



GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen - GO! scholengroep Antwerpen

2023-2024

Onze school	4
PP GO! KLA	4
Aandachtspunt bij het schoolreglement	7
PPGO!	7
Neutraliteit	8
Schoolteam	8
Schoolbestuur	9
Scholengemeenschap	10
Gegevensbescherming en privacyverklaring	10
Leersteuncentrum	10
Inschrijving	11
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	11
Vorrangsregeling	12
Je studies voortzetten	12
Van studierichting veranderen	12
Van school veranderen	12
Leerlingengegevens	13
Lokaal Overlegplatform (LOP)	13
Jaarkalender en studieaanbod	14
Studieaanbod	14
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	14
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	19
Flexibele leertrajecten	20
Openstelling van de school	20
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	21
Participatie	22
Leerlingenraad	22
Ouderraad	22
Pedagogische raad	22
Schoolraad	22
Engagementsverklaring	23
Vriendenkring	23
Begeleiding en evaluatie	24
Leerlingenbegeleiding	24
Evaluatie	27
Waarom evalueren wij?	27
Wat evalueren wij?	28
Hoe evalueren wij?	28
Deliberatie	31
Klassenraad	31
Rapportering	35
Leersteuncentrum	36
Decreet leersteun	36
Vlaamse toetsen	36
Talenbeleid	37
Screening van de onderwijstaal	37
Extra taallessen Nederlands	37
Vakken gegeven in een andere taal	37
Aandacht voor taalzorg	37
Afspraken	38
Gebruik van gsm en andere media	38
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	39
Reclame en sponsoring	39
Kledij, orde en hygiëne	39
Lokale leefregels	40
Spijbelen	42

Efficiënt connecteren	43
Anti-pestbeleid	44
ICT-gedragscode	45
Schoolvisie op drugs	45
Afwezigheid	48
Gewettigde afwezigheden	48
Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	48
Afwezig om één van de volgende redenen	49
Afwezig met toestemming van de school	50
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	50
Moederschapsverlof	50
Problematische afwezigheid	51
CLB	52
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	52
Het CLB en zijn werkingsprincipes	52
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	52
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	52
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	52
Deontologische code CLB	52
Beroepsgeheim	53
Leerlingenbegeleiding door het CLB	53
Vraaggestuurde begeleiding	53
Verplichte leerlingenbegeleiding	55
Verplichte leerlingenbegeleiding	55
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	55
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	55
Preventieve gezondheidszorg	55
CLB-consulteren	55
Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker	56
Besmettelijke ziekten	56
Vaccinaties	57
Individueel CLB-consult	57
Verandering van school en CLB	57
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	57
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	58
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	58
Het multidisciplinaire dossier	58
Klachtenprocedure	61
Info van lokale CLB en CLB Online	62
Bijkomende informatie van het CLB	62
GO! CLB Antwerpen Rugeveldlaan 471 - 2100 Deurne +32 3 232 23 82 info@clb-antwerpen.be www.clb-antwerpen.be	62
Onderwijskiezer en CLBch@t	62
Veiligheid en gezondheid	63
Ziekte, ongeval en medicatie	63
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	63
Roken	63
Alcohol en drugs	64
Welbevinden	64
Voeding, dranken en tussendoortjes	65
Verkeersveilige schoolomgeving	65
Schoolkosten	66
Bijdrageregeling	66
betaling schoolkosten	68
Betwistingen en klachten	69
Algemene klachtenprocedure	69
Een klacht?	69

Waar kun je met een klacht terecht?	69
Hoe dien je een klacht in?	69
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	69
Welke klachten worden niet behandeld?	70
Specifieke procedures	70
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	71
Beroep	71
Beslissing van de beroepscommissie	72
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	72
Verzekeringen	74
Schoolverzekering	74
Leefregels	75
Ordemaatregelen	75
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	76
Tuchtmaatregelen	77
Regels bij tuchtmaatregelen	78
Bijlagen	79
Schoolreglement en PPGO!	79
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	80
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	81
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	82
Gebruik Appwel	83
Bruikleenovereenkomst	84
Bruikleenovereenkomst	84

Onze school

PP GO! KLA

Het GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen is een GO!-school.

Wij streven er naar het opvoedingsproject van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap waar te maken. Wij leggen in onze school ook volgende accenten. Het GO! KLA wil een warme en open school zijn waar leerlingen zich thuis voelen, hun talenten kunnen ontdekken en ontwikkelen. Om ervoor te zorgen dat alle leerlingen alle kansen krijgen, voert onze school een actief zorgbeleid. Leerlingen starten op het GO! KLA in de brede eerste graad. Vanaf de tweede graad is het GO! KLA een doorstromingsgerichte school die jonge mensen een uitstekende basiskennis aanleert en hen de noodzakelijke vaardigheden en attitudes eigen maakt om in het hoger onderwijs succesvol studies te volgen. We trachten deze competenties te bereiken in een schoolklimaat van open communicatie, vertrouwen en teamgeest. Het GO! KLA neemt ook initiatieven om de leerlingen te begeleiden in hun ontwikkeling tot verdraagzame, verantwoordelijke, zelfbewuste jonge mensen met positief kritische zin, sociaal engagement, een gezonde leergierigheid, voldoende zelfkennis en zelfredzaamheid.

Het GO! KLA is een officiële school	Geen vrije school: dus géén katholieke, joodse of islamitische school
Het GO! KLA is een Gemeenschapsschool	Het GO! KLA behoort niet tot het Provinciaal, Stedelijk of Vrij gesubsidieerd onderwijs
Het GO! KLA biedt niet één, maar 7 mogelijkheden om de eigen levensbeschouwing in te vullen	Niet-confessionele zedenleer katholieke godsdienst islamitische godsdienst israëlitische godsdienst protestants-evangelische godsdienst orthodoxe godsdienst vrijgesteld
Het GO! KLA is een doorstromingschool	We bieden enkel domeinoverschrijdende studierichtingen van de doorstroomfinaliteit aan.
Het GO! KLA wil haar leerlingen <ul style="list-style-type: none">• voorbereiden op hoger onderwijs in en buiten de universiteit• voorbereiden op levenslang leren• brengen tot kritische, geëngageerde jongvolwassenen	Onze leerlingen zijn: <ul style="list-style-type: none">• leergierig en positief kritisch;• verantwoordelijk en geëngageerd;• bereid tijd en energie te investeren in studeren.
Het GO! KLA wil kwaliteitsvol onderwijs aanbieden	Het GO! KLA past op al haar processen een PDCA (Plan Do Check Act)-cyclus toe om haar interne kwaliteitszorg te verzekeren. Het referentiekader voor onderwijskwaliteit (R-OK) wordt hiervoor ondersteunend gebruikt. De school heeft tevens een nascholingsbeleidsplan dat 3-jaarlijks wordt geüpdatet

	om nieuwe educatieve evoluties te kunnen opvolgen en implementeren.
<p>Een opvoedingsproject dat gelijke kansen wil geven aan alle leerlingen ongeacht hun</p> <ul style="list-style-type: none"> • geloof of politieke overtuiging 	<ul style="list-style-type: none"> • een breed aanbod van levensbeschouwelijke cursussen • in de planning van toetsen en examens wordt rekening gehouden met de wettelijk erkende feestdagen die niet samenvallen met de gewone vakantie- en verlofregeling • tijdens de vastenperiode wordt tijdens de lessen lichamelijke opvoeding rekening gehouden met de intensiteit van de oefeningen • expliciete uiterlijke symbolen horen niet thuis op school • discriminerende uitspraken of handelingen worden niet geduld • geloof noch politieke overtuiging kunnen worden ingeroepen om zich te onttrekken aan welke schoolgebonden activiteit dan ook • het GO! KLA wenst en wil geen uitspraken doen over interpretaties van godsdienstige teksten. Ook daarom moeten leefregels gelden voor alle leerlingen, die met hun ouders vrij kiezen voor het GO! KLA.
<ul style="list-style-type: none"> • taalniveau 	<p>Het GO! KLA vindt het belangrijk dat onze leerlingen zorg voor hun taal dragen. Wij screenen de Nederlandse taalbeheersing van onze leerlingen. Vanuit het talenbeleid lopen er acties om het taalniveau van onze leerlingen te verhogen en de liefde voor de taal in de kijker te zetten. Indien nodig voorziet het GO! KLA ook individuele taalondersteuning voor die leerlingen van wie de slaagkansen door hun zwakke taalvaardigheden in het gedrang komen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • geslacht 	<p>Leefregels, zoals vervat in het schoolreglement, en beoordelingen zijn voor alle leerlingen dezelfde.</p> <p>Het GO! KLA is een gemengde school: jongens en meisjes volgen in principe altijd samen de lessen, tenzij de leerplannen het anders voorschrijven.</p> <p>Het GO! KLA verwacht dat alle leerlingen en alle personeelsleden</p> <ul style="list-style-type: none"> • actief de gelijkwaardigheid van mannen en vrouwen nastreven • elke verdoken discriminatie tegengaan • geen discriminerende uitspraken of handelingen dulden.
<p>Het opvoedingsproject van het KLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • is democratisch en pluralistisch. 	<p>Inspraak via leerlingenraden, algemene vergadering (AV), schoolraad, basisoverleg comité (BC), oudervereniging (OKLA).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • wil de Universele Verklaring van de Mensenrechten vertalen in de dagelijkse praktijk. 	<p>Projecten schenken aandacht aan dit aspect. Het GO! KLA maakt deel uit van het ASP-netwerk van UNESCO-scholen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • streeft de individuele ontplooiing na waardoor ze met een fundamenteel vertrouwen in 	<p>Dagelijks wordt hieraan in het klasgebeuren aandacht geschonken. Projecten schenken ook extra aandacht aan dit aspect.</p>

<p>zichzelf anderen kunnen ontmoeten.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • wil jongeren vormen met een open geest waarin vooroordelen wijken voor begrip en verdraagzaamheid. 	<p>Dagelijks wordt hieraan in het klasgebeuren aandacht geschonken. Projecten schenken ook extra aandacht aan dit aspect.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • wil jongeren zelfstandig en kritisch leren denken. 	<p>Dagelijks wordt hieraan in het klasgebeuren aandacht geschonken. Projecten schenken ook extra aandacht aan dit aspect.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • wil jongeren vormen die hun ideeën helder en duidelijk kunnen uitdrukken. 	<p>Dagelijks wordt hieraan in het klasgebeuren aandacht geschonken. Onze leerlingen verenigen zich in de leerlingenraad en participeren in de Schoolraad om hun mening te delen met andere actoren van de school.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • wil jongeren niet alleen kennis bijbrengen maar hecht ook belang aan emoties, aan waarden, aan creativiteit en aan kunstbeleving. 	<p>Een leerlingenbegeleiding die zowel individueel met leerlingen aan de slag gaat als groepsactiviteiten aanbiedt: workshops rond faalangst, studie-aanpak, herstelgerichte gesprekken na een conflict, klasgesprek rond groepsdynamiek.</p> <p>gedichtendag</p> <p>bezoeken aan tentoonstellingen, musea en ander actueel aanbod</p> <p>schoolfeest (6des)</p> <p>filmclub</p> <p>schooltoneel of -musical</p> <p>esthetica</p> <p>cultuur tijdens school</p>
<ul style="list-style-type: none"> • heeft oog voor de sociale werkelijkheid en maatschappelijke ongelijkheden. 	<p>In verschillende vakken en via verschillende lesthema's wordt hier jaarlijks aandacht aan geschonken.</p>

Aandachtspunt bij het schoolreglement

Het schoolreglement regelt de relaties tussen de school en de ouders en de leerlingen.

Waar in dit model sprake is van 'de ouders', bedoelen we ook de meerderjarige leerling (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Door het schoolreglement te ondertekenen, verbinden de ouders zich ertoe de bepalingen van het schoolreglement te respecteren.

De school moet ouders informeren over wijzigingen aan het schoolreglement. De ouders moeten zich schriftelijk met de wijzigingen akkoord verklaren. Gaan ze er niet mee akkoord, dan eindigt de inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden.

Bij het verzamelen van gegevens over de leerling respecteert de school de wet van 30 juli 2018 "betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens".

PPGO!

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

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

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!.

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- de adjunct-directeur
- het onderwijzend personeel
- het vak- en dienstpersoneel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders
- administratief medewerkers

Schoolbestuur

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

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

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

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

Adres:

GO! scholengroep Antwerpen
Thonetlaan 106A
2050 Antwerpen
Telefoon: +32(0) 3 360 82 90
Fax: +32(0) 3 360 82 99
E-mail: secretariaat@GO-antwerpen.be
Website: www.GO-antwerpen.be

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

Adres:

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap: ANTWERPEN 1

Deze scholengemeenschap bestaat uit:

- de! Kunsthumaniora van het GO!
- GO! KA Antwerpen
- GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen
- GO! De Scheepvaartschool-Cenflumarin
- GO! KA Berchem
- GO! Middenschool Ekeren
- GO! Koninklijk Atheneum Ekeren
- GO! Middenschool Irishof Kapellen
- GO! Atheneum Irishof Kapellen
- GO! Erasmusatheneum Essen Kalmthout
- GO! TAK
- GO! KA Hoboken
- GO! KA MXM

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep via privacy@go-antwerpen.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Leersteuncentrum

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum:

Leersteuncentrum GO! Antwerpen
GO! campus Rugeveld
Rugeveldlaan 471
2100 Deurne

directeur: Hilde Swinnen

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

Om in onze school ingeschreven te worden, dien je te voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving:

- een geldig identiteitsbewijs;
- de getuigschriften en attesten die in de vorige school behaald werden. Eventueel zullen wij die opvragen bij de vorige school.

Aan de hand daarvan kunnen wij het administratief dossier volledig in orde brengen. Het verzekert ons ervan dat wij in de toekomst correct ingevulde diploma's, getuigschriften of attesten kunnen afleveren.

Toelatingsvoorwaarden module sport eerste graad

- Leerlingen moeten kunnen fietsen en over een fiets beschikken.
- Leerlingen moeten over het zwembrevet Orka (50 meter kunnen zwemmen) beschikken en dit kunnen voorleggen bij inschrijving.
- Leerlingen moeten een loopproef afleggen.
- Een aantal activiteiten van de module sport zullen buiten de school doorgaan. Leerlingen gaan na de activiteit zelfstandig alleen naar huis.

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.

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

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

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

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

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

- je ouders vragen om je uit te schrijven.

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

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. Ook kinderen van het schoolpersoneel krijgen inschrijvingsvoorrang.

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

Je studies voortzetten

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

Je doet dit via het aanduiden van je voorlopige keuze op het formulier dat je van de school ontvangt tijdens het tweede semester. We vragen om je definitieve studiekeuze voor 05/07 te bevestigen via het digitale platform Smartschool.

Van studierichting veranderen

In de loop van het schooljaar kun je enkel vóór 15 januari van onderwijsvorm en/of studierichting veranderen. Uitzonderlijk kan de klassenraad hierop een afwijking toestaan. Als de school voor het structuuronderdeel van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan kun je niet veranderen naar die onderwijsvorm en/of studierichting.

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

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

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Er is verplichte overdracht voor het aantal problematische afwezigheden, de toegekende attestering, het bestaan van een handelingsgericht advies voor ondersteuning vanuit het ondersteuningsmodel of een kopie van het eventuele verslag (voor toelating tot BUSO en opgemaakt door een CLB).

De school organiseert inzagemomenten voor alle evaluatiegegevens (PER en EX). Ouders kunnen de examens inkijken tijdens het oudercontact (OC) of na afspraak. Op vraag aan de directie kunnen zij een digitale kopie krijgen.

Lokaal Overlegplatform (LOP)

Voor scholen binnen het LOP-gebied Antwerpen gebeuren de inschrijvingen voor het eerste leerjaar via een centraal aanmeldsysteem 'Meld je aan'.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Eerste leerjaar A met keuzegedeelte:

- Latijn
- Moderne talen - wetenschappen (met optie sport of CREA)

Tweede leerjaar met basisopties:

- Klassieke talen (met uitdaging WW of STEM of CREA of sport of expressielabo)
- Moderne talen - wetenschappen (met uitdaging Grieks of STEM of CREA of sport of expressielabo)

Derde en vierde jaar

- Economische wetenschappen (met optie talen of wetenschappen)
- Grieks - Latijn
- Humane wetenschappen
- Latijn
- Moderne talen (met optie cultuur of optie Grieks of optie Latijn)
- Natuurwetenschappen (met optie infotech/digikunde of optie Grieks of optie talen)

Vijfde jaar

- Economie - Moderne Talen
- Economie – Wiskunde (met 5u of 7u wiskunde)
- Grieks - Latijn
- Grieks – Wiskunde (met 5u of 7u wiskunde)
- Humane wetenschappen
- Latijn - Moderne Talen
- Latijn - Wetenschappen
- Latijn - Wiskunde
- Moderne Talen – Wetenschappen
- Moderne talen (met optie cultuur of optie Grieks)
- Wetenschappen –Wiskunde

Zesde jaar

- Economie - Moderne Talen
- Economie – Wiskunde
- Economie - Wetenschappen
- Grieks - Latijn
- Grieks - Wetenschappen
- Grieks – Wiskunde
- Grieks – Moderne Talen
- Humane wetenschappen
- Latijn - Moderne Talen
- Latijn - Wetenschappen
- Latijn - Wiskunde
- Moderne Talen – Wetenschappen
- Moderne talen
- Wetenschappen –Wiskunde

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Vakantie- en verlofregeling

In de loop van het schooljaar, voor elk rapport worden er klassenraden georganiseerd waardoor de leerlingen

lesvrij zijn. Jij en je ouders worden tijdig van deze dagen op de hoogte gebracht.

Aanvang van het nieuwe schooljaar

vrijdag 1 september 2023

Vrije dagen eerste trimester

Facultatieve verlofdag: maandag 2 oktober 2023

Herfstvakantie: maandag 30 oktober 2023 tot en met zondag 5 november 2023

Kerstvakantie: maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024

Vrije dagen tweede trimester

Pedagogische studiedag: vrijdag 26 januari 2024

Krokusvakantie: maandag 12 februari 2024 tot en met zondag 18 februari 2024

Paasvakantie: maandag 1 april 2024 tot en met zondag 14 april 2024

Vrije dagen derde trimester

Dag van de Arbeid: woensdag 1 mei 2024

Hemelvaart: donderdag 9 mei 2024 en vrijdag 10 mei 2024

Pinkstermaandag: maandag 20 mei 2024

Laatste schooldag: vrijdag 28 juni 2024

Zomervakantie: maandag 1 juli 2024 tot en met zondag 1 september 2024

Rapporten

De rapporten met de evaluatie van het dagelijks werk worden digitaal opengesteld op Smartschool op:

Eerste graad	Tweede graad	Derde graad
20.10.2023	20.10.2023	20.10.2023
07.03.2024	07.03.2024	07.03.2024
06.06.2024	06.06.2024	06.06.2024

Met de evaluaties van de examens:

Eerste graad	Tweede graad	Derde graad
22.12.2023	22.12.2023	22.12.2023
27.06.2024	27.06.2024	26.06.2024 (6de jaar) 27.06.2024 (5de jaar)

Oudercontacten

maandag 06.11.2023

donderdag 21.12.2023

dinsdag 19.03.2024

donderdag 27.06.2024

Dagindeling

Een leerling heeft maximaal 8 lesuren (zeer uitzonderlijk 9 lesuren) per dag . De poort sluit om 8.15 uur. Aanvankelijk staan de leerlingen van het eerste jaar na het belsignaal per klas in de rij. De anderen gaan naar hun leslokaal. Om 8.15 uur starten de lessen.

In de voormiddag worden 5 lesuren georganiseerd:

lesuur	uur van - tot
1	08.15 - 09.05
2	09.05 - 09.55
-	09.55 - 10.10 pauze 1ste graad
3	9.55 - 10.45 les 2de + 3de graad 10.10 - 11.00 les 1ste graad
-	10.45 - 11.00 pauze 2de + 3de graad
4	11.00 - 11.50
5a	11.50 - 12.40

In de namiddag worden 4 lesuren georganiseerd:

lesuur	uur van - tot
5b	12.40 - 13.30
6	13.30 - 14.20
7	14.20 - 15.10
8	15.10 - 16.00
9	16.00 - 16.50 heel uitzonderlijk

Tijdens de middag heeft elke leerling minstens 50 minuten pauze (lesuur 5a of 5b).

Aanwezigheid op school

Te vroeg op school?

Kom je vóór 8.15 uur op school, dan wacht je rustig op de speelplaats, zonder nog opnieuw het schoolterrein te verlaten. Wie op school toekomt, wacht rustig op de speelplaats tot het volgende belsignaal. Leerlingen kunnen ook wachten in de cafetaria.

Verlaten van de school tijdens de lesuren

Niemand mag de school verlaten tijdens de lesuren. Indien je ziek bent, ga je naar het onthaal. De school neemt telefonisch contact op met je ouders of je voogd. Zonder expliciete toestemming van je ouders of je voogd mag je de school niet verlaten.

Verlaten van de school tijdens de middagpauze: pasjesregeling

Indien je ouders of je voogd schriftelijke toelating geven, krijg je een pasje waarmee je bij het begin van de middagpauze de school mag verlaten. Ook meerderjarige leerlingen moeten een pasje aanvragen. Om de controle aan de poort mogelijk te maken, is elke leerling steeds verplicht het pasje te tonen.

Deze toelating betekent voor leerlingen van de eerste graad dat zij **thuis** gaan eten. Voor de leerlingen van de tweede en de derde graad betekent het dat zij **buiten de school** mogen gaan eten. Leerlingen die het middagpasje enkel gebruiken om in de omgeving van de school rond te hangen en daar voor overlast zorgen, verliezen deze toelating.

De directie kan deze toelating tijdelijk of definitief intrekken als sanctie, bijvoorbeeld als je je pasje "uitleent" aan een andere leerling, als je je onbehoorlijk gedraagt bij het verlaten van de school, of als je geregeld te laat komt na de middagpauze.

Regeling bij afwezigheid van leerkrachten

Als een leerkracht afwezig is, wordt er studie voorzien. Zie hier de mogelijkheden:

- voor de leerlingen van de eerste graad en het derde jaar: studie onder toezicht; in de studie gelden de volgende regels:
 - als er geen toezicht is, gaat één leerling dat melden aan het onthaal, terwijl de anderen rustig wachten op de speelplaats;
 - drinken (met uitzondering van water) en eten zijn er verboden;
 - gebruik van de gsm is verboden;
 - er zit slechts één leerling per bank en er wordt rustig gewerkt;
 - je bent tijdig aanwezig.
- voor de leerlingen van het vierde, het vijfde en het zesde jaar: studie onder eigen verantwoordelijkheid. Er wordt van deze leerlingen voldoende zelfdiscipline verwacht; wie dit niet kan opbrengen, zal verplicht worden naar de studie onder toezicht te gaan.
- vervanging: een vervangende leerkracht geeft een extra les of houdt toezicht terwijl een opgegeven taak wordt opgelost.

Wanneer de afwezigheid op voorhand gekend is, worden jij en je ouders via Smartschool verwittigd zodat je later naar school kan komen of vroeger naar huis kan gaan. Voor afwezigheden de dag zelf geven ouders aan het begin van het schooljaar schriftelijke toestemming dat hun kind naar huis kan gaan als ze geen les meer hebben. De school verwittigt via Smartschool de ouders van de leerlingen van de eerste en tweede graad als de leerlingen vroeger naar huis mogen.

Op tijd op school zijn...

Te laat in de les zijn, stoort het klasgebeuren. Voorkom dit door tijdig thuis te vertrekken. Leerlingen die met het openbaar vervoer komen, moeten de vervoerdienst nemen die hen in staat stelt tijdig op school toe te komen. Om 8.15 uur en onmiddellijk na het belsein na de middagpauze gaat de poort dicht. Je komt dan binnen via het onthaal. Wie toch te laat komt, **moet zich melden op het onthaal alvorens naar de klas te gaan**.

Het volgende schema, dat je ook in de schoolgids vindt, toont de afspraken bij het te laat komen.

Te laat 's morgens / 's middags	Wat gebeurt er? Wat moet de leerling doen?
altijd	<ul style="list-style-type: none"> • meld je aan het onthaal • het uur wordt genoteerd bij de afwezigheden
1x, 2x en 3x	<ul style="list-style-type: none"> • bij aanmelding aan het onthaal: notitie "te laat en aankomstuur" in Smartschool
4x	<ul style="list-style-type: none"> • bij aanmelding aan het onthaal: notitie "te laat en aankomstuur" in Smartschool • je blijft de volgende dag voor, vult de reflectiewijzer in en bespreekt deze met één van de

	<p>opvoeders</p> <ul style="list-style-type: none"> • wanneer je niet bent voorgebleven op het afgesproken moment blijf je dezelfde dag nog na, vult de reflectiewijzer in en bespreekt deze met één van de opvoeder • indien je niet voor- of nablijft, wordt je pasje voor 2 dagen ingetrokken, leerlingen zonder pasje blijven 2 dagen na, indien je niet nablijft, krijg je een strafstudie
5x	<ul style="list-style-type: none"> • bij aanmelding aan het onthaal: notitie "te laat en aankomstuur" in Smartschool • je blijft dezelfde dag nog na, ouders worden verwittigd via Smartschool. Regeling woensdag: leerlingen die op woensdag te laat komen, blijven de volgende dag na • indien je niet nablijft, wordt je pasje voor 3 dagen ingetrokken, leerlingen zonder pasje blijven 3 dagen na, indien je niet nablijft, wordt je pasje een extra dag ingetrokken of krijg je een strafstudie
6x en 7x	<ul style="list-style-type: none"> • bij aanmelding aan het onthaal: notitie "te laat en aankomstuur" in Smartschool • je pasje wordt voor 5 middagen ingetrokken, leerlingen zonder pasje blijven een week voor, indien je niet voorblijft, komt er een dag bij om voor te blijven
8x	<ul style="list-style-type: none"> • bij aanmelding aan het onthaal: notitie "te laat en aankomstuur" in Smartschool • je krijgt een begeleidingsplan: 4 weken vroeger komen (5 min) om in te tekenen op het onthaal • je ouders komen naar school om dit te ondertekenen • te laat komen, niet of niet tijdig komen intekenen: pasje wordt een week ingetrokken en je krijgt het terug als je 5 dagen op tijd bent komen intekenen, leerlingen zonder pasje moeten 5 dagen voorblijven

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt.

Leerlingenvervoer

De school is gelegen tussen de Lange Leemstraat en de Mechelsesteenweg. Tram 7 stopt op de Mechelsesteenweg, tram 4 in de Lange Leemstraat. Tram 2, 6 en 15 stoppen op de Belgiëlei, de afstaphalte is ter hoogte van de Lange Leemstraat. Dit is op ongeveer 5 minuten wandelafstand van onze school. Alle trams en bussen die op de Leien rijden, stoppen aan de Nationale bank en daar kan overgestapt worden op tram 4 of tram 7.

Huiswerkklas

Elke maandag, dinsdag en donderdag bestaat er een mogelijkheid tot het maken van huiswerk onder toezicht van 15.10 uur t.e.m. 16.50 uur. Je ouders schrijven je hiervoor aan het begin van het schooljaar in.

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

Bij de inschrijving vul je een keuzeverklaring voor de levensbeschouwelijke vakken in. Indien gewenst kun je deze keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het vóór 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt dan vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar .

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

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

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

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

Vrijstellingen om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van de leerling omwille van 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 (na medisch advies van de behandelende arts) gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrij te stellen van het volgen van bepaalde vakonderdelen. De klassenraad beslist welke onderdelen worden vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van de studierichting die je volgt niet aantasten.

Vrijstellingen voor leerlingen die al geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs

In onze school kunnen bepaalde leerlingen mits toestemming van de klassenraad een versneld traject volgen en in aanmerking komen voor een vrijstelling. Ook vakken behaald via de examencommissie kunnen in aanmerking komen voor vrijstellingen op basis van een gunstige beslissing van de klassenraad.

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

Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

Als je beschikt over een topsport- of topkunstenstatuut dan kan de 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.

Openstelling van de school

Openingsuren school

De school is elke schooldag geopend vanaf 7.30 uur. Op maandag, dinsdag en donderdag sluit de school om 17 uur, op woensdag om 13 uur en op vrijdag om 16 uur.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

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

In onze school is deelname aan deze activiteiten verplicht. Als je niet over de nodige reisdocumenten kunt beschikken, kan je niet deelnemen aan een buitenlandse activiteit extra muros.

Meerdaagse uitstappen zijn schoolgebonden activiteiten. We willen er een leuke meerdaagse van maken waarbij elke deelnemer, zowel leerling als leerkracht, een goed gevoel moet aan overhouden. Dit houdt in dat we enkel vertrekken met leerlingen die gemotiveerd zijn en de afspraken nakomen. Op de klassenraden voorafgaand aan de meerdaagse uitstap wordt beslist welke leerlingen eventueel niet mee mogen.

Als je niet deelneemt of mag deelnemen, 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

De leerlingenraad (of het leerlingenforum/leerlingenparlement): de leerlingenraad is samengesteld uit leerlingen die zich hiervoor vrijwillig engageren. Er wordt gestreefd naar een maximale betrokkenheid van alle leerlingen uit alle klassen en uit alle jaren. Ze vergaderen maandelijks.

Ouderraad

De ouderraad (of oudervereniging/vriendenkring): de ouderraad wordt verkozen door en uit de ouders. OKLA staat voor 'Oudervereniging van het GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen'. De leden zijn voor het merendeel ouders van leerlingen die nu in onze school zijn ingeschreven, maar ook ouders van ex-leerlingen die de school willen blijven steunen. Allemaal willen ze graag de school een handje helpen en vinden ze betrokken zijn bij de school belangrijk. OKLA heeft eigenlijk een dubbele doelstelling: enerzijds willen de ouders de school steunen, anderzijds kunnen de ouders via OKLA gemakkelijk in dialoog gaan met de school. De steun die OKLA de school biedt, kan van financiële en van praktische aard zijn.

Pedagogische raad

De algemene vergadering is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit alle personeelsleden van onze school.

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;
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- 3 leden verkozen door en uit de ouders;
- de directeur van de school;
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Samenstelling van het bestuur van onze schoolraad:

Voorzitter	Jo Breesch
Ondervoorzitter	Oleg Rudenko
Secretaris	Karin de Haan

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.

Vriendenkring

De vriendenkring LYKONA: Lykona v.z.w. groepeert alle belangstellende vrienden van onze school. De vriendenkring stelt zich tot doel de morele en materiële belangen van de school te bevorderen en te verdedigen en dit los van alle politieke, religieuze en filosofische strekkingen. De vriendenkring brengt het personeel van de school, de ouders, de leerlingen en oud-leerlingen bijeen op gezellige ontmoetingsavonden. Lykona beheert o.m. de leenbibliotheek van de school, biedt materiële ondersteuning door didactisch materiaal aan te kopen en staat open voor de noden van onze leerlingen.

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

De leraren van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen van de verschillende vakken te bereiken - en ook de schooleigen doelen (bv. leerattitudes) die eventueel gesteld worden. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kunt bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kunt krijgen.

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

Onze school hecht veel belang aan zorg en zorgverbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders. In het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doen wij gepaste en redelijke aanpassingen. De begeleiding richt zich dus op 4 domeinen:

- de onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- preventieve gezondheidszorg
- psychisch en sociaal functioneren

Leren en studeren

Het is een vorm van hulp die gericht is op het optimaliseren van het effect van studeren. Deze begeleiding kan zowel ondersteunend als remediërend zijn. Alle leerlingen die uit eigen initiatief studiebegeleiding willen volgen, moeten positief aangemoedigd worden en hebben recht op extra ondersteuning. Op hun vraag worden extra taken, oefeningen... gegeven en deze worden ook verbeterd.

Het omvat o.a.:

- vakgebonden begeleiding (inhaallessen, EXTRA-leerkrachten...)
- Leren leren in KLAskunde in de eerste graad en studiebegeleiding in de hogere jaren
- huiswerkklas
- handelingsplannen voor leer- en ontwikkelingsstoornissen
- faalangstbegeleiding en workshops rond studiemethodiek
- begeleidingsovereenkomst voor een vak (BOV)
- ...

Onderwijsloopbaanbegeleiding

Onderwijsloopbaanbegeleiding omvat de hulp aan de leerling bij de voorbereiding van de keuze en de eigenlijke beslissing t.a.v. de te volgen studies en de beoogde loopbaan. Deze begeleiding kan zowel optimaliseren als corrigeren zijn. De school organiseert hiervoor een reeks van activiteiten om de leerlingen en de ouders te begeleiden in dit keuzeprocess.

Het omvat o.a.:

- keuzevakken in de eerste graad
- kennismakingslessen
- activiteiten rond studiekeuze
- invullen studiekeuzewerkboekje / beroepskeuzetest
- oudercontact om studiekeuze te bespreken
- infoavonden voor leerlingen en ouders bij de overgang van 2 naar 3 en 4 naar 5
- geven van onderbouwde adviezen bij de deliberatie
- bezoeken in het kader van horizonverruiming
- activiteiten voor de zesdejaars in functie van hun keuzes naar verdergezet onderwijs

Psychisch en sociaal functioneren

De persoonlijke begeleiding omvat de hulp aan leerlingen bij problemen van persoonlijke aard die van invloed zijn op de schoolspecifieke vragen en situaties. Ze betreft maatregelen op individueel, groeps- en schoolniveau.

De aandachtspunten bij die individuele hulp liggen verschillend. Er zijn immers veranderingen in de socio-emotionele zorglijn waarneembaar volgens de leeftijd. Deze verschillen worden verklaard door de individuele waardeontwikkeling samenhangend met het cognitief ontwikkelingsniveau van de jongere.

Preventieve gezondheidszorg

We werken richting zelfstandigheid van de individuele leerling. De motivatie om zich te ontwikkelen wordt versterkt door voldoende aandacht te besteden aan het verbeteren van de betrokkenheid, autonomie en competentie van de leerling. We stimuleren als school en specifiek in begeleiding eveneens de dialoog met hun ouders en het schoolteam, die er dagdagelijks een impact op kunnen uitoefenen.

We vatten gezondheid dus op als een actief na te streven waarde waardoor het welbevinden van leerlingen groter kan worden. Omdat gezond zijn in sterke mate samenhangt met leefstijlfactoren, vinden we het aanleren van "gezond gedrag" dan ook een erg belangrijke doelstelling. Als leerlingen in dit proces participeren en meedenken, krijgen we meer effect dan wanneer we ze overstelpen met kennis of ze met het opgeheven vingertje waarschuwen voor de gevaren van een ongezonde levenswijze. Een voorbeeld hiervan is ons drugbeleid, waarin leerlingen weerbaar maken van bewuste keuzes met oog op eigen welbevinden op de voorgrond staat. Andere voorbeelden waaraan de school aandacht besteedt: verslavingsproblematiek, pestbeleid, verantwoordelijk gebruik van digitale media. Via de Appwel-bevraging houden we de vinger aan de pols wat betreft het welzijn van onze leerlingen.

Begeleiding

Verscheidene instanties kunnen in het GO! KLA de leerlingen begeleiden: de vakleerkracht, de klastitularis, de opvoeders, de leerlingenbegeleiding, het CLB, de directie, de ouders.

De begeleiding heeft in onze school betrekking op de verwerking van leerstaf, de studiemethode, de oriëntering (onderwijsloopbaanbegeleiding) en sociale, emotionele of familiale problemen (persoonlijke begeleiding).

We werken in onze school volgens het zorgcontinuüm.

Fase 0: brede basiszorg

Leerkrachten

Leerkrachten zijn de eerste lijn die hulp kunnen bieden, zij worden het eerste geconfronteerd met signalen en moeilijkheden. Zij proberen deze als eerste op te vangen en op te lossen.

Als een leerling een vakinhoudelijk probleem heeft, kan hij steeds bij de vakleerkracht terecht voor remediëring. De leerkrachten proberen hun lessen af te stemmen op het niveau van hun doelpubliek.

Alle leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de brede basiszorg op onze school. Hierbij horen zaken zoals proactieve leerbegeleiding, taalgericht vakonderwijs, klasdifferentiatie, individuele remediëringstrajecten, inhaallessen, GWP's, herkansingstoetsen...

Klastitularissen

De taak van de klastitularissen overstijgt uiteraard het louter administratieve. Daarom wordt er indien mogelijk meer dan één klastitularis toegewezen aan een klas. Ze zijn de vertrouwenspersonen die de brug leggen tussen de leerling en de andere leerkrachten, de directie, het CLB en zelfs de ouders. Hier is weer de nodige flexibiliteit aangewezen: een leerling kan geneigd zijn iemand anders dan zijn klastitularissen in vertrouwen te nemen, hetgeen geen probleem mag opleveren.

Het spreekt vanzelf dat de toekenning van de klastitularissen oordeelkundig moet gebeuren. de klastitularissen dienen minimum 2 uren per week les te geven aan de betrokken leerlingen, opdat hij/zij hen beter zou leren

kennen. Klastitularissen kunnen dan ook hun voorkeur aangeven van welke klas ze titularis willen zijn. Dit is belangrijk om de goede band met hun klas te bevorderen. Werken aan een optimale klassfeer en aan open relaties tussen alle leerlingen valt ook binnen hun takenpakket.

Opvoeders

De opvoeders zijn medeverantwoordelijk voor de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding. Ze spelen een belangrijke rol in de opvolging van problematische afwezigheden (spijbelen, 'ziektes') en het detecteren/doorverwijzen van problematische leerlingen.

Leerkracht KLAskunde

Voor iedere klas in het eerste jaar is in het rooster een extra uur voorzien waarbij leren leren en welbevinden aan bod komen. De leerkracht KLAskunde leert de leerlingen plannen, hun agenda 'beheren', hun boekentas correct en volledig inpakken, leert hen verschillende studiemethodieken aan. Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het aanleren van studiemethodiek in zijn vak.

Ouders

Ook de ouders vervullen een belangrijke functie door thuis voor een studievriendelijke sfeer te zorgen. Bovendien kunnen zij hun zoon of dochter daadwerkelijk helpen bij bepaalde aspecten van de studiemethode, voornamelijk op het vlak van planning en controle.

Fase 1: verhoogde zorg

We proberen als school zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen. Leerlingen die het nodig hebben, krijgen verhoogde zorg. Deze zorg is vooral op de individuele leerling gericht. Het gaat om zaken zoals studiebegeleiding, BOV, gesprekken met het CLB, faalangstbegeleiding...

De leerlingenbegeleiding

Dagelijks is er iemand van de leerlingenbegeleiding beschikbaar en indien niet kan men een afspraak maken via Smartschool. De contactgegevens worden in het begin van het schooljaar duidelijk gecommuniceerd aan de leerlingen en de ouders.

De studiebegeleiders

Enkele leerkrachten volgen de leerlingen die nood hebben aan extra studiebegeleiding individueel op.

CLB

Sommige persoonlijke problemen vereisen tussenkomst van het CLB. Na een aantal gesprekken kan blijken dat de hulp die de school kan bieden onvoldoende is. Op dat moment wordt het CLB ingeschakeld. Het CLB bekleedt ook een sleutelpositie in het secundair onderwijs wat studie- en onderwijsloopbaanbegeleiding betreft.

Het dient het schoolteam te helpen bij de observatie, de evaluatie en de oriëntering van de leerlingen, door indien nodig te wijzen op problemen van leerpsychologische, sociale of familiale aard, en binnen de beperkingen gesteld door het beroepsgeheim ook op eventuele medische factoren die het leergedrag kunnen beïnvloeden.

Tweewekelijks wordt vergaderd met de ankerpersoon van het CLB, de leerlingenbegeleiding, een opvoeder, de adjunct-directeur om de leerlingenbegeleiding op te volgen en uit te diepen.

Fase 2: uitbreiding van zorg

Als de school niet kan beantwoorden aan de onderwijsbehoeften van de leerling, doen we een beroep op externe organisaties. Dit is dan uitbreiding van de zorg. Meestal gebeurt de doorverwijzing via het CLB. Het gebeurt ook dat de school of de ouders rechtstreeks contact opnemen met de hulporganisatie.

Onze scholen werken samen met het leersteuncentrum GO! Antwerpen. Zij ondersteunen leerlingen met

specifieke onderwijsbehoeften in scholen voor gewoon secundair onderwijs. Om kwaliteitsvol te kunnen inspelen op de specifieke noden van elk van deze leerlingen zal het leerlingendossier van deze leerlingen gebruikt worden door de ondersteuner(s) die bij de ondersteuning betrokken zijn. De ondersteuners verbinden zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de informatie te waarborgen en de gegevens uitsluitend aan te wenden om hun opdracht uit te oefenen.

CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

Free clinic

jeugdbrigade

JAC (Jongeren Advies Centrum)

Arktos en Elegast: korte en lange time-outs, vormingscursussen voor jongeren

VAGGA (Vereniging Ambulante Geestelijke Gezondheidszorg Antwerpen)

TEJO (Therapeuten Voor Jongeren)

CGG (Centrum Geestelijke Gezondheidszorg)

LEJO (Naft traject, ondersteuning van moeilijke klassen)

Ouders van wie zoon of dochter extra zorg nodig heeft, worden uitgenodigd voor een gesprek hierover. In samenspraak worden de benodigde maatregelen opgesteld.

Tenslotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

Gedurende de zes schooljaren onderneemt onze school verschillende acties naar leerlingen en ouders toe in het kader van onderwijsloopbaanbegeleiding.

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.

Evaluatie

Waarom evalueren wij?

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

Het spreekt voor zich dat de visie van onze school op evalueren samenhangt met onze visie op leren. In het proces van groeien en ontwikkelen staat evalueren in de brede zin van het woord centraal: afhankelijk van het vooropgestelde doel, krijgt evalueren een andere invulling en functie.

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

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

- evaluatie om jou te attesteren en te kwalificeren.

Wat evalueren wij?

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

De leraren zullen je de doelen en de manier waarop deze geëvalueerd worden bij aanvang van het schooljaar schriftelijk mededelen.

In de derde graad word je ook op je **onderzoekskompetentie** beoordeeld.

Zowel voor je ouders als voor je leerkrachten en zeker voor jezelf is het evalueren van je vorderingen een belangrijk gegeven tijdens je schoolloopbaan. Evaluaties worden omgezet in punten. Maar evalueren staat niet alleen. Het is gebonden aan begeleiden en adviseren. Om dat begeleiden en adviseren zo goed mogelijk te organiseren zijn er de klassenraden. Tenslotte resulteren alle resultaten en bevindingen in een eindbeslissing die genomen wordt door de klassenraad.

De klassenraad zal bij de rapporten PER1 (periode 1) en PER3 (periode 3) tevens de schoolgebonden attitudes van elke leerling evalueren. Deze zijn: orde, stiptheid en zorg voor materiaal, correct taalgebruik, respect voor anderen, actieve betrokkenheid bij het klasgebeuren en verantwoordelijkheidszin en sociale betrokkenheid. De klassenraad zoomt in op één of enkele in het oog springende attitudes van de leerling en beoordeelt deze woordelijk.

Hoe evalueren wij?

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

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

Evaluatie van het dagelijks werk (DW) op rapporten PER1, PER2 en PER3

Om na te gaan of je de leerstof regelmatig instudeert en begrijpt, of je de nodige vaardigheden beheerst, hebben je leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:

- luisteren naar en beoordelen van je antwoorden en vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek);
- het houden van korte overhoringen of toetsen (aangekondigd of niet aangekondigd) bij het begin of op het einde van de les;
- het houden van herhalingstoetsen;
- het opleggen van oefeningen;
- het opleggen van (huis)taken.

Als je een taak niet bij je hebt op het ogenblik dat je ze moet inleveren, geeft de leerkracht je op dat moment de

kans om je taak alsnog in te dienen. De bedoeling van de taak is immers om één of meerdere leerplandoelstellingen te beoordelen. Je leerkracht geeft je een nieuwe deadline én kan je verplichten om na te blijven om de taak op school te maken. Omdat je niet stipt bent, gaat er tot max. 20% (van de maximale score) af van het behaalde resultaat. Stiptheid vinden we immers een belangrijke attitude. Omdat een taak ons informeert over je leerproces moet je ze in ieder geval nog maken, zelfs als je er niet meer voor kan slagen. Ongeacht het puntenverlies door je laattijdig inleveren, zal de leerkracht de taak toch nog corrigeren zodat je weet of je de leerstof correct kan toepassen. Indien je je taak bij de tweede deadline nog steeds niet inlevert, krijg je een nul op je taak, want je kan niet aantonen dat je de getoetste leerplandoelstellingen beheerst. Dit is een negatieve factor bij de deliberaties en kan leiden tot een uitgestelde proef. Een weigering om hieraan mee te werken, kan tevens leiden tot orde- of tuchtmaatregelen. Je ouders worden hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Bovendien evalueren je leerkrachten ook je studiehouding, je leerattitude en je taalzorg in alle vakken. Orde, stiptheid, het nauwgezet nakomen van gemaakte of opgelegde afspraken zijn belangrijke gedragsuitingen (attituden) die veel kunnen vertellen over je studiehouding. Het al dan niet nakomen ervan heeft daardoor zijn weerslag op je waardecijfer.

Je hebt een goede studiehouding indien je:

- aandachtig bent tijdens de lessen;
- regelmatig studeert;
- de opgelegde taken en oefeningen zorgvuldig en met interesse uitvoert;
- die taken en oefeningen steeds aflevert op de afgesproken dag. Ben je afwezig dan geef je de taak of oefening af op de dag dat je terugkomt;
- je schriften steeds netjes, volledig en nauwgezet invult;
- je agenda nauwkeurig invult: lessen, huistaken, enz;
- een leerbewijs kan voorleggen bij toetsen; na controle van het leerbewijs kan de leerkracht de mogelijkheid bieden om een inhaaltoets te voorzien;
- je steeds voorbereid bent op onaangekondigde toetsen.

Via het leerlingvolgsysteem worden je ouders op de hoogte gehouden van een eventuele negatieve studiehouding d.m.v. een melding.

Omdat wij belang hechten aan een correct taalgebruik wordt hiermee rekening gehouden in de permanente evaluatie van alle taalvakken.

Tenslotte wordt ook je gedrag in alle schoolse situaties beoordeeld, dus bv. tijdens studie-uitstappen.

Bij elke rapportperiode (PER) wordt je dagelijks werk dan per vak verrekend tot een totaalcijfer (met max. van 100) op basis van alle evaluaties tot dan toe. Het commentaar bespreekt enkel de evolutie van de afgelopen rapportperiode. Bijvoorbeeld: het cijfer voor wiskunde dat op rapport PER2 staat, is de totaalsom van alle toetsen en taken voor wiskunde van PER1 en PER2. Daarbij wordt het cijfer 50 als nipt voldoende beschouwd. Dit cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk (DW).

Wij stellen **eerlijkheid** op prijs. Plagiaat kan niet door de beugel. Je krijgt een nul op de taak omdat je niet hebt kunnen aantonen dat je de leerplandoelstellingen zelf hebt behaald. Tevens word je verplicht om de taak alsnog te maken, eventueel in de huiswerkklas of in de strafstudie zodat je leerkracht toch nog de kans krijgt om te beoordelen of je de leerplandoelstellingen hebt behaald. De tweede ingediende taak wordt ook geëvalueerd. Een weigering om hieraan mee te werken, kan tevens leiden tot orde- of tuchtmaatregelen. Je ouders worden hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Niet enkel het effectief plegen van fraude, maar ook helpen aan de poging tot het plegen van fraude valt hieronder. We verstaan hieronder dat je (een deel van) je taak laat overschrijven. Ook het verspreiden van toetsen en examens via sociale media valt onder fraude. Deze pogingen tot fraude kunnen gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Afwezigheden

Sommige toetsen, zoals grote herhalingstoetsen, worden vooraf aangekondigd via je agenda.

Bij afwezigheid melden je ouders je afwezigheid telefonisch. Dit gaat de schriftelijke wettiging vooraf.

Als je een aangekondigde toets hebt gemist door een (gewettigde) afwezigheid, dan maak je de toets tijdens de eerstvolgende les van het betrokken vak dat je terug op school bent. Het kan ook zijn dat je die dag hiervoor moet nablijven om de inhaaltoets te maken. Het niet inhalen van een toets brengt je in de problemen, want je hebt niet kunnen bewijzen dat je de gevraagde doelstellingen hebt behaald. Je krijgt een nul op de toets. Dit wordt beschouwd als een negatieve factor bij de klassenraad en kan leiden tot een uitgestelde proef.

Leerlingen die ongewettigd afwezig waren (geen schriftelijke wettiging), kunnen zonder verdere afspraak verplicht worden om de toets achteraf in te halen.

Als je door afwezigheden, om welke reden dan ook, gewettigd of ongewettigd, bepaalde leerdoelen niet kan aanleren, inoefenen of aantonen dat je ze beheerst, worden deze doelen geacht niet gerealiseerd te zijn. De school kan in dat geval immers niet garanderen dat je ze wel beheerst. Niet aanwezig zijn tijdens lessen en activiteiten kan dus verstrekkinge gevolgen hebben voor je slaagkansen!

Evaluatie van de examens (EX)

Voor het merendeel van de vakken worden er tweemaal per jaar examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of je grotere delen van de leerstof kunt verwerken. Sommige vakken worden via permanente evaluatie geëvalueerd. De cijfers op de rapporten PER zijn tussentijdse resultaten. Er zijn geen resultaten voor de examens. Voor de vakken met permanente evaluatie is pas na PER3 het eindresultaat bekend.

Je moet aan alle examens deelnemen omdat de resultaten ervan je inlichten over je mogelijkheden en de school helpt je beter te evalueren en oriënteren. Op basis daarvan kunnen we een gefundeerd advies geven over je verdere studiekeuze.

Examens worden beoordeeld op 100 en wij beschouwen een cijfer 50 als nipt voldoende. Minder dan 50 is onvoldoende!

Kan je om een geldige reden (bij ziekte steeds te wettigen door een medisch attest) niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet je de adjunct-directeur hiervan onmiddellijk verwittigen. De klassenraad beslist of je bij langdurige afwezigheid de niet gemaakte examens moet inhalen en, zo ja, hoe en wanneer.

Fraude bij examens

De examenvragen waarbij je fraude pleegde, worden aangeduid en niet meer geëvalueerd (0 op het totaal van die vraag/vragen). De directie wordt er bij geroepen en in samenspraak met de betrokken leerkracht wordt beslist of je de rest van het examen nog mag afleggen.

Nadien kan er een tuchtsanctie volgen. Indien de fraude pas na het examen kan vastgesteld worden, wordt het examenresultaat geannuleerd (0 op 100). Het behoort dan tot de bevoegdheid van de klassenraad om vast te stellen of de klassenraad al dan niet over voldoende gegevens beschikt die wijzen op het bereiken van de leerplandoelstellingen. Oordeelt de klassenraad dat ze over onvoldoende gegevens beschikt, dan kan ze een uitgestelde proef opleggen die in juni of augustus kan plaatsvinden. De mogelijke tuchtsanctie wordt in beide gevallen besproken op de klassenraad. Het feit dat je helpt bij het plegen van een onregelmatigheid (bijv. het laten afkijken) valt ook onder deze regeling. Niet enkel het effectief plegen van fraude, maar ook de poging tot het plegen van fraude valt hieronder. Onder poging van fraude verstaan we dat een leerling de intentie heeft om te frauderen.

Een leerling die probeert fraude te plegen maar wordt betrapt (bv. een spiekbriefje dat nog voor het examen wordt ontdekt). Deze poging tot fraude kan enkel gesanctioneerd worden met een tuchtsanctie.

Plagiaat op toetsen: 0 op het totaal.

Deliberatie

Klassenraad

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

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

De eindbeslissing wordt genomen door al je leerkrachten onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde.

Op het einde van het schooljaar beslissen zij als enig officieel orgaan dat daartoe bevoegd is, over:

- je slagen of niet slagen in het leerjaar;
- het toekennen van een attest (A, B of C) en van getuigschriften;
- het geven van adviezen voor je verdere studie of het aangeven van andere mogelijkheden.

De eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

Tijdens de klassenraad kan er naar volgend schooljaar toe een waarschuwing voor één of meerdere vakken worden gegeven. In de maand september evalueert de nieuwe leerkracht of de waarschuwing wordt omgezet in een begeleidingsovereenkomst (BOV) voor dat/deze vak(ken). Het al dan niet opvolgen van de begeleidingsovereenkomst wordt mee opgenomen in de volgende klassenraad.

De klassenraad hanteert een “formule” waarin je resultaten voor het dagelijks werk (DW) en voor de examens volgens een bepaalde verhouding worden omgezet in een eindcijfer. Bij vakken die semestrieel georganiseerd worden of permanent geëvalueerd worden, wordt een eigen rekenregel toegepast die meegedeeld wordt op het afsprakenblad bij het begin van het schooljaar.

Het DW bestaat uit PER1, PER2 en PER3.

In deze formule neemt het belang van de examens steeds toe naarmate je schoolloopbaan vordert. **Toch moet je voor elk vak apart slagen voor DW, zo niet moet je de beslissing van de klassenraad afwachten.**

jaar	DW	EX1	EX2	Eindcijfer DW	Eindcijfer EX
eerste	50%	25%	25%	100	100
tweede	40%	25%	35%	100	100
derde	40%	30%	30%	100	100
vierde	40%	25%	35%	100	100
vijfde	35%	30%	35%	100	100
zesde	35%	25%	40%	100	100

Onze school hanteert een evaluatiesysteem waarbij in elk structuuronderdeel* bij het einde van het schooljaar een klassenraad wordt gehouden.

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

Op het einde van een vooraf afgesproken periode (jaar of graad) komt de klassenraad samen om een bindende uitspraak te doen over het al dan niet overgaan naar een volgend leerjaar of een volgende graad. In principe wordt deze beslissing genomen vanaf de vijfde laatste lesdag van de maand juni en ten laatste op 30 juni van het

betrokken schooljaar. Deze termijn kan voor uitzonderlijke en individuele gevallen worden aangepast:

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

De beslissing van de 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 regelmatige lesbijwoning.

De studiebekrachtiging omvat:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties en/of pakketten van basisopties voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kan aan dit oriënteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
 - In het eerste leerjaar en tweede leerjaar van de tweede graad kan het oriënteringsattest A ook een advies inhouden om naar een studierichting met een hoger abstractieniveau over te stappen.
- **Oriënteringsattest B:** (niet voor het eerste leerjaar): 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. Jouw ouders moeten een afspraak maken bij het CLB om hierover ook een advies van het CLB te krijgen met het oog op je verder (studie)loopbaan.
- **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. De school reikt, behalve in de eerste graad, ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

*Een structuuronderdeel in onze school is een 1ste leerjaar A, een basisoptie van het 2de leerjaar van de 1ste graad, een studierichting van de 2de of 3de graad.

Tijdens de beraadslaging houdt de klassenraad echter niet alleen rekening met de eindcijfers die door toepassing van de formule werden bekomen.

De klassenraad kijkt steeds naar het totaalbeeld:

- je behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan. Verschillende tekorten voor PER of talrijke tekorten op de laatste examenreeks kunnen de eindbeslissing negatief beïnvloeden.
- de evolutie in je resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals medische, sociale en familiale redenen;
- het al dan niet volbrengen van opgelegde remediëring zoals bij een BOV.

Vermits je het hele jaar door geëvalueerd wordt, beschikt de klassenraad in principe over voldoende evaluatiegegevens. De klassenraad is in staat zonder uitstel, dus zonder herexamens of bijkomende proeven (opdrachten), een eindbeslissing te formuleren.

De eindresultaten voor het keuzegedeelte zijn richtinggevend. Het eindcijfer hiervan wordt gebruikt om een advies te formuleren en kan aanleiding geven tot het clausuleren van een studierichting.

Uitstel: herexamens en/of opdrachten

a) Principe

Herexamens zijn enkel mogelijk in uitzonderlijke en individuele gevallen, nl. enkel als de klassenraad geen volledig beeld heeft van de competenties van de leerling over het voorbije schooljaar of als een leerling op een bepaald vakonderdeel, dat noodzakelijk is voor het volgende schooljaar, totaal onvoldoende scoort (terwijl de klassenraad aanwijzingen heeft dat de leerling dit wel zou kunnen).

b) Afwezigheid leerlingen op examens

Alle inhaalexamens worden indien mogelijk afgelegd vóór de deliberaties in juni. De klassenraad kan evenwel oordelen over voldoende elementen te beschikken om een verantwoorde eindbeslissing te nemen zonder de leerling verdere proeven op te leggen.

c) Afbakening leerstof

De leerstof die je opnieuw moet studeren, wordt duidelijk omschreven, rekening houdend met de leerinhouden die van belang zijn voor het volgend schooljaar.

d) Opdrachten

De klassenraad kan ook beslissen om opdrachten te laten uitvoeren om bepaalde tekorten (kennis, vaardigheden,...) weg te werken. Deze opdrachten omvatten een duidelijke taakbeschrijving en bepaling wanneer de opdracht moet worden ingeleverd en hoe ze zal worden geëvalueerd. Het te laat of niet inleveren van de opdracht wordt beschouwd als negatieve factor bij de klassenraad (de toets wordt nog afgenomen). De puntenverdeling voor de taak kan variëren tussen 30% en 50% van het totaal en voor de toets tussen 70% en 50%.

e) Procedure herexamen/opdracht

De klassenraad kan in juni beslissen dat je voor een aantal leervakken een **herexamen** moet afleggen of een opdracht moet uitvoeren. Indien dit gebeurt, licht de school je zo vlug mogelijk na de examenperiode van juni in over:

- de leerstof voor ieder vak waarvoor je een herexamen moet afleggen;
- de opdracht die je moet uitvoeren;
- dag, datum en uur waarop je vakleraar in de school aanwezig zal zijn om je aanvullende informatie te geven i.v.m. de leerstof/de opdracht;
- datum, uur en plaats van de herexamens;
- uiterste datum inleveren opdracht.

Na de herexamens komt de klassenraad opnieuw bijeen en kent je dan een attest A, B of C toe.

Indien klassenraden voor herexamens moeten worden georganiseerd, worden opnieuw alle resultaten besproken, aangevuld met de resultaten op de herexamens. Het resultaat op het herexamen vormt dus geen afzonderlijk gegeven. Het is een cijfer dat een voorgaand negatief resultaat vervangt (indien het herexamen dezelfde leerstof betreft als EX2) of aanvult (in het geval van een herexamen voor een beperkt gedeelte). Indien een leerling gedelibereerd wordt met een onvoldoende op een uitgestelde proef leidt dit tot verplichte remediëring elke dinsdag van 15.10 uur tot 17.00 uur tot de resultaten verbeterd zijn.

f) Mededeling eindbeslissing

De beslissing van de klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld via het rapport.

Vakantietaken

a) Wanneer?

- als de klassenraad oordeelt dat het globale beeld, ondanks je tekorten voor 1 of meerdere vakken, voldoende positief is om te slagen (A- of B-attest), kan de klassenraad een vakantietaak opleggen.
- voor die vakken waarvoor je een ernstige inspanning moet leveren om de opgelopen achterstand in te halen.
- ook als je geen tekort hebt voor Nederlands, kan je een verplichte vakantietaak krijgen voor dit vak. Zo kan je tijdens de vakantie blijven werken aan je taalvaardigheid.

b) Doel?

- jou en je ouders reeds in juni de beslissing in functie van volgend schooljaar geven;
- jou en je ouders informeren hoe de opgelopen achterstand kan bijgewerkt worden;
- je aanduiden welke leerstofonderdelen in functie van de gekozen studierichting in het volgend schooljaar noodzakelijk moeten bijgewerkt worden.

c) Wat?

- je vakleerkrachten analyseren je resultaten en omschrijven duidelijk waar de tekorten liggen die je moet wegwerken;
- in functie van deze vaststellingen en van wat moet gekend zijn om succesvol de leerstof in het hogere leerjaar te kunnen volgen, worden opdrachten en taken gegeven;
- de nadruk ligt minder op het afgeven van schriftelijk uitgewerkte oefeningen, die ook door anderen kunnen gemaakt zijn, maar eerder op het actief verwerven van de ontbrekende kennis, inzichten en/of vaardigheden. De puntenverdeling voor de taak kan variëren tussen 30% en 50% van het totaal en voor de toets tussen 70% en 50%;
- waar mogelijk zal je vakantietaak niet alleen de opdrachten, maar ook referenties (boeken/hoofdstukken/pagina's), oefeningen, organisaties waar je hulp kan bekomen worden, omvatten.

d) Opvolging

- tijdens de eerste schoolmaand worden je taken geëvalueerd door de leerkrachten. Deze evaluatie kan gebeuren aan de hand van de taken die je afgegeven hebt, al dan niet gecombineerd met een schriftelijke of een mondelinge toetsing. Indien je voor dat vak bij de overgang van het ene naar het andere leerjaar ook van leerkracht wisselt, worden beide leerkrachten bij de evaluatie betrokken.
- je ouders worden altijd geïnformeerd over de resultaten van de evaluatie van de vakantietaak en over het advies.
- in het geval van een negatieve evaluatie word je verplicht een remediëringstraject te volgen in het volgende schooljaar tot de resultaten verbeterd zijn. Je ouders kunnen worden uitgenodigd door de klassendirectie en/of de directeur om de resultaten te bespreken.

Rapportering

We rapporteren over zoveel mogelijk data (evaluaties, reflecties en observaties) over korte en langere periodes van je onderwijsleerproces en het behalen van de doelen. Dit gebeurt enkel nog digitaal. Leerlingen zijn in de mogelijkheid hun rapport af te drukken indien ze hun rapport willen bewaren. Bij het uitschrijven in onze school wordt een papieren versie voorzien zodat hiermee kan ingeschreven worden in een andere school. Op verzoek kan altijd een papieren rapport worden afgeleverd.

Hoe rapporteren wij?

De resultaten van taken, toetsen, ... kunnen geraadpleegd worden via Skore.

We rapporteren drie maal digitaal op een schooljaar het voorlopige totaalresultaat voor dagelijks werk. Dit betekent dat we telkens 'de stand van zaken van het dagelijks werk' op het moment van de rapportage tonen. Het laatste digitale rapport dagelijks werk (PER3) bevat dan ook het resultaat van alle toetsen, taken en vaardigheidsbeoordelingen van het hele schooljaar. We evalueren op een totaal van 100 per vak en voorzien dit cijfer ook van vakcommentaar. Bijkomend geeft ook de klassenraad nog een algemeen commentaar.

Na elke examenreeks (december en juni) volgt er ook een digitaal rapport.

De data van publicatie in Smartschool van het rapport kan je terugvinden bij het 'Studiereglement'.

Remediëren

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

Belangrijk zijn de adviezen die een heroriëntering beogen. De klassenraad zal deze adviezen ten laatste na het eerste examen uitspreken.

De neerslag van alle bevindingen, die het resultaat zijn van een voortdurende evaluatie, zowel van de individuele leerkracht als van het leerkrachtenteam, vind je terug op je rapport.

Op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen.

Communicatie met de ouders

Naast de resultaten worden belangrijke vaststellingen van de klassenraad aan je ouders of aan jou als meerderjarige leerling gemeld, ofwel via een mededeling op je rapport of via Smartschool.

Leersteuncentrum

Decreet leersteun

Een nieuw decreet leersteun treedt vanaf 1 september 2023 in werking, in opvolging van het M-decreet, voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs.

Het leersteundecreet gaat voor kwaliteitsvol onderwijs voor alle leerlingen, dat werkbaar blijft voor de leraar. Dat is de ambitie van het decreet leersteun en het bijbehorende nieuwe leersteunmodel. Elke leerling moet zich optimaal kunnen ontwikkelen met een maximale leerwinst. Leersteun moet bouwen op een stevig fundament van brede basiszorg en verhoogde zorg.

Leersteun voor wie dat nodig heeft

Scholen hebben recht op leersteun voor de begeleiding van leerlingen met een GC-verslag (verslag gemeenschappelijk curriculum), IAC-verslag (verslag individueel aangepast curriculum) of OV4-verslag (verslag opleidingsvorm 4). Dit zijn de nieuwe benamingen voor het gemotiveerd verslag en verslag. Leerlingen met een gemotiveerd verslag of verslag van voor 1 september 2023 behouden het recht op leersteun.

Vast aanspreekpunt voor school en ouders: het leersteuncentrum

De huidige ondersteuningsnetwerken worden vervangen door leersteuncentra, die leersteun voor alle types aanleveren. Scholen kiezen vrij met welk leersteuncentrum ze samenwerken, wij kozen voor GO! Leersteuncentrum Antwerpen.

Vlaamse toetsen

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

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

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

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

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

Talenbeleid

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.

Elk jaar opnieuw zal de leerkracht Nederlands je Nederlandse taalvaardigheid in het begin van het schooljaar screenen.

Ook in de hogere jaren wordt de taalvaardigheid verder opgevolgd.

Extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school extra lessen Nederlands voor jou organiseren. In dat geval krijg je tot maximum drie uur per week les bovenop de andere lessen. Je bent verplicht om de extra taallessen te volgen.

Leerlingen die na het eerste leerjaar de basisgeletterdheid voor Nederlands niet bereikt hebben, krijgen het verplichte differentiatiepakket voor Nederlands door de delibererende klassenraad opgelegd. Ze krijgen dan wekelijks extra Nederlands.

Vakken gegeven in een andere taal

Onze school is een CLIL-school.

Wat is CLIL? Content and Language Integrated Learning behelst het onderwijs van een vakvak (denk wiskunde, LO, geschiedenis, ...alle vakken zijn mogelijk, behalve de taalvakken) in een andere taal (in het Vlaams onderwijs zijn Engels, Frans en Duits toegestaan). Net als wanneer Nederlands de voertaal is, werken we in CLIL aan de beoogde leerplandoelstellingen van het bewuste vak. De focus ligt dan ook niet op taalbeschouwing, maar op het via de vakinhoud impliciet aanleren van de taal. Wetenschappelijk onderzoek heeft aangetoond dat deze vorm van taalverwerving erg effectief is.

KLA blijft natuurlijk streven naar een sterke beheersing van het Nederlands bij alle leerlingen. CLIL mag wettelijk bepaald slechts een klein deel van het curriculum uitmaken. Toch denken we dat het een meerwaarde kan zijn om onze leerlingen de gelegenheid te geven om nog meer van vreemde talen te proeven. In een meer dan ooit gemondialiseerde wereld is meertaligheid een sterke troef. Wij kiezen ervoor om te starten met vakvakken die in het Engels worden gegeven. Vandaag de dag worden in het hoger onderwijs al heel wat vakken in het Engels gedoceerd.

Het vak geschiedenis is een CLIL-vak in het Engels (volledig jaar). Leerlingen die willen CLILLEN dienen hiervoor toestemming te krijgen van de delibererende klassenraad.

In de toekomst wensen we het CLIL-aanbod met leerkrachten die daarvoor de vereiste kwalificatie hebben behaald, verder uit te breiden.

Aandacht voor taalzorg

Het GO! KLA vindt taalzorg* een belangrijke attitude en ontwikkelde een talenbeleidsplan. Niet alleen de leerkrachten Nederlands zetten in op taalzorg, maar alle leerkrachten besteden aandacht aan de taal van de leerlingen. Wij willen immers dat zij de attitude ontwikkelen om voor alle vakken hun toetsen en taken na te lezen en/of spellingcontrole te gebruiken. Daarom worden de taalfouten op toetsen en taken niet alleen aangeduid, maar ook geëvalueerd. Op elke evaluatie wordt er tot maximaal 20% beoordeeld op de attitude taalzorg. Aangezien leerlingen deze attitude niet vanaf het begin kunnen beheersen en aangezien wij geloven dat dit een groeiproces is, hebben wij een leerlijn ontwikkeld voor het evalueren van taalfouten in alle vakken. Dit is ook opgenomen in alle vakafspraken.

*onder taalzorg verstaan we: interpunctie, hoofdlettergebruik, dt-regel en alle fouten tegen vakterminologie.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Het gebruik van gsm en andere media op school is enerzijds verrijkend, maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen en dergelijke. We stellen vast dat een gsm niet meer uit ons dagelijks leven weg te denken is. Onze visie is dan ook dat we afspraken maken rond het gebruik van de gsm op school zodat anderen hiervan geen hinder ondervinden. Goede afspraken maken goede vrienden. Zodoende willen we onze leerlingen leren bewust en verantwoord om te gaan met hun gsm. De school voorziet een aantal pedagogische activiteiten om leerlingen te sensibiliseren rond overmatig schermgebruik en privacywetgeving.

In de klas mag je geen gsm gebruiken tenzij je de toestemming van de leerkracht kreeg om je gsm tijdens de les of studie te gebruiken. Gebruik je hem toch in de klas, dan moet je je gsm aan de leerkracht afgeven en die bepaalt de sanctie. Bij toetsen en examens kan gevraagd worden je gsm af te geven aan de toezichthoudende leerkracht.

De gsm mag gebruikt worden op de speelplaats en we laten het gsm-gebruik in de gangen toe zolang het niet storend is. In de cafetaria kan je je gsm enkel gebruiken tijdens de studie-uren, maar niet tijdens de middagpauzes. In het OLC wordt verwacht dat je werkt voor school zonder een gsm te gebruiken. Je kan hier een chromebook ontleneren.

Het luidop spelen van muziek via de gsm kan nergens op school tenzij je daar toestemming voor krijgt in het kader van een activiteit.

Indien wordt vastgesteld dat je je niet aan bovenstaande afspraken houdt, geef je je toestel af aan het personeelslid dat de vaststelling doet en wordt het toestel in bewaring gegeven op het onthaal tot op het einde van de schooldag. Je kan je gsm daar ophalen. Weiger je het toestel af te geven, dan kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

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. Die regel geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten. Als deze toestemming wordt ingetrokken dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline worden gehaald.

Je brengt je gsm en andere media mee naar school op eigen verantwoordelijkheid. De school komt niet tussenbeide bij schade, verlies of diefstal.

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 al leerling niet herkenbaar bent, dan 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 wel **herkenbaar** op bent, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de **uitdrukkelijke toestemming** beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage bij dit schoolreglement).

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 de **uitdrukkelijke toestemming** beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kunt je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen.

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

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

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne

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

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

Omdat de school op een actieve manier gelijkberechtiging nastreeft voor alle leerlingen onafhankelijk van hun geslacht en geen onderscheid wenst te maken op basis van politieke of religieuze gronden is het dragen van expliciete symbolen en van alle hoofddekseis (petten, hoofddoeken en alle andere) in lesverband of tijdens lesgebonden activiteiten voor alle leerlingen verboden.

Lokale leefregels

De GO! KLA-waarden zijn teamgeest, vertrouwen en open communicatie. We trachten te allen tijde naar deze waarden te handelen. We behandelen iedereen met respect. Geweld en ongewenst seksueel gedrag worden niet getolereerd.

Gebruik van Smartschool, digitale agenda, digitale rapporten

Smartschool is het online leerplatform van de school. Leerlingen krijgen hiervoor een persoonlijke account. De ouders krijgen een co-account. Het platform bestaat uit een berichtenmodule, een openbaar leerlingvolgsysteem, een digitale vakkenstructuur, een kalender, portfoliomappen, digitale agenda, score en intradesk met praktische info. Het GO! KLA kiest ervoor om haar communicatie via deze weg te doen. De ouders ontvangen alle brieven digitaal. We verwachten van ouders een engagement om Smartschool op regelmatige basis op te volgen en de digitale rapporten te raadplegen na publicatie. De ouders hebben niet de mogelijkheid om leerkrachten rechtstreeks aan te schrijven. Zelf antwoorden op een bericht van een leerkracht kan wel. Contact zoeken met een leerkracht kan via de directie of telefonisch via het onthaal.

We verwachten van alle leerlingen dat ze Smartschool dagelijks controleren. Leerlingen die hiertoe thuis de mogelijkheid niet hebben, kunnen dit steeds op school doen in het OLC. Leerlingen hebben de mogelijkheid om hun leerkrachten en de directie te contacteren via Smartschool. Ze doen dit op een beleefde en formele manier. Ze gunnen de leerkracht of de directie de nodige tijd om te reageren. Een berichtensysteem is immers geen rechtstreekse telefoonlijn.

Niet enkel voor Smartschool maar ook voor Google krijgen onze leerlingen een persoonlijke account. Hiermee kunnen ze bijvoorbeeld gratis gebruik maken van Google Classroom, een onderdeel van Google for Education.

Gebruik van de lift

De lift mag enkel gebruikt worden door de leerlingen indien zij beschikken over een liftkaart. Deze kan aangevraagd worden op het onthaal na voorlegging van een doktersattest.

Voor het gebruik van de lift gelden volgende regels:

- je mag enkel een begeleider meenemen als dat op de liftkaart staat
- je laat spontaan je kaart zien wanneer een personeelslid de lift betreedt
- leerlingen die de lift gebruiken en geen liftkaart hebben/begeleider zijn, blijven een week na
- leerlingen die hun liftkaart verliezen of vergeten zijn, kunnen enkel de lift gebruiken nadat ze een nieuwe kaart op het onthaal hebben gekregen. Kostprijs voor een nieuwe kaart: € 5,00.

Protocolschool

Onze school is een protocolschool. Bij diefstal, geweldpleging, bedreiging van medeleerlingen, drugbezit kan het parket worden ingeschakeld.

Wapenbezit

Het is ten strengste verboden wapens en nepwapens in de school binnen te brengen. Tevens is het verboden elk ander voorwerp binnen de school te gebruiken als wapen. Wanneer je bovenvernoemde verbod overtreedt, verwittigt de school de politie en wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Om het de school mogelijk te maken hierop controle uit te oefenen zal:

- je eerst gevraagd worden het voorwerp af te geven. Het wordt tijdelijk in bewaring genomen om het aansluitend aan de ouders en/of de politie te overhandigen;
- je gevraagd worden zelf aan te tonen (door het leegmaken van zakken, tassen, openmaken van je kastje, ...) dat je geen verboden voorwerpen bezit. Bij weigering worden de ouders op de hoogte gebracht en zal de politie ter plaatse komen om een onderzoek in te stellen.

Leerlingengegevens

In onze school worden de leerlingengegevens digitaal bijgehouden.

Gezondheidsbeleid

De school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. Op school hebben we aandacht voor het fysiek, het psychisch en het sociaal welbevinden van de leerlingen en het schoolteam. Binnen het gezondheidsbeleid van het GO! tracht onze school de volgende doelstellingen te realiseren: nut van gezonde voeding aanleren en meer bewegen.

Eten en drinken

Lunchpakketten en broodjes worden genuttigd in de cafetaria, de studiezaal (tijdens de pauze) of op de speelplaats. Leerlingen ruimen hun afval op. Indien dit niet gebeurt, worden ze gesanctioneerd.

Na de pauze ruimen onze leerlingen het zwerfafval op de speelplaats op.

Milieuzorg begint bij jezelf

Op het schooldomein wordt er verwacht dat afval in de correcte vuilbakken wordt gedeponeerd. Afval dient gesorteerd te worden. Wie hiertegen zondigt, wordt ingeschakeld bij het opruimen van de speelplaats.

Om de luchtkwaliteit voor leerkrachten en leerlingen gezond te houden, wordt het gebruik van spuitbussen (o.m. deodorants) verboden in het schoolgebouw.

Drugsbeleid

Een van de hoofddoelen van het pedagogisch project van het GO! (zie rubriek 'Onze school') kan worden samengevat als een zelfstandige persoonlijkheid helpen ontwikkelen. Problemen van afhankelijkheid, laat staan verslaving, staan haaks op die leidraad en het is dan ook de taak van ons onderwijs dergelijke problematiek zoveel mogelijk te voorkomen en in te perken.

Om tot een globale aanpak te komen, worden drie beleidslijnen ontwikkeld: preventie, begeleiding en repressie. Die drie beleidslijnen sluiten op elkaar aan en vormen gedurende de hele schoolcarrière van een leerling een consistent geheel.

Het repressieve luik van ons drugsbeleid is de expliciete uitwerking van het schoolreglement m.b.t. drugs. Regelduidelijkheid terzake zal ook de algemene preventie ten goede komen. Daarnaast kan dit repressieve beleid, waar nodig, de remediërende interventie ondersteunen.

Het meebrengen van drugs (alcohol, geneesmiddelen (bijlage doktersattest 'toezicht op inname medicatie'), illegale drugs) naar school (dus ook voor en na de lesuren) wordt beschouwd als een inbreuk op de normale schoolorde en kan als zodanig bestraft worden met ordemaatregelen.

Het strenge regime dat hierbij voorzien is, maakt zowel het werken met een "contract" als een opgelegde begeleiding mogelijk.

Dealen, recidive bij gebruik en niet-naleving van gemaakte afspraken terzake kunnen worden beschouwd als gedragingen die een gevaar betekenen voor het verwezenlijken van ons opvoedingsproject en kunnen met definitieve uitsluiting bestraft worden.

Zie ook bijlage 'schoolvisie op drugs'.

Gedrag in de omgeving van de school

Er wordt van je verwacht dat je gedrag niet alleen binnen, maar ook buiten de school onberispelijk is.

Indien leerlingen zich hier niet aan houden, wordt hun middagpasje voor onbepaalde tijd ingetrokken.

Balspelen

Tijdens de speeltijden en studie-uren waarin je de toestemming hebt om op de speelplaats te zijn, mag je op de

speelplaats pingpong, basketbal of voetbal spelen.

We verwachten dat het spel op een sportieve en veilige manier verloopt.

Voetballen mag je enkel met een lichte en zachte bal die niemand kan kwetsen en die niets kan beschadigen. Je kan deze bal ontlenen op het onthaal tegen een waarborg. Net zoals pingpongalletjes en -balletjes.

Verloren voorwerpen/beschadigingen/diefstalpreventie

Als een leerling een voorwerp verliest, moet hij/zij dadelijk de leerkracht verwittigen en bij het onthaal informeren.

De school is niet verantwoordelijk indien bezittingen van de leerlingen verloren raken. Het is wenselijk dat de leerlingen op alle voorwerpen die hun toebehoren hun naam aanbrengen, zodat zij gemakkelijk kunnen terugbezorgd worden.

De leerlingen blijven steeds zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke bezittingen (in het bijzonder de kledij voor Lichamelijke Opvoeding) en voor de bewaking van hun schooltas (dus ook tijdens speeltijden).

De leerlingen die een leerboek of een boek van de schoolbibliotheek verliezen of beschadigen, vervangen het door een nieuw exemplaar of betalen de prijs van het boek.

Om diefstal en vandalisme zoveel mogelijk te voorkomen, houden wij ons aan de volgende basisregel: elke leerling is steeds onder het toezicht van een leerkracht of van een studiemeester. De enige uitzondering zijn de leerlingen van het vierde jaar en de derde graad, die zich in de cafetaria of op de speelplaats bevinden tijdens de studie-uren. Concreet betekent dat onder meer dat je enkel door de gangen loopt vlak voor en vlak na een lesuur, dus niet tijdens de pauzes en uiteraard evenmin tijdens de lessen.

Spijbelen

- Je ouders worden steeds op de hoogte gebracht van je spijbelgedrag.
- Wie 1 lesuur spijbelt, moet 1 uur nablijven. De directie of het secretariaat laat weten via Smartschool wanneer je moet nablijven.
- Wie voor de tweede maal 1 lesuur spijbelt, krijgt strafstudie. De datum van je strafstudie wordt gecommuniceerd via Smartschool.
- Wie voor de derde maal 1 lesuur spijbelt, wordt bestraft met een dag uitsluiting van de lessen.
- Het spijbelen van meerdere lessen of van één dag wordt bestraft met een dag uitsluiting van de lessen.
- Meer dan 30 minuten te laat na het begin van de les wordt beschouwd als spijbelen.
- Bij herhaling wordt een begeleidingsplan opgesteld. Bij overtredingen zal een sanctie vallen en mogelijk zelfs verwijdering uit de school.

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Zie ook bijlage 'Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen'.

Anti-pestbeleid

Gedragcode in verband met pesten

In onze school wordt pesten niet getolereerd. Dit kan immers zeer ernstige gevolgen hebben, zowel voor de leerlingen die gepest worden als voor de leerlingen die pesten.

Leerlingen die gepest worden hebben hierdoor niet alleen een ellendig schoolleven, de gevolgen van het pesten kunnen nog lang nawerken in hun persoonlijkheidsontwikkeling. Leerlingen die pesten vertonen antisociaal gedrag, waardoor ook zij bedreigd worden in hun persoonlijkheidsontwikkeling.

Bij het voorkomen en, indien pestgedrag optreedt, het doen stoppen wordt beroep gedaan op gans het schoolpersoneel, de leerlingen, maar ook op de ouders.

Ouders weten vaak meer over pesten dan de school, omdat pesten in het verborgene gebeurt en leerlingen die gepest worden dit vaak niet durven te melden aan de school uit vrees voor de pesters. Wij willen dan ook met aandrang de ouders verzoeken aan de school te melden wat zij vernemen over pesten.

In de school worden de leerlingenbegeleiders ingeschakeld wanneer pesten voorkomt.

Voor wie pest of meedoet aan pesten volgt altijd een gesprek met de leerlingenbegeleider. Zij zorgen voor de opvang en de verdere begeleiding van leerlingen die gepest worden en van de leerlingen die pesten. In eerste instantie proberen zij door middel van gedeelde verantwoordelijkheid en empathie, zonder schuldigen te zoeken, het probleem op te lossen. **Materiële schade moet steeds financieel worden vergoed, bij voorkeur door de leerling zelf (zijn zakgeld) en niet door de ouders.**

Je kind wordt gepest: meld het aan de school (directie of leerlingenbegeleider)

Spoor je kind aan om contact te zoeken met één van de leerlingenbegeleiders. Neem je kind altijd serieus met klachten over pesten op school. Zoek samen met je kind naar mogelijke oplossingen.

Je kind pest medeleerlingen

Praat met je kind over pesten. Geef aandacht aan de ervaring van het kind dat gepest wordt. Keur wel het pesten af, maar niet de persoon van je kind. Maak het kind duidelijk dat je achter de beslissing van de school staat. Werk samen met de school om zijn/haar gedrag te veranderen.

ICT-gedragcode

Computers zijn belangrijk in jullie opleiding. Om een goede werking ervan te kunnen blijven garanderen, vragen we jullie om ze professioneel te gebruiken. Alle leerlingen van onze school ontvangen een toestel (chromebook) in bruikleen. De bruikleenovereenkomst is toegevoegd als bijlage. De leerlingen houden zich aan volgende regels:

1. Plaats geen nieuwe software op de computers.
2. Wijzig de instellingen van de toestellen op school niet.
3. Bij problemen met computer of netwerk breng je je leerkracht of de ICT-coördinator op de hoogte.
4. Wie opzettelijk beschadigingen toebrengt, moet deze vergoeden. Beschadigingen zijn o.a.
 - het wijzigen en/of schade toebrengen aan het toestel,
 - het besmetten van het systeem met virussen,
 - het wissen of wijzigen van instellingen en van software die ter jullie beschikking staat.
5. Gebruik van het wifinetwerk:
 - is gratis, maar kan enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van klas- en schoolopdrachten,
 - hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten,
 - het bekijken van porno, racistische of andere discriminerende websites is verboden,
 - op het internet respecteer je de 'netetiquette'. Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt (e-mail, chat,...) je blijft altijd beleefd,
 - het downloaden van grote bestanden is enkel toegelaten na toestemming van een leerkracht of ICT-coördinator.
6. Google account:

Tijdens het schooljaar zal de leerling gebruik kunnen maken van een persoonlijke Google account. Dit account valt onder het platform "Google for education" dat tal van voordelen heeft.

Onder dit platform vallen verschillende diensten zoals een persoonlijke account om aan te melden op verschillende educatieve websites, een persoonlijke cloud ruimte, een digitale klasruimte, enz... Ook kunnen de leerlingen deze diensten op elk toestel met internetaansluiting benaderen en biedt dit platform een ideale methode om thuis digitaal (samen) te werken. De leerling kan dus in samenspraak met de leraar gebruik maken van dit platform en zal voor sommige vakken gedeeltelijk of zelfs volledig geïntegreerd worden in de lessen.

Nota: Deze Google account kan ook gekoppeld worden aan andere toestellen of softwarepakketten zoals een Smartphone of aan een browser. Het is belangrijk om te weten dat deze account bedoeld is voor educatieve doeleinden. Leerlingen die op het einde van het schooljaar uitgeschreven worden in de school, verliezen ook de toegang tot hun Google account. Zet dus zeker geen persoonlijke data in de cloud ruimte of koppel geen persoonlijke programma's aan het account.

Schoolvisie op drugs

Het GO! KLA wil haar leerlingen niet alleen kennis bij brengen, maar hen ook zelfstandig en kritisch leren denken.

Ons drugsbeleid kadert binnen onze schoolvisie. Als school willen we immers een ruim kader aanbieden waarin drugs bespreekbaar zijn, ruimte is voor persoonlijke begeleiding, maar waarin ook duidelijke afspraken zijn opgenomen. Richtlijnen die ons inziens noodzakelijk zijn om onze missie als school te beschermen.

Maatregelen te nemen door de school:

Schoolcontext = op school en in de nabije omgeving

De directie brengt steeds de ouders op de hoogte!
Bij illegale drugs wordt de politie via het protocol steeds op de hoogte gebracht.

1. Bezit van alcohol, tabak (in 1, 2 en 3), medicatie (verdacht bezit) en alle illegale drugs:

- Aan leerling wordt gevraagd om het af te staan.
- Bij illegale drugs wordt de politie via het protocol steeds op de hoogte gebracht. Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk) en een contract voor de rest van het schooljaar.

2. Gebruik van en onder invloed zijn van:

Gebruik van alcohol:

- Ouders halen leerling op.
- 1 week pasje afgeven.
- Als de leerling onder invloed is: er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor 4 weken en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk).

Gebruik van tabak:

- Strafstudie

Gebruik van medicatie:

- Gebruik is toegelaten mits voorschrift.
- Als de leerling onder invloed is, halen de ouders de leerling op. Er volgt een extra KR : pasje wordt afgenomen voor een periode of er volgt een alternatieve straf.

Gebruik/onder invloed van illegale drugs:

- Ouders halen leerling op.
- Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk).
- Contract voor de rest van het schooljaar.

3. Doorgeven van alcohol, tabak, medicatie en drugs:

- Alcohol, tabak en medicatie: er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk)
- Drugs:
 - Aan leerling wordt gevraagd om het af te staan.
 - Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk).
 - Contract voor de rest van het schooljaar.

4. Dealen van medicatie en illegale drugs:

- Ouders halen leerling op.
- Politie wordt ingelicht.
- Er volgt een extra KR.
- Leerling wordt van school verwijderd.

Bij herhaling van feiten, volgt er telkens een extra KR en worden de laatste tuchtmaatregelen genomen.

Schoolcontext = GWP en andere excursies

De directie brengt steeds de ouders op de hoogte!
Bij illegale drugs wordt de politie via het protocol steeds op de hoogte gebracht.

1. Bezit van alcohol, tabak (in 1, 2 en 3), medicatie (verdacht bezit) en alle illegale drugs:

- Aan leerling wordt gevraagd om het af te staan.
- Bij illegale drugs wordt de politie via het protocol steeds op de hoogte gebracht. Leerling wordt, onder verantwoordelijkheid en op kosten van de ouders, naar huis gestuurd. Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk) en een contract voor de rest van het schooljaar.

2. Gebruik van en onder invloed zijn van:

Bij +16j worden er afspraken gemaakt wat betreft het gebruik van alcohol tijdens de GWP.

Gebruik/onder invloed van alcohol:

- Sanctie ter plekke (na ontzuivering).
- Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode als leerling onder invloed is.

Gebruik van tabak:

- Sanctie ter plekke (na ontzuivering).
- Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode.

Gebruik/onder invloed van medicatie:

- Sanctie ter plekke (na ontzuivering) tenzij voorschrift.

Gebruik/onder invloed van illegale drugs:

- Ouders halen leerling op of leerling wordt, onder verantwoordelijkheid en op kosten van de ouders, naar huis gestuurd.
- Er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode en er volgt een alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk).
- Contract voor de rest van het schooljaar.

3. Doorgeven van alcohol, tabak, medicatie en drugs:

- Er volgt een extra KR : pasje wordt afgenomen voor een periode of alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk)
- Drugs:
 - aan leerling wordt gevraagd om het af te staan.
 - er volgt een extra KR: pasje wordt afgenomen voor een periode of alternatieve straf (bv. vrijwilligerswerk)
 - contract voor de rest van het schooljaar.

4. Dealen van medicatie en illegale drugs:

- Ouders halen leerling op of leerling wordt, onder verantwoordelijkheid en op kosten van de ouders, naar huis gestuurd
- Politie wordt ingelicht.
- Er volgt een extra KR.
- Leerling wordt van school verwijderd.

Bij herhaling van feiten, volgt er telkens een extra KR en worden de laatste tuchtmaatregelen genomen.

Naschoolse activiteiten

schoolbal, organisaties van de laatstejaars, skireis

Tijdens naschoolse activiteiten zal bezit, overdadig gebruik en ronddelen van legale drugs tot gevolg hebben dat de ouders worden ingelicht en dat er een sanctie kan volgen. De school kan een tuchtmaatregel nemen als het imago van de school beschadigd wordt. We benadrukken dat de leerlingen hier onder de verantwoordelijkheid van de ouders vallen. Bij het bezit, gebruik en dealen van illegale drugs verwijzen we naar de GWP's ea. excursies.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

Een medisch attest is nodig:

- als je langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek bent (ook bij verlenging);
- als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders hebt ingediend voor een ziekteperiode van één, twee of drie kalenderdagen;
- als je ziek bent tijdens examenperiodes;
- als je ziek bent tijdens andere evaluatiemomenten dan examenperiodes;
- als je afwezig bent de laatste lesdag voor de start van de examenperiode. Leerlingen die zonder doktersattest afwezig zijn, kunnen niet deelnemen aan het examen van de volgende dag. Zij worden de volgende dag in de voormiddag op school verwacht om hier te studeren. Het examen wordt ingehaald op de eerste inhaaldag na de examenreeks.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je indienen de eerste dag dat je terug op school bent op het onthaal. Je ouders kunnen ook een digitaal attest bezorgen via het mailadres afwezigheden@kla.be. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

Als je door een medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je chronisch ziek bent en niet voor elke afwezigheid een 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 lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

Ben je langdurig afwezig in deze lessen, dan moet je behandelende arts een specifiek formulier invullen: daarin

vraagt het CLB aan de arts om je toestand opnieuw te evalueren.

Topsport

Als de selectiecommissie jou in het kader van een topsportconvenant voor het betrokken schooljaar een topsportstatuut A of B heeft toegekend, dan mag je een maximum aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan 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-statuut ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport: 130 halve lesdagen;
- Leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school met topsport (eerste leerjaar of basisoptie topsport): 90 halve lesdagen;
- Leerlingen met een B-statuut al dan niet ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in een andere studierichting (tweede of derde graad) dan een studierichting met de component topsport (al dan niet topsportschool): 40 halve lesdagen;
- Leerlingen met een B-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school zonder topsport: 40 halve lesdagen.

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

Topcultuur

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

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de GO! scholengroep Antwerpen werkt samen met jouw school.

Het adres van de hoofdzetel van ons CLB:

GO! CLB Antwerpen

Ruggeveldlaan 471 - 2100 Deurne

+32 3 232 23 82

info@clb-antwerpen.be

www.clb-antwerpen.be

Het CLB en zijn werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

Deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. Een deontologische code omvat regels en

richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om professioneel te handelen.

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

Beroepsgeheim

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

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

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

Onze vraaggestuurde begeleiding is een 'vrijwillige' begeleiding. We moeten hier toestemming voor krijgen. We

gebruiken hierbij de volgende regel:

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

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

Je kan via de CLB-medewerker vernemen welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht door de arts in kwestie.

Het CLB zal je hierover een document bezorgen, zo snel mogelijk nadat men het verzet doorgaf aan de CLB directie. Het is belangrijk dat je dit document meeneemt naar de arts die het onderzoek alsnog zal uitvoeren.

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

- Covid-19 (coronavirus)
- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)

- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

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

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel CLB-consult

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

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

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

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

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

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

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

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

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

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

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

Vlaamse Toezichtcommissie

Koning Albert II Laan 15

1210 Brussel

+32 (0)2 553 20 85

contact@toezichtcommissie.be

Klachtenprocedure

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

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

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

Info van lokale CLB en CLB Online

Bijkomende informatie van het CLB

GO! CLB Antwerpen
Ruggevelddaan 471 - 2100 Deurne
+32 3 232 23 82
info@clb-antwerpen.be
www.clb-antwerpen.be

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

Meer informatie vind je ook via www.clbchat.be.

Onderwijskiezer

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

Er zijn ook kwaliteitsvolle zelftests te vinden die peilen naar je belangstelling voor de studierichtingen van het secundair onderwijs en naar je studiehouding.

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

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de leerkracht van wie je op dat moment les krijgt of op het onthaal.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich op het secretariaat (lokaal 0.01).

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

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur (zie ook de rubriek 'CLB').

Roken

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

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

Het GO! schaart zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de schoolpoort en tijdens activiteiten buiten de school (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen naar (sport)activiteiten, extra-muros activiteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt de school vooral 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 grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

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

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

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

Adjunct-directeur: mevr. Van Landeghem

Zij is verantwoordelijk voor de leerlingenbegeleiding van alle leerlingen. Haar e-mailadres is adjunct-directeur@kla.be

Leerlingenzorg

- leerlingenbegeleiding

Met je vragen, problemen, je studie, je schoolloopbaan kan je steeds terecht bij de leerlingenbegeleiding. Je kan hen contacteren via Smartschool. De contactgegevens worden in het begin van het schooljaar duidelijk gecommuniceerd aan de leerlingen en de ouders.

- studiebegeleiding

Indien de klassenraad je doorverwijst, kan je gebruik maken van studiebegeleiding. Je werkt dan individueel of in kleine groep met iemand van het team aan je studiemethodiek. Je kan hen voor een afspraak contacteren via Smartschool.

Zie ook 'Begeleiding'.

GO! CLB Antwerpen

Het GO! KLA is verbonden met een CLB voor de opvolging het begeleiden en ondersteunen van de leerlinge binnen vier domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.

Mevr. Van Heurck is onze ankerpersoon.

Ruggeveldlaan 471, 2100 Deurne Tel: 03 232 23 82

E-mail: info@clb-antwerpen.be

Participatiecultuur

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

Voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent gratis water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedrank (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

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:

- Je kan de school alleen betreden via de Hertoginstraat. Deze straat is een eenrichtingsstraat voor auto's. Alhoewel het een schoolstraat is waarbij gemotoriseerd verkeer geen toegang wordt verleend bij de start van de schooldag (8.00-8.15 uur, 8.50-9.05 uur) en bij het einde van de schooldag (15.10-15.25 uur, 16.00-16.15 uur) verwachten we dat je de verkeersregels respecteert. Hou de voetpaden vrij en bezorg de burens geen overlast: napraten kan altijd op de speelplaats. Laat je fiets of bromfiets niet achter op straat, maar plaats hem in de fietsenstalling op de speelplaats. Ook daar zet je je (brom)fiets altijd op slot. Er wordt op de speelplaats niet gefietst.
- Een gemachtigd opzichter houdt toezicht op onze leerlingen.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

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

Hierbij volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen. Deze lijst werd opgesteld na overleg met de schoolraad en vermeldt de verschillende categorieën kosten en een raming van het maximale bedrag per categorie.

Voor de bijdrage van de GWP kan een beroep worden gedaan op het Sociaal Fonds van de stad Antwerpen en het sociale fonds van de zesdejaars.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij mevr. Van Landeghem (adjunct-directeur).

Kosten

Hand- en werkboeken

De leerlingen ontlenen hun leerboeken bij het boekenfonds, beheerd door de vriendenkring LYKONA en betalen € 250,00 voor het eerste jaar, € 225,00 voor het tweede jaar, € 225,00 voor het derde jaar (waarborg van € 50,00 inbegrepen), € 165,00 voor het vierde jaar, € 150,00 voor het vijfde jaar en € 150,00 voor het zesde jaar.

Nieuwe leerlingen betalen € 230 voor het tweede jaar, € 230 voor het derde jaar, € 220 voor het vierde jaar, € 205 voor het vijfde jaar en € 205 voor het zesde jaar (waarborg van € 50 inbegrepen van het derde t.e.m. het zesde jaar).

Bij de inschrijving bepaal je zelf of je het totale bedrag eenmalig of via een gespreide betaling wil overmaken. Gespreide betalingen vallen dan op 1 september, 1 december en 1 maart.

Deze som omvat agenda, schoolschrijfpapier voor toetsen en examens, fotokopieën, werkboeken, huurgeld voor handboeken en T-shirt voor LO (enkel voor het eerste jaar en nieuwe leerlingen).

De waarborg van € 50,00 wordt integraal terugbetaald wanneer de leerling de school verlaat en alle ontleende boeken tijdig weer heeft ingeleverd. Het aanvraagformulier voor terugbetaling van de waarborg is af te halen op het onthaal en kan na invullen van de gegevens ook daar afgegeven worden. De aanvraag kan ook gedaan worden op de website van de school, www.kla.be, in de rubriek info – schoolkosten.

De leerlingen ontvangen hun boeken zodra de betaling van het boekengeld gebeurd is. De eenvormige schoolagenda is het hele schooljaar verplicht. Gelieve geen schriften vooraf te kopen, iedere vakleraar zal hiervoor de nodige instructies geven.

Uitstappen, GWP's en onkosten lesgebonden activiteiten

De ouders betalen twee maal per jaar een factuur voor de gemaakte schoolkosten. De eerste factuur komt in december en bevat de onkosten voor techniek (enkel eerste graad) en de excursies t.e.m. november. De tweede factuur volgt in juni met de eindafrekening van de excursies vanaf januari, de sportdag/verkeersdag en eventuele openstaande bedragen.

De richtprijs voor de maximumbijdrage is vastgesteld op:

1ste jaar: € 90,00

2de jaar: € 90,00

3de jaar: € 85,00

4de jaar: € 100,00

5de jaar: € 100,00

6de jaar: € 100,00

Voor de GWP's volgt een aparte factuur.

1ste jaar (bosklassen): ca. € 235,00

2de jaar (zeeklassen): ca. € 225,00

3de jaar (verschillende bestemmingen): ca. € 135,00

4de jaar (Parijs): ca. € 250,00

5de jaar (verschillende bestemmingen): ca. € 115,00

6de jaar (Berlijn): ca. € 430,00

Wij voorzien voor GWP 4, 5 en 6 een annulatieverzekering. Mits een doktersattest kan je via deze verzekering de meeste kosten recupereren.

Voor kopieën van leerlingengegevens wordt een vergoeding van € 0,50 per pagina gevraagd.

Digisprong

Leerlingen vanaf het eerste leerjaar ontvangen een Chromebook van de school in bruikleen. Hiervoor wordt eenmalig een waarborg van € 80,00 gevraagd en een huurprijs van € 120,00 per jaar. De waarborg van € 80,00 wordt integraal terugbetaald wanneer de leerling de school verlaat en de Chromebook in goede staat wordt ingeleverd. Bij reparatiekosten of wanneer het toestel dient vervangen te worden (diefstal of verlies) wordt de waarborg gebruikt om de kosten te dragen.

Aanvraag duplicaten

Volgende kosten gaan gepaard bij de aanvraag van een duplicaat: € 25,00 voor een diploma, € 15,00 voor een attest en € 5,00 voor een rapport.

betaling schoolkosten

De vader, de moeder, de voogd, de meerderjarige persoon aan wie de leerling is toevertrouwd, of de meerderjarige leerling zelf, verbinden zich er hoofdelijk toe om alle kosten, vermeld in de bijdrageregeling van het schoolreglement van deze leerling te betalen. De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot de betaling van de schoolfactuur, dit wil zeggen dat beiden kunnen aangesproken worden om de volledige factuur te betalen. Voor bepaalde activiteiten waaraan de leerling deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan de ouders te vragen.

Door het ondertekenen van het schoolreglement ondertekenen de ouders tevens een schuldbekentenis. Hierdoor verbinden zij zich ertoe de bedragen die aan de school verschuldigd zijn te vereffenen.

Bij wanbetaling wordt er eerst een herinneringsbrief gestuurd door de school.

Daarna volgt een tweede en tevens laatste herinneringsbrief.

Wordt ook aan deze herinnering geen gevolg gegeven, dan contacteert de directie de ouders bij voorkeur telefonisch en nodigt ze uit voor een gesprek.

Wanneer op basis van dit gesprek (of bij weigering tot gesprek) blijkt dat alle andere pogingen tot schuldbemiddeling geen resultaat opleveren, kan de directeur beslissen:

- of de federale overheidsdienst economie (FOD-economie) wordt ingeschakeld;
- of een gerechtsdeurwaarderkantoor ingeschakeld wordt. In dit uitzonderlijke geval wordt de onbetaalde vordering overgedragen aan een gerechtsdeurwaarderkantoor met het oog op gerechtelijke inning.

De hieraan verbonden kosten worden gedragen door de schuldenaar.

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering zijn enkel de Antwerpse rechtbanken bevoegd.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

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

GO! scholengroep Antwerpen

T.a.v. de Algemeen Directeur

Mvr. Danielle Van Ast

Thonetlaan 106A

2050 Antwerpen

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

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

gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een juridische beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een 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** kun je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via [deze website](#).

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

Als leerling heb je altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een oriënteringsattest A met uitsluiting (op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad), een oriënteringsattest B of een oriënteringsattest C toe te kennen, kan door je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, een persoonlijk gesprek (zijnde een overleg) aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om de bezwaren kenbaar te maken.

De rapportuitreiking vindt plaats op uiterlijk 30 juni. Bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde meent dat de aangebrachte argumenten het overwegen waard zijn en roept de delibererende klassenraad zo snel mogelijk, doorgaans op het einde van de zomervakantie, opnieuw samen om de betwiste beslissing opnieuw te bekijken. De klassenraad kan eventueel bijkomende proeven of opdrachten opleggen. Daarna kan de klassenraad beslissen om het oorspronkelijke evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

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

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel om de herziene beslissing van de klassenraad. Als de aangetekende zending niet in ontvangst genomen wordt, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, in beroep gaan. Het is belangrijk te weten dat de beroepsprocedure pas kan worden opgestart als je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven onder de titel "Bezwaar".

Het beroep instellen moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), na de in ontvangstname van de beslissing. Beroep kan ingesteld worden tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad (die niet opnieuw samengekomen is), of tegen de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad.

Beroep instellen gebeurt schriftelijk (per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs) ter attentie van de algemeen directeur, mevrouw Danielle Van Ast, Thonetlaan 106, 2050 Antwerpen. De brief bevat:

- o datum
- o omschrijving van de feiten
- o omschrijving van het voorwerp van beroep
- o motivering van de ingeroepen bezwaren
- o handtekening van een ouder, voogd of van de meerderjarige leerling.

Om de procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen we je om tegelijkertijd een kopie van deze brief te bezorgen aan de directeur van je school. Dat kan per post, maar liefst via e-mail, aan directeur@kla.be.

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.

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 nodigt jou en je ouders, indien je minderjarig bent, uit om gehoord te worden binnen een periode van 15 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na indiening van het schriftelijk beroep.

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.

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

Als je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, de definitieve uitsluiting betwisten, kunnen ze beroep instellen.

Het beroep instellen moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend), na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

Beroep instellen gebeurt schriftelijk (per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs) ter attentie van de algemeen directeur, mevrouw Danielle Van Ast, Thonetlaan 106, 2050 Antwerpen. De brief bevat:

- o datum
- o omschrijving van de feiten
- o omschrijving van het voorwerp van beroep
- o motivering van de ingeroepen bezwaren
- o handtekening van een ouder, voogd of van de meerderjarige leerling.

Om de procedure zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen we je om tegelijkertijd een kopie van deze brief te bezorgen aan de directeur. Dat kan per post, maar liefst via e-mail, aan directeur@kla.be.

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 nodigt jou en je ouders uit om gehoord te worden binnen een periode van 15 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na indiening van het schriftelijk beroep.

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 de beslissing van de beroepscommissie.

De beslissing van de beroepscommissie wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 30 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

De schoolpolis afgesloten bij Ethias ligt ter inzage op de kantoren van de GO! scholengroep Antwerpen.

Leefregels

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.

Principe. Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- geef je een taak zonder reden niet af, dan krijg je een gepaste sanctie;
- beschadig je iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid, moet je het vergoeden of herstellen;
- besmeur je iets, dan moet je het reinigen; laat je afval, dan moet je het opruimen...

Telaatkomers. Te laat in de les zijn stoort de les. Voorkom dit door tijdig thuis te vertrekken. Als je toch te laat komt, meld je dan op het secretariaat voor je naar de klas gaat.

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte via een melding in het leerlingvolgsysteem. 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 uren;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

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 je ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

Preventieve schorsing houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

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

Tuchtmaatregelen

De 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 buiten de school (uitstappen en GWP's) als op de plaats waar je eventueel stage loopt. Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
 - Tijdens 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.
 - Tijdelijke uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
 - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
 - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.
 - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet.
 - Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, kan de school je uitschrijven.
 - Ben je niet meer leerplichtig en word je definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
 - Als je uit de school uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de school, kun je geweigerd worden.
 - Definitieve uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en van zodra blijkt dat ofwel geen ontvankelijk beroep is ingesteld ofwel de uitsluiting in beroep wordt bevestigd, een einde wordt gesteld aan elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd.
 - Definitieve uitsluiting waarvoor een ontvankelijk beroep loopt, houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.
- Een werkstraf binnen of buiten de school, buiten de lesuren.

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. 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.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2023-2024 en het pedagogisch project via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op _____

Handtekening(en) *(schriftelijke of elektronische akkoordverklaring)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

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

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s) en leerling

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

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

met vriendelijke groeten

B. Naessens

directeur

Toestemming om beeldmateriaal te maken



GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen

Hertoginstraat

2018 Antwerpen

1 september 2023

Wij geven hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2023-2024 vanaf 1 september 2023 beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te maken tijdens de hierna vermelde activiteiten: jaarlijkse fotosessie, GWP, schoolettentje, schoolfeest, schoolreis, gezonde weken, sportactiviteiten, ...

Datum

Handtekening leerling

Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren



GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen

Hertoginstraat 17

2018 Antwerpen

1 september 2023

Wij geven hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2023-2024 vanaf 1 september 2023 beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers: website, schoolkrant, schoolfolder, sociale media.

Datum

Handtekening leerling

Handtekening ouder

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Voor onze school gelden volgende afspraken:

- Wij verwachten dat je als leerling **elke lesdag** en **één keer in het weekend** je Smartschoolaccount raadpleegt. Je vindt hier berichten, informatie over verschillende vakken zoals verbeterseutels, de cursus, extra oefeningen...
- Vragen stel je bij voorkeur tijdens de les. Buiten de lessen kan je hulp vragen aan je medeleerlingen of ouders. Je leerkrachten hoeven niet te antwoorden op je Smartschoolbericht na 16 uur.
- Indien een leerkracht afwezig is wegens ziekte en tijdens vakantieperiodes, is deze niet verplicht te antwoorden op berichten van leerlingen.
- Bij dringende gevallen is de school steeds telefonisch bereikbaar. Alle werkdagen tot 17 uur, met uitzondering van woensdag 13 uur en vrijdag 16 uur.

Gebruik Appwel



GO! Koninklijk Lyceum Antwerpen
Hertoginstraat 17
2018 Antwerpen

1 september 2023

Appwel is een app die het welbevinden van leerlingen meet en opvolgt.

We geven hierbij toestemming / geen toestemming om mijn kind 3x per jaar te bevragen over zijn welbevinden. De school werkt hiervoor samen met de hogeschool PXL die de enquête ontwerpt en de algemene resultaten verwerkt. De individuele resultaten zijn enkel beschikbaar voor onze leerlingenbegeleiding en directie. De algemene resultaten worden gebruikt om ons welzijnsbeleid vorm te geven.

Datum

Handtekening leerling

Handtekening ouder(s)



Bruikleenovereenkomst

Het GO!KLA en leerling/ouders van verklaren te zijn overeengekomen:

- de school verstrekt aan de leerling een chromebook (hierna: de apparatuur) ten behoeve van de uitoefening van schoolgebonden werkzaamheden;
- de apparatuur is eigendom van de school en is in bruikleen gegeven aan de leerling;
- de leerling betaalt een borg van € 80,00 aan de school en een huurprijs van € 80,00 of € 95,00 per jaar;
- hieronder staan de gebruiksvoorwaarden bepaald waaronder de leerling de apparatuur kan gebruiken.

1. Aard, uitvoering en Google account

Het type apparatuur wordt door bruikleengever vastgesteld en aangeschaft.

Aan bruikleenemer is de volgende apparatuur in verhuur gegeven:

Merk : Asus Chromebook of Lenovo Chromebook

Type : C204MA (Asus) of 500E (Lenovo)

Software : Google for education

Toebehoren : beschermhoes en adaptor.

Aanschafwaarde: € 374,00 of € 465,00

Aanvangsdatum bruikleen : 01/09/2023

Einddatum bruikleen: Na 5 jaar of bij het verlaten van de school

Tijdens het schooljaar zal de leerling gebruik kunnen maken van een persoonlijke Google account. Deze account valt onder het platform "Google for education" dat tal van voordelen heeft. Onder dit platform vallen verschillende diensten zoals een persoonlijke account om aan te melden op verschillende educatieve websites, een persoonlijke cloud ruimte, een digitale klasruimte, enz... Ook kunnen de leerlingen deze diensten op elk toestel met internetaansluiting benaderen en biedt dit platform een ideale methode om thuis digitaal (samen) te werken. Uw zoon/dochter kan dus in samenspraak met de leraar gebruik maken van dit platform en zal voor sommige vakken gedeeltelijk of zelfs volledig geïntegreerd worden in de lessen. Nota: Deze Google account kan ook gekoppeld worden aan andere toestellen of softwarepakketten zoals een Smartphone of aan een browser. Het is belangrijk om te weten dat deze account bedoeld is voor educatieve doeleinden. Leerlingen die op het einde van het schooljaar uitgeschreven worden in de school, verliezen ook de toegang tot hun Google account. Zet dus zeker geen persoonlijke data in de cloud ruimte of koppel geen persoonlijke programma's aan de account.

2. Rechten en plichten van de gebruiker

- De leerling verklaart de apparatuur in goede staat te hebben ontvangen en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- De apparatuur is strikt persoonlijk en kan niet aan derden worden overgedragen of door derden worden gebruikt.
- De leerling is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de apparatuur.
- Het is verboden de apparatuur te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met het pedagogisch project van het GO! of het imago van de school kunnen schaden.
- Het is de leerling niet toegestaan zelf software aan te brengen.
- Er wordt enkel een schoolaccount op het toestel gebruikt.

3. Termijn van gebruik

De leerling dient de apparatuur binnen de afgesproken bruikleentermijn van 5 schooljaren dan wel bij beëindiging van de schoolinschrijving in volledige staat te retourneren. Bij verzuim, verbindt de leerling zich tot betaling van de vervangingswaarde van de apparatuur aan de school.

4. Diefstal en beschadiging

- De leerling is gehouden de verzekeringsbepalingen ten aanzien van diefstal en beschadiging.
- De leerling 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 de leerling verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur aan het onthaal te melden.
- Bij verlies of diefstal moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij de ICT-coördinator. Een diefstalfranchise van € 40,00 wordt aangerekend om een nieuw toestel te bekomen.
- De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Elke herstelling buiten garantie zal forfaitair aangerekend worden aan € 40,00.

5. Herstellingen

In het geval de chromebook dient gerepareerd te worden, neemt de leerling zo snel mogelijk contact op met de ICT-coördinator. Tijdens de duurtijd van de herstelling, krijgt de leerling een vervangtoestel ter beschikking.

6. Gedragsregels

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

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

Aldus overeengekomen en ondertekend op

..... , te

Leerling

ouder/voogd

.....

.....