadskledij, géén vakantie-outfits zoals teenslippers, korte rokken, blote buik, blote schouders,... Sportkledij (joggingbroeken, trainingspakken, ...) is uitsluitend bedoeld voor tijdens de sportlessen.

Leefregel 5:

Verantwoordelijk zijn voor je eigen leerproces

1. Je komt ten laatste om 8u25 aan op school. Dan gaat de eerste bel.

- om 8:30 begint de les en zit iedereen in de leerruimte.

2. Je begeeft je na elk belsignaal samen en onder begeleiding van je leerkracht naar de juiste leerruimte.

3. Ben je te laat, dan ga je eerst langs secretariaat om je agenda te laten tekenen:

- Ben je 1x te laat, dan krijg je een opmerking in je agenda.
- Ben je 2x te laat, dan blijf je 30' na op school.
- Ben je 3x te laat dan maak je een werkstuk op woensdagnamiddag 60'.
- Blijf je te laat komen, dan hebben we een gesprek samen met je ouders.

4. Je werkt in stilte in de leerruimtes zodat iedereen geconcentreerd kan werken. Je stoort de andere leerlingen niet.

5. Bij groepswerken fluister je.

6. Je volgt de instructies en voert de opdrachten van de leerkrachten uit.

7. Je checkt dagelijks je mailbox, agenda en brievenwisseling op Canvas.

8. Je leert verantwoordelijk te worden voor de opvolging van je agenda en je to-do lijst.

9. Je hebt regelmatig een gesprek met je mentor.

10. Je komt niet te laat op deze afspraak en noteert die in je agenda.

11. Je plant je week dat je jouw deadlines haalt met hulp van de begeleiders.

12. Je streeft naar het halen van deadlines voor taken en toetsen als je dit niet lukt, verwittig je op tijd (een dag voor het verstrijken van de deadline) jouw leerkracht.

13. Bij vragen of problemen kan je hulp vragen aan de aanwezige leerkrachten of je maakt een afspraak met je mentor of coach, leerlingenbegeleidster. Blijf met geen enkele vraag zitten, er is op elke vraag een antwoord.

14. Tijdens de speeltijd en middagpauze gebruik je je locker om laptop en ander persoonlijk materiaal in op te bergen.

15. Je laat je persoonlijke spullen nergens onbewaakt achter.

16. Je draagt zorg voor je mappen, lesmateriaal, je bergt die netjes op.

17. Je eet tijdens de speeltijd of de middagpauze.

18. Je bezoekt geen sociale media, speelt geen spelletjes en installeert geen software op de laptop tijdens de schooluren.

19. De school verlaten tijdens de schooluren is spijbelen en jullie ouders worden hier altijd van op de hoogte gesteld. Spijbelen is strafbaar en wordt ernstig gesanctioneerd.

Het respecteren van deze leefregels wordt regelmatig door het team opgevolgd:

1. Implementatie in de eerste week van het schooljaar d.m.v. het leefregelspel;
2. Inoefenen door bij elke overtreding een gesprek te hebben met de leerling;
3. De coach neemt de algemene afspraken met de leerlingen door en hangt deze op in de leerruimte.
4. De vakleerkracht bespreekt de vakspecifieke afspraken, bezorgt deze aan de leerling en hangt deze ook omhoog in de vakspecifieke leerruimte.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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

Duaal leren

Duaal leren

Duaal leren is voor onze school niet van toepassing.

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 2020-2021 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal



Félix Vande Sandestraat 11
1081 Koekelberg
02/361.65.43
directie@comeniusbrussel.be

Beste ouder(s)

Het kan gebeuren dat de school of een televisieploeg foto's, video- of televisieopnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

met vriendelijke groeten

Barbara De Groot
Directeur

Toestemming om beeldmateriaal te maken



Félix Vande Sandestraat 11
1081 Koekelberg
02/361.65.43
directie@comeniusbrussel.be

Koekelberg, 1 september 2020.

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2019-2020 vanaf 2 september beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te maken tijdens de hierna vermelde activiteiten en deze op de website/Facebook te plaatsen.

-Opendeurdag

- Activiteiten op school
- Extra-Muros activiteiten
- GWP
- Uitstappen

Datum

Handtekening ouder



Félix Vande Sandestraat 11
1081 Koekelberg
02/361.65.43
directie@comeniusbrussel.be

Koekelberg, 1 september 2020.

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2020-2021 vanaf 2 september beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers.

Datum

Handtekening ouder

1 september 2020.

Activiteit	Toestemming?	Informatiedrager	Toestemming?
Jaarlijkse fotosessie	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Uitstappen/GWP	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Opendeurdag	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ [datum]

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)