



**GO! Atheneum Sint-Truiden Campus
Tichelrij eerste graad SO
(Tichelrijlaan 1 3800 Sint-Truiden)**

2025-2026

[illegible]

Onze school

Visie school

Bij Atheneum Sint-Truiden geloven we in de kracht van onderWIJS als motor voor persoonlijke groei en maatschappelijke impact. Onze school is een dynamische en inspirerende leeromgeving waar onze kernwaarden kennis, communicatie, talent, eigenaarschap en groei de basis van ons onderWIJS vormen.

We streven daarbij naar een schoolomgeving waar ouders, leerlingen, leerkrachten en ondersteunend personeel samenkomen om te leren, te groeien en elkaar te inspireren.



Kennis - Sleutel tot een succesvolle toekomst

Kennis vormt de basis van leren en leven. Alleen wanneer leerlingen de juiste kennis hebben verworven, kunnen zij als nieuwsgierige, kritische burgers deelnemen aan de maatschappij. Door die stevige kennisbasis zijn onze leerlingen in staat om informatie te filteren, er kritisch en creatief over na te denken en vervolgens hierover helder te communiceren. Hierbij krijgen ze de nodige ontwikkelingsgerichte feedback om die kennis (en vaardigheden) naar een hoger niveau te tillen.

Communicatie - Respectvol omgaan met elkaar

Communicatie vormt de kern van ons samen leren en -leven. Wij geloven in open interactie tussen leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel en ouders, zodat iedereen zich gehoord en gewaardeerd voelt. Taalvaardigheid speelt hierin een sleutelrol; daarom zetten we extra in op Nederlands. Leerlingen leren hoe ze hun gedachten en gevoelens helder kunnen uitdrukken, anderen kunnen begrijpen en conflicten op een constructieve manier kunnen oplossen. Respectvol en correct taalgebruik draagt immers bij tot een veilig en positief leerklimaat voor iedereen.

Talent - Vaardigheid door oefening

Elke leerling beschikt over unieke talenten. Het is onze missie om deze samen met hen te ontdekken, te waarderen en te ontwikkelen.

Onze school heeft een breed onderwijsaanbod waarin onze leerlingen hun interesses en sterktes kunnen verkennen, inzetten en verruimen. Gericht, doelbewuste oefening en gestructureerde herhaling van theorie en praktijk geven hun de kans om in alle vakken een hoger niveau van vaardigheid te bereiken. Daarnaast zijn samenwerking en doorzettingsvermogen onmisbaar voor de ontwikkeling van hun talent. De leefwereld van onze leerlingen wordt als een onmisbare schakel betrokken in dit proces.

Eigenaarschap - Grip op je eigen leren en leven

Het ontwikkelen van zelfdiscipline, volharding en geduld geeft alle leerlingen de kans om hun leven en toekomst in eigen handen te nemen.

Wij stimuleren onze leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun leerproces en persoonlijke ontwikkeling. Daarbij creëren we een klimaat van samenwerking waardoor ze nieuwe mogelijkheden ontdekken, initiatief nemen en stap voor stap leren omgaan met vrijheid en de daarbij horende verantwoordelijkheid voor hun keuzes.

Op die manier nemen de leerlingen het leerproces geleidelijk aan zelf in handen en staan ze steeds meer aan het stuur van hun eigen ontwikkeling. Onze leerkrachten bieden hierbij de nodige ondersteuning door duidelijke structuren te bieden, leerlingen uit te dagen en aan te moedigen.

Groei - Samen groeien

We geloven in een positieve leeromgeving waarin leerlingen, leerkrachten en ondersteunend personeel samen kunnen groeien. We vinden kennis heel belangrijk, maar onze focus op groei gaat verder dan kennis alleen.

Als school hebben we hoge verwachtingen van de leerhouding en van het gedrag van al onze leerlingen. We stimuleren daarom een groeimindset door onze leerlingen kansen te bieden om te leren, te experimenteren en fouten te maken in een veilige en ondersteunende omgeving. Doorheen hun studieloopbaan bieden we hun de nodige begeleiding op maat, zodat ze zich als persoon kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, veerkrachtige en respectvolle wereldburgers.

Zo leren onze leerlingen op een kritische manier na te denken over de maatschappij en leren ze om te gaan met de steeds veranderende samenleving. Hierbij ontwikkelen ze naast een leerhouding ook vaardigheden die ze kunnen inzetten bij hogere studies of op de arbeidsmarkt.

Visie scholengroep WIJS

Als deel van het GO! engageert scholengroep WIJS zich ervoor om de doelstellingen die het GO! nastreeft, te bereiken. Het PPGO is de leidraad om ons onderwijs te concretiseren.

De algemene visie van scholengroep WIJS:



**Samen
leren we
meer**

Onze wijze visie! Wij zijn...

... de lijm tussen onze scholen en professionals

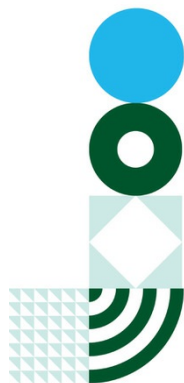
Wij zijn de schakel die onze instellingen en professionals met elkaar, de maatschappij en de arbeidsmarkt verbindt. Onder het motto "samen leren we meer" stimuleren we gedeelde deskundigheid en het aangaan van partnerschappen. Kortom, het creëren van een omgeving waar iedereen graag leert, leeft en werkt.

... pioniers mét lef

Wij zijn nieuwsgierig naar de toekomst en blijven pionieren op zoek naar interessante opportuniteiten. Wij durven tegen de stroom in én samen vooruit gaan om ons te onderscheiden en eigen(tijds) onderwijs te garanderen.

... professionals met een hart voor levenslang leren

Onze GO! Professional onderzoekt, innoveert en is authentiek met een ruime kijk op het onderwijs. Wij gaan actief op zoek naar profielen die passen binnen onze visie en ondersteunen hun potentieel. Samen staan we achter levenslang leren, vanaf de eerste kennismaking met het onderwijs.



Wij maken samen de toekomst wijs door...

... onderwijs te bieden dat de verwachtingen overstijgt met een breed spectrum aan opleidingen en methodes.

... een omgeving te creëren voor elke leerling, leerkracht of andere professional waar kansen worden aangereikt en benut met het oog op levenslang leren.

... met een open en dynamische blik te kijken naar het onderwijs, de maatschappij, de arbeidsmarkt en hun ontwikkelingen.

... iedereen binnen onze scholengroep aan te moedigen om baanbrekend te denken en te durven ondernemen en innoveren.

... samen te bouwen aan ieders toekomst door het delen van kennis, ervaringen en perspectieven.

Powered by GO!

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren, is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen. De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Het verbod is niet van toepassing op de leerlingen die in het schooljaar 2024-2025 regelmatig school liepen in onze school en zichtbaar een levensbeschouwelijk kenteken droegen. Zij mogen het levensbeschouwelijk kenteken dragen tot het einde van het schooljaar 2025-2026.

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directie, Patrick Verbauwen en Chris Vandormael
- de pedagogisch coördinator, Chris Vandormael
- beleidsmedewerker, Leni Degros
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- opvoeders - administratief medewerkers, Lies Coëme - Barbara Ruelens - Sigrid Royer
- leerlingbegeleiders, Katrien Claes en Marthe Vranken

Schoolbestuur

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

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

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

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

Algemeen directeur: Els Willems
Scholengroep WIJS
Walstraat 39
3840 Tongeren-Borgloon
tel: 012242400
E-mail: info@scholengroepwijs.be
Website: <http://www.scholengroepwijs.be>

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

Adres:

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap 111997 Lanaken-Tongeren-Sint-Truiden:

GO! Atheneum Linc Parc Lanaken

GO! Atheneum Tungrorum:

- GO! Atheneum Tungrorum campus Ambiorix eerste graad SO
- GO! Atheneum Tungrorum campus Plinius tweede en derde graad SO

GO! Atheneum Sint-Truiden:

- GO! Atheneum Sint-Truiden campus Tichelrij eerste graad SO
- GO! Atheneum Sint-Truiden campus Speelhof tweede en derde graad SO

GO! Methodeschool het Kompas Sint-Truiden

GO! Atheneum Borgloon

- GO! Atheneum Borgloon eerste graad SO
- GO! Atheneum Borgloon tweede en derde graad SO

GO! Atheneum Martinus Bilzen

GO! SBSO Zonnegroen Zoutleeuw

GO! SBSO Sibbo Tongeren

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht bij het aanspreekpunt informatieveiligheid van de scholengroep op het e-mailadres privacy@scholengroepwijs.be of bij de DPO (Data Protection Officer) van het GO! op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze schoolwebsite vindt je onze privacyverklaring terug (link naar privacyverklaring)

CLB

Onze school werkt samen met het GO! centrum voor leerlingenbegeleiding Nova.

Het adres van het CLB:

Hoofdzetel

GO! CLB Nova

Ambiorixstraat 51

3700 Tongeren

012 23 12 39

Directeur

Daphne Cuypers

012 23 12 39

joke.hendrickx@go-clbnova.be

CLB Nova - Regiohuis Sint-Truiden

Tichelrijlaan 1

3800 Sint-Truiden

012 23 12 39

Daphne Cuypers

Marleen Mignolet	Leerlingbegeleider	012 23 12 36	marleen.mignolet@go-clbnova.be
Sabine Keppers	Arts	089 51 98 32	
Eva Vangrieken	Paramedisch medewerker	012 23 12 36	eva.vangrieken@go-clbnova.be

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij Openbaar leersteuncentrum Limburg Hasselt - Gemeenschapsonderwijs, Vilderstraat 1 te 3500 Hasselt

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

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden

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

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

Verslag

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

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

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

Inschrijving en uitschrijving

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

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

Als je uit onze campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school, word je geweigerd.

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

Voorrangsregeling

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

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

Je studies voortzetten

Jaarlijks vragen wij je om online je keuze van basisoptie voor het volgend schooljaar door te geven. 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 van studierichting veranderen mits een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad. Als de school voor de studierichting (tweede leerjaar A, tweede leerjaar B) van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan kan je niet veranderen naar die studierichting.

Van school veranderen

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

Leerlinggegevens

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

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

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

Jijzelf en jouw ouders kunnen deze gegevens inzien op verzoek en kunnen hierbij toelichting krijgen. Een kopie bekomen van de gegevens is mogelijk tegen vergoeding.

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

Je ouders kunnen steeds een afspraak maken via telefoon, mail of een bericht in Smartschool om je leerlinggegevens in te kijken. De school zal de aanvraag steeds binnen 5 werkdagen beantwoorden.

Rechtsgeldigheid van een inschrijving

Een inschrijving is rechtsgeldig enkel indien de ouder/voogd en de leerling ouder dan 18 jaar zich akkoord verklaren met het schoolreglement en het Pedagogisch Project van het Gemeenschapsonderwijs.

Weigeren tot inschrijving

De campus kan weigeren om een leerling die definitief uitgesloten werd, het lopende, het volgende en het daaropvolgende schooljaar in te schrijven in de school.

In het kader van de decreetgeving gelijke onderwijskansen, geldt het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden als één van de criteria binnen het inschrijvingsrecht. Andere aspecten zijn onder meer de maximumcapaciteit.

Als een vraag tot inschrijving is gesteld, moet een school in onderstaande volgorde nagaan in welke mate de leerling recht heeft op inschrijving.

Mogelijke weigeringen:

1. de leerling voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden
2. definitief uitgesloten leerlingen
 - a. Uit de eigen school: de school kan de inschrijving weigeren in de school waar een leerling het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten werd (2-jarige afkoelingsperiode).
 - b. Uit andere school in de loop van het schooljaar (dit geldt enkel voor SO): de school kan een inschrijving weigeren van een leerling, die omwille van een definitieve uitsluiting van school verandert, op voorwaarde dat de criteria in het LOP op voorhand werden vastgelegd. Wanneer het LOP geen consensus bereikt over de principes en de procedures die gehanteerd zullen worden dan kan geen enkele school binnen dit LOP een definitief uitgesloten leerling weigeren. Bij deze weigeringen neemt het LOP automatisch een bemiddelingstaak op. Scholen die buiten het werkgebied van een LOP vallen, kunnen deze weigeringsgrond niet invoeren.
3. De vooraf vastgelegde maximumcapaciteit is bereikt in 2de leerjaar A/B.

De raad van bestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer omwille van materiële omstandigheden deze bijkomende inschrijving tot gevolg heeft dat de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

De raad van bestuur kan autonoom beslissen op welk niveau een maximumcapaciteit wordt vastgelegd.

In het gewoon secundair onderwijs kan worden vol verklaard op niveau van de school, een vestigingsplaats, een studiegebied of een administratieve groep.

Wanneer een school deze weigeringsgrond inroept om een leerling niet in te schrijven zal het departement onderwijs erop toezien dat de school dit principe consequent heeft toegepast op elke nieuwe weigering. De school moet via het inschrijvingsregister, waarin alle gerealiseerde en niet-gerealiseerde inschrijvingen (weigeringen) chronologisch worden genoteerd, kunnen aantonen dat na de weigering geen nieuwe leerlingen in het desbetreffende niveau meer werden ingeschreven.

Het scenario is als volgt indien een school/structuuronderdeel volzet is:

1. Er wordt te kennen gegeven dat de school/structuuronderdeel volzet is.
2. Leerlingen die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen worden in het inschrijvingsregister opgenomen en krijgen een weigeringsformulier. De anderen niet. In bepaalde gevallen moet een toelatingsklassenraad uitsluitel geven.

In de praktijk wordt bij elke inschrijving het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden gecontroleerd (hetzij door het vragen van het laatst behaalde attest of het getuigschrift basisonderwijs) of wordt meteen duidelijk of er een toelatingsklassenraad moet worden samengeroepen of niet. Het is dus niet zo dat alle leerlingen worden opgenomen in het inschrijvingsregister om weken later na te gaan of ze wel voldoen aan de voorwaarden. Deze stappen volgen elkaar onmiddellijk op.

Volzetverklaring

Om de veiligheid van onze leerlingen te verzekeren en om de leerlingen optimaal te laten genieten van onze infrastructuur zien wij ons genoodzaakt voor bepaalde klassen en structuuronderdelen een volzetverklaring te melden aan het LOP. De leerlingen moeten voldoende fysieke en psychische ruimte hebben in de theorie- en praktijklokalen. Hier wordt rekening gehouden met de materiële capaciteit van de klaslokalen.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Hiervoor verwijzen we naar onze brochure of de website.

www.atheneumsinttruiden.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

De vakantieregeling voor het schooljaar 2025 - 2026 is de volgende:

- Hervatting der lessen: maandag 1 september 2025
- Herfstvakantie: van maandag 27 oktober 2025 tot en met zondag 2 november 2025
- Facultatieve verlofdag: 10 november 2025
- Wapenstilstand: dinsdag 11 november 2025
- Kerstvakantie: van maandag 22 december 2025 tot en met zondag 4 januari 2026
- Pedagogische dag SO: 16 januari 2026
- Krokusvakantie: van maandag 16 februari 2026 tot en met zondag 22 februari 2026
- Paasvakantie: van maandag 6 april 2026 tot en met zondag 19 april 2026
- Dag van de arbeid: vrijdag 1 mei 2026
- Hemelvaart: donderdag 14 mei 2026 en vrijdag 15 mei 2026
- Pinkstermaandag: 25 mei 2026
- Personeelsvergadering: dinsdag 30 juni 2026
- Zomervakantie: van woensdag 1 juli 2026 tot en met maandag 31 augustus 2026

[Lesvrije dagen omwille van klassenraden en evaluatiemomenten]

- Woensdag 15 oktober 2025
- Donderdag 23 oktober 2025
- Woensdag 17 december 2025
- Dinsdag 3 maart 2026
- Woensdag 18 maart 2026
- Woensdag 3 juni 2026
- Woensdag 24 juni 2026 (Delibererende klassenraden)
- Donderdag 25 juni 2026 (Delibererende klassenraden)

[Oudercontacten]

- Donderdag 23 oktober 2025 van 17.00u tot 19.00u
- Donderdag 18 december 2025 van 17.00u tot 19.00u
- Donderdag 5 maart 2026 van 17.00u tot 19.00u (op uitnodiging)
- Donderdag 25 juni 2026 van 17.00u tot 19.00u

[Examen A-stroom]

December:

- 1A: van donderdag 11 december 2025 tot en met dinsdag 16 december 2025
- 2A: van dinsdag 9 december 2025 tot en met dinsdag 16 december 2025

[DOE-dagen B-stroom]

- 1B + 2B: van donderdag 11 december 2025 tot en met dinsdag 16 december 2025

[Examen A-stroom]

Juni:

- 1A: van dinsdag 16 juni 2026 tot en met vrijdag 19 juni 2026
- 2A: van vrijdag 12 juni 2026 tot en met vrijdag 19 juni 2026

[DOE-dagen B-stroom]

- 1B + 2B: van dinsdag 16 juni 2026 tot en met vrijdag 19 juni 2026

[Rapportperiodes]

- Donderdag 23 oktober 2025 (DW 1)
- Donderdag 17 december 2025 (EX 1 + DOE-dagen)
- Dinsdag 3 maart 2026 (DW 2)
- Woensdag 3 juni 2026 (DW 3)
- Donderdag 25 juni 2026 (EX 2 + DOE-dagen)

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

Deze passage is niet van toepassing op de cdo met een duaal opleidingsaanbod waar standaard geen levensbeschouwing wordt voorzien!

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

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

Voor leerlingen bij wie schooluitval en/of ongekwalificeerde uitstroom dreigt wegens pedagogische, juridische, sociale of persoonlijke redenen kan er worden ingezet op een **NAFT-traject**. Dit NAFT-traject oftewel naadloos flexibel traject dient qua duur, methodiek en invulling afgestemd te zijn op de behoeften en de leertijd van de individuele leerling. Het is dan ook mogelijk dat zij voor een bepaalde periode het lesprogramma niet volgen.

Aangepast lesprogramma bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

Wanneer je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften bepaalde vakken niet kan volgen, kan de klassenraad je vrijstellen voor bepaalde vakken of vakonderdelen en een aangepast lesprogramma voorzien. In uitzonderlijke omstandigheden kan de klassenraad jou, omwille van ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften, toestemming geven om je lesprogramma van één schooljaar te spreiden over twee schooljaren of het lesprogramma van een graad te spreiden over drie schooljaren.

Is een leerling langdurig (meer dan 21 dagen na elkaar) afwezig wegens ziekte of ongeval, of is een leerling chronisch ziek (behandeling gespreid over minstens 6 maanden), dan heeft hij/zij onder bepaalde voorwaarden tijdelijk recht op 4 lestijden per week onderwijs aan huis (**TOAH**). De school waar de leerling is ingeschreven, zorgt voor het tijdelijk onderwijs aan huis. De school beslist welke leraar welke vakken op welke dagen geeft. Dat gebeurt in overleg met de ouders en rekening houdend met het advies van de arts.

Verblijft een leerling in een ziekenhuis met **ziekenhuisschool**, **preventorium** of **K-dienst** (dienst voor kinderpsychiatrie), dan worden er afspraken gemaakt met de school waar de leerling is ingeschreven over welke vakken en welke leerstof in de tijdelijke school worden opgenomen. Het normale lesprogramma kan in deze periode niet worden gevolgd.

Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

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

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

Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om jou als leerling omwille van hoogbegaafdheid of omwille van tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrij te stellen van het volgen van bepaalde vakonderdelen. Deze vakonderdelen worden steeds vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van de studierichting die je volgt niet aantasten.

Maatregelen voor sportief getalenteerde leerlingen

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

Openstelling van de school

- Dagindeling/aanwezigheid op school:

Eerste belsignaal: 08.25u – alle leerlingen dienen aanwezig te zijn op het schooldomein, rijen worden gevormd.

Tweede belsignaal: 08.30u – alle leerlingen bevinden zich in de klas onder begeleiding van hun leerkracht.

1ste lesuur	08.30u - 09.20u
2de lesuur	09.20u - 10.10u
3de lesuur	10.10u – 11.00u
4de lesuur	11.15u - 12.05u
5de lesuur	12.05u - 12.55u
6de lesuur	13.45u - 14.35u
7de lesuur	14.35u - 15.25u

- Te laat komen:

Als een leerling in het secundair onderwijs te laat komt, kunnen de ouders om verantwoording gevraagd worden.

Telaatkomers melden zich steeds op het secretariaat. Het moedwillig of veelvuldig te laat komen zal dan ook bestraft worden. De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt.

- Opendeur:
1 x per jaar dienen de leerlingen op de dag van de opendeur (zondags) naar school te komen tijdens de opendeurdag.

Lesbijwoning in een andere school

Onze school werkt samen met Atheneum Sint-Truiden campus Speelhof om lessen te verstrekken. Dat maakt het mogelijk dat je tijdens het hele schooljaar of een deel ervan bepaalde lessen volgt in Atheneum Sint-Truiden campus Speelhof.

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 Atheneum Sint-Truiden campus Speelhof de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met de scholen buitengewoon onderwijs van onze scholengroep.

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 de desbetreffende school buitengewoon onderwijs, maar moeten de leefregels van onze school volgen.

Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten

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

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

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

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

Participatie

Leerlingenraad

Onze leerlingenraad bestaat uit vrijwillige vertegenwoordigers uit verschillende klassen die op vaste tijdstippen bijeenkomen. Elke leerling mag aansluiten bij de leerlingenraad. Er wordt bewust niet gekozen voor verkiezingen, een voorzitter of een secretaris om de drempel en de druk zeker niet te verhogen. In de leerlingenraad worden items besproken die de leerlingen aangaan, soms op eigen initiatief en soms op vraag van de directie. Er worden verschillende activiteiten en themadagen georganiseerd voor en door de leerlingen.

Ouderraad

Begin september gaan we van de start met een nieuwe ouderraad voor

GO! Atheneum Sint-Truiden Campus Tichelrij 1ste graad SO.

Pedagogische raad

- De pedagogische raad: dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit een aantal leerkrachten die zich hiervoor geëngageerd hebben. Op onze campus heeft de pedagogische raad de naam 'Critical Friends'.

Schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld. De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
Katrien Claes
Tom Bronckaers
Elke Vandenrijt
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
Michel Vanbergen
Evi Lennertz
- 3 leden verkozen door en uit de ouders;
Sabrina Hoewaer
Kathy Verbiest
Elena Cuypers
- de directeur van de school;
Patrick Verbauwen
Chris Vandormael
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen. 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 de brede basiszorg en daarom schenken we ook veel aandacht aan het begeleiden van de leerlingen.

De brede basiszorg ligt in de dagelijkse praktijk uiteraard volledig in handen van het leerkrachtenteam. Zij onderwijzen, sturen, begeleiden en remediëren de leerlingen. Vanuit de brede basiszorg en met het oog op de ontwikkeling van je zelfredzaamheid, sturen we sterk aan op het leren herkennen van je eigen noden. De leerkrachten bieden de tools aan, jij beslist wat je zal gebruiken en op welk moment. Uiteraard is dit een leerproces naar volledige zelfstandigheid, in de eerste graad word je hierin nog begeleid.

Brede basiszorg is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg met aandacht voor de noden van elke leerling zowel op vlak van welbevinden als het leren en studeren in de klas en thuis. Door te focussen op een brede basiszorg vermijden we al heel wat moeilijkheden en kunnen we andere problemen sneller detecteren. Op die manier werken we ook preventief. Als we alleen zouden remediëren, blijven we achter de feiten aanhollen. In dat kader past ook ons taalbeleid. Na de screening proberen we met een plan op maat de vaardigheden van de leerlingen op vlak van taal te verbeteren.

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften worden er redelijke aanpassingen voorzien. We spreken dan van verhoogde zorg. De leerlingenbegeleiding zorgt voor een permanente opvolging van eventuele leerstoornissen (dyslexie, dyscalculie,...) of gedragsstoornissen (ADHD, ASS,...) die met een geldig attest zijn aangetoond. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen. De leerlingenbegeleiding verwerkt de specifieke maatregelen of aanpassingen van een leerling in een PlusPlan. Wij werken hiervoor samen met je ouders, het CLB en indien nodig met andere externe partners.

De leerkrachten begeleiden en helpen je om de leerdoelen voor de specifieke vakken, de transversale doelen en schooleigen doelen (conform de visie van de school) te bereiken. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan krijgen. Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsen, taken, opdrachten en observaties van je leergedrag. Naast de directeur, de coördinator en leerlingenbegeleider, zijn alle leerkrachten aanwezig op de klassenraden en deliberaties. Zo zijn zij steeds op de hoogte van jouw persoonlijke situatie. Wij geloven in een sterke leeromgeving waarin leerling en leerkracht elkaar de hand reiken om jou uit te dagen om het beste uit jezelf te halen.

Naast de studiebegeleiding voorziet de school ook in socio-emotionele begeleiding. We zullen niet altijd al jouw problemen kunnen oplossen, maar we zullen wel luisteren en samen met jou een stukje op weg gaan. De vakleerkracht is de spil binnen zijn eigen vak. Hij of zij staat het dichtst bij de leerling én heeft expertise als het gaat over de drie begeleidingsterreinen: leren kiezen van de juiste studierichting, leren studeren en socio-emotionele begeleiding geven. De leerkracht staat dicht bij de leerlingen en kan hen hierdoor vrij goed inschatten. Hij of zij kan ook de ernst van een situatie beter inschatten. Het luisteren naar jouw bezorgdheden is vaak al voldoende. Via het leerlingvolgsysteem kan de leerkracht noodzakelijke info delen met de leerlingenbegeleiding en ouder. De ouders zijn een belangrijke partner in het waarderen van de leerkracht in zijn expertise en het opvolgen en bewaken van de studiemotivatie van de jongere in de thuisomgeving. De klastitularis volgt het persoonlijk welzijn van elke individuele leerling op binnen de klas en observeert het groeiproces van de leerling op studievak. Hij/zij detecteert problemen binnen de klasgroep en maakt tijd vrij om een klasgesprek of individueel gesprek te voeren. Op deze manier komen we ook tegemoet aan de begeleiding op vlak van psychisch en sociaal functioneren. Indien de problemen van dien aard zijn dat ze door de klastitularis niet meer kunnen worden opgenomen, worden ze doorgegeven aan de leerlingenbegeleiding. Wekelijks overleggen we met het team leerlingenbegeleiders, de coördinator en de directie. Daar wisselen we informatie uit en zoeken we samen naar een gepaste opvolging.

Indien wenselijk schakelen we het CLB in of andere externe partners om jou op een gepaste manier te begeleiden.

Tijdens de eerste weken van het schooljaar werken we preventief en staat het proces van groepsvorming centraal. Hierdoor leren de leerlingen elkaar beter kennen en leren ze in een sfeer van onderling respect met elkaar omgaan. Ook tijdens de vriendschapsdagen staat werken aan een positieve groepsdynamiek op de agenda. We proberen een veilig klimaat te creëren waarin iedereen zich kan ontplooiën en thuis voelen. Pesten is onaanvaardbaar en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. In onze aanpak is er zowel aandacht voor preventie, het stoppen van pesten als de nazorg.

[Wijpestvrijplan](#)

Wat de schoolloopbaanbegeleiding betreft, vertrekken we in de eerste graad vanuit onze taak als observator: we observeren jou en evalueren jouw vorderingen voor de algemene vakken en de verschillende modules die je gedurende het schooljaar hebt doorlopen. Door te proeven van verschillende mogelijkheden heb je een beter beeld van wat de basisopties in het tweede jaar inhouden. Je kan na een schooljaar 'proeven' ook beter inschatten waar je talenten en interesses liggen. Door onze leerlingen te versterken bij het maken van keuzes en inzicht te geven in welke talenten zij in huis hebben of kunnen ontwikkelen, worden ze weerbaarder. In de eerste graad is deze participatie in het maken van keuzes eerder explorerend en verkennend, gaandeweg in de tweede en derde graad wordt deze meer verrijkt en uitgediept. Door middel van groeigesprekken met jou en evaluaties voor modules polsen we naar jouw interesse. Op de klassenraad worden voor jou interessante studiekeuzes besproken. De adviezen van de klassenraad worden tenslotte opgenomen in het rapport. Ook het CLB wordt hier als raadgever in betrokken. Na de brede eerste graad kan je al een gerichtere keuze maken in de oriënterende tweede graad. Pas in de derde graad is de keuze definitief.

In onze school heerst er een open cultuur waarbij problemen steeds worden uitgepraat. Een open, verbindende communicatie tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en directie ligt voor ons aan de basis in het streven naar ieders welbevinden. Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement. In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact en jouw vorderingen regelmatig op te volgen via het Smartschoolplatform van de school.

Samengevat biedt onze campus:

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

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

Evaluatie

Waarom evalueren wij?

Het pedagogisch project van het GO! staat voor 'samen leren samen leven'. De school heeft de opdracht om een krachtige leeromgeving te creëren waarin het schoolteam en de leerlingen maximale kansen krijgen om zich te ontplooiën. De visie van onze school op evalueren is een weerspiegeling van onze visie op onderwijs. Ook bij het evalueren zijn onze kernwaarden communicatie - talent - eigenaarschap en groeien de basis.

We evalueren met het oog op:

- om jou in je leerproces optimaal te begeleiden door in te zetten op pro-actief werken en op remediëring
- om als schoolteam in zijn geheel en als leraar in het bijzonder te reflecteren op het pedagogisch/didactisch handelen en dit bij te sturen indien nodig
- om jou te adviseren en te oriënteren in je schoolloopbaan
- om jou te attesteren

Wat evalueren wij?

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

Basisgeletterdheid

Met de doelen basisgeletterdheid willen we kwaliteitsvol en actueel onderwijs voor elke leerling garanderen. Ze bepalen wat leerlingen minimaal moeten kennen en kunnen. De doelen basisgeletterdheid moeten door elke individuele leerling worden bereikt op het einde van de eerste graad, zowel in de A-stroom als in de B-stroom. De eindtermen zijn rechtstreeks uit de inhoudelijke eindtermen geselecteerd of afgeleid:

- competenties in het Nederlands
- digitale competentie en mediawijsheid
- competenties inzake wiskunde

Een leerling moet alle doelen basisgeletterdheid bereiken om te mogen overgaan naar de tweede graad. De klassenraad kan echter bij uitzondering beslissen of een afwijking op deze regel wordt toegestaan, bijvoorbeeld indien een leerling één of meerdere doelen basisgeletterdheid niet bereikt of wanneer het gaat om een toelating tot het eerste leerjaar van de tweede graad Arbeidsmarktgericht, als de leerling de leeftijd van 15 jaar heeft bereikt uiterlijk op 31/12 volgend op de aanvang van het schooljaar en een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad, moet in deze gevallen, net zoals anders gebeurt, door de delibererende klassenraad worden gemotiveerd.

Hoe evalueren wij?

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

- luisteren naar en beoordelen van antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (onderwijsleergesprek)
- evaluaties bij het begin of op het einde van de les. Deze evaluaties kunnen oefeningen, voorbereidingen, taken, overhoringen, herhalingsproeven, examens en doe-dagen.

Wie om welke reden dan ook niet kan deelnemen aan een evaluatie of een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, mag verplicht worden de oefening, de taak of de evaluatie achteraf in te halen. Het inhaltmoment wordt door de leraar meegedeeld aan de leerling en ouders via de planner.

Naast kennis kunnen de leerkrachten ook vaardigheden, leercompetenties en het gedrag van de leerling evalueren.

Voorbeelden hiervan zijn: orde, gedrag, inzet en stiptheid, aandacht, taakaanvaarding, nauwkeurigheid of teamwork, ...

Goede afspraken als basis voor een goede communicatie

Planner

Taken, evaluaties en voorbereidingen worden door de leerkrachten minstens 2 dagen op voorhand ingevuld in de planner van Smartschool. Dagelijks je planner aandachtig nalezen, is noodzakelijk om goed voorbereid naar school te komen én een planning te maken.

Hou er rekening mee dat je enkel het nodige lesmateriaal meebrengt naar school: o.a. de laptop met oplader enkel meebrengen indien vermeld in de agenda, 1 hoofdstuk en/of leerstofonderdeel per vak. Het gewicht van de boekentas bedraagt best niet meer dan 10% van het lichaamsgewicht.

Na een afwezigheid dien je zo snel mogelijk alles bij te werken. Dit doe je in samenspraak met je vakleerkracht. Bij een langdurige afwezigheid verwittigt je de klastitularis en de leerlingenbegeleider.

Draag zorg voor de laptop waarvoor je een gebruikersovereenkomst met de school hebt afgesloten. Jij bent verantwoordelijk voor de schade die is toegebracht aan de laptop als je de afspraken niet hebt gerespecteerd.

Taken en voorbereidingen

Ben je niet in orde met een taak, dan mag je deze binnen de 3 dagen uitgesteld afgeven. Is de taak tegen dan nog niet ingeleverd, zal je een achttien uur moeten nablijven om dit in orde te maken. Jij en je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht via een bericht op Smartschool en de planner.

Deliberatie en studiebekrachtiging

Klassenraad

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

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

Remediëren

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

Remediëring kan worden aangeboden in de vorm van inhaallessen, extra oefeningen en taken, ... Dit wordt meegedeeld aan leerlingen en ouders via het leerplatform Smartschool.

De school verwacht dat de leerlingen op dit aanbod ingaan en dat de ouders hun kinderen hierin aanmoedigen.

Communicatie met de ouders

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

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

Op het einde van het schooljaar hebben de delibererende klassenraden plaats, waar beslist wordt over het toekennen van oriënteringsattesten en/of studiebewijzen.

Met de delibererende klassenraad wordt de vormingsperiode van een gans schooljaar afgesloten. Via een breed opgezette evaluatie, remediëring en adviezen, rapporteringen verwerft de delibererende klassenraad inzicht in de vorderingen doorheen de leerstof, de mogelijkheden en de interesses van de leerling.

De leerling wordt beoordeeld vanuit zijn globale vorming, zijn globaal kennen en kunnen, het totaal van zijn talenten en aanleg en zijn mogelijkheden om zijn studies succesvol voort te zetten.

In de eerste graad van het SO is de zorg om het ontdekken van de meest zinvolle studie- en/of beroepsloopbaan voor elke leerling een prioritaire bekommernis van de delibererende klassenraad.

De vergadering van de delibererende klassenraad neemt een gefundeerde en gemotiveerde beslissing op basis van het volledig pedagogisch leerlingendossier.

Het pedagogisch dossier van de leerling bevat:

- resultaten van proeven, toetsen of examens die in de loop van het schooljaar door de leraren van de leerling werd afgenomen;
- de beslissingen, vaststellingen van de begeleidende klassenraad.
- de evaluaties van de basisgeletterdheid

Disciplinaire overwegingen mogen de studiebeoordeling niet beïnvloeden.

Deze beslissing wordt in beginsel genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke en individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgend schooljaar".

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

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

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

De studiebekrachtiging omvat voor:

Eerste leerjaar eerste graad A- en B-stroom

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.

- **Oriënteringsattest A:** op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties/pakketten voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

- **Oriënteringsattest A:** met verplichte remediëring: als verplichte remediëring wordt opgelegd bij het A-attest, is het zowel een recht als een plicht voor de leerling, ongeacht de school van inschrijving.

Bij de toekenning van een oriënteringsattest A op het einde van het eerste of tweede leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.

- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

Tweede leerjaar eerste graad A- en B-stroom

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.

- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde finaliteiten, onderwijsvormen of studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

- Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.

- Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoud je het recht om over te zitten.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

- **Getuigschrift van de eerste graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 1ste graad met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B).
- **Attest van verworven bekwaamheden:** je volgt een studierichting op basis van een individueel aangepast curriculum.

Rapportering

Het digitale rapport is de neerslag van alle bevindingen in het leerproces en het resultaat van een voortdurende evaluatie zowel door de individuele leerkracht als door het lerarenteam. De vakken die worden geëvalueerd, staan op het rapport vermeld. Op het einde van het schooljaar wordt op basis van alle evaluaties een eindbeslissing genomen. De eindbeslissing met een concrete motivering, advies en attestering wordt genoteerd in het jaarrapport.

Evaluaties – rapporten

Het resultaat van elke afzonderlijke evaluatie, inclusief de feedback kan door ouders en leerlingen permanent via Smartschool/Skore worden geraadpleegd.

Op het rapport Dagelijks werk zie je de resultaten van de evaluaties van de periode en krijg je een tussenstand.

Op het rapport Examen/Doe-dagen zie je de resultaten van de evaluaties die werden afgenomen.

Naast de resultaten krijg je feedback op het leerproces, een advies en/of voorgestelde remediëring. We houden onszelf eraan om effectieve feedback te geven:

- waar werkt de leerling naartoe?
- waar staat de leerling nu?
- hoe komt de leerling naar de gewenste situatie?

Dit stelt leerlingen en ouders in de mogelijkheid om de progressie in het leerproces op te volgen en bij te sturen.

Belangrijke vaststellingen of een algemeen advies van de klassenraad wordt gemeld via een mededeling op je rapport of via een bericht van de klastitularis en/of leerlingenbegeleider.

Dagelijks Werk (3 per schooljaar)

Wij verzamelen zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties) van je leerproces en het behalen van de doelen. We geven feedback op je leerproces zodat jij weet waar je naartoe moet, waar je staat en hoe je verder geraakt.

Voor de **A-stroom** gebeurt de evaluatie dagelijks werk op basis van 3 rapporten per schooljaar, telkens op 10 punten.

Voor de **B-stroom** gebeurt de evaluatie dagelijks werk eveneens op basis van 3 rapporten per schooljaar. Er wordt evenzeer rekening gehouden met de attitudes: gedrag, orde, stiptheid en inzet.

Modules

In het eerste jaar van de eerste graad A- stroom en B-stroom maak je kennis met een aantal modules.

De modules hebben als doel je te ondersteunen in het maken van een studiekeuze naar het 2de jaar (leren kiezen). Door middel van zelfevaluatie neem je ook zelf deel aan je leerproces en leer je ontdekken of een module aansluit bij jouw talenten of interesse. Je krijgt van de leerkracht feedback over jouw talenten die aan bod komen tijdens de modules, de leerkracht geeft een eerlijke observatie mee om je te helpen om de juiste basisoptie te kiezen. Jouw talenten worden niet beoordeeld met punten, maar door middel van een waardebeoordeling in de vorm van een kleurencode. Per module wordt een van onderstaande kleurencodes gebruikt:

- Rood: onvoldoende
- Oranje: op weg
- Groen: verworven
- Blauw: uitmuntend

Heb je op het einde van het schooljaar alle modules doorlopen, dan geeft je rapport weer voor welk(e) domein(en) of interesseveld(en) je het meeste talent hebt.

Examens - A-stroom

Tweemaal per jaar worden er examens georganiseerd om na te gaan of je grote hoeveelheden leerstof inzichtelijk kan verwerken. De examenperiodes liggen vast vlak voor de kerstvakantie en voor het einde van het schooljaar. De examens worden op het rapport gequoteerd op 100 punten. Tijdens de examens wordt het halve-dagsysteem toegepast. Leerlingen mogen, mits schriftelijke toestemming van de ouders, de school verlaten na het examen vanaf 10u10. De school biedt de mogelijkheid om op school te studeren tot 12u00 of tot 15u25. Leerlingen en hun ouder(s) moeten zich hier schriftelijk voor inschrijven.

DOE-dagen- B-stroom

Tweemaal per jaar wordt er DOE-dagen georganiseerd om na te gaan of je de leerstof ook praktisch kan toepassen. De DOE-dagen liggen vast vlak voor de kerstvakantie en voor het einde van het schooljaar.

Deelnemen

Elke leerling is verplicht aan alle examens/Doe-dagen deel te nemen. Zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Wegens uitzonderlijke medische of ingrijpende persoonlijke redenen kan de klassenraad de beslissing nemen om je vrij te stellen van deelname aan een of meerdere examens. Uiteraard wordt er verwacht dat je - in het kader van je medische of persoonlijke toestand - een document opgemaakt door je behandelende arts tijdig aan de school bezorgt. Mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen, wordt er rekening gehouden met deze uitzonderlijke omstandigheden.

Afwezigheid

Kan je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of DOE-dagen, dan moet je onmiddellijk de directeur, zijn afgevaardigde of het secretariaat hiervan onmiddellijk verwittigen. Afwezigheid wegens ziekte tijdens de examens moet je altijd wettigen met een medisch attest. De klassenraad beslist of je bij afwezigheid de niet gemaakte examens zal inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt schriftelijk aan jou en je ouders medegedeeld.

Vlaamse toetsen

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

De klassenraad houdt geen rekening met jouw resultaten op de Vlaamse toetsen om een beslissing te formuleren aan het einde van het schooljaar. De school kan de resultaten wel gebruiken in het kader van het advies in de onderwijsloopbaankeuze.

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

AI in het onderwijs

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

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

Onze doelstellingen & opzet

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

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

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

AI-gebruik op school

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

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

Gemini

Gemini is een prompt gedreven chatbot binnen het Google ecosysteem van de school/scholengroep. De gegevens gedeeld binnen de schoolomgeving worden niet gebruikt om de chatbot te 'trainen'

Notebook

Notebook LM is een leerprocesgerichte AI, ook beschikbaar binnen het Google ecosysteem van de school/scholengroep, waar gericht opzoekingen, voorbereidingen en analyses kunnen gemaakt worden adhv verschillende bronnen. Ook hier kunnen de gegevens gedeeld met de AI niet gebruikt worden om de AI verder te 'trainen'.

ChatGPT

ChatGPT valt niet onder een door de school/scholengroep beheerde omgeving. ChatGPT valt echter ook niet in een High-Risk categorie volgens de 'EU AI Act'. In tegenstelling tot bovenstaande 2 systemen kan de data die aan de gratis versie van ChatGPT gegeven wordt wel gebruikt worden om de AI systemen verder te trainen. Wees je dus steeds bewust welke gegevens je aan deze chatbot geeft.

Je gebruikt AI op een verantwoorde manier door:

Geen persoonlijke of gevoelige informatie in AI-systemen in te voeren.

AI enkel voor educatieve doeleinden in te zetten.

Je volgt het AI gebruikskader van de school, waarbij je kan aantonen welke (deel)taken door AI zijn uitgevoerd.

Je mag AI gebruiken voor gepersonaliseerde leerervaringen en extra ondersteuning, zoals intelligente tutorsystemen, volgens de afspraken hierover met de school en jouw leerkrachten.

Je bent je bewust van ethische implicaties van het gebruik van AI door:

Kritisch te evalueren of de gegenereerde output correct en betrouwbaar is.

Zelf verantwoordelijk te blijven voor hoe je de output van AI gebruikt in opdrachten of taken.

AI niet in te zetten met het oog op het benadelen of kwetsen van anderen.

Het ecologische effect van AI-gebruik mee te nemen bij beslissingen.

Bij twijfel altijd te overleggen met een leerkracht.

We voorzien jou van de nodige ondersteuning vanuit de school.

Uitgebreid gebruikskader voor AI in scholen en scholengroepen

Dit kader beoogt een ethische, verantwoorde en effectieve integratie van AI-toepassingen binnen onze scholen en scholengroep. Het is een levend document dat periodiek geëvalueerd en aangepast zal worden in lijn met technologische ontwikkelingen en nieuwe inzichten.

Algemene Principes (Gelden voor alle doelgroepen)

1. **Menselijke Autonomie en Controle:** AI dient als hulpmiddel en nooit als vervanging van menselijke besluitvorming, interactie en expertise. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de mens.
2. **Transparantie en Uitlegbaarheid:** Waar mogelijk streven we naar transparantie in de werking van AI-systemen. Beslissingen die een significante impact hebben, moeten begrijpbaar en uitlegbaar zijn.
3. **Rechtvaardigheid en Non-discriminatie:** AI-systemen mogen geen discriminerende effecten hebben op basis van gevoelige kenmerken. We streven naar inclusieve en eerlijke toelating.
4. **Veiligheid en Betrouwbaarheid:** We selecteren en implementeren AI-systemen die veilig, betrouwbaar en robuust zijn. Er worden passende maatregelen genomen om risico's te minimaliseren.
5. **Privacy en Data Bescherming (GDPR):** De verwerking van persoonsgegevens via AI-systemen gebeurt in volledige overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).
6. **Duurzaamheid:** Bij de selectie en het gebruik van AI-systemen wordt rekening gehouden met de ecologische impact.
7. **Continue Evaluatie en Bijsturing:** Het gebruik van AI-systemen wordt periodiek geëvalueerd op effectiviteit, ethische aspecten en naleving van dit kader. Bijsturingen worden doorgevoerd op basis van de evaluatie.
8. **Opleiding en Sensibilisering:** Er worden adequate opleidings- en sensibiliseringsinitiatieven voorzien voor alle betrokkenen om een geïnformeerd en verantwoord gebruik van AI te garanderen.

Specifieke Richtlijnen per Doelgroep

1. Administraties

Doel: Optimaliseren van administratieve processen, verhogen van efficiëntie en datagestuurde besluitvorming, met respect voor privacy en correcte procedures.

Gebruiksomstandigheden:

- **Gegevensverwerking:** AI-tools voor gegevensanalyse (bv. leerlingprestaties op geaggregeerd niveau, trends in inschrijvingen) mogen gebruikt worden om beleidsbeslissingen te ondersteunen.
- **Automatisering:** AI kan ingezet worden voor repetitieve taken zoals agendabeheer, planning van oudercontacten, genereren van standaarddocumenten (mits controle door een mens).
- **Communicatie:** AI-gestuurde chatbots kunnen ingezet worden voor het beantwoorden van algemene vragen van ouders en leerlingen via de schoolwebsite of -portaal.
- **Rapportering:** AI-tools kunnen helpen bij het genereren van overzichten en rapporten voor intern gebruik en voor externe instanties (met inachtneming van anonimisering en pseudonymisering).

Kritische Mindset:

- **Bronkritiek:** Wees kritisch ten aanzien van de data die door AI-systemen wordt gegenereerd. Begrijp de algoritmes en hun mogelijke biases.
- **Contextualisering:** Interpreteer AI-output altijd in de bredere context van de schoolwerking en vertrouw niet blindelings op de resultaten.
- **Menselijke Validatie:** Belangrijke beslissingen mogen nooit uitsluitend op basis van AI-output genomen worden. Menselijke expertise en oordeel blijven essentieel.

GDPR Regelgeving:

- **Rechtsgrondslag:** Zorg voor een duidelijke en rechtmatige grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens via AI-systemen (bv. toestemming, wettelijke verplichting, gerechtvaardigd belang).
- **Minimale Dataverwerking:** Verzamel en verwerk enkel de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het specifieke doel van de AI-toepassing.
- **Beveiliging:** Implementeer passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde toegang, verlies of vernietiging.
- **Transparantie:** Informeer betrokkenen (leerlingen, ouders, personeel) duidelijk over het gebruik van AI-systemen die hun persoonsgegevens verwerken, de doeleinden van de verwerking en hun rechten.
- **Data Protection Impact Assessment (DPIA):** Voer een DPIA uit voor AI-toepassingen die een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
- **Verwerkersovereenkomsten:** Sluit duidelijke verwerkersovereenkomsten af met leveranciers van AI-systemen die persoonsgegevens in onze opdracht verwerken.
- **Rechtsbijstand:** Raadpleeg de Data Protection Officer (DPO) voor advies bij de implementatie van AI-toepassingen.

Anonimiseren en Pseudonimiseren: Waar mogelijk en relevant, maak gebruik van anonimiseren of pseudonimiserings technieken om de privacy van individuen te waarborgen.

2. Directies

Doel: Strategische integratie van AI ter verbetering van de onderwijskwaliteit, efficiëntie van de schoolorganisatie en welzijn van leerlingen en personeel, met aandacht voor ethische overwegingen en compliance.

Gebruiksomstandigheden:

- **Beleidsontwikkeling:** Gebruik van geaggregeerde data-analyse (zonder individuele herleidbaarheid) om trends te identificeren en evidence-based beleidsbeslissingen te nemen op basis van data.
- **Resource Management:** AI-tools kunnen helpen bij het optimaliseren van de inzet van middelen (bv. planning van lokalen, personeelsinzet).
- **Monitoring en Evaluatie:** AI kan ondersteunen bij het monitoren van de algemene schoolprestaties en het identificeren van verbeterpunten (op geaggregeerd niveau).
- **Communicatie met Stakeholders:** AI-gedreven communicatiekanalen kunnen de informatie-uitwisseling met ouders, de scholengroep en andere stakeholders verbeteren.

Kritische Mindset:

- **Strategische Visie:** Ontwikkel een duidelijke visie op de rol van AI binnen de school en de scholengroep, afgestemd op de onderwijskundige doelen en waarden.
- **Afwegen van Voordelen en Risico's:** Evalueer kritisch de potentiële voordelen en risico's van de implementatie van AI-systemen.
- **Ethische Reflectie:** Faciliteer discussies over de ethische implicaties van AI in het onderwijs binnen het schoolteam.
- **Stakeholder Betrokkenheid:** Betrek leerkrachten, leerlingen, ouders en de medezeggenschapsraad bij de ontwikkeling en implementatie van AI-initiatieven.

GDPR Regelgeving:

- **Verantwoordelijkheid:** De directie is eindverantwoordelijk voor de naleving van de GDPR bij de inzet van AI-systemen binnen de school.
- **Duidelijke Richtlijnen:** Zorg voor duidelijke richtlijnen en procedures met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens via AI.
- **Bewustwording en Training:** Organiseer trainingen en bewustwordingscampagnes voor het personeel over de GDPR-aspecten van AI.
- **Toezicht en Controle:** Zie toe op de correcte toepassing van de GDPR-regelgeving bij het gebruik van AI-systemen.
- **Data Protection Officer (DPO):** Werk nauw samen met de DPO van de scholengroep of stel een functionaris voor gegevensbescherming aan binnen de school.

3. Leerkrachten

Doel: Ondersteuning van het onderwijsleerproces, personalisatie, efficiëntere taakuitvoering en bevordering van de kritische denkvaardigheden van leerlingen met behulp van AI-tools.

Gebruiksomstandigheden:

- **Personalisatie:** AI-tools kunnen helpen bij het analyseren van leerpatronen en het aanbieden van gepersonaliseerde leerinhouden en feedback (mits transparantie over de werking van de tools).
- **Differentiatie:** AI kan ondersteunen bij het creëren van gedifferentieerd lesmateriaal en opdrachten op maat van de behoeften van individuele leerlingen.
- **Feedback en Beoordeling:** AI-gestuurde tools kunnen geautomatiseerde feedback geven op bepaalde taken (bv. grammatica, spelling), maar de finale beoordeling blijft de verantwoordelijkheid van de leerkracht.
- **Creativiteit en Innovatie:** AI-tools kunnen ingezet worden om creativiteit te stimuleren (bv. genereren van ideeën, beeldmateriaal) en innovatieve lesvormen te ontwikkelen.
- **Administratieve Ondersteuning:** AI kan helpen bij het organiseren van lesmateriaal, het plannen van lessen en het genereren van summatieve overzichten (met controle door de leerkracht).
- **Onderzoek en Inspiratie:** AI-tools kunnen gebruikt worden voor het zoeken naar relevant lesmateriaal en inspiratie voor de lesvoorbereiding.

Kritische Mindset:

-

Pedagogische Meerwaarde: Evalueer kritisch of de inzet van AI daadwerkelijk een pedagogische meerwaarde biedt en het leerproces van de leerlingen ten goede komt.

- **Begrip van de Technologie:** Probeer de basisprincipes van de gebruikte AI-tools te begrijpen om de output kritisch te kunnen beoordelen.
- **Bias Detectie:** Wees alert op mogelijke biases in de data en algoritmes van AI-systemen en bespreek deze met leerlingen.
- **Menselijke Interactie:** Waak erover dat de inzet van AI de menselijke interactie en de ontwikkeling van sociale vaardigheden in de klas niet in de weg staat.
- **Authenticiteit:** Wees alert op mogelijke vormen van plagiaat door leerlingen die AI-tools misbruiken om taken te genereren. Stimuleer authentiek werk en focus op het leerproces

GDPR Regelgeving:

- **Professionele discretie:** Hanteer professionele discretie bij het invoeren van persoonlijke leerlinginformatie in AI-systemen.
- **Bepaalde Data-invoer:** Voer enkel die persoonsgegevens in die strikt noodzakelijk zijn voor de functionaliteit van de AI-tool.
- **Geen gevoelige informatie:** Vermijd het invoeren van gevoelige informatie (bv. gezondheidsgegevens, religieuze overtuigingen) in AI-systemen, tenzij dit expliciet is toegestaan.
- **Voorbeeldgedrag:** Wees een rolmodel voor leerlingen in het correct en ethisch gebruik van AI-tools en de bescherming van hun privacy.

4. Leerlingen

Doel: Leren omgaan met AI als een hulpmiddel voor leren, creativiteit en informatieverwerving, met ontwikkeling van een kritische houding ten opzichte van AI-output en respect voor ethische en privacyaspecten.

Gebruiksomstandigheden:

- **Ondersteuning bij Leren:** AI-tools kunnen ingezet worden voor het opzoeken van informatie, het oefenen van vaardigheden, het genereren van samenvattingen (onder begeleiding).
- **Creatieve Toepassingen:** AI kan gebruikt worden om creatieve projecten te ondersteunen (bv. genereren van ideeën, muziek, beeldmateriaal).
- **Taalondersteuning:** AI-vertaalttools en spellingscontrole kunnen helpen bij taalverwerving en tekstproductie.
- **Informatievaardigheden:** Leerlingen leren hoe AI-zoekmachines werken en hoe ze de betrouwbaarheid van AI-gegenereerde informatie kritisch kunnen beoordelen.

Kritische Mindset:

- **Bronkritiek:** Leer leerlingen om de bron en de betrouwbaarheid van informatie die door AI wordt gegenereerd kritisch te beoordelen.
- **Begrip van Algoritmes:** Bespreek op een begrijpelijke manier hoe AI-algoritmes werken en dat de output niet altijd neutraal of objectief is.
- **Bias Herkenning:** Sensibiliseer leerlingen voor mogelijke biases in AI-systemen en de impact daarvan.
- **Zelfstandig Denken:** Benadruk dat AI een hulpmiddel is en geen vervanging voor zelfstandig denken, probleemoplossing en creativiteit.
- **Ethisch Gebruik:** Bespreek de ethische aspecten van het gebruik van AI, zoals plagiaat, desinformatie en de impact op de maatschappij.

GDPR Regelgeving:

- **Bewustwording:** Informeer leerlingen op een begrijpelijke manier over het belang van hun privacy en de bescherming van hun persoonsgegevens bij het gebruik van online tools en AI.
- **Verantwoordelijk Gebruik:** Leer hen omgaan met online omgevingen en AI-tools op een verantwoorde manier, met respect voor hun eigen privacy en die van anderen.
- **Geen Onnodige Deling:** Sensibiliseer hen om geen onnodige persoonlijke informatie te delen bij het gebruik van AI-tools.
- **Rechten:** Leg hen op een eenvoudige manier uit welke rechten ze hebben met betrekking tot hun persoonsgegevens.

Implementatie en Opvolging

-

Gefaseerde Implementatie: De integratie van AI-toepassingen gebeurt gefaseerd, met pilots en evaluaties.

- **Opleiding en Ondersteuning:** Er worden adequate opleidingen en ondersteuning voorzien voor alle betrokkenen.
- **Monitoring en Evaluatie:** De effectiviteit en ethische aspecten van het AI-gebruik worden regelmatig gemonitord en geëvalueerd.
- **Dialog en Feedback:** Er wordt een open dialoog gestimuleerd over het gebruik van AI, en feedback van alle betrokkenen wordt serieus genomen.
- **Regelmatige Herziening:** Dit gebruikskader wordt periodiek herzien en aangepast aan nieuwe ontwikkelingen en inzichten.

Dit uitgebreide gebruikskader biedt een basis voor een verantwoorde en effectieve integratie van AI binnen onze scholen en scholengroep. Door de principes en richtlijnen te volgen, streven we ernaar de potentie van AI te benutten ten behoeve van kwaliteitsvol onderwijs, efficiënte processen en het welzijn van al onze leerlingen en medewerkers, met respect voor ethische waarden en de geldende wetgeving.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

Vakken gegeven in een andere taal

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

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

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

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij willen meebouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de school. Campus Tichelrij wil de leerlingen optimale onderwijskansen bieden en begeleiden tot zelfstandige en kritische individuen. Het zelfbewust leren omgaan met informatie- en communicatietechnologie maakt hier eveneens deel van uit. Dwangmatig gebruik van sociale media heeft een negatieve impact op schoolprestaties en concentratieproblemen van jongeren. Daarenboven is het gebruik van de gsm een mogelijke bron van afleiding in een klasomgeving en van misbruik (bv. pesterijen, schendingen van de privacy,...).

Om het welbevinden en de sociale interactie van onze leerlingen te bevorderen, wordt het gebruik van de gsm op school enkel in uitzonderlijke omstandigheden en mits akkoord van de leerkracht toegelaten tijdens de les. Dit impliceert dat het gsm-gebruik/mediagebruik tijdens de refter en de speeltijden en in de gangen niet mag gebruikt worden. Tijdens uitsappen en extra-muros activiteiten gelden dezelfde regels als op het schooldomein.

Uitzondering op verbod gsm:

In de klas mag je slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm gebruiken. Dit kan omdat de leerkracht de doelen binnen het leerplan wil nastreven, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften (PlusPLAN) of medische redenen gestaafd door een doktersattest, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen.

Leerlingen die zich ziek voelen of om een andere reden een ouder/verantwoordelijke willen contacteren, melden zich aan op het secretariaat en nemen **niet** zelf contact op. Ouders die hun zoon/ dochter willen contacteren nemen contact op met het secretariaat 011/682124.

Wat als je de afspraken niet naleeft?

- Als de leerkracht misbruik vaststelt, wordt er een ordemaatregel genomen. Je gsm wordt in beslag genomen tot het einde van de les of tot het einde van de lesdag. In dat geval kan je je gsm na de schooluren gaan afhalen op het secretariaat.

Indien je frequent de afspraken rond het gsm-gebruik en mediagebruik negeert, kan dit aanleiding zijn tot het opmaken van een bevelingscontract en/of tot een bewarende maatregel vb. 1 dag preventieve schorsing of een alternatieve sanctie.

- Het is dus absoluut niet toegelaten om foto's te maken of te filmen in de klas of op het schooldomein, tenzij je hiervoor van de leerkracht de uitdrukkelijke toelating hebt gekregen.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Beeldopnamen op school

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reclame en sponsoring

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

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, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. Wanneer de directie of leerkrachten van mening zijn dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorafgaande kunnen zij een verbod hierover uitspreken.

Hygiëne en veiligheid

Omwillen van hygiëne en/of veiligheid, is in sommige praktische lessen 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 hoofddekels, sieraden, kledij, e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. (vb tijdens de praktijkvakken, bij sport en zwemmen, e.d.)

Lokale leefregels

Volgens eigen procedures:

- gezondheidsbeleid: op school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaal welbevinden van de leerlingen en het schoolteam. Aandacht voor voeding en dranken, beweging, middelengebruik, welbevinden, veiligheid, hygiëne, eerste hulp, relationele en seksuele vaardigheden,
- tijdig aanwezig zijn op school – te laat komen leerlingenvervoer
- wijze waarop soepbonnetjes, dranken e.d. verkocht worden, persoonlijke bezittingen (verantwoordelijkheid bij diefstal) netheid, orde, beschadiging materialen
leerboeken en bibliotheek, brandveiligheid
- diefstal en andere vergrijpen
- respect voor de school en de schoolomgeving, eerbied voor de natuur,
gedrag en houding in de klas, in het toilet, op de speelplaats, enz.
eigen mening vertolken (hoe doe je dat t.o.v. leeftijdgenoten, leerkrachten, bezoekers, e.a.) taalgebruik
- zich ordentelijk verplaatsen in groep bij een extra muuractiviteit
- zich ordentelijk verplaatsen op het schooldomein, tijdens de lokaalwisselingen gebruik je geen
hoofdtelefoon/oortjes en gsm.
- ...

Efficiënt connecteren

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

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

In het lokaal afsprakenkader vind je de afspraken en modaliteiten terug voor alle onderwijsparticipanten (leerlingen, ouders, leerkrachten, beleidsmedewerkers, directie) inzake het gebruik van professionele digitale hulpmiddelen. Het afsprakenkader zorgt ervoor dat afspraken rond deconnectie, rust-, vakantie- en verlofperiodes worden gerespecteerd en dat de balans tussen school- en gezinsleven wordt gevrijwaard. Het toepassen, het naleven en het welslagen van het afsprakenkader is slechts mogelijk als alle onderwijsparticipanten zich houden aan de afspraken. De school neemt naar alle actoren een voorbeeldfunctie op en de ouders en leerlingen nemen hun verantwoordelijkheid op om de toepassing van het afsprakenkader na te leven en uit te voeren.

Het afsprakenkader connectie/deconnectie bevat de volgende thema's:

- Beheersbaar houden berichtenstroom

De schoolgerelateerde communicatie in onze onderwijsinstelling gebeurt via de volgende communicatiekanalen: Smartschool en het professioneel e-mailadres. Andere digitale kanalen dan de hierboven vermelde zijn in onze school geen officiële communicatiekanalen.

Om de berichtenstroom beheersbaar te houden, worden berichten, waar mogelijk, door de school gebundeld zodat er geen nodeloze stroom aan berichten wordt gecreëerd.

Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of via telefoon, bij voorkeur tijdens de schooluren. In hoogdringende gevallen kan hiervan afgeweken worden (ongeval, ziekte, overtreding schoolreglementering, ...).

- Timing van het versturen, het lezen en het beantwoorden van berichten

Het versturen van berichten gebeurt bij voorkeur tijdens de schooluren. Berichten die na de schooluren worden gestuurd, worden beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende schooldag.

Personeelsleden van de school, ouders en leerlingen raadplegen dagelijks het communicatiekanaal tijdens de gewone schooldagen.

Wat betreft berichten die moeten beantwoord worden, wordt verwacht dat ze binnen de 48u worden beantwoord, tenzij een later moment wordt aangegeven.

Als een complexe vraag wat langer moet wachten op een antwoord, dan laat je dit binnen de twee schooldagen aan de vraagsteller weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Tijdens het weekend en de vakanties wordt niet verwacht dat berichten worden gelezen en/of beantwoord.

- Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, bij overmacht en tijdens noodsituaties, tijdens vakantieperiodes

Tijdens de ziekteperiode van een leerling of een personeelslid van de school wordt niet verwacht dat hij/zij actief is op het communicatiekanaal. Afwezigheid wegens ziekte wordt gerespecteerd. Afwezigheidsattesten worden doorgestuurd door de ouders of de leerling.

Bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds telefonisch of persoonlijk contact opgenomen met de ouders en/of de leerling. Tijdens de vakantieperiodes zal er slechts uitzonderlijk digitaal contact genomen worden om de rust en de vakantietijd van alle onderwijsparticipanten te vrijwaren. Uitzonderingen zoals info omtrent de opstart van het nieuwe schooljaar, tijdig aankopen van praktijkmateriaal, ... behoren tot de mogelijkheden.

Aan het einde van een vakantieperiode wordt verwacht dat ouders en leerlingen de berichtgeving op het digitale communicatiekanaal lezen voor de start van de volgende schooldag.

Voor wat betreft het gebruik van de sociale media binnen een professionele context gelden duidelijke regels.

Sociale media behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de school. Ze zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving en ook niet uit ons onderwijs.

Om te communiceren met ouders en leerlingen wordt er geen gebruik gemaakt van sociale media en gebruik je het officiële communicatiekanaal Smartschoolplatform.

Als er dan toch gebruik gemaakt wordt van de sociale media, gedraagt men zich in zijn communicatie professioneel. We houden rekening met de waarden van het pedagogisch project van het GO!.

Nieuwe leerlingen en hun ouders worden zo snel mogelijk geïnformeerd over het afsprakenkader.

De onderwijsinstelling zorgt ervoor dat alle leerlingen en ouders over voldoende kennis en informatie beschikken om de gebruikte communicatiemiddelen van de school op een correcte manier en volgens de regels van het afsprakenkader te gebruiken. Volgende infosessies worden voorzien voor de leerlingen en de ouders: handleidingen gebruik van Smartschool.

De school voorziet de nodige digitale infrastructuur en faciliteiten zodat leerlingen, leerkrachten, opvoeders en beleidsmedewerkers in de school tijdens de schooluren toegang hebben tot en gebruik kunnen maken van de digitale communicatiemiddelen in de school.

Ouders en leerlingen verklaren zich door ondertekening van het schoolreglement akkoord met het lokaal afsprakenkader connectie/deconnectie in de betrokken onderwijsinstelling.

Digitalisering van het secundair onderwijs - DIGISPRONG - visie en afspraken

Digitale infrastructuur en leeromgeving

Wij streven naar een sterk en innovatief onderwijs, waar leerling en personeel centraal staan. We ondersteunen hen in het ontwikkelen van hun talenten en vaardigheden, met oog op de 21^{ste}-eeuwse vaardigheden. We geloven in de kracht van verbinding en gedeelde expertise, en zetten ICT in als katalysator om deze visie te realiseren.

Hiervoor creëren we een digitale infrastructuur die onze scholen, professionals, de maatschappij en de arbeidsmarkt naadloos met elkaar verbindt.

We omarmen nieuwe technologieën en experimenteren met creatieve leeroplossingen om onze leerlingen optimaal voor te bereiden op de toekomst.

We anticiperen op de noden van morgen en stemmen ons onderwijs af op de veranderende maatschappij.

Voordelen van het gebruik van digitale leermiddelen in de klas

Er zijn tal van voordelen aan het gebruik van ICT en digitale leermiddelen in het onderwijs

- **Motivatie en betrokkenheid**

Leerlingen vinden het vaak leuker om te leren met behulp van technologie. ICT kan lessen interactiever en visueel maken, waardoor leerlingen meer betrokken raken bij het leerproces. Dit kan leiden tot hogere n

- **Aantrekkelijker onderwijs**
ICT kan de leeromgeving een stuk aantrekkelijker maken. Door gebruik te maken van video's, interactieve oefeningen en gamification, kunnen lessen boeiender worden gemaakt. Dit kan ervoor zorgen dat de leer
- **Rijke leeromgeving**
ICT biedt toegang tot een gigantische hoeveelheid informatie en leermiddelen. Leerlingen kunnen online video's bekijken, interactieve oefeningen maken, en met elkaar samenwerken via online platforms. Dit kan
- **Gepersonaliseerd samen leren**
Door de inzet van digitale leermiddelen en de online leersystemen kunnen we inzetten op het maximaal overbrengen van kennis, maar kan de leerling ook eenvoudig samenwerken met zijn medeleerling waar zij
- **Digitale geletterdheid**
In de hedendaagse maatschappij is het belangrijk dat leerlingen over digitale vaardigheden beschikken. Door gebruik te maken van ICT in de klas, kunnen leerlingen deze vaardigheden al op jonge leeftijd ontwikk
- **Efficiënter werken**
ICT kan leerkrachten helpen om efficiënter te werken. Leerkrachten kunnen ICT gebruiken om lessen te plannen, toetsen te maken, te communiceren met leerlingen en ouders. Dit kan tijdbesparend zijn voor zo

Naast deze voordelen zijn we er ons ook van bewust dat ICT niet de oplossing is voor alle problemen in het onderwijs. ICT moet steeds op een verantwoorde manier ingezet worden, de leerkrachten moeten goed opgeleid en begeleid worden in dit proces.

Engagement van de school

- De school zorgt ervoor dat elke leerling kan beschikken over een laptop die geschikt is voor de richting die de leerling volgt
- Bij problemen met het toestel kan de leerling steeds terecht bij de ICT-Coördinator van de school
- De school zorgt voor een veilig, stabiel en performant netwerk zodat elke leerling toegang heeft tot de nodige leermaterialen.
- De school zorgt voor een veilige leeromgeving
- Wij zetten ons ook in voor duurzaamheid en klimaatbewustzijn en streven ernaar om de papierberg te verminderen door het verminderen van kopieën en papieren cursussen.
- Wij engageren ons om elke leerkracht te professionaliseren zodat zij de leerlingen correct kunnen begeleiden

De Laptop

Uniformiteit

Als school streven wij er bewust naar om het laptoppark zo uniform mogelijk te maken voor leerling en leerkracht.

- **Gelijkheid en inclusie**
Door alle leerlingen met hetzelfde type toestel te laten werken, wordt er een gelijk speelveld gecreëerd. Dit is belangrijk voor leerlingen die thuis niet over een eigen toestel beschikken of die een toestel hebben d
- **Eenvoudig beheer**
Het is voor de school eenvoudiger om een netwerk en computerpark te beheren met identieke apparaten. Het maakt de samenwerking met onze externe partners ook eenvoudiger. Dit bespaart tijd en geld.
- **Consistentie in de leeromgeving**
Wanneer alle leerlingen met hetzelfde type toestel werken, is er meer consistentie in de klas. Dit helpt leerkrachten om hun lessen efficiënter te organiseren en te leiden. Op deze manier kan de leerkracht ook g
Bij grotere problemen kan er eenvoudig een vervangtoestel gegeven worden zodat de leerling geen tijd verliest tijdens de les.
- **Kwaliteit**
De toestellen van de school zijn steeds voor de professionele markt ontworpen, dit wil zeggen dat deze robuuster zijn dan de particuliere toestellen en beter geschikt zijn om in een leeromgeving te gebruiken.

De laptop is een professioneel toestel:

- inclusief servicepakket van de leverancier. Dit is een garantie inclusief onderhoud en herstelling.
- dekking tegen diefstal met braak of bedreiging buiten de school. Aangifte bij de politie is verplicht, accidentele schadedekking met een forfait van €39,00.
- Ieder schooljaar wordt de betaling van een jaarlijks bedrag van €49,00 gevraagd voor verzekering, onderhouds- en herstellingskosten.

Specificaties

GO! Atheneum Sint-Truiden Campus Tichelrij opteert voor:
Chromebook 300e van het merk Lenovo

Laptop afhalen

De leerling krijgt de laptop in bruikleen voor de volledige schoolloopbaan binnen onze school. De leerling wordt uitgenodigd om de laptop voor het begin van het nieuwe schooljaar af te halen. Voor een minderjarige leerling moet een van de ouders of voogd aanwezig zijn voor de ondertekening van de bruikleenovereenkomst. Een meerderjarige leerling mag dit zelf tekenen, hier moet geen ouder of voogd aanwezig zijn.

Wanneer je tijdens het schooljaar start kan je de laptop afhalen op de eerste lesdag. Ook dan moet een ouder/voogd aanwezig zijn voor het ondertekenen van de bruikleenovereenkomst.

Een toestel wordt steeds op serienummer aan de leerling geregistreerd.

Laptop inleveren

Wanneer je de school vroegtijdig verlaat of op het einde van je schoolcarrière, lever je het toestel in bij de ICT-Coördinator. Na controle van het toestel ontvang je ook een bewijs van inlevering.

Indien er schade aan het toestel vastgesteld wordt, moet deze vergoed worden.

Diefstal/Verlies van het toestel

In geval van diefstal dien je onmiddellijk aangifte te doen bij de politie. Indien er sprake is van bedreiging of sporen van braak zijn, kan het toestel venangen worden tegen de franchise kosten. Diefstal of verlies op school wordt niet gedekt door de verzekering.

In geval van verlies of vandalisme worden de leerling en ouders uitgenodigd op school om de mogelijkheden te bespreken. In dit geval zal de kost van het toestel worden doorgerekend.

Je persoonlijk schoolaccount

Elke leerling krijgt een eigen account voor de leerplatformen waar de school mee werkt. Wij trachten zoveel mogelijk met Single Sign On te werken zodat de leerling maar 1 account dient te onthouden.

Tijdens de eerste schooldagen zal de leerling hierin begeleid worden om te leren werken met de verschillende systemen.

We willen er echter de nadruk op leggen dat de leerling verantwoordelijk is voor:

- het gebruik van een sterk wachtwoord
- waar mogelijk het gebruik van dubbele authenticatie
- het wachtwoord of de toegang tot het account is strikt privé en mag niet doorgegeven worden

Onze school werkt met de volgende systemen

- Google Workspace
- Microsoft
- Smartschool

Het gebruik Algemeen

- Je begint de lesdag met een volledig opgeladen batterij, deze wordt thuis opgeladen.
- Inloggen gebeurt steeds met het persoonlijke account, Je leent het toestel niet uit aan medeleerlingen
- De laptop wordt steeds geleverd met een beschermtas. Bij verplaatsingen zit de laptop in de boekentas/rugzak en blijft deze steeds in de beschermtas, dit levert een extra bescherming tegen breuk
- Indien je in de klas mag gebruik maken van een koptelefoon of oortjes gebruik je je eigen oortjes
- Tijdens de studie kan de leerling de laptop gebruiken in functie van de lesopdracht en met goedkeuring van de begeleider. Vrij surfen kan enkel indien de begeleider toestemming geeft en alle taken afgewerkt zijn
- De school is niet verantwoordelijk voor diefstal
- Respecteer het toestel dat je in bruikleen hebt
- Er wordt geen illegale software op de toestellen geïnstalleerd
- De pauzes dienen voor ontspanning, de laptop blijft dan ook in de boekentas

Netwerk

Je kan als leerling gebruik maken van het wifi netwerk voor leerlingen. Dit wordt automatisch op de laptop geactiveerd of je zal de codes krijgen.

Het netwerk op school is beveiligd met een firewall en wordt gemonitord op oneigenlijk gebruik. Het netwerk mag gebruikt worden in functie van het leerproces.

Het is **niet toegestaan** om:

- **Illegale activiteiten uit te voeren:**
Dit kan gaan om het downloaden/uploaden van illegale software/muziek/film, hacken van computersystemen,...
- **Ongepaste doeleinden:**
Dit kan gaan om het gebruik van social media tijdens de les, het bekijken van ongepaste websites, cyberpesten,...

De school engageert zich om een veilig, stabiel en performant netwerk te voorzien zodat elke leerling toegang heeft tot de nodige lesmaterialen, indien een leerling dit bewust in het gedrang brengt kan de toegang geweigerd worden.

Mediawijsheid is een essentiële vaardigheid in de 21^e eeuw.

In de hedendaagse maatschappij zijn social media, games, streamingdiensten en AI alomtegenwoordig.

Leerlingen komen er op jonge leeftijd mee in aanraking en het kan een afleiding zijn tijdens de lessen.

Als school kiezen we ervoor om deze sites niet altijd te blokkeren.

We geloven dat het belangrijker is om leerlingen te leren hoe ze op een verantwoordelijke manier met deze technologieën kunnen omgaan. We willen een mediawijs generatie afleveren die kritisch kan denken en zich bewust is van de risico's en voordelen van online media.

Toezicht is belangrijk.

Zowel de school als ouders/voogd spelen een rol in het monitoren van het mediagebruik van leerlingen. Door open dialogen te voeren en afspraken te maken, kunnen we samen een gezonde mediawijsheid bevorderen.

Problematisch gebruik.

In het geval van problematisch gebruik, gaan we in dialoog met de leerling en betrekken we de ouders/voogd. We bekijken samen de oorzaken van het probleem en zoeken naar passende oplossingen.

Google Drive: je digitale kluis voor schoolwerk.

Op school gebruiken we Google Workspace. Dit betekent dat je alle schoolbestanden in Google Drive bewaard.

Waarom Google Drive?

Veilig: Er worden automatisch backups gemaakt waardoor het verlies van bestanden niet voorkomt.

Toegankelijk: Je hebt altijd en overal toegang tot je bestanden, op elk apparaat.

Samenwerking: Je kan heel eenvoudig bestanden delen en bewerken met anderen.

Offline beschikbaar: Je kan bestanden offline beschikbaar maken, zo heb je zelfs zonder internetverbinding toegang.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies van bestanden die niet op Google Drive bewaard worden.

Bij een defecte laptop kan het herstellen van bestanden niet gegarandeerd worden wanneer ze niet op Google Drive staan.

Tip: Maak er een gewoonte van om al je schoolbestanden in Google Drive te bewaren.

Enaar je problemen met je laptop?

Geen nood! We zijn er om je te helpen.

Tijdens de pauze:

- Kom langs bij de ICT-Coördinator

Tijdens de les:

- Spreek eerst de leerkracht aan, misschien kan deze het probleem meteen verhelpen
- Is er meer hulp nodig? Dan kan de leerkracht je doorverwijzen naar de ICT-Coördinator

Monitoring van de laptops

Onze school kan gebruik maken van een klasmonitor systeem. Deze systemen bieden leerkrachten de mogelijkheid om de schermen van de leerlingen te monitoren en te beheren. Dit kan nuttig zijn om te controleren of leerlingen bij de taak blijven, om te voorkomen dat ze afgeleid worden door sociale media en andere websites, en om te helpen bij het lesgeven.

We gebruiken een klasmonitor systeem om:

De leerprestaties verbeteren: Door te controleren of leerlingen bij de taak blijven, kunnen we hen helpen zich beter te concentreren en meer te leren.

Afleiding te verminderen: Door te voorkomen dat leerlingen afgeleid worden door sociale media en andere websites, kunnen we hen helpen om zich beter te focussen op hun schoolwerk.

Een veilige leeromgeving te creëren: Door te monitoren wat leerlingen online doen, kunnen we cyberpesten en andere ongepaste gedragingen voorkomen.

De school garandeert dat de monitoring software:

- Alleen actief is wanneer het toestel van de leerling verbonden is met het schoolnetwerk
- Alleen kan worden geactiveerd door de klasleerkracht met toestemming van de leerling
- De leerling wordt altijd op de hoogte gebracht wanneer de monitoring software actief wordt
- De leerling kan de monitoring software zelf niet activeren of deactiveren
- De leerling kan weigeren om de monitoring software te gebruiken

Voorwaarden voor het gebruik

- De school kan de monitoring software op het toestel installeren en configureren
- De leerling mag de monitoring software niet verwijderen of manipuleren
- De leerling mag de instellingen van de laptop niet aanpassen

Gevolgen bij schending van de regels

De leerling kan het recht ontzegd worden om de laptop te gebruiken tijdens de les/toets/studie of examens.

Bruikleenovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

<<naam school>>, hierna te noemen: "bruikleengever",

en ouder/verzorger van , hierna te noemen: "bruikleenemer/leerling"

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

- De bruikleengever verstrekt aan bruikleenemer een laptop/chromebook/tablet/..... (hierna: de apparatuur) ten behoeve van de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen.
- de apparatuur is eigendom van bruikleengever en is in bruikleen gegeven aan bruikleenemer, in deze overeenkomst worden de nadere gebruiksvoorwaarden bepaald waaronder de bruikleenemer de apparatuur kan gebruiken.

1. Aard en uitvoering

Het type apparatuur worden door bruikleengever vastgesteld en aangeschaft.

Aan bruikleenemer is de volgende apparatuur in verhuur gegeven:

Merk	
Type	
Serienummer	
Toebehoren	
Beschadigingen	
Aanvangsdatum Bruikleen	
Einddatum bruikleen	
Gsm. / Tel.	

2. Rechten en plichten van bruikleenemer

- Bruikleenemer verklaart de apparatuur in goede staat te hebben ontvangen en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpand noch op enige andere wijze vervreemden.
- De apparatuur is strikt persoonlijk en kan niet aan derden worden overgedragen of door derden worden gebruikt.
- De apparatuur blijft eigendom van de school. Als de leerling van school verandert, geeft de leerling het materiaal terug aan de school.
- De leerling is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de apparatuur.
- Het is leerling verboden de apparatuur te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de school doelstellingen of het imago van school kunnen schaden.
- Het is de leerling verboden zelf software te installeren, dit is uitsluitend voorbehouden aan de systeem/netwerkbeheerder.

3. Gebruik van de apparatuur door bruikleenemer

De leerling wordt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen apparatuur ter beschikking gesteld die hij/zij uitsluitend hiervoor dient te gebruiken.

4. Termijn van gebruik

De leerling dient de apparatuur binnen de afgesproken bruikleen termijn, dan wel bij beëindiging van het schoolverband in volledige staat te retourneren.

Bij verzuim hier toe, verbindt bruikleenemer zich tot betaling van de vervangingswaarde van de apparatuur aan bruikleengever.

Installatie - Software - Onderhoud

- Enkel de ICT dienst is bevoegd om het ict materiaal te configureren en om software te installeren. Zelf programma's toevoegen is niet toegestaan. Wanneer hierdoor problemen ontstaan is de ICT dienst niet verantwoordelijk voor gegevensverlies bij het herstellen van het toestel.
- Elk toestel is voorzien van de basissoftware en een antivirus software, het is niet toegestaan een eigen antivirus software te installeren.
- Afhankelijk van de functie kan bijkomende software worden geïnstalleerd die onder licentie worden aangekocht door de school of scholengroep 13.
- Bij technische problemen kan de ICT dienst telefonisch ondersteuning bieden en eventueel ondersteuning op afstand via Teamviewer. Wanneer het probleem niet op afstand kan opgelost worden zullen er verdere afspraken gemaakt worden voor een zo spoedig mogelijke herstelling.
- Bij herconfiguratie van het toestel (nieuw installeren, updates,...) zullen er geen backups genomen worden van de persoonlijke of werk gegevens. Schoolgerelateerde gegevens dienen ten alle tijde in de Google Drive omgeving bewaard te worden.
- Wanneer de ICT dienst het toestel opvraagt voor onderhoudswerken dient hier steeds zo snel mogelijk gevolg aan gegeven te worden. Deze werken zullen steeds tot een minimum beperkt worden.

5. Diefstal en beschadiging

- Bruikleenemer is gehouden de verzekeringsbepalingen ten aanzien van diefstal en beschadiging.
- Bruikleenemer dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van de apparatuur.
- In geval van schade of diefstal van de apparatuur is bruikleenemer verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur bij bruikleengever te melden.
- Bij verlies of diefstal moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij de systeem/netwerkbeheerder.
- Bruikleenemer kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Bij vervanging van het toestel door onzorgvuldig handelen worden de kosten voor herstel doorekend aan de bruikleenemer.

6. Gedragsregels

- De leerling dient de gedragscode voor IT-infrastructuur, e-mail en Internet te volgen.

7. Bewustheid

Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart bruikleenemer dat hij de gevolgen van deze overeenkomst heeft begrepen en zich daarmee akkoord verklaart.

Aldus overeengekomen en ondertekend op

....., te

Bruikleengever Bruikleenemer [ouder/verzorger/voogd]

.....

Verlies en beschadiging van de laptop en bijbehorende accessoires die in bruikleen zijn

Verlies/beschadigingen van laptop en bijbehorende accessoires die in bruikleen zijn

De digitale toestellen en alle bijbehorende accessoires die in bruikleen gegeven worden aan leerlingen en leerkrachten zijn verzekerd tegen diefstal buiten de schoolmuren. Onder diefstal wordt verstaan wanneer dit gebeurt door middel van braaksporen of onder bedreiging. In deze gevallen dient er steeds een aangifte bij de politie te gebeuren en de pv dient zo spoedig mogelijk aan de directie of ICT dienst van de school bezorgd te worden.

In dit geval zal er een gelijkaardig toestel kunnen voorzien worden voor een forfaitair bedrag.

Deelnamekosten aan de serviceverlening:

Omdat onze school dienst doet op een externe partner voor de ondersteuning en garantie van de hardware op onze toestellen, wordt de serviceovereenkomst en ondersteuning een jaar verlengd. Onderstaand bedrag wordt doorgerekend aan de ouders.

Voor Windows toestellen komt dit bedrag op €75 voor 1 jaar.

Voor Chromebooks komt dit bedrag op € 49

Wat zit inbegrepen in deze serviceovereenkomst:

- Dienstverlening en helpdesk externe partner
- Garantieverlenging van het toestel en accessoires
- Accidentele schade dekking/diefstal met forfaitaire kost van € 39

Alle andere vormen van verlies, beschadiging of vandalisme vallen in geen enkel geval onder een verzekering of service contract. Beschadigingen die niet onder garantie vallen (bv. scherm breuk,...) kunnen hersteld worden mits de betaling van de herstellkosten.

Bij het verlies van een toestel (wanneer er geen sprake is van diefstal onder bedreiging of met braaksporen) zal de vergoeding van het toestel ten koste komen van de bruikleenemer.

De vergoeding zal als volgt berekend worden:

Binnen de termijn van 1 jaar na aankoopdatum

De volledige aankoopwaarde van het toestel dient vergoed te worden door de bruikleenemer

Jaar 2 en jaar 3 na aankoopdatum

De restwaarde van het toestel met een minimum van € 100 per toestel dient vergoed te worden door de bruikleenemer. Deze restwaarde zal op het ogenblik van verlies per toestel berekend worden.

Toestel tussen 3 en 6 jaar oud

Er zal een kost van € 100 aangerekend worden aan de bruikleenemer

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

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

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

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

Afwezig tijdens de lessen 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.

Topsport

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

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

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

Topcultuur

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

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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.

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.

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

(Ook van toepassing op problematische afwezigheden binnen het luik arbeidsdeelname en het luik aanloopcomponent in het kader van duale structuuronderdelen.)

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

Deontologische code CLB

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

Beroepsgeheim

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

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

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

Meer info over bekwaamheid is hier te vinden:

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

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

Besmettelijke ziekten

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

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

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

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

Hoe melden? Dit kan op drie manieren:

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

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

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

Vaccinaties

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

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

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

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

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

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

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

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

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

Ben je niet tevreden?

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

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Het multidisciplinaire dossier

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

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

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

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Toegang van het CLB-team tot het dossier

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Klachtenprocedure

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

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

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

Onderwijskiezer

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

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

Bijkomende informatie van het CLB

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

Meer informatie vind je op www.clbchat.be.

Onderwijskiezer

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

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

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

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

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

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

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

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

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

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

Andere verpleegkundige technische handelingen

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

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

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

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

Ziekte van een leerling

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

Melding van een besmettelijke ziekte

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

Contactpersoon: Mevr. Lies Coëme

Telefoonnummer: 011/68 21 24

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, Mevr. Coëme L. en Mevr. Ruelens B.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich bij het leerlingensecretariaat.

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

Roken

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

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

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

Alcohol en drugs

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

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

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

Welbevinden

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

Respect

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

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

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

Participatiecultuur

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

Voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent 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 bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze. De aanbevelingen uit het [standpunt GO!](#) zijn hierbij richtinggevend.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

Bijkomende facultatieve afspraken

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

Verkeersveilige schoolomgeving

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

Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich op het schooldomein.

De fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein aan de sporthal van de school.

Brandveiligheid

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

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

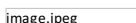
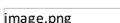
- verlaat het lokaal met je leerkracht;
- blijf samen;
- blijf kalm;
- verlaat het gebouw langs de dichtstbijzijnde trap of uitgang;
- ga naar de verzamelplaats;
- keer nooit terug;
- volg de instructies van de directie of de verantwoordelijke.

In onze school wordt minstens 1 maal per schooljaar een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd.

Als er alarm gegeven wordt:

- verlaat onmiddellijk het gebouw in alle kalmte en zonder dringen via de (nood)uitgangen;
- loop niet terug naar een andere verdieping of plaats om persoonlijke spullen op te halen;
- sluit ramen en deuren;
- ga zo snel mogelijk naar de verzamelplaats en meld je bij de verantwoordelijke;
- houd de branddeuren steeds dicht.

De specifieke reddingstekens zijn hierna weergegeven:

			
Uitgang	Richting naar een nooduitgang	Plaats van nooduitgang	Richting uitgang

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Visie op vrijheidsbeperkende maatregelen

Onze school streeft naar een veilig, zorgzaam en inclusief leer- en leefklimaat waarin elke leerling zich maximaal kan ontwikkelen. We hanteren een positief en preventief beleid waarin dialoog, respect en gepaste ondersteuning centraal staan. Toch kunnen er uitzonderlijke omstandigheden ontstaan waarbij vrijheidsbeperkende maatregelen noodzakelijk zijn om de veiligheid van de leerling, medeleerlingen of personeelsleden te waarborgen, of om de ontwikkelingskansen van een leerling te bevorderen.

Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn ingrijpende interventies waarbij de bewegingsvrijheid van een leerling tijdelijk wordt beperkt. Het gaat concreet om:

- **Afzondering:** het tijdelijk onderbrengen van een leerling in een afzonderingsruimte die hij of zij niet zelfstandig kan verlaten (bv. prikkelarme ruimte, time-outruimte, TAVA-ruimte).
- **Fixatie:** het tijdelijk beperken van de fysieke bewegingsvrijheid van een leerling via fysieke technieken of mechanische hulpmiddelen (bv. polsbandje, blijfstoel), met als doel om acute escalatie of gevaar te voorkomen.

Het toepassen van dergelijke maatregelen gebeurt **altijd als uiterste middel**, met respect voor de menselijke waardigheid van de leerling en in overeenstemming met de wettelijke voorschriften. Dit houdt in dat:

- Er enkel tot afzondering of fixatie wordt overgegaan bij **ernstig en onmiddellijk gevaar**, of bij **potentieel gevaar** mits voorafgaand overleg en toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers.
- We strikt de voorwaarden naleven zoals bepaald in de regelgeving, inclusief registratie, evaluatie en nazorg.
- Ouders worden **altijd zo snel mogelijk geïnformeerd** wanneer een maatregel wordt toegepast.
- Voor situaties van potentieel gevaar of ondersteuning van de ontwikkeling vragen we **schriftelijke toestemming vooraf** (zie toestemmingsformulier).
- We investeren in **opleiding van personeelsleden**, zodat enkel opgeleide medewerkers vrijheidsbeperkende maatregelen mogen uitvoeren.

Onze school engageert zich om deze maatregelen **zo beperkt mogelijk** in te zetten, steeds met als doel het welzijn van de leerling te waarborgen. We evalueren systematisch ons beleid en onze praktijk inzake vrijheidsbeperkende maatregelen, in nauwe samenwerking met het CLB en de ouders.

Voor meer informatie of inzage in het concrete handelingskader, kunt u steeds terecht bij de schooldirectie of het zorgteam.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

Bijdrageregeling

De leerwerkboeken kunnen jullie vanaf donderdag 26 juni 2025 online bestellen via de schoolboekenservice van Studieshop.be.

Wij raden jullie aan om de bestelling zo snel mogelijk te plaatsen en betalen, met voorkeur vóór 15 juli 2025.

De schoolfactuur met o.a. kopieën, leermaterialen,... ontvangen jullie via de school in de loop van de maand november 2025.

FINANCIELE RAMING SCHOOLJAAR 2025-2026

De financiële tussenkomst voor de ouder voor T-shirt, kopieën, drukwerk,...wordt als volgt geraamd:

Voor het Eerste Leerjaar DOE:

Rekenmachine, T-shirt LO, Dia-taal, ...	€40,00
Drukwerk cursussen + kopies	€90,00
Didactische uitstappen	€85,00
Projecten	€25,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek, AV)	€50,00
	€339,00
Leerwerkboeken via Studieshop.be	€121,10 (afhankelijk van LBV)
TOTAAL	€460,10

Vriendschapsdagen te Kattevennen - Genk € 150,00 (afhankelijk van de wettelijke bepalingen inzake groepsevenementen)

Voor het Eerste Leerjaar A Latijn

T-shirt LO, Dia-taal, ...	€35,00
Drukwerk cursussen + kopies	€120,00
Didactische uitstappen	€110,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek, AV)	€15,00
	€329,00
Leerwerkboeken via Studieshop.be	€314,69 (afhankelijk van LBV)
TOTAAL	€643,69

Vriendschapsdagen te Kattevennen – Genk € 150,00 (afhankelijk van de wettelijke bepalingen inzake groepsevenementen)

Voor het Eerste Leerjaar A Module

T-shirt LO, Dia-taal...	€35,00
Drukwerk cursussen + kopies	€60,00
Didactische uitstappen	€110,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek, AV)	€25,00
	€279,00
Leerwerkboeken via Studieshop.be	€314,69 (afhankelijk van LBV)
TOTAAL	€593,69

Vriendschapsdagen Kattevennen - Genk € 150,00 (afhankelijk van de wettelijke bepalingen inzake groepsevenementen)

Voor het Tweede Leerjaar A

Economie en organisatie

T-shirt LO, Top Team, STEM-olympiade...	€25,00
Drukwerk cursussen + kopies	€50,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
	€224,00
Leerwerkboeken via Studieshop.be	€299,35 (afhankelijk van LBV)
TOTAAL	€423,35

Maatschappij en welzijn

T-shirt LO, Top Team ...	€20,00
Drukwerk cursussen + kopies	€50,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek, MAWE)	€50,00
	€254,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be €250,90 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL €504,90

STEM-Technieken

T-shirt LO, Top Team, STEM-olympiade...	€25,00
Drukwerk cursussen + kopies	€50,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
Oordopjes, stofjas	€10,00
Verbruik materiaal (STEM-techniek)	€50,00

€284,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be €250,90 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL €434,90

STEM - Wetenschappen

T-shirt LO, Top Team, STEM-olympiade, ...	€25,00
Drukwerk cursussen + kopies	€60,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
Oordopjes	€02,00
Verbruik materiaal (STEM- wetenschappen)	€25,00

€261,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be €250,90 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL €511,90

Moderne Talen - Wetenschappen

T-shirt LO, Top Team, STEM-olympiade ...	€25,00
Drukwerk cursussen + kopies	€60,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00

€234,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be. €250,90 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL: €484,90

Klassieke Talen

T-shirt LO, Top Team...	€25,00
Drukwerk cursussen + kopies	€140,00
Didactische uitstappen	€85,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00

€314,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be €250,90 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL: €564,90

Voor het Tweede Leerjaar Beroeps

Economie en Organisatie/Maatschappij en Welzijn

Rekenmachine, T-shirt LO, Nieuwsbegrip...	€45,00
Drukwerk cursussen + kopies	€40,00
Didactische uitstappen	€65,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
Verbruik maatschappij-welzijn	€40,00

€254,00

Leerwerkboeken via Studieshop.be €160,95 (afhankelijk van LBV)

TOTAAL: €414,95

STEM - Technieken

Rekenmachine, T-shirt LO, Nieuwsbegrip ...	€45,00
Drukwerk cursussen + kopies	€55,00
Didactische uitstappen	€65,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
Oordopjes, stofjas, locker...	€15,00
Verbruik materiaal STEM-technieken	€80,00

	€324,00
Leerwerkboeken Studieshop.be	€119,10 (afhankelijk van LBV)
	TOTAAL: €443,10
Maatschappij en Welzijn	
Rekenmachine, T-shirt LO, Nieuwsbegrip...	€45,00
Drukwerk cursussen + kopies	€40,00
Didactische uitstappen	€65,00
Servicekosten Chromebook	€49,00
Verbruik materiaal (techniek)	€15,00
Verbruik maatschappij-welzijn	€70,00
	€284,00
Leerwerkboeken via Studieshop.be	€119,10 (afhankelijk van LBV)
	TOTAAL: €403,10

MyTrustO

Facturen dienen betaald te worden uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

Indien een factuur niet tijdig betaald wordt, zal er een herinnering verzonden worden vanaf de 16de dag na vervaldatum van de factuur.

Wanneer ook hieraan geen gevolg gegeven wordt, zal het dossier worden overgeheveld naar MyTrustO (gerechtsdeurwaarder Patrick Van Buggenhout-www.mytrusto.be).

Voor elke factuur die op haar vervaldatum niet betaald is, kan van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een schadebeding van 50 EUR aangerekend worden.

Bijdrage servicekosten voor laptop en bijbehorende accessoires die in bruikleen zijn

Bijdrage servicekosten voor laptop en bijbehorende accessoires die in bruikleen zijn

De digitale toestellen en alle bijbehorende accessoires die in bruikleen gegeven worden aan leerlingen en leerkrachten zijn verzekerd tegen diefstal buiten de schoolmuren. Onder diefstal wordt verstaan wanneer dit gebeurt door middel van braaksporten of onder bedreiging. In deze gevallen dient er steeds een aangifte bij de politie te gebeuren en de pv dient zo spoedig mogelijk aan de directie of ICT dienst van de school bezorgd te worden. In dit geval zal er een gelijkaardig toestel kunnen voorzien worden voor een forfaitair bedrag.

Deelnamekost aan de serviceverlening:

Omdat onze school dienst doet op een externe partner voor de ondersteuning en garantie van de hardware op onze toestellen, wordt de serviceovereenkomst en ondersteuning een jaar verlengd. Onderstaand bedrag wordt doorgerekend aan de ouders.

Voor Windows toestellen komt dit bedrag op €75 voor 1 jaar.

Voor Chromebooks komt dit bedrag op € 49

Wat zit inbegrepen in deze serviceovereenkomst:

- Dienstverlening en helpdesk externe partner
- Garantieverlenging van het toestel en accessoires
- Accidentele schadedekking/diefstal met forfaitaire kost van € 39

Alle andere vormen van verlies, beschadiging of vandalisme vallen in geen enkel geval onder een verzekering of service contract.

Beschadigingen die niet onder garantie vallen (bv. schermbreuk,...) kunnen hersteld worden mits de betaling van de herstelkosten.

Bij het verlies van een toestel (wanneer er geen sprake is van diefstal onder bedreiging of met braaksporten) zal de vergoeding van het toestel ten koste komen van de bruikleennemer.

De vergoeding zal als volgt berekend worden:

Binnen de termijn van 1 jaar na aankoopdatum

De volledige aankoopwaarde van het toestel dient vergoed te worden door de bruikleennemer

Jaar 2 en jaar 3 na aankoopdatum

De restwaarde van het toestel met een minimum van € 100 per toestel dient vergoed te worden door de bruikleennemer. Deze restwaarde zal op het ogenblik van verlies per toestel berekend worden.

Toestel tussen 3 en 6 jaar oud

Er zal een kost van € 100 aangerekend worden aan de bruikleennemer.

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest A met uitsluiting (op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad) 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 een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

[Rapportperiodes]

- Donderdag 23 oktober 2025 (DW1)
- Donderdag 17 december 2025 (Examens + DOE-dagen)
- Dinsdag 3 maart 2026 (DW2)
- Woensdag 3 juni 2026 (DW3)
- Donderdag 25 juni 2026 (Examens + DOE-dagen)

Bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Je ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.

- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen.

De klassenraad kan, nadat al dan niet aan de leerling bijkomende proeven of opdrachten werden opgelegd, beslissen om het oorspronkelijke evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.

- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief.

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

Beroep

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

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

Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld.

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

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

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere

opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.
Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

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

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.
Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

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

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om verder onderwijs in de school te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Het is niet verplicht om jouw beroep in te dienen via een aangetekende zending, maar het maakt het voor jou mogelijk om op een later tijdstip te bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingesteld. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in. Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

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

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

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

Algemeen Directeur: Els Willems

Scholengroep WIJS

Walstraat 39

3840 Tongeren-Borgloon

Tel: 012 24 24 00

E-mail: melding@scholengroepwijs.be

Website: <http://www.scholengroepwijs.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 via een brief of een e-mail (melding@scholengroepwijs.be). 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 bondige omschrijving van de melding (feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer);
- de naam van de school waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

Schoolverzekering

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.

DE SCHOOLVERZEKERING

De leerlingen zijn verzekerd tegen (enkel lichamelijke verwondingen):

- ongevallen op school;
- ongevallen op weg naar school of van school naar huis (dit is de veiligste weg; de veiligste weg is daarom niet de kortste);
- ongevallen tijdens buiten- en naschoolse activiteiten ingericht door de school;
- ongevallen bij een klasuitstap.

De ouders blijven wel burgerlijk aansprakelijk voor hun kinderen wanneer ze langs de weg een ongeval veroorzaken of ergens schade aanrichten t.o.v. derden.

In dergelijke gevallen moet de familiale verzekering tussenkomen.

Stoffelijke schade (bv. gebroken monturen) wordt voor een bepaald bedrag vergoed. Gebroken brilglazen als gevolg van een ongeval worden volledig vergoed.

Wat doet u wanneer uw kind slachtoffer is van een ongeval?

1. Je verwittigt onmiddellijk de directie, het secretariaat of een leerkracht (onmiddellijk = dezelfde dag nog of maximum één dag later).
2. Je haalt een verzekeringsformulier af op het leerlingensecretariaat.
3. Met dit formulier ga je naar de dokter of het ziekenhuis.
4. De behandelende geneesheer vult dit formulier in.
5. Je brengt het ingevulde formulier terug binnen.
6. De school stuurt dit elektronisch naar ETHIAS (de verzekeringsmaatschappij).
7. Je gaat met de onkostennota's naar het ziekenfonds. Breng het bewijs van het ziekenfonds naar het secretariaat.
8. De school stuurt alles door naar ETHIAS.
9. Wat niet door je ziekenfonds wordt terugbetaald, wordt door de verzekeringsmaatschappij vergoed.
10. Het dossier wordt volledig afgesloten op uw aanvraag.

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te stimuleren en een passend beleid rond straffen op school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Dit model creëert een structuur waarbinnen het schoolteam overtredingen in 4 categorieën indeelt op basis van de ernst. Elke categorie heeft zijn eigen 'lade' met signalen en maatregelen. Deze signalen geven duidelijk aan hoe ernstig de overtreding is, terwijl de maatregelen gevarieerd zijn en regelmatig worden bijgewerkt, zodat we de juiste begeleiding kunnen bieden om gewenst gedrag aan te leren.

Het 4 lademodel helpt ons om op een rechtvaardige, duidelijke en menselijke manier om te gaan met ongewenst gedrag van leerlingen, waarbij we tegelijkertijd aan de behoeften van ons team voldoen. Door consensus binnen het team over de basisprincipes van ons sanctiebeleid kunnen we professioneel handelen, samenwerken en vertrouwen hebben in ons eigen beleid. Het is van groot belang dat alle personeelsleden op één lijn zitten wat betreft de schoolregels. Op klasniveau hebben leraren een zekere mate van autonomie nodig om een persoonlijke band met de leerlingen op te bouwen. Binnen het 4 lademodel worden ernstige overtredingen behandeld door leidinggevenden, terwijl leraren samen lichtere overtredingen aanpakken die door hun frequente voorkomen een 'slechte gewoonte' zijn geworden. Daarbij zijn positieve interacties en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag van cruciaal belang.

Ordemaatregelen

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

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

- een vermaning;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lesuren;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

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

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

* Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een **minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen**.

* Tijdens de tijdelijke uitsluiting is de leerling **verplicht aanwezig** op school.

* Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou, als je meerderjarig bent, of met je ouders hierover afspraken maken

* Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.

* 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.

Tijdens de definitieve uitsluiting moet de leerling niet aanwezig zijn op school.

* Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.

* Ben je niet meer leerplichtig en word je 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/campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de school/campus kun je geweigerd worden.

Dit geldt ook voor de school of scholen waarmee onze school samenwerkt, voor zover de controversiële handelingen zich in die andere school hebben voorgedaan.

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Concrete afspraken

CONCRETE AFSPRAKEN CAMPUS TICHELRIJ 1ste GRAAD

In het schoolreglement staan algemene rechten en plichten van de leerling, hun ouders en de school. Dit schoolreglement met bijlagen vind je terug op onze website www.atheneumsintruiden.be. Indien je een papieren versie wil, kan je die vragen op het secretariaat.

Maar om de praktische uitvoering van dit reglement mogelijk te maken en zo de algemene gang van zaken op onze school naar behoren te laten verlopen, volgt deze afsprakennota:

1. Van 's morgens tot 's avonds...

1.1 Verplaatsing naar en van school:

- Je neemt de kortste weg naar en van school.

Als je met het openbaar vervoer komt, blijf je niet rondhangen in de buurt van het station en de bushalte. Je komt altijd rechtstreeks naar school en je gedraagt je onderweg zoals het hoort.

De school is open vanaf 7u30. Toezicht vanaf 8u00.

- Rondhangen, vechten, roken, ongepast gedrag in de buurt van de school, voor of na de lessen, kunnen niet,

want dergelijke feiten schaden de goede naam van onze school.

1.2 Toegang tot de school:

1.2.1. Je komt de school uitsluitend binnen langs de Tichelrijlaan of Jodenstraat. Voor je eigen veiligheid vind je hier trouwens extra verlichting, verkeersborden en een zebrapad.

1.2.2. Je fiets plaats je in de fietsenstalling. Rondslingerende fietsen maken immers een slordige indruk op buitenstaanders en vergroten het risico op diefstal. + Sluit je fiets zorgvuldig!!!

De school is NIET verantwoordelijk bij eventuele diefstal.

1.3 Vóór het belsignaal:

Je gaat onmiddellijk naar de speelplaats. Je hangt niet rond in de gangen, in de lokalen e.d. Alleen voor administratie, vb. afgeven van document, mag je naar het leerlingensecretariaat of de lerarenkamer. Je vraagt eerst toestemming aan de leerkracht die toezicht heeft.

1.4 De belsignalen:

's Morgens wordt er om 8u25 gebeld. Bij het eerste belsignaal ga je onmiddellijk in de rij staan en dan vertrek je samen met je leerkracht in stilte naar je lokaal, zodat de lessen tijdig om 8u30 kunnen starten. Petten en mutsen worden afgezet! Op elk moment dat je op de trap of in de gang bent, gedraag je je rustig en beheerst.

Je gebruikt nooit de lift, tenzij om medische redenen én na toelating van de directie.

1.5 Te laat komen:

Als je te laat komt, meld je je steeds aan op het secretariaat voor een nota die aan de leerkracht afgegeven wordt. Zonder deze nota laat de leerkracht je niet toe in de les. Van de ouders verwachten wij dat zij nagaan welke autobus of trein hun zoon/dochter moet nemen om op tijd te komen.

Als je moedwillig te laat komt, word je gestraft.

1.6 Tijdens de lessen:

Je mag NOOIT de klas verlaten zonder toestemming van de leerkracht.

Als je door je gedrag in de klas de les erg stoort, kan je leraar je voor de rest van het lesuur uit de klas verwijderen. Je zal je dan onder begeleiding van een medeleerling melden op het leerlingensecretariaat, bij de leerlingbegeleider.

Ongehoord gedrag zowel in als buiten de les wordt niet aanvaard en zo nodig bestraft.

Eten, snoepen en drinken doe je enkel tijdens de pauzes; niet meer ná het belsignaal en zeker niet in een leslokaal.

Ook je kauwgom gooi je in de vuilbak!

Hieruit volgt dan ook dat je de frisdrank- en snoepautomaat tijdens de lessen of tijdens het wisselen van lokalen NIET gebruikt!

1.7 Wisselen van lokalen en verplaatsingen

Het wisselen van lokalen gebeurt in alle rust en orde. Lessen die gewoon doorlopen mogen immers niet gestoord worden door andere leerlingen. Je rent niet door de gangen en volgt steeds de kortst mogelijke weg. Tijdens de lokaalwisselingen gebruik je geen hoofdtelefoon/oortjes of gsm, hiermee breng je immer de veiligheid van jezelf en anderen in gevaar.

Tijdens een extra murosactiviteit moet je je als groep ordentelijk verplaatsen, eveneens op het schooldomein gebeuren de verplaatsingen ordentelijk.

1.8 Speeltijden:

Tijdens de speeltijd verlaat je het lokaal en de gang en ga je onmiddellijk naar de speelplaats of de polyvalente hal.

Je mag niet zonder begeleiding van een leerkracht in een klaslokaal of in de gangen rondlopen.

Gebruik van de polyvalente hal:

De automaten gebruik je enkel tijdens de pauzes.

De speelplaats:

Tijdens de speeltijd verlaat je het lokaal en begeef je je naar de speelplaats. De leraar sluit de deur van het leslokaal. Je plaatst je boekentas op de overdekte speelplaats. Op de speelplaats vind je vuilnisbakken om allerlei afval (verpakkingen, papier, fruitrestjes, blikjes, ...) in te gooien. Werp je kauwgom niet op de grond! Wij houden niet van vieze troep!

Op de speelplaats mag je tijdens de pauze van 11u en de middagpauze voetballen met zachte ballen. Die kan je afhalen op het secretariaat. Je eigen (zachte!!) bal breng je mee op eigen verantwoordelijkheid.

Op de speelplaats zit je fatsoenlijk op de banken. Je voeten horen op de grond.

Het gras mag je betreden als het droog is, dus niet bij regen of als het nog nat is van de regen.

Na de pauze, ga je bij het belsignaal onmiddellijk in je eigen rij staan en wacht je op de leerkracht om naar de klas te gaan.

We houden allemaal van een nette school. Het onderhoudspersoneel zorgt ervoor dat het elke dag proper is. Dit is een hele klus en we tonen dus respect voor hun werk en houden de klaslokalen, de gang, de speelplaats en de toiletten schoon: we ruimen onze rommel op. Voor het opruimen van de speelplaats is er een beurtrol per klas.

1.9 De middagpauze:

ALLE LEERLINGEN BLIJVEN TIJDENS DE MIDDAGPAUZE OP SCHOOL

Frisdranken, broodjes (vrijdagen) of soep (tussen herfstvakantie en krokusvakantie) kan je kopen tegen democratische prijzen.

1.10 Einde der lessen:

Als je de school om een (gegronde) reden vroeger moet verlaten, schrijven je ouders een nota voor het secretariaat. Na akkoord van het secretariaat of directeur komen ze je dan, in de mate van het mogelijke, persoonlijk op school afhalen. Indien dit niet kan, neem je de kortste weg naar huis.

Bij plotse ziekte of bij ongeval worden je ouders verwittigd door het secretariaat. Je mag enkel de school verlaten, indien je ouders of een ander familielid je kunnen afhalen.

In geen enkel geval, mag je op eigen houtje zonder verwittiging van het secretariaat vroeger naar huis.

1.11 Uitstappen en extra activiteiten:

De school organiseert educatieve uitstappen om het lesgebeuren aangenamer en interessanter te laten verlopen. Wanneer deze uitstappen gebeuren tijdens de normale lesuren, ben je verplicht deel te nemen.

Ook buiten de normale lesuren ben je bereid je een tweetal keren per schooljaar in te zetten voor een extra schoolactiviteit zoals de opendeurdag/-avond,...

Als je omwille van een gegronde reden niet kan deelnemen aan uitstappen of extra activiteiten, moet je hiervoor vooraf schriftelijke toestemming vragen aan de directeur.

2. Gedrag en houding

2.1 Sociaal gedrag:

Onze school werkt elke dag aan de opvoeding van jongeren. Wij besteden veel aandacht aan het sociale gedrag

van jongeren. Persoonlijke smaak en overtuiging worden door de school positief gewaardeerd, maar het mag in geen geval de bedoeling zijn om uit te dagen, inbreuk te plegen op de goede zeden of de vrijheid van anderen te belemmeren.

- Respect en beleefdheid tegenover directeur, leerkrachten, opvoeders en andere personeelsleden worden extra benadrukt. Ook tijdens extra murosactiviteiten gedraag je je voorbeeldig.
- Schelden, pesten, brutaal taalgebruik, worden nooit aanvaard.
- Bij een beeld- of geluidsopname met een gsm-toestel volgt steeds een schorsing van 1 dag en mogelijk een gerechtelijke vervolging.
- Elke handeling, in of buiten de school, die de naam van de school in het gedrang brengt, wordt gevolgd door een straf.
- Het is verboden om op het even welke manier politieke propaganda te voeren op onze school.
- Je mag op school geen duidelijke tekenen van je levensovertuiging dragen.
- Het is niet toegelaten om uitdagend of aanstootgevend gekleed naar school te komen. Ook sieraden die voor kwetsuren kunnen zorgen bij jezelf of andere leerlingen, laat je thuis.
- De omgang tussen de leerlingen dient op een behoorlijke wijze te gebeuren.
- Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kleding (haarnetjes, beschermkleding) worden gedragen.
- Het is voor iedereen verboden om eender welk hoofddeksel te dragen in het schoolgebouw (uitgezonderd de verplichte hoofddeksels – haarnetjes)

2.2 Persoonlijke bezittingen:

De school zorgt ervoor dat praktijkmateriaal zorgvuldig in kasten en lockers kan worden opgeborgen. Wat je niet nodig hebt voor de lessen, zoals gsm's, dure juwelen en andere kostbare bezittingen... laat je best thuis. Bij eventueel verlies van deze voorwerpen kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden.

Wanneer iemand je dringend wil bereiken op school, kan je dat doen op het nummer 011/68 21 24

2.3 Roken/vapen op school:

In toepassing van de wettelijke bepalingen is het VERBODEN te roken/vapen op school. Dit verbod geldt niet alleen in alle lokalen maar ook in de gangen, polyvalente hal, speelplaats, refter, toiletten en de buitenoppervlakten van het domein.

2.4 Beschadigingen:

We duldten niet dat onze mooie school met haar modern meubilair en uitrusting moedwillig bevuild of beschadigd wordt. Wij denken dan meer speciaal aan:

- het beschrijven van gangen, sanitair, muren, banken, tafels, ...
- het vernielen van meubilair, radiatoren, sanitaire installaties, ...
- het beschadigen van de versieringen in de gangen;
- het beschadigen van handboeken
- het beschadigen van didactisch materiaal,...

Tegen leerlingen die dergelijke vandalenstreken uithalen, wordt zeer streng opgetreden. Dat houdt in dat:

- de dader streng wordt gestraft.
- de politie wordt verwittigd bij ernstige gevallen.
- de moedwillig veroorzaakte schade door de ouders moet worden vergoed.
- de dader in ernstige gevallen van school wordt gestuurd.

2.5 Pesten en cyberpesten:

De school investeert in een positief leer-, werk- en leefklimaat. We willen ervoor zorgen dat iedereen zich goed voelt op onze school, zowel de personeelsleden als de leerlingen. De school kadert het pestgedrag binnen de algemene aanpak van probleemgedrag. Pesten van medeleerlingen wordt niet geduld op onze school. Er worden regels afgesproken over hoe je met elkaar omgaat. (antipestcontract)

Pestgedrag wordt beschouwd als een zware overtreding, waar een aangepaste tuchtstraf bijhoort. Cyberpesten kunnen wij moeilijk opvolgen, maar ook deze vorm van pesten aanvaarden we zeker ook niet.

2.6 Diefstal:

In zo'n geval kan je onmiddellijk definitief van school worden gestuurd.

Om te vermijden dat je het slachtoffer van diefstal wordt, laat je geld en waardevolle dingen nooit onbeheerd in je boekentas of jas. Of nog beter: laat ze zoveel mogelijk thuis. In ernstige gevallen wordt de politie verwittigd.

Bij vermoeden van diefstal, zal je gevraagd worden, datgene wat zich in je kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en kastje bevindt, te tonen en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van een derde persoon en in een lokaal waar je privacy gewaarborgd is.

Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld.

2.7 Vechten op school:

Vechten is NOOIT de goede manier om een ruzie of meningsverschil op te lossen. Daarom worden vechtpartijen ernstig bestraft en soms leiden ze tot definitieve verwijdering uit de school.

3. Afwezigheden

Voor wat betreft het aantal dagen afwezigheid en het wettigen ervan, verwijzen wij naar het schoolreglement GO! Atheneum Sint-Truiden Campus Tichelrij Eerste Graad SO voor het schooljaar 2025-2026 en de brief met antwoordstrook betreffende de afwezigheden van leerlingen in het begin van het schooljaar.

Ben je een volledige dag afwezig wegens ziekte:

- Altijd bellen naar het secretariaat vóór 8.30u op het nummer 011/68 21 24
 - Het is zeer belangrijk de afwezigheden te wettigen. Je brengt dus een doktersbriefje of een ander bewijs (briefje van ouders mag 4x per jaar voor 3 dagen) op het secretariaat binnen.
 - De problematische afwezigheid, zoals spijbelen, kan voortaan enkel door de school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding. Of de leerling het statuut van regelmatige leerling behoudt, hangt bijgevolg af van de bewijzen die de school kan voorleggen. (= bewijzen van de ernstige inspanningen die zij geleverd heeft om in samenwerking met het begeleidend CLB de vastgelopen situatie van de leerling te begeleiden en te remediëren).
 - Afwezigheden tijdens de examenperiode/DOE-dagen moeten op de dag zelf en voor de aanvang van het examen/Doe-dagen telefonisch of schriftelijk via Smartschool gemeld worden aan het secretariaat.
- Op de dag van terugkeer op de school moet je deze afwezigheid wettigen met een doktersattest dat je op het secretariaat afgeeft.

4. Communicatie met de school

4.1 Planner en Skore:

Via het gebruik van het intranetsysteem SMARTSCHOOL kan je communiceren met je medeleerlingen en leerkrachten. Je kan berichten sturen en je vindt er onder andere ook taken en remediëringen terug. Jij en je ouders hebben steeds de mogelijkheid om dagelijks je punten en je planner via smartschool te bekijken. Je krijgt hierover nog uitleg op school. Je ouders worden begin september uitgenodigd. Ze krijgen dan ook informatie over dit systeem en ontvangen hun eigen inlogcode.

4.2 Overige correspondentie met de school:

Wij vinden de persoonlijke contacten tussen ouders en de school zeer belangrijk. Het spreekt vanzelf dat je ouders zich gedurende de normale lesuren altijd tot de directie of een van de opvoeders kunnen wenden, liefst na afspraak.

Mededelingen i.v.m. uitstappen, vrije dagen, pedagogische studiedagen ed. worden op het startscherm van Smartschool geplaatst of vind je terug in de planner.

5. Examens/DOE-dagen – permanente evaluatie

A-stroom

De punten voor het Dagelijks Werk zijn het resultaat van mondelinge en schriftelijke evaluaties, taken, inzet, huiswerk, ... Elk vak krijgt een punt op 10.

Je krijgt drie keer per jaar een tussenstand met de behaalde resultaten voor het Dagelijks Werk.

De punten voor de EXAMENS geven weer of de leerstof van de voorbije maanden voldoende gekend is. Elk vak krijgt een punt op 100.

Je krijgt tweemaal keer per jaar een rapport met de behaalde resultaten voor de examens.

B-stroom

De punten voor het Dagelijks Werk zijn het resultaat van mondelinge en schriftelijke evaluaties, taken, inzet, huiswerk, ... Elk vak krijgt een punt op 10.

Je krijgt drie rapporten per jaar. Tweemaal per schooljaar organiseren we doe-dagen, waarin de leerlingen de geleerde

leerstof toepassen. De punten voor de DOE-dagen geven weer hoe de leerlingen de geleerde leerstof toepassen.

De punten behaald voor het vak zijn belangrijk maar bij de eindbeslissing wordt er evenzeer rekening gehouden met volgende attitudes/houding. Hierover baseren we ons op het leerlingvolgsysteem.

1. ORDE
2. GEDRAG
3. STIPTHEID
4. INZET

6. Directie / secretariaat

Als je de directie wenst te spreken, meld je je eerst op het secretariaat aan. Je kan de directeur ook via berichten op smartschool contacteren om bijvoorbeeld een afspraak te maken.

7. Leerlingensecretariaat

Formulieren en documenten kan je op het secretariaat tijdens de speeltijden of na het beëindigen van het laatste lesuur afhalen of binnenbrengen.

Gevonden voorwerpen geef je op het secretariaat af.

8. Toiletten

Tijdens de lesuren zal je slechts in uitzonderlijke gevallen de toelating krijgen om naar het toilet te gaan. Tijdens de speeltijden blijf je niet langer dan noodzakelijk in de toiletten.

Het spreekt voor zich dat je de toiletten en de wasbakken proper houdt en maandverbanden, ed... in de juiste vuilbak werpt.

9. Verzekering

De leerlingen zijn verzekerd tegen (enkel lichamelijke verwondingen):

- ongevallen op school
- ongevallen op weg naar school of van school naar huis (dit is de veiligste weg; de veiligste weg is daarom niet de kortste)
- ongevallen tijdens buiten- en naschoolse activiteiten ingericht door de school
- ongevallen bij een klasuitstap

De ouders blijven wel burgerlijk aansprakelijk voor hun kinderen wanneer ze langs de weg een ongeval veroorzaken of ergens schade aanrichten t.o.v. derden. In dergelijke gevallen moet de familiale verzekering tussenkomen.

Stoffelijke schade (bv. gebroken monturen) wordt vergoed tot een bepaald bedrag. Gebroken brilglazen als gevolg van een ongeval worden volledig vergoed.

Jassen, fietsen, boekentassen, ... vallen NIET onder de schoolverzekering!

Voor de ouders:

Wat doet u wanneer uw kind slachtoffer is van een ongeval?

1. Je verwittigt onmiddellijk de directie, het secretariaat of een leerkracht (onmiddellijk = dezelfde dag nog of maximum één dag later).
2. Je haalt een verzekeringsformulier op het leerlingensecretariaat.
3. Met dit formulier ga je naar de dokter of het ziekenhuis.
4. De behandelende geneesheer vult dit formulier in.
5. Je brengt het ingevulde formulier terug binnen.
6. De school stuurt dit formulier door naar ETHIAS (de verzekeringsmaatschappij).
7. Je krijgt hiervan een kopie. Die dient u zelf te bewaren.
8. ETHIAS stuurt het dossiernummer naar de school.
9. Je krijgt dat nummer van de school.
10. Je gaat met uw onkostennota's naar het ziekenfonds. De school stuurt alles door naar ETHIAS. Het dossier wordt volledig afgesloten op uw aanvraag.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!



Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2025-2026 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op datum _____

Handtekening(en)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

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



Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

Patrick Verbauwen en Chris Vandormael

Directie

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

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

Datum

Handtekening ouder

DIGICHARTER

Afspraken voor alle leerlingen en ouders in het secundair onderwijs.



De professionele communicatie in onze scholen gebeurt via Digicharter en het e-mailadres van de school. Sociale media worden niet gebruikt voor officiële communicatie.



Rondel je berichten, beperk de stroom aan informatie en vermijd richtzettingen. Communicatie gericht. Voor dringende berichten neemt u contact op met het secretariaat tijdens de openingsuren.



Berichten worden verstuurd tijdens de openingsuren van de instelling. Personeelsleden raadplegen hun berichten dagelijks op hun werkdagen. U krijgt steeds binnen de 2 werkdagen een antwoord. Heeft u een later moment nodig, wordt aangegeven.



Tijdens het weekend, vakantie en bij ziekte wordt niet verwacht dat berichten worden beantwoord.

Medische fiche

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

Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:

Functie:

E-mailadres:

Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN LEERLING

Naam en voornaam leerling:

Geboortedatum leerling:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte tijdens de les/schoolactiviteiten:

Contactpersoon 1

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

Contactpersoon 2

Naam en voornaam:

Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?

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

Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET

Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET

Andere:

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

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

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

Welke?

Geneesmiddelen of medicatie

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

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

Werd de leerling gevaccineerd tegen klem(tetanus)?

JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

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

[Hoe werkt Vitalink?](#)

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

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

[Wat is een allergie?](#)

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de leerling bepaalde ziekten of moeilijkheden?

astma: JA / NEEN / WEET IK NIET

suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET

ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET

huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET

epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET

hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET

moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET

andere:

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

JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat jouw huisarts wordt gecontacteerd.

Naam en voornaam huisarts:

Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?

Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog,

... ? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

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

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

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

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame leerling:

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

Pedagogisch Project

Pedagogisch Project van het GO!

Missie

Het PPGO! is het basisdocument waarin de grondbeginselen, de waarden en de algemene doelstellingen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn opgenomen. Het is een richtingwijzer en referentiekader om lerenden te begeleiden in hun persoonlijke ontplooiing enerzijds en in hun ontwikkeling naar samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. Het PPGO! biedt daarmee niet alleen een basis voor kwaliteitsvol onderwijs en opvang, maar het is ook een ruimer maatschappelijk project omdat het door een brede vorming van de gehele persoonlijkheid bijdraagt aan het samenleven.

Basisbeginselen

Het GO! voedt op tot actief burgerschap door respect, oprechtheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement en betrokkenheid te bewerkstelligen.

Het PPGO! staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Het PPGO! beoogt gelijke kansen bij de maximale ontplooiing en vorming van persoonlijkheden. Daarbij streven we ernaar dat wie in het GO! gevormd en ontwikkeld is de volgende eigenschappen heeft:

- kijkt met een open geest, zonder vooroordelen, en toont belangstelling en respect voor ieders mening en bestaan de verschillen;
- toont zich authentiek en integer in het samenleven met anderen, door eerlijk en respectvol uit te komen voor eigen ideeën en overtuigingen;
- huldigt de gelijkwaardigheid van mensen en de emancipatie van elk individu niet enkel als principe, maar spant zich ook in om ze te verwezenlijken;
- is betrokken bij de sociale werkelijkheid, dat wil zeggen:
 - eerbiedigt de universele rechten van de mens en zijn fundamentele vrijheden en draagt bij tot hun realisatie;
 - handelt volgens democratische waarden en instellingen;
 - verzet zich tegen maatschappelijke ongelijkheden en zet zich in voor sociale rechtvaardigheid.
- is mondig en kritisch en kan ideeën helder, genuanceerd en respectvol uiten;
- is bereid om een leven lang en levensbreed te leren.

Met het PPGO! wil het GO! elk individu gelijke kansen bieden om zich te ontwikkelen. Wij gaan daarbij niet uit van een vaste standaard maar spelen in op verschillen; lerenden krijgen pedagogische, didactische en sociaal-emotionele ondersteuning afgestemd op de eigen talenten, mogelijkheden en behoeften. Het PPGO! streeft de totale ontplooiing van de persoon na via het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar het ontwikkelen van een open geest, een kritische en creatieve houding ten aanzien van mens, natuur en samenleving, en actief burgerschap. Elke mens is uniek, alle mensen zijn gelijkwaardig. In iedere onderwijs- en opvoedings situatie moeten de individuele mogelijkheden van elke lerende tot hun recht komen. Iedereen heeft recht op gelijke ontwikkelingskansen.

Rekening houden met eigen mogelijkheden en interesses wil enerzijds zeggen dat beperkingen en contextgebonden achterstanden worden gemilderd of weggewerkt door aangepaste ondersteuning. Anderzijds worden kinderen, jongeren en volwassenen ook maximaal uitgedaagd en geprikkeld in hun specifieke talenten. Het GO! tracht met andere woorden bij alle lerenden maximale ontwikkeling, leerwinst en welbevinden te bereiken.

De aandacht voor gelijke kansen toont hoe in ons opvoedingsproject de vorming van lerenden onlosmakelijk verbonden is met het veranderen van de samenleving. Die complexe samenhang tussen individu en samenleving heeft twee componenten:

- Enerzijds bereidt het GO! lerenden voor op het samenleven. Door in te zetten op voorgenoemde waarden wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat. Dit is slechts haalbaar als de vorming van het individu voldoende breed is, met aandacht voor zowel wetenschappelijke en technologische, sociaal-culturele als ethische componenten in een gezond evenwicht. Door die brede vorming leren kinderen, jongeren en volwassenen het doel en de zin van hun handelen inzien; het stelt hen in staat om zich kritisch op te stellen tegenover zichzelf en het maatschappelijke gebeuren en in vrijheid verantwoordelijkheid te dragen.
- Anderzijds positioneert het GO! zich met zijn pedagogisch project in de samenleving. Het universele recht op onderwijs veronderstelt dat de samenleving in maximale ontplooiings- en participatiekansen voorziet voor elk individu, volgens zijn of haar mogelijkheden. Dit recht is voor het GO! onlosmakelijk verbonden met het nastreven van gelijke kansen en het tegengaan van maatschappelijke uitsluiting. Door te focussen op wat mensen verbindt en kinderen, jongeren en volwassenen te leren samenleven over de grenzen van verschillen heen maken we van de school een betekenisvolle leer- en leefomgeving die bijdraagt tot een meer rechtvaardige samenleving. Samen leren samenleven: neutraliteit als uitgangspunt voor actief burgerschap.

Het GO! heeft de grondwettelijke opdracht om neutraal onderwijs aan te bieden. Dat betekent dat de filosofische, ideologische en levensbeschouwelijke opvattingen van de lerenden en hun ouders geëerbiedigd worden.

Neutraliteit betekent niet dat individuen neutraal of kleurloos zijn maar wel dat we uitgaan van een diversiteit aan levens

beschouwelijke perspectieven. Het GO! engageert zich tot neutraliteit en creëert daartoe een leer- en leefomgeving die uitgaat van de gelijkwaardigheid van levensbeschouwelijke overtuigingen, zonder de ene of andere overtuiging als richtinggevend naar voren te schuiven.

De waarden die het GO! ondersteunt, bieden de zekerheid van een kader van neutraliteit dat noodzakelijk is om een dialoog tussen verschillende levensbeschouwingen op voet van gelijkwaardigheid mogelijk te maken: vrijheid, gelijkheid en solidariteit; gelijkwaardigheid van de seksen; scheiding van kerk en staat; vrijheid van gedachte en geweten van allen, waarbij elke persoon vrij is om een bepaalde levensbeschouwelijke overtuiging aan te nemen. Het GO! creëert voor de lerenden de mogelijkheden om hun eigen individuele persoonlijkheid te ontwikkelen, hun eigen keuzes te leren maken en vormt hen als burgers in een democratische samenleving. Neutraliteit is daarbij als volgt gedefinieerd:

- lerenden de waarden bijbrengen die eigen en gemeenschappelijk zijn aan onze democratische samenleving en rechtsstaat;
- lerenden beschermen tegen elke vorm van druk die hen zou verhinderen om eigen keuzes te maken;
- actief optreden tegen vormen van discriminatie of uitsluiting op basis van geslacht, geaardheid, etniciteit, overtuiging en andere kenmerken;

- geen enkel onderwerp bij voorbaat uitsluiten van behandeling tijdens de lessen of van wetenschappelijke en pedagogische vraagstelling, om zo de openheid voor de diversiteit van visies in de samenleving te waarborgen. Mensen met uiteenlopende overtuigingen zijn welkom in het GO! en hun eigenheid wordt er gerespecteerd voor zover zij de wetgeving in ons land respecteren, zich mee inzetten om kinderrechten en mensenrechten voor elke persoon waar te maken en actief betrokken zijn bij de grondwaarden en doelstellingen van het PPGO!. Het GO! beschouwt het actief omgaan met alle vormen van diversiteit als een belangrijke uitdaging en een toegevoegde waarde bij het realiseren van zijn opdrachten.

Actief burgerschap wordt op de eerste plaats gekenmerkt door een actief pluralistische basishouding en de verwachting van wederkerigheid. Het GO! stelt het samen leren samenleven als een kernopdracht voorop, en benadrukt daarmee dat alle mensen in onze samenleving over bestaande verschillen heen met elkaar verbonden zijn door gemeenschappelijke grondrechten en democratische basiswaarden.

Engagementsverklaring

Door in te zetten op voorgenoemde waarden en doelstellingen wil het GO! meebouwen aan de samenleving van de toekomst: een vrije democratie met actieve burgers waarin het samenleven centraal staat en elke persoon gelijke kansen heeft om zich maximaal te ontplooiën. De GO! school is een school van de gemeenschap en voor de gemeenschap. Dat veronderstelt niet alleen een pedagogisch project, maar ook een brede participatie.

Via zijn beleid voorziet het GO! in kansen om democratische deelname aan de totstandkoming en uitvoering van beleidsbeslissingen mogelijk te maken. Het wil lerenden, ouders, personeel en bestuurders van het GO! aanzetten tot nadenken en betrokkenheid bij de maatschappelijke realiteit en de dagelijkse onderwijspraktijk. Het vertaalt het PPGO! in standpunten, actieplannen, school- en andere reglementen en de cultuur binnen zijn instellingen.

Het PPGO! is dynamisch in zijn toepassing, afhankelijk van maatschappelijke ontwikkelingen, specifieke contexten, nieuwe wetenschappelijke inzichten of veranderende pedagogische behoeften.

In de scholen en instellingen van het GO! dragen alle lerenden, ouders, personeel en bestuurders er actief toe bij om de grondbeginselen, waarden en doelstellingen uit het PPGO! en de neutraliteitsverklaring van het GO! effectief te realiseren en na te leven of te doen naleven.

Met de ondertekening van dit PPGO! bevestig ik dit engagement.

Ondertekening Pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Naam + voornaam:

.....

Datum:

.....

Handtekening:



ICT-overeenkomst tussen school-leerling-ouders

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief gebruikt wordt.

Daarom hebben we een aantal aandachtspunten opgesteld waaraan elke leerling zich dient te houden:

1. TOEGANG TOT HET COMPUTERLOKAAL

Leerlingen worden enkel toegelaten onder begeleiding van een leerkracht.

Leerlingen kunnen aan de directeur toelating vragen om in een computerlokaal buiten klasverband te werken. Zij moeten daartoe een specifieke opdracht kunnen voorleggen.

2. GEBRUIK VAN DE COMPUTERS

Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Met het oog op het vermijden van virussen mogen geen externe opslagmedia (USB-sticks, ...) worden gebruikt.

Het is niet toegelaten de hardware (PC's, printers) af te koppelen of te verplaatsen.

Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Probeer het probleem niet zelf op te lossen.

Afdrukken is in principe niet mogelijk en kan slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht.

Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt verstaan:

het wijzigen van en/of schade toebrengen aan de hardware;

het besmetten van het systeem met virussen;

het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerling.

3. HET GEBRUIK VAN HET INTERNET

Internet is vrij te gebruiken om lesopdrachten/taken te vervullen. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail.

Het bekijken van porno, racistische of andere discriminerende websites is verboden.

Elke toepassing die de leerling realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van pornografische, racistische, gewelddadige of menonterende inhoud; ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.

Op het internet respecteer je de 'netiquette'. Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt, dien je te allen tijde beleefd te blijven.

Smartschool reglement

Smartschool is een digitaal leerplatform dat via Internet toegang biedt tot een leeromgeving waarin je met leerkrachten vakgebonden informatie, bestanden enz..., kan uitwisselen. Dit via de website: <https://atheneumsinttruidencampustichelrij.smartschool.be>.

Smartschool kan gezien worden als een uitbreiding van het schoolnetwerk. Dit betekent dat de toepasbare delen van het ICT-reglement ook gelden voor het gebruik van Smartschool.

Bij het opstarten van Smartschool krijg je een gebruikersnaam en wachtwoord voor het gebruik van Smartschool. Die blijven in gebruik zolang je ingeschreven bent in de school. In de volgende schooljaren krijgen de nieuw ingeschreven leerlingen/leerkrachten een gebruikersnaam en wachtwoord.

De gebruikersnaam verwijst naar je eigen naam, het paswoord is persoonlijk en geheim. Je bent zelf verantwoordelijk voor de geheimhouding van je gegevens. Ze kunnen niet aangepast worden in Smartschool. Probeer ze zo vlug mogelijk uit het hoofd te kennen, zodat ze niet door anderen gevonden en gelezen kunnen worden.

Wanneer je je gebruikersnaam en/of wachtwoord verliest of vergeet, kan je je gegevens via e-mail aan de beheerder (tom.bronckaers@atheneumsinttruiden.be) opvragen.

Wanneer je merkt dat je wachtwoord door anderen gekend of gebruikt wordt, vraag je best meteen een nieuw wachtwoord aan bij de beheerder. Toch mag het maar het allerlaatste redmiddel zijn: voorkomen is beter dan genezen.

Voor het eerste gebruik van Smartschool krijg je een lesuur inleiding, een handleiding, een Smartschoolreglement met daarin je gebruikersnaam en wachtwoord, en een gebruiksovereenkomst voor jezelf en je ouders. Zowel je ouders als jij zelf tekenen de gebruiksovereenkomst, waarin beiden zich akkoord verklaren met de overeenkomst en dit reglement. Als je thuis niet over een computer met internetverbinding beschikt, krijg je de kans om op school na de lesuren op de schoolcomputers te werken. Dag en uur moeten afgesproken worden.

Alle informatie op Smartschool is enkel toegankelijk via het leerplatform, d.w.z. dat enkel gebruikers met een geldig paswoord deze informatie kunnen raadplegen. Met je gebruikersnaam en wachtwoord kunnen ook de ouders Smartschool raadplegen om op de hoogte te blijven van je schoolwerk. Met deze overeenkomst ga je er ook mee akkoord dat je deze informatie alleen gebruikt binnen Smartschool.

Ieder jaar (tijdens de zomervakantie) wordt de leeromgeving aangepast aan het volgende schooljaar, wat inhoudt dat alle persoonsgebonden gegevens worden gewist. Wat je wenst te bewaren, moet je dus tijdig op de harde schijf van je eigen computer opslaan.

Je krijgt een aantal megabytes opslagruimte ter beschikking voor je eigen documenten. Wees daar spaarzaam mee, want de kosten voor de school hangen af van het gebruikte aantal Mb. Het spreekt vanzelf dat je dit onderdeel van Smartschool niet mag gebruiken om illegale bestanden uit te wisselen waarop auteursrechten rusten, of die geen verband hebben met schooldoeleinden, vb. muziek- of filmbestanden. De systeembeheerder controleert regelmatig of je je aan deze regel houdt. Hij treedt in dit verband op als vertegenwoordiger van de school en is verantwoordelijk voor het naleven van de gebruikersovereenkomst met Smartschool.

Binnen de leeromgeving kan je ook gebruik maken van discussieforums. Om deelname aan het forum blijvend mogelijk te maken, moet je je houden aan de gemaakte afspraken met de vakleraar of titularis, die verantwoordelijk is voor dit specifieke onderdeel van Smartschool. Voor deelname aan fora en andere communicatie in Smartschool houd je je aan de algemene regels van de netiquette: respect voor de mening van de anderen, fatsoenlijk en (zo) correct (mogelijk) taalgebruik, en het respecteren van het discussieonderwerp (het zogenaamde on topic blijven). Deze regels gelden ook voor het versturen van berichten.

Stuur zeker geen persoonlijke berichten naar grote groepen gebruikers (spamming) en beperk de inhoud tot school- en vakdoeleinden. Houd er rekening mee dat je nooit anoniem of met een alias berichten kan posten in het forum of via het berichtensysteem. Smartschool vermeldt zelf bij ieder bericht je voor- en familienaam. Denk dus goed na voor je iets verzendt of uploadt. Pogingen om Smartschool illegaal binnen te dringen en om virussen in het systeem te verspreiden worden vanzelfsprekend streng gestraft, want Smartschool moet voor meer dan zevenhonderd gebruikers (waaronder jezelf) betrouwbaar zijn en blijven.

Als je de bovenstaande regels niet naleeft, krijg je een bericht van de beheerder en krijg je de kans om je te verantwoorden.

Als je dit laatste weigert of als je de regels blijft overtreden, kan je voor een bepaalde periode de toegang ontzegd worden tot Smartschool. Bij het inloggen krijg je dan een bericht dat je account uitgeschakeld is en dat inloggen niet mogelijk is. Ook je ouders worden daarvan op de hoogte gebracht. Je zal dan zelf contact moeten opnemen met de ICT-Coördinator.

De school moet op elk moment kunnen inspelen op wijzigingen die zich voordoen op technologisch, pedagogisch of didactisch gebied. Als er zich wijzigingen in het reglement voordoen, worden de gebruikers via een bericht in Smartschool daarvan op de hoogte gebracht. Dit reglement is te vinden in de rubriek 'Intradesk'.

Opgelet!

Het is de leerling niet toegelaten Smartschool te gebruiken voor handelingen en gedragingen die in strijd zijn met toepasselijke wettelijke bepalingen, de netiquette of deze overeenkomst. Hieronder vallen onder meer, maar niet uitsluitend, de navolgende handelingen en gedragingen: pogingen tot inbraak in het netwerk, het platform of andere door Smartbit verstrekte diensten; virussen uploaden binnen het platform; spamming: het ongevraagd verzenden van grote hoeveelheden e-mail met dezelfde inhoud en/of het ongevraagd in grote aantallen nieuwsgroepen op het internet posten van een bericht met dezelfde inhoud. Hieronder is ook spam begrepen die via elke andere provider wordt verstuurd met referentie aan een website, e-mailadres of andere dienst bij Smartbit; het inbreuk plegen op auteursrechtelijk beschermde werken of het handelen in strijd met intellectuele eigendomsrechten van derden; hacken: het zonder toestemming binnendringen van andere computers of computersystemen; de software te kopiëren, behalve voor back-updoeleinden.

Indien de leerling moedwillig door bovenvermelde handelingen en gedragingen het Smartschoolsysteem schade toebrengt, worden de kosten van de interventies en herstellingen van en door Smartbit BVBA verhaald op de betrokken leerling.

We willen duidelijk stellen dat we pas zullen sanctioneren als de afspraken moedwillig worden overtreden.

**Toestemming opvraging gegevens studieloopbaan van de leerling in de vorige school /
terugkoppeling leerprestaties naar vorige school**



Inschrijving schooljaar 2025-2026

Betreft: opvragen gegevens met betrekking tot de studieloopbaan van de leerling bij de vorige school

Ondergetekende, , ouder van de minderjarige leerling
..... (naam van de leerling) van (klas) geeft
toestemming om de leerresultaten en gegevens van de studieloopbaan van hun zoon/dochter op te vragen bij de
vorige school. Dit in het kader van een optimale studieloopbaanbegeleiding.

Naam en handtekening van de ouder

Naam en handtekening van
de meerderjarige leerling

Datum

Datum