



Portus GO! Lyceum Gent

2023-2024

Onze school	4
Aandacht	4
PPGO!	4
Welkom aan boord!	4
Neutraliteit	4
Schoolteam	5
Schoolbestuur	5
Scholengemeenschap	5
Gegevensbescherming en privacyverklaring	5
Privacybeleid van de scholen	5
Leersteuncentrum	8
Inschrijving	9
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	9
Vorrangsregeling	9
Je studies voortzetten	9
Van studierichting veranderen	9
Van school veranderen	9
Leerlingengegevens	10
Meerderjarige leerling	10
Pedagogische entiteit	10
Jaarkalender en studieaanbod	11
Studieaanbod	11
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	11
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	12
Flexibele leertrajecten	12
Flexibele leertrajecten zonder uitstel van attestering	12
Flexibele leertrajecten met uitstel van attestering	13
Openstelling van de school	13
Vestigingsplaatsen	13
Lesbijwoning in een andere school	13
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	13
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	14
Participatie	15
Leerlingenraad	15
Ouderraad	15
Pedagogische raad	15
Schoolraad	15
Engagementsverklaring	16
Begeleiding en evaluatie	17
Leerlingenbegeleiding	17
Evaluatie	17
Deliberatie	19
Rapportering	21
Vlaamse toetsen	21
Taalbeleid	22
Screening van de onderwijstaal	22
Extra taallessen Nederlands	22
Vakken gegeven in een andere taal	22
Afspraken	23
Gebruik van gsm en andere media	23
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	23
Reclame en sponsoring	23
Kledij, orde en hygiëne	23
Lokale leefregels	24
Middagmaal	24
Efficiënt connecteren	24

De weg van en naar school	25
Afspraken keuzewerktijd+	25
Persoonlijke bezittingen	25
Beschadiging, vandalisme, zwerfvuil	25
Pauzes	25
Smartschool	26
Klascomputer, laptops en chromebooks	26
Verboden middelen	26
Ziekte	26
Afwezigheid van een coach	27
Afwezigheid	28
Gewettigde afwezigheden	28
Afwezig met toestemming van de school	29
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	29
Moederschapsverlof	30
Problematische afwezigheid	30
Te laat komen	30
CLB	31
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	31
Het CLB en zijn werkingsprincipes	32
Leerlingenbegeleiding door het CLB	33
Verplichte leerlingenbegeleiding	34
Preventieve gezondheidszorg	34
Verandering van school en CLB	36
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	36
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	36
Info van lokale CLB en CLB Online	39
Veiligheid en gezondheid	40
Ziekte, ongeval en medicatie	40
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	40
Roken	40
Alcohol en drugs	40
Welbevinden	41
Voeding, dranken en tussendoortjes	41
Verkeersveilige schoolomgeving	41
Schoolkosten	42
Bijdrageregeling	42
Betalingsmodaliteiten	42
Betwistingen en klachten	43
Algemene klachtenprocedure	43
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	44
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	46
Verzekeringen	47
Schoolverzekering	47
Leefregels	48
4 lademodel	48
Ordemaatregelen	48
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	48
Tuchtmaatregelen	49
Regels bij tuchtmaatregelen	49
Vrijheidsbeperkende maatregelen	50
Herstelgericht werken	50
Bijlagen	51
Schoolreglement en PPGO!	51
Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal	52
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	53

Formulier uitoefening rechten inzake privacy	54
Verbintenis tot het betalen van schoolkosten	56
Bijdrageregeling	57
Afspraken over online communicatie op onze school voor ouders	60
Afspraken over online communicatie op onze school voor leerlingen	61

Onze school

Aandacht

Waar in dit schoolreglement 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.

PPGO!

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

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

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

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

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

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

Welkom aan boord!

Beste ouder(s)
Beste leerling

Het doet ons plezier dat jullie, samen met je ouders, gekozen hebben voor onze school. We hopen dat je op onze school groeit en dat je gelukkig bent in onze haven.

Het voltallige schoolteam zal zich inzetten om je dagelijks optimaal te begeleiden. We bieden je degelijk onderwijs aan dat voorbereidt op verdere studies, een respectvolle en rustige omgeving en een pluralistische opvoeding.

Het schoolteam verwacht een positief engagement van onze ouders ten aanzien van de schoolcultuur en de leefregels van de school. Wij beschouwen ouders als onze partners in onderwijs en opvoeding. Wij gaan ervan uit dat we samen aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven, op te volgen en te ondersteunen.

Wij hopen vol vertrouwen met jullie samen te werken. We willen laagdrempelig zijn en open staan voor dialoog. Aarzel niet om ons te contacteren bij vragen, problemen, suggesties of klachten.

Op een fijne samenwerking!

Ann Blomme, Ellen Demuyck en Brecht Pype
directeurs en adjunct-directeur

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 directeurs, Ann Blomme en Ellen Demuyck
- de adjunct-directeur, Brecht Pype
- het onderwijzend personeel
- opvoeders
- het beleids- en ondersteunend personeel met name Hilde Veters, financieel coördinator, Wendy De Petter, verantwoordelijke personeelssecretariaat.
- Barbara Coppens neemt de op taak van leerlingenbegeleider en zorgcoördinator voor onze school

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.

Wij behoren tot GO! scholengroep Gent, die wordt bestuurd door:

- de Algemene Vergadering
- de Raad van Bestuur met als voorzitter dhr. Marc D'Have
- de Algemeen Directeur: dhr. Stephan Brynaert
- het College van Directeurs

Adres:

GO! scholengroep Gent
Schoonmeersstraat 26
9000 Gent
Telefoon: (09)272 77 77
E-mail: info@scholengroep.gent
Website: www.scholengroep.gent

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 Internettenscholengemeenschap Gent.

De coördinerend directeur Internettengemeenschap Gent is dhr. Bob PODEVIJN, Schoonmeersstraat 26, 9000 Gent.

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 stijn.desomer@g-o.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Privacybeleid van de scholen

Door dit reglement te ondertekenen verklaart de leerling/ouder zich akkoord met het privacybeleid van de school van toepassing vanaf 1 september 2018.

In het kader van onze onderwijstaken vragen wij de leerlingen en/of hun leerplichtverantwoordelijke(n) om ons bepaalde persoonsgegevens te verstrekken. In deze privacyverklaring lees je waarom we dat doen, hoe we omgaan met deze gegevens en wat je rechten hieromtrent zijn.

Deze privacyverklaring is toegevoegd als addendum aan het schoolreglement en is van toepassing vanaf 1 september 2018. Deze privacyverklaring is ook beschikbaar via de website van de school www.daltonlyceumgent.be.

Door het schoolreglement te ondertekenen, erken je deze privacyverklaring te hebben gelezen en de inhoud ervan te hebben begrepen.

De school behoudt zich het recht voor om deze privacyverklaring te herzien en aan te passen. De laatste wijziging dateert van 7 juni 2019.

In de uitoefening van haar taken heeft de school bepaalde persoonsgegevens nodig van jou als leerling of als leerplichtverantwoordelijke. Dit gaat van contactgegevens over identiteitsgegevens, tot informatie over het beroep uitgeoefend door de leerplichtverantwoordelijke(n) of gegevens met betrekking tot de gezondheid van de leerling.

Via deze privacyverklaring wil de school jou informeren en transparant zijn over de manier waarop deze persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt. Persoonsgegevens worden bijvoorbeeld verzameld bij de inschrijving van een leerling in de school. Daarnaast zijn nog een heel aantal andere verwerkingsactiviteiten mogelijk.

Het blijft gaan om jouw privacy en de school gaat, als verwerkingsverantwoordelijke, dan ook steeds met de grootst mogelijke zorgvuldigheid om met jouw persoonsgegevens.

Wanneer voorbeelden van persoonsgegevens, verwerkingsdoeleinden of bewaringstermijnen worden opgesomd in deze privacyverklaring zijn deze niet limitatief. Dit betekent dat ook andere voorbeelden vallen onder de bepalingen van deze privacyverklaring.

Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens binnen de school

Onder persoonsgegevens valt elke informatie die toelaat om, direct of indirect, een individu te identificeren. De school kan bijvoorbeeld de volgende persoonsgegevens van de leerling en/of leerplichtverantwoordelijke opvragen:

- Naam en voornaam;
- Geboortedatum en geboorteplaats;
Rijksregisternummer;
- (Domicilie)adres;
- Telefoonnummer en e-mailadres;
- Leeftijd en geslacht;
- Beroep;
- Vorige behaalde diploma's.

Onder het verwerken van persoonsgegevens valt elke handeling die wordt verricht met betrekking tot deze persoonsgegevens, zowel digitaal als op papier. Dit kan gaan over het verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, raadplegen, gebruiken, aligneren of combineren, verstrekken door middel van doorzending, bijhouden, vernietigen, wissen of blokkeren van gegevens.

De school beperkt het verzamelen van persoonsgegevens steeds tot hetgeen noodzakelijk is om haar taken uit te oefenen.

Leerlingenzorg en -begeleiding vallen binnen het takenpakket van de school. Het verzamelen van persoonsgegevens van leerlingen en/of leerplichtverantwoordelijken is dan ook noodzakelijk om de nodige ondersteuning te kunnen bieden in ieders onderwijstraject.

Mits de leerplichtverantwoordelijke hiertoe toestemming heeft gegeven, kan de school ook foto's of videobeelden maken waarop de leerling afgebeeld staat en deze publiceren. Daarnaast is het ook mogelijk dat de school bewakingsbeelden maakt en bewaart.

Doeleinden van de verwerking

Wij gebruiken de verzamelde persoonsgegevens bijvoorbeeld om:

- leerlingen de nodige zorg en begeleiding te geven in hun onderwijstraject;
- leerlingen in te schrijven voor klasuitstappen;
- ouders/voogd te contacteren in geval van dringende situaties;
- leerlingen in te schrijven voor stages in het kader van het onderwijstraject;
- nieuwsbrieven en informatie op te stellen en te versturen omtrent evenementen en activiteiten georganiseerd door de school;
- de veiligheid binnen de school te garanderen;
- onze wettelijke of andere dwingende verplichtingen na te leven.

Met andere woorden, de school verwerkt jouw persoonsgegevens enkel indien dit noodzakelijk is voor de leerlingenzorg- en begeleiding waarop jij via onze school hebt ingetekend, indien jij hiervoor je toestemming hebt verleend, indien we daartoe wettelijk verplicht zijn of indien wij menen hiertoe een gerechtvaardigd belang te hebben.

Indien je nalaat om ons bepaalde gegevens te verstrekken, kunnen wij mogelijk geen gepaste onderwijsbegeleiding of respons bieden.

Jouw persoonsgegevens worden door de school niet gebruikt op een met deze doeleinden onverenigbare wijze.

Delen van persoonsgegevens

De school doet voor het uitvoeren van bepaalde taken beroep op externe partijen die in opdracht van de school persoonsgegevens verwerken ("verwerkers"). Dit behelst onder andere organisaties die instaan voor het organiseren van evenementen of klasuitstappen en ICT-bedrijven waarmee de school samenwerkt.

Deze derde partijen zullen enkel toegang krijgen tot jouw persoonsgegevens voor zover nodig in het kader van hun dienstverlening. Als school treffen wij de nodige maatregelen en zullen wij erop toezien dat jouw gegevens door deze derde partijen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving inzake bescherming van persoonsgegevens worden verwerkt.

Wij kunnen jouw persoonsgegevens ook delen met handhavingsautoriteiten of externe adviseurs indien wij hiertoe verplicht of genoodzaakt zouden zijn. In sommige gevallen worden jouw persoonsgegevens ook gedeeld met de scholengroep, GO! centraal en/of met andere scholen. Jouw persoonsgegevens zullen niet worden doorgegeven naar landen buiten de EU zonder dat er passende maatregelen worden genomen om de gegevens te beschermen.

Bewaren van gegevens

Jouw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk om de doeleinden te realiseren waarvoor deze gegevens zijn verzameld. In sommige gevallen zijn wij gehouden aan een wettelijk verplichte bewaartermijn. Zo gelden bijvoorbeeld de volgende wettelijke bewaartermijnen:

- 5 jaar voor het administratief leerlingendossier;
- 30 jaar voor informatie over studiebewijzen;
- 31 augustus van het volgende schooljaar voor de klasagenda.

Indien er geen wettelijk vastgestelde bewaartermijn bestaat, worden jouw gegevens bijgehouden volgens de noodzakelijkheid voor een correcte verwerking van je gegevens tijdens en in opvolging van het onderwijstraject.

Jouw rechten als betrokkene

Onder welbepaalde omstandigheden en in een bepaalde vorm heb je als leerling of leerplichtverantwoordelijke het recht om:

- een kopie te vragen van je persoonsgegevens;
- je persoonsgegevens te corrigeren;
- te vragen dat je persoonsgegevens worden gewist;
- bezwaar aan te tekenen tegen of de beperkingen vragen van de verwerking van je persoonsgegevens (bv. voor marketing doeleinden);
- de toestemming om persoonsgegevens te verwerken, of voor bepaalde/specifieke doeleinden te gebruiken, in te trekken (bv. uitschrijven op onze nieuwsbrief);
- te vragen dat jouw persoonsgegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgegeven.

Alle verzoeken, klachten of vragen kunnen aan de school worden gericht via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent. Wij zullen je verzoek, klacht of vraag behandelen en je tijdig een antwoord bezorgen.

Beveiligen van persoonsgegevens

De school treft alle passende technische en organisatorische maatregelen om de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot jouw persoonsgegevens, hetzij per ongeluk, hetzij onrechtmatig, te vermijden.

Indienen van een klacht

Je kan als leerling of leerplichtverantwoordelijke steeds een klacht indienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie indien je van oordeel bent dat de school de wetgeving inzake privacy schendt.

Contact

De school, met adres te Gent, Barrestraat 6, treedt op als verwerkingsverantwoordelijke. Met vragen omtrent deze privacyverklaring en de bescherming van je persoonsgegevens in het algemeen kan je contact opnemen met de school via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent.

Voor meer algemene vragen omtrent de bescherming van persoonsgegevens binnen het gemeenschapsonderwijs kan je terecht bij de Verantwoordelijke voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van GO! Scholengroep Gent via het e-mailadres privacy@scholengroep.gent of bij de Functionaris voor Gegevensbescherming aangesteld op niveau van het GO! Centraal via het e-mailadres dpo@g-o.be.

Leersteuncentrum

Onze scholen behoren tot de scholengemeenschappen 'Internettenscholengemeenschap Gent' en 'HORTA'. Beiden zijn aangesloten bij het Leersteuncentrum GO! Gent.

Het leersteuncentrum biedt leersteun wanneer je in ons centrum bent ingeschreven met een verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), een verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of een OV4-verslag en indien er nood is aan leersteun.

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs of een tijdelijk verslag naar aanleiding van de Oekraïne-crisis, 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 wordt je ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. We kunnen je dan inschrijven in het gewone curriculum ofwel in een individueel aangepast curriculum. De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de start van de lesbijwoning genomen.

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

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

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

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

Als je uit onze school GO! Lyceum Gent uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze school GO! Lyceum Gent, 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.

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

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

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

Van school veranderen

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

Leerlinggegevens

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

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

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

Als ouder kan je steeds vragen om inzage te krijgen in de leerlinggegevens. Via smartschool kan je de resultaten en rapportering opvolgen. Wens je meer informatie over het dossier van je kind mag je hiervoor contact opnemen met directie of de leerlingenbegeleiding. De ouders worden bij inschrijving hierover geïnformeerd.

Meerderjarige leerling

Leerlingen die meerderjarig zijn, worden wettelijk beschouwd en behandeld als volwassen personen. Als school zijn wij verplicht deze regelgeving te volgen. Daarom kunnen meerderjarige leerlingen ervoor kiezen om zelf de enige contactpersoon te zijn wanneer ze de vereiste leeftijd hebben bereikt.

Leerlingen geven dit schriftelijk aan door een standaard document in te vullen dat door de school wordt voorgelegd. De school licht de ouders daarover in voor de achttiende verjaardag van de leerling. Als de leerling ervoor kiest om te fungeren als contactpersoon worden ouder(s)/voogd(en) niet meer gecontacteerd voor alle schoolse communicatie. Dit betekent ook dat in dat geval de meerderjarige leerling instaat voor de betaling van de schoolfactuur. De school vraagt aan de leerling geldige contactgegevens zodat deze bereikbaar is in de nodige gevallen.

Pedagogische entiteit

GO! Lyceum bestaat uit 2 verschillende administratieve scholen. GO! Middenschool Lyceum Gent en GO! Lyceum Gent en 2 campussen, Campus Portus (Barrestraat 6, 9000 Gent) en Campus KSW (Kortrijksesteenweg 12, 9000 Gent). Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Voor het studieaanbod van onze school verwijzen we naar de website van onze school.
(www.daltonlyceumgent.be)

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

- Eerste schooldag: 01/09/2023
- Infoavond en kennismaking nieuwe ouders: 12/09/2023
- Kennismakingsklassenraden: 14/09/2023 (KWT thuis)
- GWP 1ste jaar: 18/09/2023 tot 20/09/2023
- Facultatieve vrije dag: 6/10/2023
- Klassenraden DW0: 10/10/2023 vanaf 12.00 uur (KWT thuis)
- Klassenraden DW0: 16/10/2023 vanaf 12.00 uur (KWT thuis)
- Pedagogische studiedag: 24/10/2023
- Herfstvakantie van 30/10/2023 tot 3/11/2023
- Leerlingencontact: 7/11/2023 vanaf 16.00 uur
- Wapenstilstand: 11/11/2023
- Start examenperiode EX1: 4/12/2023
- Leerlingencontact: 21/12/2023 vanaf 16.00 uur
- Iedereen Portus-activiteit: 22/12/2023 vanaf 12.00 uur
- Kerstvakantie van 25/12/2023 tot 5/01/2024
- Krokusvakantie van 12/02/2024 tot 16/02/2024
- Pedagogische studiedag: 21/02/2024
- Open schooldag: 2/03/2024
- Klassenraden DW2: 14/03/2024 (KWT thuis)
- GWP 3de en 6de jaar: 25/03/2024 tot 29/03/2024
- Leerlingencontact: 15/04/2024 vanaf 16.00 uur
- 100-dagen: 19/04/2024
- Paasvakantie van 1/04/2024 tot 12/04/2024
- Feest van de Arbeid: 1/05/2024
- Sportdag 1ste en 2de graad: 7/05/2024
- Sportdag 3de graad: 8/05/2024
- O.L.H.-Hemelvaart: 9/05/2024
- Pinkstermaandag: 20/05/2024
- Start examenperiode EX2: 10/06/2024
- Proclamatie 6de jaar: 26/06/2024 vanaf 16.30 uur
- Leerlingencontact: 27/06/2024 vanaf 16.00 uur
- Iedereen Portus-activiteit: 28/06/2024 vanaf 12.00 uur

De schooldeuren gaan open vanaf 8.00 uur.

De verdeling van de lestijden kan je hieronder vinden:

8.25 uur - 9.15 uur	lesuur 1
9.15 uur - 10.05 uur	lesuur 2
10.05 uur - 10.55 uur	lesuur 3
10.55 uur - 11.10 uur	pauze
11.10 uur - 12.00 uur	lesuur 4
12.00 uur - 12.50 uur	pauze
12.50 uur - 13.40 uur	lesuur 6
13.40 uur - 14.30 uur	lesuur 7
14.30 uur - 15.20 uur	lesuur 8

Jouw ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat je op tijd op school aankomt. Er kan bijkomend om uitleg gevraagd worden als je te laat komt. Bij veelvuldig te laat komen krijg je een sanctie of starten we met een persoonlijk, individueel begeleidingsplan op maat waarbij ook je ouders/voogd worden betrokken.

Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Als je vrijgesteld bent van de verplichting om les te volgen in e'én 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 van de mens en van het kind in het bijzonder.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Flexibele leertrajecten

Flexibele leertrajecten op school houden in dat een voltallige klassenraad kan beslissen om hoogbegaafde leerlingen, leerlingen met leerstoornissen, tijdelijke leermoeilijkheden of -achterstanden vrij te stellen van bepaalde onderdelen van de vorming. Deze onderdelen moeten worden vervangen door andere vormingsonderdelen waarbij de finaliteit van de studierichting niet mag worden aangetast.

Afwijking op de toelatingsvoorwaarden voor het 2e leerjaar van een graad (overgang naar het 2e leerjaar van de 1ste, 2de of 3de 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 toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt na overleg met de delibererende 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 e'én of meer vakonderdelen.

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

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

In onze school kunnen bepaalde leerlingen die reeds geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs in aanmerking komen voor een vrijstelling.

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

Flexibele leertrajecten zonder uitstel van attestering

De klassenraad kan autonoom beslissen om voor een leerling een individueel flexibel leertraject voor een deel of geheel van het schooljaar te organiseren. Het individueel flexibel leertraject voor de betreffende leerling kan bestaan uit een volledige vrijstelling van vakken wanneer de leerling zijn of haar jaar overzit. De vrijstelling bestaat uit een deel van een vak indien de leerling zijn of haar jaar niet overzit.

Flexibele leertrajecten met uitstel van attestering

De raad van bestuur heeft goedgekeurd dat in uitzonderlijke gevallen de delibererende klassenraad kan afwijken op de toelatingsvoorwaarden tot het tweede leerjaar van een graad. Hierdoor wordt het mogelijk om een individueel en flexibel leertraject uit te werken voor de betreffende leerling.

Modaliteiten:

- In het eerste leerjaar van de graad in kwestie wordt de uitreiking van een oriënteringsattest vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning in afwachting van het wegwerken van de tekorten.
- Bij de start van het tweede leerjaar wordt door de klassenraad in een individueel leertraject voor de leerling opgemaakt. De klassenraad van het eerste leerjaar van de graad geeft aan wat aan bod moet komen in het remedieringstraject. De klassenraad van het tweede leerjaar zal het traject op basis hiervan concreet uitwerken. Er zal worden vastgelegd op welke manier en op welke wijze de tekorten zullen weggewerkt worden (remediering, bijlessen, bijkomende opdrachten,...).
- De tekorten voor bepaalde programmaonderdelen in het eerste leerjaar moeten worden weggewerkt voor het einde van het tweede leerjaar van de graad in kwestie waarvoor de leerling toelating heeft gekregen.
- De delibererende klassenraad spreekt zich op het einde van het tweede leerjaar van de graad een oriënteringsattest A uit voor het eerste leerjaar wanneer de tekorten zijn weggewerkt voor dit leerjaar. Deze delibererende klassenraad spreekt zich ook uit over het al dan niet met vrucht beëindigen van het tweede leerjaar.
- Indien de leerling beslist om van structuuronderdeel of school te veranderen, beslist de delibererende klassenraad om toch een oriënteringsattest toe te kennen voor het eerste leerjaar van de graad in kwestie.

Openstelling van de school

Van 1 september tot en met 30 juni is Portus GO! Lyceum Gent bereikbaar van maandag tot vrijdag van 8.00 uur tot 17.00 uur en op woensdag tot 13.00 uur. Van 1 tot 5 juli en vanaf 16 augustus is de school bereikbaar van 10.00 uur tot 16.00 uur.

Vestigingsplaatsen

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

Vestigingsplaatsen:

- Campus Kortrijksesteenweg: Kortrijksesteenweg 12-32, Gent
- Campus Portus: Barrestraat 6, Gent
- Campus Merelbeke, Zwijnaardsesteenweg 6, Merelbeke

Als leerling word je steeds ingeschreven in de school waartoe je administratief behoort. Je leerlingendossier kan tijdelijk, om praktische redenen, beheerd worden in de vestigingsplaats waar je les volgt.

Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Lesbijwoning in een andere school

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

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

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

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

Alhoewel je onderworpen blijft aan het schoolreglement van jouw school voor buitengewoon onderwijs waar je bent ingeschreven, moet je ook de leefregels van onze school volgen.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros. Het gaat hier immers over onderwijsactiviteiten. (pt. 2.2. van omzendbrief SO/2004/06).

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

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

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

Voor volgende jaren organiseren we een geïntegreerde werkperiode (GWP) voor meerdere dagen:

- Het 1de jaar gaat naar De Panne van maandag 18/09/2023 tot woensdag 20/09/2023.
- Het 3de jaar gaat naar De Hoge Rielen van maandag 25/03/2024 tot vrijdag 29/03/2023.
- Het 6de jaar gaat naar Boedapest van maandag 25/03/2024 tot vrijdag 29/03/2023.

Participatie

Leerlingenraad

De hoofdpdracht van de leerlingenraad is een platform te vormen van en voor leerlingen. Ze kunnen er hun licht opsteken, suggesties doen, ze met anderen bespreken, activiteiten organiseren en aan projecten meewerken. De school kan er haar oor te luisteren leggen bij de leerlingen, en met hen de thema's bespreken waar de leerlingen mee bezig zijn.

Elke leerling is welkom in de leerlingenraad en is vrij om zijn/haar mening te uiten. Er wordt steeds met respect naar medeleerlingen geluisterd. Wanneer er beslissingen moeten genomen worden of er onenigheden zouden zijn, geldt de stem van de meerderheid. De voorzitter zal erop toezien dat alles eerlijk verloopt.

De leerlingenraad vertegenwoordigt de stem van elke leerling op de school. Dit wil zeggen dat hij steeds klaar staat om te luisteren naar ideeën, problemen en voorstellen. De raad is ten allen tijde aanspreekbaar en organiseert af en toe open vergaderingen die voor iedereen toegankelijk zijn.

Daarnaast is het de taak van de leerlingenraad om duidelijk te communiceren met de medeleerlingen en ze te laten merken dat ze op elk ogenblik van zich kunnen laten horen. Het is ook de bedoeling dat de directie en leerkrachten op de hoogte gehouden worden. Er wordt samen besproken hoe ideeën van leerlingen kunnen worden gerealiseerd. Andersom zal de school de leerlingenraad betrekken bij zaken die voor leerlingen van belang zijn. Zo ontstaat er een positieve wisselwerking.

Hoe worden de nieuwe leden gekozen?

De leerlingenraad is een adviesorgaan samengesteld uit één afgevaardigde per klas die door de leerlingen worden verkozen. Elke leerling is stemgerechtigd. De verkiezingen vinden plaats in september. De leerlingenraad wordt jaarlijks opnieuw samengesteld.

Ouderraad

Feedback van en voor ouders vinden we heel belangrijk. Ouders ervaren de bereikbaarheid van de school als laagdrempelig. In de loop van de eerste schoolweken doen we een oproep aan de ouders om deel uit te maken van een ouderraad. Deze komt minimaal 4 keer per schooljaar samen. Elke ouder van de school kan hierbij aansluiten.

Pedagogische raad

De pedagogische raad: dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school. De pedagogische raad komt tweewekelijks samen in de vorm van een team Portus.

Schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
- 2 leden gecoördineerd 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.

Engagementsverklaring

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

1e engagement: leerlingencontact

We organiseren geregeld leerlingencontacten 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 leerlingencontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het leerlingencontact 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 e'én of andere reden niet aanwezig kunt zijn. De school engageert zich om bij problematische afwezigheden samen met je ouders naar oplossingen te zoeken.

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

Onze school hecht veel belang aan zorg en zorgverbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de begeleiding van 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. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen. Dit wil onder meer zeggen dat we los van etiketten steeds kijken naar de uitdagingen waar jij voor staat. We gaan samen na welke mogelijke oplossingen er zijn en hoe die uit te voeren. Vervolgens checken we regelmatig of de genomen maatregelen wel zinvol zijn.

Concreet hanteren we volgend stramien voor opvolging en bijsturing:

- Elke leerling krijgt een coach. Je coach – is naast je medeleerlingen – het eerste aanspreekpunt. Je coach helpt je bij het realiseren van je doelen door je op te volgen, samen met jou eventuele moeilijkheden op te sporen en te bespreken, en vervolgens oplossingen te zoeken. Je coach kan je daarvoor meermaals per week contacteren. Weet dat je ook voor niet schoolse zaken bij je coach terecht kan.
- Elke periode is een klassenraad en meerdere teamvergaderingen waarbij je vorderingen worden besproken. Indien nodig worden concrete initiatieven voorgesteld om bij te sturen.
- Aan het einde van een periode komt een begeleidende klassenraad samen. Deze klassenraad bestaat uit je coaches en de directeur en kijkt naar je vorderingen van de voorbije periode. Ze formuleert ook voorstellen voor bijsturing indien nodig. Dit gaat telkens gepaard met een rapport dat een overzicht biedt van de voorbije perioden. Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je bijsturing nodig hebt, kunnen remediërende taken gegeven worden. Deze zijn verplicht. Standaard kan er per week minstens 1 uur tijd voorzien worden specifiek voor remediëring.
- Je coaches kunnen extra remediërende lesmomenten inplannen in de week die je verplicht moet volgen. Deze maatregelen gelden ook voor het luik leren leren.
- Naast deze zorg om de leerlingbegeleiding, ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak. We werken daarvoor samen met het CLB.
- Op Portus is er ook een cel leerlingenbegeleiding. Zij volgen je dossier op en zijn ook een aanspreekpunt.
- Ten slotte willen we jou ook doorheen je schoolcarrière gidsen; Vanaf de tweede graad moet je een studierichting kiezen. In de loop van het tweede jaar bereiden we je daarop voor door een analyse te maken van je sterkte en interesses. We organiseren een infomoment waarin de verschillende studierichtingen uitgebreid worden toegelicht. Er is ook een mogelijkheid tot individuele gesprekken met jou, je coach en je ouders.

Evaluatie

Doelen van evalueren

Evaluatie dient om vast te stellen in welke mate je als leerling de vooropgestelde doelen hebt behaald, waar zich eventuele moeilijkheden bevinden en hoe het leren bijgestuurd kan worden.

Daarnaast wordt aan het einde van een traject geëvalueerd of de vooropgestelde doelen voor dat structuuronderdeel voldoende bereikt zijn om te slagen.

Een derde doel van evaluatie is oriëntering. Via evaluatie willen we je zo goed mogelijk begeleiding op je pad door een duidelijk zicht te krijgen op enerzijds je capaciteiten en verworven vaardigheden en anderzijds de remediëringinitiatieven. Op basis hiervan kunnen we concrete suggesties doen voor je verdere studietraject.

Visie op evaluatie

Op Portus gaan we uit van de volgende praktijkprincipes:

- **Individuele ontwikkeling**
Evaluatie is steeds gericht op jouw ontwikkeling en groei. Evaluatie is een essentieel onderdeel om het leren efficiënt en doelgericht te laten verlopen. Daarom staat de ondersteunende, formatieve rol centraal: evaluatie moet jou als leerling vooruit helpen bij het behalen van je doelen. Het is dan ook steeds individueel en gericht op evolutie: we vergelijken jou met jezelf op een eerder moment, en niet met je medeleerlingen. Jouw ontwikkeling vatten we bovendien heel ruim op: naast de vooropgestelde leerplandoelen, werken we samen aan een brede en evenwichtige persoonsontwikkeling.
- **Motivatie**
We vinden het belangrijk dat de evaluatievormen motiveren om verder te gaan, om de volgende uitdagingen met vertrouwen tegemoet te zien. We stellen ons dus steeds de vraag of de gekozen werkwijzen bijdragen tot het vernieuwen van je energie voor leren. Daarbij vertrekken we vanuit het vertrouwen dat je kan en wil ontwikkelen.
- **Teamwork**
Evalueren is een zaak van het hele team maar ook van jou, zodat meerdere perspectieven kunnen bijdragen aan je ontwikkeling.

- **Breedbeeldevaluatie**

We streven daarnaast een zo volledig mogelijk beeld na: we hanteren verschillende vormen van evaluatie in veelzijdige contexten en dat op vier verschillende niveaus: (1) productniveau (is het vooropgestelde resultaat bereikt?); (2) procesniveau (op welke wijze werden de doelen gerealiseerd?); (3) mate van zelfsturing (hoe zelfstandig kan je leerdoelen halen?); (4) op vlak van persoonlijke ervaring (in welke mate ben je geïnteresseerd/gemotiveerd voor de leertaak?). Naast de beheersing van de vooropgestelde doelen, krijgen ook talenten en interesses een belangrijke plaats. In de loop van je leertraject brengen we samen in beeld waar je sterktes liggen, wat je boeit, maar ook waar je uitdagingen liggen. Zo bouwen we een sterke basis voor je verdere studietraject. Voor een kwalitatieve evaluatie maken we gebruik van gevarieerde evaluatiemethoden. Deze moeten steeds betrouwbaar, representatief, valide, transparant en objectief zijn. We focussen meer op assessment: we kijken eerder naar wat je doet met de kennis dan te toetsen of je de informatie op zich onthoudt.

- **Eigenaarschap**

We streven ernaar dat je als leerling je eigen leraar wordt. Je krijgt dus een belangrijke rol in het evaluatieproces. Zo leren we je reflecteren over je eigen vorderingen, en voer je zelf het woord in een oudercontact.

- **Ouders als partners**

Ouders worden nauw betrokken bij de vorderingen en de initiatieven die genomen worden in de loop van een leerproces. Bij eventuele moeilijkheden kijken we samen naar mogelijke oplossingen.

- **Zelfevaluatie op school**

De output van de verschillende vormen van evaluatie dient ook om het onderwijs in op Portus zelf te optimaliseren, zowel op klas als op schoolniveau.

Wat evalueren wij?

De volgende doelen staan centraal:

1. De leerplandoelen voor het gekozen structuuronderdeel Zie <http://pro.g-o.be/pedagogische-begeleiding/secundair-onderwijs/leerplannen-en-lessentabellen-secundair-onderwijs> voor een overzicht van inhouden, vaardigheden en attitudes.
2. Het leren zelf We gaan ook na hoe het leerproces zelf verlopen is, op welke wijze je als leerling de leertaken hebt aangepakt, hoe het zit met je interesse en motivatie, je mate van zelfvertrouwen en de geleverde inspanning en doorzetting. Opnieuw gaat de aandacht vooral naar de evolutie: we willen dat je leert uit proberen, dat je je meerdere oplossingsstrategieën eigen maakt en dat je beter wordt in leren. Een belangrijk onderdeel daarin is je mate van zelfsturing: werk je zelfstandiger? Ben je in staat duidelijke doelen te stellen voor jezelf? Kan je jezelf op de goede weg zetten? Je leraren zorgen er bij aanvang van elke leertaak voor dat de te behalen doelen en bijhorende succescriteria helder en concreet geformuleerd zijn. Zo kan je zelf doelgericht werken en weet je waar je aan toe bent als er een evaluatiemoment aankomt.

Hoe evalueren wij?

Voor een efficiënt leerproces is het belangrijk dat er regelmatig informatie verzameld wordt over de stand van zaken en de volgende te nemen stappen. Bij deze vorm van evaluatie wordt een antwoord gegeven op drie vragen:

1. Waar sta ik nu? (feedback)
2. Waar ga ik naartoe? (feed up)
3. Hoe kom ik daar? (feed forward)

We gebruiken op Portus een breed palet aan testmethoden: presentaties, samenvattingen, voorstelling van producten, collages, mindmaps, gesprekken, observaties, toetsen ... Aangezien groei centraal staat, krijg je ook de kans om – beperkt – testen opnieuw te maken als blijkt dat je de doelen onvoldoende hebt bereikt.

De resultaten op deze toetsen zijn belangrijk voor remediëring en oriëntering. Het is dus belangrijk dat je deze ernstig neemt en je goed voorbereidt. Toetsen zijn bovendien verplicht; afwezigheid dient gewettigd te worden. Als je belangrijke toetsen mist, kan je die wel inhalen. Lukt dat niet, dan wordt in overleg met je leraren een oplossing gezocht. In bepaalde gevallen kunnen je leraren ook eisen dat je je voorbereiding op een toets voorlegt voor je aan de toets kan beginnen.

In elke graad organiseren we examens:

- De inhoud daarvan kan meerdere perioden omvatten.
- Het examenrooster en de te kennen leerstof worden ruim op voorhand aan de leerlingen en ouders bezorgd.
- Afwezigheden tijdens de examenperiode moeten gewettigd zijn.
- Gsm's en smartwatches zijn niet toegestaan tijdens een examen, tenzij de vakleerkracht het anders aangeeft op het examen. Het niet toegestane gebruik ervan wordt beschouwd als spieken. Wie betrapt wordt op spieken, maakt het examen verder af met een andere kleur. De doelen tellen niet mee voor het rapport en zijn dus ook niet bereikt. Het examen moet opnieuw gemaakt worden op een andere datum die door de school opgegeven wordt.

Leerlingen van het vijfde en het zesde jaar volgen het vak onderzoekscompetentie. Dit vak wordt tijdens de deliberatie behandeld als een volwaardig en belangrijk vak.

We streven ernaar dat elke leerling geleidelijk aan zijn of haar eigen leraar wordt. Daarom is het belangrijk dat je als leerling zelf betrokken wordt bij de evaluatie van je eigen werk, maar ook dat van je medeleerlingen. Net als je leraren doe je dat voor anderen en voor jezelf op een respectvolle en constructieve manier.

Wanneer evalueren we?

Om de flow van het leren in stand te houden, moet tijdig geëvalueerd en bijgestuurd worden. Op onze school heb je regelmatig korte evaluatiemomenten met je coaches om te peilen naar je vorderingen, zowel op het vlak van product, proces als niveau van zelfsturing en beleving. Slaag je erin de doelen te behalen? Zit je op schema? Welke problemen ondervind je bij het behalen van je doelen? Hoe kunnen we die oplossen? Zo weten je leraren en jijzelf waar je staat en kan tijdig bijgestuurd worden. Dit gebeurt vaak mondeling met je leraren.

Daarnaast wordt regelmatig getest of je de vooropgestelde doelen behaalt in de aangegeven tijd. Dit kan voor sommige vakonderdelen via een toets verlopen, of er kan een toonmoment georganiseerd worden waarin je je bereikte doelen kan tonen. Evaluatiemomenten worden in samenspraak met je coaches ingepland in je weekschema.

Op Portus worden tweemaal per jaar examens georganiseerd, in december en in juni. De regeling daarvan ontvang je ruim op voorhand. De examens worden beoordeeld op 100.

Voor leerlingen met een uitgestelde beslissing worden bijkomende proeven ingericht op de laatste vijf werkdagen van augustus. Deze regeling wordt uiterlijk op de laatste dag van het schooljaar aan de leerlingen meegedeeld.

Het spreekt voor zich dat we ook bij testmomenten een groot belang hechten aan je eerlijkheid.

Voor elke afwezigheid bij een aangekondigde toets:

- Vragen we je de school telefonisch te verwittigen, voor 8.50u;
- Je wettigt je afwezigheid de dag dat je terug op school bent;
- Je neemt zelf contact op met de vakcoach om de toets in te halen.

Voor elke afwezigheid tijdens de examens:

- Vragen we je de school telefonisch te verwittigen, voor het begin van het examen;
- Is een medisch attest bij ziekte vereist. Geef dit attest af op het secretariaat, zodra je terug op school bent.
- De directeur en de betrokken coach (of klassenraad) beslissen of je bij afwezigheid de niet gemaakte examens moet inhalen en, zo ja, hoe en wanneer.

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 'begeleidende klassenraad' en bespreken de evolutie van jouw kennis, vaardigheden, attitudes en gedrag.

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.

Zowel het dagelijks werk als de examens zijn bij deliberatie belangrijk. Beide worden volgens onderstaande verhoudingen meegenomen om de jaarresultaten te berekenen:

Bij de deliberatie hanteren we onderstaande wegingscoëfficiënt:

1 tot 4	DW1	DW2	DW3	EX1	EX2	TOTAAL
vakken met permanente evaluatie	400	280	320			1000
vakken met examens	200	140	160	200	300	1000
5 en 6	DW1	DW2	DW3	EX1	EX2	TOTAAL
vakken met permanente evaluatie	400	280	320			1000
vakken met examens	160	110	130	240	360	10

De delibererende klassenraad baseert zich bij het nemen van een beslissing zowel op het jaargemiddelde per vak als de examenresultaten. Voor de tweede en derde graad wordt bijkomend extra rekening gehouden met de resultaten van de poolvakken bij het nemen van een beslissing.

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

De beslissing van de delibererende klassenraad mondt uit in een studiebekrachtiging. Dit kan je enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je een attest van regelmatige lesbijkomende. Daarna neemt de delibererende klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

De studiebekrachtiging omvat:

- **Orie"nteringsattest 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 orie"nteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
 - Bij de toekenning van een orie"nteringsattest A op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.
 - In het eerste leerjaar en tweede leerjaar van de tweede graad kan het orie"nteringsattest A ook een advies inhouden om naar een studierichting met een hoger abstractieniveau over te stappen.
- **Orie"nteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/finaliteiten en onderwijsvormen/studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Wanneer je een orie"nteringsattest B krijgt toegekend, reikt de delibererende 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 kunnen op eigen verzoek ook een advies van het CLB krijgen met het oog op je verdere (studie)loopbaan.
- **Orie"nteringsattest 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 orie"nteringsattest C uit wanneer je het leerjaar slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

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

Rapportering

Hoe rapporteren wij?

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

In ons evaluatiesysteem werken we met drie rapportperiodes dagelijks werk. Elk rapport bevat per vak een kolom met het gemiddelde resultaat van de voorbije evaluatieperiode. In het rapportcijfer voor het dagelijks werk zijn kennis en vaardigheden verwerkt. De vakcommentaar heeft uitsluitend betrekking op de voorbije evaluatieperiode. In het rapportcijfer voor de examens zijn kennis en vaardigheden verwerkt. De scores van de examens worden in een aparte kolom op het rapport vermeld.

De vakgroepen bepalen de verdeling van de toetsen/examens op basis van de leerplandoelstellingen die moeten worden behaald of de voorschriften van het leerplan. De verhouding dagelijks werk/examens is te vinden onder het luik 'deliberatie' in dit schoolreglement.

De data waarop de rapporten worden uitgereikt:

- DW0 rapport op 20/10/2023;
- DW1/EX1 rapport op 21/12/2023;
- DW2 rapport op 15/03/2024;
- DW3/EX2 rapport op 27/06/2024.

We maken geen vergelijkingen met andere leerlingen van de klas. Gemiddelden, medianen en andere vergelijkingsinstrumenten vind je er dus niet terug. Wat voor jou telt, is je eigen evolutie.

Vier keer per jaar kunnen je ouders uitgenodigd worden op een leerlingencontact om je vorderingen te bespreken. Ook hier speel je als leerling een actieve rol.

Tussendoor vinden vele vormen van evaluatie plaats en worden de resultaten daarvan ter beschikking gesteld via het elektronisch leerplatform Smartschool. Een gedetailleerd overzicht van alle behandelde doelen met bijhorende evaluaties valt hier ook steeds te raadplegen.

Met de coaches en directeur kan steeds een afspraak gemaakt worden voor een gesprek over de vorderingen en over de vormen van evaluatie.

Vlaamse toetsen

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

Dit schooljaar worden de Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het 2e leerjaar van het secundair onderwijs. De Vlaamse toetsen focussen op een selectie van inhouden voor Nederlands en wiskunde en gaan na in welke mate de leerlingen deze minimumdoelen bereiken.

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

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 recht op inzage in de toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

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

Extra taallessen Nederlands

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.

Vakken gegeven in een andere taal

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

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Op Portus wordt vaak gebruik gemaakt van digitale middelen om leerdoelen te behalen. Ongepast gebruik kan het leerproces ook belemmeren. Daarom gebeurt het gebruik van digitale media steeds in overleg met de leraren of opvoedende teamleden die op dat moment voor je instaan. Tijdens de lessen mogen gsm's niet zichtbaar en/of hoorbaar zijn.

Als de leerkracht vaststelt dat je de afspraken hierover niet respecteert, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de lesvoormiddag/namiddag of je tijdelijk verwijderen uit de les.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Fotograferen/filmen

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken. We kunnen dat beeldmateriaal gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

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

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

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

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

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

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

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

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne

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

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

Lokale leefregels

Algemeen verwachten we van leerlingen van de Portus dat ze respectvol omgaan met mensen, dieren, dingen en, ruimer, de omgeving. Hieronder verstaan we ook het bijdragen tot een positieve, oplossingsgerichte omgang met elkaar. In het bijzonder willen we dat je je zo opstelt dat je actief bijdraagt tot een aangename omgeving voor elk die het leren bevordert.

Deze leefregels stelden we samen met de leerlingen op:

RESPECT is een sleutelwoord in de Portus. Dit betekent ...

- **Respect** voor elkaar: we verdragen geen enkele vorm van geweld.
- **Respect** voor materiaal: zowel dat van jou als dat van een ander wordt graag met liefde behandeld. Zo gaat het langer mee. Gevonden voorwerpen geef je af op het secretariaat.
- **Respect** voor de werksfeer:
 - We zijn rustig in het gebouw (niet lopen, niet roepen, bal in de hand houden).
 - Op de gang zijn we altijd muisstil tijdens keuzewerktijd.
 - De gsm is niet zichtbaar en niet hoorbaar aanwezig tijdens de lessen/keuzewerktijd (ook niet om naar muziek te luisteren). Wie het moeilijk heeft om deze afspraak te volgen, riskeert de gsm voor een hele dag kwijt te zijn.
 - Tijdens de speeltijden gaan we allemaal naar buiten (als het weer het toelaat).
- **Respect** voor de les:
 - We komen op tijd.
 - We hebben het nodige materiaal bij.
 - We dragen bij aan een aangenaam klimate.
- **Respect** voor het gebouw en het schoolterrein:
 - Eten en drinken doen we enkel op de speelplaats.
 - Kauwgom beschouwen we ook als eten en hoort dus niet in de klas.
 - Iedereen ruimt afval op. Vuilnis belandt enkel in de (juiste!) vuilnisbak.
 - Fietsen en brommers worden gestald in de ondergrondse fietsenstalling. Doe je fiets of brommer steeds op slot. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld bij diefstal of beschadiging.
 - Het dragen van hoofddekseis wordt niet toegestaan in de school, buiten op de speelplaats wordt dit wel toegestaan.
- **Respect** voor iedereen (onze burens van andere scholen, bezoekers ...): we zijn tegen iedereen vriendelijk, beleefd en behulpzaam.

Middagmaal

In het schooljaar 2022-2023 zullen er geen warme maaltijden worden aangeboden.

Alle leerlingen van het 1ste tot het 3de jaar eten op school. Leerlingen van het 4de, 5de en 6de kunnen tijdens de middagpauze naar buiten.

Ook vragen wij om steeds een lunchpakket te voorzien.

De leerlingen van het 4de, 5de en 6de jaar mogen, mits toestemming van de ouders, wel buiten de school gaan eten. Hiervoor hebben wij een ondertekend document nodig van de ouders. Dit document zal worden meegegeven bij het begin van het schooljaar. Het is niet toegestaan om warm eten mee te brengen naar 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 disconnectie 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.

De weg van en naar school

Gebruik steeds de daartoe voorziene schooltoegang en geen enkele andere. Aan de gragagepoort stap je af van je fiets/bromfiets en ga je met de fiets of bromfiets (motor stilleggen) aan de hand naar de bestemde fietsenstalling/standplaats bromfietsen.

Je zorgt ervoor dat je fiets/bromfiets slotvast staat met een degelijk slot. Fietsen maak je vast aan het fietsenrek. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden in geval van diefstal.

Samentroepen nabij de school wordt niet toegestaan in de onmiddellijke omgeving van het schooldomein. In geval van overlast voor de buurtbewoners kan er een sanctie volgen. Vraag ook je vrienden en vriendinnen die niet op onze school zitten om de overlast voor de buurtbewoners zoveel mogelijk te beperken.

Roken is niet toegelaten in de straten Barrestraat, Nederkwaadham, Nederpolder en Bisdomkaai.

Als je les hebt vanaf het tweede lesuur (dispensatie eerste uur) dan kom je 5 minuten vóór aanvang van het tweede lesuur naar school.

Om gedekt te zijn door de schoolverzekering moeten de leerlingen zich via de kortste of veiligste weg naar school begeven. Ook bij het beëindigen van de lessen moeten zij dadelijk naar huis gaan en wel via de kortste of veiligste weg. Dit geldt ook wanneer zij na toelating de school vroeger mogen verlaten.

De schoolverzekering dekt alleen ongevallen op weg naar school of naar huis wanneer de leerling de kortste of veiligste weg volgt, binnen het normale tijdsbestek. Leerlingen die zonder toelating de school verlaten tijdens de schooltijd, zijn niet door de schoolverzekering gedekt.

Afspraken keuzewerktijd+

In de keuzewerktijd+ gelden volgende afspraken:

- Keuzewerktijd + start 10 minuten na het eindigen van het laatste lesuur, dus om 15.30 uur.
- Wie te laat is, wordt niet meer toegelaten in de keuzewerktijd+.
- Als je afwezig bent in de keuzewerktijd+, wordt dit steeds via Smartschool gemeld aan je ouders.
- Je hebt het nodige leermateriaal bij om te werken aan opdrachten in keuzewerktijd of te studeren voor toetsen.
- Als je uitzonderlijk niet deelneemt aan de keuzewerktijd+, dan melden je ouders dit voor de aanvang van de studie via een Smartschoolbericht aan de opvoeder.

Persoonlijke bezittingen

Waardevolle voorwerpen breng je beter niet mee naar school. Hoewel de school preventieve maatregelen neemt (lockers, toezicht, verzamelen van voorwerpen, waarschuwingsberichten,...) is diefstal niet uitgesloten. Indien je toch beslist om waardevolle voorwerpen mee te brengen, ben je daar zelf verantwoordelijk voor. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging.

Beschadiging, vandalisme, zwerfvuil

Voor elke vorm van beschadiging (zowel opzettelijk als onopzettelijk) zullen de kosten je worden aangerekend. Eender welke vorm van beschadiging wordt streng bestraft. De kosten die voortvloeien uit het herstel van de aangerichte schade aan gebouwen, infrastructuur, meubilair, leermiddelen, eigendom van derden, ... en alles wat tot het schoolpatrimonium behoort, vallen volledig ten laste van de betrokken leerling. Uit pedagogische overwegingen zullen dergelijke inbreuken ook altijd aanleiding geven tot een schoolsanctie. Zo kan de leerling verplicht worden om al dan niet in samenwerking met het personeel zelf de schade te herstellen.

Ook moedwillige vervuiling (zwerfvuil) dient door de verantwoordelijke leerling(en) al dan niet tijdens de schooluren opgeruimd te worden. Vandalisme wordt gezien als een zeer ernstige overtreding en kan aanleiding geven tot het onmiddellijk nemen van tuchtmaatregelen.

Bij zware inbreuken kan aangifte gedaan worden bij de politie.

Pauses

Buiten de uren kom je niet in de klassen en gangen, tenzij met toestemming van een coach.

Tijdens de pauze bevind je je op de speelplaats. Je mag je enkel naar de toiletten of het leerlingensecretariaat begeven. Indien je deelneemt aan activiteiten over de middag, ben je op tijd aan de afgesproken plaats.

Smartschool

Smartschool is de digitale leeromgeving van de school. Je kan er je Planner raadplegen, berichten versturen, lesmateriaal raadplegen, opdrachten indienen, live-lessen volgen etc. Aan Smartschool is ook het leerlingvolgstelsel gekoppeld. Je kan er ook je resultaten en rapporten inkijken.

Afspraken in verband met Smartschool:

- Je krijgt een login en paswoord voor Smartschool. Je past je paswoord onmiddellijk aan. Je houdt je login en paswoord strikt persoonlijk.
- Je raadpleegt Smartschool dagelijks. Na 17.30 uur wordt niet meer verwacht dat je berichten nog gelezen hebt voor de volgende lesdag. Dit uur geldt ook voor berichten die jij verstuurt naar coaches of personeelsleden van de school.
- Er kunnen opdrachten gegeven worden via Smartschool.
- Digitale communicatie tussen coaches en opvoeders enerzijds en leerlingen anderzijds gebeuren enkel via Smartschool. Uiteraard betreft de communicatie enkel schoolse en vakgebonden onderwerpen.
- De taal in je digitale communicatie is correct en beleefd, zowel naar coaches en opvoeders als naar medeleerlingen. Er wordt geen SPAM verstuurd. Ongeoorloofd taalgebruik, beledigingen, roddelen etc worden niet aanvaard.
- Wij verwachten dat ouders minstens 3 keer per week Smartschool opvolgen. Zij gebruiken hiervoor hun eigen co-account. Voor alle duidelijkheid: ouders hebben géén toegang tot de persoonlijke berichten van de leerling en omgekeerd.

Klascomputer, laptops en chromebooks

Ga steeds zorgvuldig om met de computer:

- Je eet, drinkt of snoept niet in nabijheid van de computers.
- Je installeert geen programma's of files zonder toestemming van de coach. Je verwijdert geen licentie- of inventarisstickers.
- Je verandert geen gebruiksinstellingen en versteekt zelf geen kabels. Bij defect aan de computer meld je dit onmiddellijk aan de leerkracht.
- Je gebruikt het internet om te leren. Niet toegelaten zijn: chatten, gamen, downloaden en installeren van programma's, muziek beluisteren, films bekijken, tenzij dit wel past binnen het kader van een opdracht, project of instructie.

Wat de chromebook betreft die je in bruikleen hebt van de school in het kader van de Digisprong, verwijzen we je naar het apart onderdeel 'Digisprong' in dit schoolreglement.

Verboden middelen

Op onze school zijn het bezit, het gebruik en het onder invloed zijn van roesmiddelen, drugs en alcohol strikt verboden. Het verhandelen van drugs (aanbieden, overhandigen, verkopen, aanleiding geven tot gebruik) leidt steeds tot de inschakeling van de politie en een tuchtmaatregel.

Het is eveneens niet toegestaan om rookartikelen, alcohol en dergelijke bij te hebben en/of te gebruiken. Deze artikelen kunnen in bewaring worden genomen. Overtredingen worden steeds gesanctioneerd.

De school heeft een opvoedende opdracht, ook inzake drugpreventie. Alle betrokkenen verzoeken we daaraan mee te werken. Onze school doet op de eerste plaats aan hulpverlening, maar dat neemt niet weg dat we sancties kunnen nemen. We verwijzen hierbij naar het onderdeel 'Leefregels' van het schoolreglement. Bij problemen zullen de ouders steeds op de hoogte gesteld worden.

Ziekte

Bij ziekte van de leerling kan de toelating verleend worden de school vroeger te verlaten, als de opvoeders de ouders telefonisch kunnen contacteren en de leerling kan worden afgehaald. Als zich een ongeval heeft voorgedaan, worden de ouders verwittigd. Zo mogelijk staan de ouders in voor (het regelen van) dat vervoer en uiteraard ook voor het afhalen van de leerling in het ziekenhuis.

Afwezigheid van een coach

Wanneer om een of andere reden een lesuur niet doorgaat, brengen de leerlingen dit lesuur door als keuzewerktijd op de gang, onze stille werkplek.

Bij afwezigheid van een leerkracht kan er door de school dispensatie worden verleend i.p.v. een extra uur keuzewerktijd. In dat geval mag je, mits toestemming van je ouders, de school verlaten of later naar school komen. Deze toestemming dient in het begin van het schooljaar te worden toegekend. Jij en je ouders worden via een Smartschool-bericht op de hoogte gebracht van dispensaties. Voor leerlingen die moeten voor- of nablijven, vervalt de dispensatie. Zij blijven in de keuzewerktijd+. Inhaaltoetsen en inhaallessen hebben altijd voorrang op dispensatie.

Dispensaties worden enkel gegeven voor lesuren aan het begin of einde van een lesdag. In het uitzonderlijke geval dat dit voorkomt, kan er ook dispensatie gegeven worden voor meerdere lesuren na elkaar.

Leerlingen die geen toestemming voor dispensatie hebben of hier geen gebruik van wensen te maken kunnen altijd terecht verder werken aan de opdrachten in keuzewerktijd. Zij melden zich eerst aan op het leerlingensecretariaat en werken verder op de gang.

Leerlingen mogen de school niet vervroegd verlaten uit eigen beweging. Dit kan enkel na toelating van de directeur of zijn afgevaardigde. Leerlingen die zonder voorafgaande toelating de school verlaten tijdens de schooltijd of pauzes, krijgen een orde- of tuchtmaatregel.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

Als je e'e'n, 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 e'e'n, twee of drie kalenderdagen;
- als je ziek bent tijdens examenperiodes;
- als je ziek bent tijdens andere evaluatiemomenten dan examenperiodes.

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

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van de leerling valt;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest ogenschijnlijk vervalst werd;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van e'e'n 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 e'e'n medisch attest met de verschillende data. Ook als je chronisch ziek bent en niet voor elke afwezigheid een doktersconsultatie nodig hebt, kan e'e'n medisch attest volstaan. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de CLB-arts. Als je dan effectief als gevolg van je chronische ziekte afwezig bent, volstaat een attest van je ouders.

Afwezig tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Topsport

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

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

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

Ben je opgenomen in een ziekenhuis, een preventorium, een residentie"le 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 e'én week vo'ór 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.

Te laat komen

Wanneer je te laat komt, ga je niet meteen naar de klas, maar meld je je aan op het onthaal.

Kom je zonder geldige reden te laat, dan kan dit als onwettige afwezigheid geregistreerd worden (B-code).

Wie meer dan drie keer te laat komt, wordt een (alternatieve) sanctie opgelegd of moet voor- of nablijven. Ook het verplicht op school blijven onder de middag is een mogelijke sanctie. Wie veelvuldig te laat komt, wordt opgevolgd via een individueel begeleidingsplan door een opvoeder/leerlingbegeleider. Je dient dit strikt op te volgen. Je ouders nemen het engagement om deze opvolging mee op te volgen en te ondersteunen. Veelvuldig te laat komen, kan leiden tot één of meerdere dagen uitsluiting.

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! werkt samen met Portus GO! Lyceum Gent. Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel
GO! CLB Gent
Voskenslaan 262
9000 Gent
Algemeen telefoonnummer: 09/243.79.70
Directeur: Sofie Vercootere
Website: <https://www.clbgent.be/>

De volgende teamleden zijn voor Portus GO! Lyceum Gent verantwoordelijk:

- Pieter Marien: psycho-pedagogisch consulent
pieter.marien@clbgent.be 0499/51.71.58 of 09/240.10.58
- Safiye Tekin: maatschappelijk werker
safiye.tekin@clbgent.be 0499/51.71.55 of 09/240.10.53
- Ines Dedier: verpleegster
ines.dedier@clbgent.be 09/240.10.50

Openingsuren CLB

Het CLB is bereikbaar van maandag tot vrijdag van 8.30 tot 16.30 uur. Het is steeds mogelijk om ook buiten deze openingsuren een afspraak te maken.

Het CLB is geopend tijdens de herfst- en krokusvakantie. In de kerstvakantie is het CLB 2 dagen geopend. Tijdens de zomervakantie is het CLB geopend van 1 juli t.e.m. 14 juli en van 16 augustus t.e.m. 31 augustus. Het CLB is gesloten tijdens de paasvakantie en op wettelijke feestdagen.

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 e'n 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

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

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

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

Beroepsgeheim

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

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

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

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 leerproblemen 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.

- **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.
- **Leren en studeren:** bij het CLB kun je bijvoorbeeld terecht met vragen over jouw studiemethode, voor een diagnose en gesprekken over je studiemotivatie. Ook kunnen we samen met jou nagaan wat je nodig hebt om zo goed mogelijk aan de lessen deel te nemen.

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 e'n bekwaam? Dan geef je zelf wel of geen toestemming.
- Ben je jonger dan 12 jaar e'n 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 (e'n 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 leerlingenbegeleiding' 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

Verplichte leerlingenbegeleiding

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 besmettelijke 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.

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 je behandelende 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 door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van het CLB-consult voor jou en je ouders.

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 (dikoer)
- 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 (scabie's)
- 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:

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

Verandering van school en CLB

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

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

Opdrachten 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.

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 bezorgen;
- ...

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

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

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

Als je niet bekwam bent, zijn het in principe je ouders die het recht op toegang uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan. 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 folder staat op: www.go-clb.be -> [Leerlingen] -> [Je dossier] -> [Je dossier in het CLB].

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.

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.

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.

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.

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

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

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 bekwam bent, bespreken. Bij het doorspelen van de gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes (zie: Het CLB en zijn werkingsprincipes).

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 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.

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

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

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

Gegevensbeschermingsautoriteit
Koning Albert II Laan 15
Brussel 1210
Belgie
+32 (0)2 553 20 85
contact@apd-gba.be

Klachtenprocedure

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

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

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

Als iemand een klacht tegen een beslissing indient, blijft die beslissing gewoon gelden. Na het onderzoek van de klacht kan eventueel een andere beslissing genomen worden. Het is ook mogelijk dat de oude beslissing blijft bestaan.

Info van lokale CLB en CLB Online

Bijkomende informatie van het CLB

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel
GO! CLB Gent
Voskenslaan 262
9000 Gent
Algemeen telefoonnummer: 09/243.79.70
Directeur: Sofie Vercootere
Website: <https://www.clbgent.be/>

Onderwijskiezer en 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.

- CLBch@t is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 17u00 tot 21u00 en op woensdag van 14u00 tot 21u00.
- Tijdens de schoolvakantie 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.

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 EHBO-verantwoordelijke. Je gaat hiervoor naar het secretariaat.

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

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

Roken

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

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

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

Alcohol en drugs

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

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

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

Welbevinden

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

Respect

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

Geweld, pesterijen en 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.

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij onze leerlingenbegeleider Barbara Coppens via mail op barbara.coppens@lyceumgent.be of telefonisch op 09 220 10 70.

Participatiecultuur

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

Voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

- Bij ons op school wordt er permanent water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.
- Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze.
- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedrank (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.
- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.

Daarnaast zetten we in op een gezonde levensstijl, onder meer door jongeren te motiveren en te sensibiliseren om een evenwichtige middagmaaltijd te nuttigen.

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:

- Er zijn geen parkeerplaatsen voorzien specifiek voor de school.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich in de garage van het schoolgebouw ter hoogte van Barrestraat 6.
- Fietsers en brommers verlaten de school bij voorkeur op een iets later tijdstip dan de voetgangers.
- Voor bromfietsers en in mindere mate voor fietsers geldt ook dat ze hun snelheid op het schooldomein moeten beperken en in bepaalde gevallen van de (brom)fiets moeten stappen.
- Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband gebruiken we een fluoehesje en/of een fietshelm.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

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. Voor aanvang van het schooljaar ontvang je een overzicht van de bijdragen die de school tijdens het schooljaar kan aanrekenen. De lijst vermeldt de verschillende categorieën kosten en een raming van het maximale bedrag per categorie.

De facturatie verloopt via e-mail. Wijzigingen van mailadressen en dergelijke moeten dus steeds en zo snel mogelijk aan het leerlingsecretariaat worden gemeld.

In onze school bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een systeem van gespreide betaling. Wensen je ouders hiervan gebruik te maken dan kunnen ze contact opnemen met Hilde Veters op het nummer 09 245 39 92.

Betalingsmodaliteiten

Dubieuze debiteuren

Tenzij op de factuur, kostennota of betalingsuitnodiging, een andere datum zou zijn vermeld, moeten alle schoolfacturen en andere school gerelateerde kosten worden betaald binnen een periode van 1 maand, en dit na verzending van de betalingsuitnodiging.

Wanneer na een periode van 1 maand volgend op de eerste aanmaning geen actie volgt van de schuldenaar zal een aangetekend schrijven gestuurd worden naar deze laatste. Indien opnieuw na een periode van 1 maand er geen gunstig gevolg gegeven wordt aan onze vraag zal aan de vrederechter van kanton 5 te Gent een oproep tot verzoening aangevraagd worden. Deze oproep tot verzoening zal gebeuren vanaf een openstaand bedrag vanaf €60.

De openstaande schuld zal verhoogd worden met een percentage van 5% omwille van de gemaakte administratieve kosten.

Na tussenkomst van de vrederechter wordt een akkoord op papier gezet. Dit akkoord is gelijkwaardig aan een vonnis zodat bij niet nakomen van dit akkoord de gerechtsdeurwaarder kan ingeschakeld worden.

Bij ondertekening van het schoolreglement verklaren ouders, voogden of enige andere uitoefenaars van het ouderlijk gezag en cursisten kennis te hebben genomen van de hierboven beschreven betalingsvoorwaarden, dat zij zich ermee akkoord verklaren en een verbintenis tot het betalen van schoolkosten ondertekenen (zie bijlage, verbintenis tot het betalen van schoolkosten).

Deze procedure werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

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 Gent (SGR22) – Algemeen Directeur Stephan Brynaert

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan e'én 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 juridictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een uitgereikt evaluatiebeslissing (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

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

Specifieke procedures

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

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

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

Als de inschrijving van een leerling niet gerealiseerd is of ontbonden is, kan men klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten.

Heb je een klacht in verband met toegang tot het buitengewoon onderwijs, dan kun je terecht bij de Vlaamse Bemiddelingscommissie.

Voor klachten in verband met discriminatie kun je terecht bij Unia, het Interfederaal Gelijkekansencentrum.

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

Bezwaar

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

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

Beroep

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de

algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad.

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt e'én van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders zo snel als mogelijk en dit conform het Vlaamse klachtendecreet.

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

De beroepscommissie neemt e'én van de volgende beslissingen:

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

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

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 21 a` 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervalttermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

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.

Wat dekt de schoolongevallenverzekering?

- De eigen verplaatsing van huis naar school en terug.
- De lichamelijke ongevallen op school. De duurtijd van de tussenkomst is in de meeste gevallen beperkt tot 3 jaar na de feiten. We'1 is er nadien nog tussenkomst voor prothese (voorbeelden: als die prothese slechts jaren later kan worden gestoken, als de kaak voldoende gegroeid zou zijn).
- Brilschade indien de bril "op de neus" stond wanneer het ongeval zich voordeed.
- Extra-muros activiteiten; verplaatsingen zijn ook gedekt inclusief indien hiervoor beroep gedaan werd op ouders.
- De schade onvrijwillig aangericht aan derden.

Beperkingen

- De persoonlijke goederen.
- Het vervoer naar het ziekenhuis indien achteraf blijkt dat dit niet nodig was.
- Intra-muros activiteiten: enkel de leerlingen die onder toezicht blijven van de begeleidende leerkrachten vallen onder de schoolongevallenverzekering. Bezoekende ouders en leerlingen/kinderen vallen daar niet onder.
- Verplaatsing naar het buitenland: enkel de medische kosten komen in aanmerking. Repatriëring en dergelijke meer komen niet in aanmerking. Het wordt de ouders aangeraden ook een familiale verzekering aan te gaan.

Schoolverzekering

Ethias Verzekeringen Hasselt
Prins - Bisschopssingel 73
3500 Hasselt

Leefregels

4 lademodel

Om gewenst gedrag te bevorderen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe. Het model scheidt een kader waarbinnen het schoolteam overtredingen clustert in 4 vaste categorieën op basis van de criteria 'ernst' en 'frequentie'. Aan elke categorie wordt een 'lade' met 'signalen' en maatregelen toegekend. De signalen geven een eenduidige en heldere boodschap over de ernst van de overtreding. De maatregelen zijn gevarieerd en worden geregeld aangevuld zodat een passende begeleiding kan gekozen worden om het gewenste gedrag aan te leren.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Wat de schoolregels betreft moeten de personeelsleden op 1 lijn staan. Op klasniveau is een zekere mate van autonomie van de leraar nodig om een persoonlijke band met de leerling te ontwikkelen. In het 4 lademodel worden zware overtredingen behandeld door leidinggevenden en middenkader. Lichtere overtredingen die door hun frequentie een 'slechte gewoonte' zijn, worden door leraren in samenwerking aangepakt. Daarbij vormen positieve contacten en succeservaringen bij het aanleren van gewenst gedrag de rode draad.

Ordemaatregelen

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert, zullen wij je aanzetten tot aangepast gedrag. Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een schriftelijke strafzaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum e'én lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lesuren;
- een alternatieve sanctie zoals het helpen bij het opruimen van het schooldomein;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

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 indien het tuchtonderzoek niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

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 vragen om opvang en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt zij dit schriftelijk mee aan de ouders.

Tuchtmaatregelen

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

Onze school hanteert het principe dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat aan een meer ingrijpende maatregel als de minder ingrijpende maatregel dezelfde remedierende 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.
 - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
 - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
 - 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 onze 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 hetzij op 31 januari van dat schooljaar als je opleiding Se-n-Se of hoger beroepsonderwijs dan eindigt.
 - 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.
 - 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 GO! Lyceum Gent 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.

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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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

Herstelgericht werken

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

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

Als normen geschonden zijn of als regels overtreden worden, dan is het normaal dat hier een sanctie tegenover staat. Dit wordt van de school verwacht.

Bij incidenten tussen mensen is het echter nagenoeg altijd zo dat iedereen een rol en een verantwoordelijkheid heeft in het incident. Ieder heeft door zijn of haar gedrag of houding bijgedragen tot het ontstaan van het incident. Dit neemt natuurlijk niet weg dat we heel vaak (maar niet altijd) toch kunnen spreken van een dader en een slachtoffer en dat de verantwoordelijkheid nagenoeg uitsluitend bij één persoon ligt.

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

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

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

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

De sterkte van Hergo zit erin dat:

- er geen partij gekozen wordt;
- alle partijen naast elkaar komen te zitten;
- er steeds gezocht wordt naar een herstellend antwoord;
- er steeds acties op volgen (verontschuldiging, vergoeden van schade...).

Hergo is niet de oplossing en we sluiten andere mogelijkheden zeker niet uit. Hergo sluit ook sancties niet uit. Naast een sanctie kan het proces tot herstel opgestart en doorlopen worden.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2022-2023 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op **datum** _____

Handtekening(en)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

*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.

Toestemming maken/publiceren beeld- en audiomateriaal

Beste leerplichtverantwoordelijke(n)

Wij verwijzen naar de privacyverklaring die als addendum aan het schoolreglement werd toegevoegd en waarin duidelijk wordt omschreven welke persoonsgegevens door ons kunnen worden verwerkt. Door dit toestemmingsformulier te ondertekenen, kan je de school toestemming geven om foto's, video- of audio-opnames van jouw kind te maken en te publiceren.

Immers, tijdens verschillende evenementen die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, kunnen door de school foto's, video- of audio-opnames van leerlingen worden gemaakt. Dit gebeurt bijvoorbeeld tijdens schoolreizen, sportactiviteiten of schoolfeesten.

Het kan hierbij zowel over niet-gerichte als over gerichte beelden gaan. Niet-gerichte beelden geven een algemene, niet geposeerde sfeeropname weer zonder een of meerdere leerlingen specifiek uit te lichten. Voor het maken en publiceren van deze beelden heeft de school in principe geen toestemming nodig. Gerichte beelden zijn afbeeldingen waarbij een of enkele leerlingen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht, wanneer de leerling herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht of wanneer de leerling voor de afbeelding poseert (bv. klasfoto's). Voor het maken en/of publiceren van dergelijke beelden hebben we in principe wel jouw toestemming nodig.

Wij willen je er wel meteen op wijzen dat er in sommige gevallen ook gerichte beelden van een leerling gemaakt kunnen worden voor administratieve doeleinden (bv. controle van leerlingen die in de opvang blijven). Hiervoor heeft de school jouw toestemming niet nodig omdat zij deze beelden moet kunnen gebruiken om de veiligheid van de leerlingen te garanderen en/of haar gerechtvaardigde belangen veilig te stellen.

Daarnaast wijzen wij je er ook op dat het niet geven van toestemming in sommige gevallen implicaties kan hebben die je mogelijk niet wenst (bv. dat we de leerling niet kunnen opnemen in het jaarboek, klasfoto's ...)

De school gaat steeds uit van het principe zorgvuldig om te gaan met beeld- en/of audiomateriaal dat van de leerling wordt gemaakt.

De school gebruikt dit beeld- en/of audiomateriaal in principe enkel om verslag te doen van de verschillende evenementen die plaatsvinden, op media van of gebruikt door de school en/of de scholengroep (bv. publicatie op website, schoolkrant, etc.). Mits jouw uitdrukkelijke toestemming kan de school dit beeldmateriaal ook gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

Je mag uiteraard steeds terugkomen op de door jou hieronder gegeven toestemming of bezwaar aantekenen tegen het gebruik van bepaalde beelden. Overigens beschik je ook over alle andere rechten zoals opgenomen in de hierboven vermelde privacyverklaring.

De toestemming die hier wordt gegeven, geldt enkel voor beeld- en/of audiomateriaal dat door ons als school of in onze opdracht, wordt gemaakt en gepubliceerd. Mits jouw uitdrukkelijke toestemming kan de school derden ook toelaten om beeld- en/of audiomateriaal te maken en deze te gebruiken in verantwoorde televisie-, nieuws- en/of actualiteitenprogramma's. Je zal hier op voorhand steeds over worden geïnformeerd.

Indien jij of de leerling zelf foto's of opnames maakt tijdens evenementen georganiseerd door de school en deze bv. op sociale media plaatst, is de school niet verantwoordelijk voor het gebruik van deze foto's of opnames. De school gaat ervan uit dat jij of de leerling hiervoor ook de juiste toestemming hebt gevraagd aan de gefotografeerde persoon en dat jij of de leerling zorgvuldig omgaat met zulke foto's en opnames.

Met vriendelijke groeten,
Directeur

Hierbij verklaart ondergetekende, leerplichtverantwoordelijke van (naam leerling) uit (klas):

O dat de school gerichte foto's, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken om verslag uit te brengen over haar activiteiten op verschillende media van of gebruikt door de school en/of

de scholengroep, met inbegrip van, maar niet beperkt tot de schoolgids, de schoolbrochure, de schoolkalender, de website van de school, de (digitale) nieuwsbrief, of op sociale media accounts van de school (Twitter, Facebook ...)

O dat de school gerichte foto's, video- en audio-opnames mag maken en gebruiken in informatiebrochures voor marketingdoeleinden.

O geen toestemming te geven voor een van bovenstaande.

Datum:
Naam leerplichtverantwoordelijke:
Handtekening:

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ datum

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)

Handtekening:

Verbintenis tot het betalen van schoolkosten

Schulderkennis

School :

Adres:

Schooljaar 2021 - 2022

Ondergetekende (naam en voornaam):

.....

(vader, moeder, voogd, persoon aan wie het kind is toevertrouwd).

Adres:

.....

.....

verbindt er zich toe om alle schoolkosten te betalen van:

Naam en voornaam van het kind:

.....

Plaats en datum van geboorte:

.....

Klas:

.....

Opgemaakt te....., op.....20.....

Handtekening(en)

Voor akkoord,

.....
(moeder)





.....
(vader)

.....
(voogd)



GO! Lyceum Gent

Campus Lyceum, Kortrijksesteenweg 12-32, 9000 Gent
Campus Portus, Barrestraat 6, 9000 Gent

 Hilde Veters, financieel coördinator (FiCo)
 (09)245 39 92
 Hilde.Veters@scholengroep.gent
 juni 2022

BIJDRAGEREGELING 2022-2023 (Campus Portus)

Beste leerlingen en ouders

Studeren aan en toegang tot het GO!-onderwijs is gratis. Wij vragen dus geen inschrijvingsgeld. Je moet wel rekening houden met een aantal kosten. De school tracht deze zo laag mogelijk te houden.

Hierbij vinden jullie een overzicht van de geschatte onkosten voor het volgende schooljaar. We berekenen deze onkosten op basis van de werkelijke uitgaven van de voorbije schooljaren. Soms kan het gebeuren dat er extra kosten worden aangerekend die niet voorzien zijn in het overzicht of dat er een kost wegvalt.

Wij spreiden de schoolfacturen zo veel mogelijk, ongeveer vier per schooljaar. Ouders zijn verplicht om de schoolrekening te betalen. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken hiervoor. Getrouwd, gescheiden, samenwonend of niet, beide ouders zijn ervoor verantwoordelijk dat de rekening betaald wordt, ook al hebben zij andere afspraken met elkaar gemaakt. De school moet geen rekening houden met overeenkomsten tussen de ouders of uitspraken van de rechtbank over de kosten van de kinderen.

Als we vaststellen dat ouders de schoolrekening geheel of gedeeltelijk niet betalen, zullen wij verdere stappen ondernemen. Financiële problemen zijn altijd bespreekbaar. We gaan natuurlijk eerst samen met de ouders op zoek naar een oplossing.

Bij betalingsproblemen is gespreide betaling mogelijk. Maak een afspraak met ons. We kunnen samen met jou een afbetalingsplan opmaken. Maak je geen zorgen. Dat gebeurt discreet. Ons rechtstreeks telefoonnummer vind je hierboven.

Was je afwezig op een vooraf geplande (en door de school al betaalde) activiteit? Dan kunnen wij de kosten nooit volledig terugbetalen. Vervoers-/verplaatsingskosten bijvoorbeeld betalen we nooit terug. Soms is het wel mogelijk om het toegangsgeld terug te betalen, als de school dat nog niet hoefde te betalen. Je moet dan wel je afwezigheid wettigen door een medisch attest in te dienen binnen de tien lesdagen. Bij onwettige afwezigheid rekenen we wel alle kosten aan.

1.1 Vaste kosten

1.1.1 Werkboeken – huurboeken - cursussen

Voor het schooljaar 2022-2023 moet je de werkboeken, huurboeken en cursussen online bestellen via de schoolboekenservice van Studieshop. Het pakket wordt dan bij jou thuis (of op een ander gekozen adres) geleverd.

De prijs is afhankelijk van het aantal boeken dat je moet aankopen en/of huren in de studierichting. Alle leerlingen kunnen een boekenlijst krijgen op school. Facturatie van de werkboeken gebeurt rechtstreeks door Studieshop.

Geschatte onkosten:

Leerjaar	Kostprijs schatting:	
1 ^{ste}	€ 100,00	- € 120,00
2 ^{de}	€ 100,00	- € 120,00
3 ^{de}	€ 180,00	- € 200,00
4 ^{de}	€ 180,00	- € 200,00
5 ^{de}	€ 140,00	- € 160,00
6 ^{de}	€ 100,00	- € 120,00

1.1.2 Fotokopieën

Tijdens het schooljaar ontvangen de leerlingen heel wat kopieën (werkbladen, toetsen, examens,...) Ook deze onkosten variëren per studierichting en leerjaar.

Geschatte onkosten:

Leerjaar	Kostprijs schatting	
1 ^{ste}	€ 60,00	- € 80,00
2 ^{de}	€ 60,00	- € 80,00
3 ^{de}	€ 50,00	- € 70,00
4 ^{de}	€ 50,00	- € 70,00
5 ^{de}	€ 60,00	- € 80,00
6 ^{de}	€ 100,00	- € 120,00

1.1.3 Sportlessen

De jaarlijkse sportdag kost, afhankelijk van de activiteit, gemiddeld € 15,00 - € 30,00.

Omdat de school niet over een eigen indoor sportzaal beschikt, verplaatsen wij ons voor de sportlessen met de schoolbus. In samenspraak met Scholengroep Gent, vragen wij hiervoor ongeveer € 50,00 per schooljaar. Afhankelijk van de gevolgde studierichting kunnen er extra kosten aangerekend worden voor specifieke sportlessen en/of activiteiten.

De T-shirt voor lichamelijke opvoeding kost €10,00. (verplicht).

1.1.4 Didactische uitstappen en GWP

Wij gaan graag op uitstap met de leerlingen. De uitstappen zijn een verplichte activiteit, maar we proberen de kosten zo laag mogelijk te houden.

Geschatte onkosten uitstappen: € 80,00 - € 120,00

Geschatte onkosten GWP: € 200,00 – € 250,00

De GWP is een verplichte activiteit.

1.1.5 Mogelijke specifieke kosten

- **Rekenmachine**

Afhankelijk van de studierichting moeten de leerlingen van het 1^{ste} en 4^{de} leerjaar een rekenmachine aankopen:
1^{ste} jaar: ongeveer € 20,00
4^{de} jaar: ongeveer € 120,00
- **Lessen PO**

Sommige leerlingen maken gebruik van materiaal tijdens de lessen PO: ongeveer € 10,00
- **Lessen techniek**

Sommige leerlingen van de 1^{ste} graad maken gebruik van materiaal tijdens de lessen techniek: ongeveer € 20,00
- **Digitaal leerplatform**

Sommige leerlingen maken gebruik van een elektronische leeromgeving, waar educatieve informatie aangeboden wordt. Afhankelijk van het vak kost dit ongeveer € 25,00.
- **Chromebook**

Sommige leerlingen krijgen een chromebook ter beschikking. Dit toestel blijft eigendom van de school, maar mag wel mee naar huis genomen worden. Een bijkomend reglement rondom het gebruik hiervan wordt bij het begin van het schooljaar aan de leerlingen bezorgd. De waarborg bedraagt € 25,00.

1.2 Facultatieve kosten

1.2.1 Kluisje

Je kan ervoor kiezen om een individueel kluisje (kastje) te huren. Dat kost € 20,00 voor 1 schooljaar. Op het einde van het schooljaar moet je je kluisje leegmaken en de sleutel binnenbrengen. Bij niet binnenbrengen van de sleutel wordt deze aangerekend.

Afspraken over online communicatie op onze school voor ouders

verplichte bijlage

Te specificeren: ga in de bijlage die hoort bij het schoolreglement en die je bij de start van de inschrijvingsperiode ter beschikking stelt, dieper in op de voor uw school geldende afspraken voor de volgende items:

Beheersbaar houden berichtenstroom

Timing van het versturen van berichten

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

Onderstaande ter inspiratie en kan volledig worden aangepast aan de school.

BERICHTENSTROOM

- Schoolgerelateerde communicatie op onze school verloopt via volgende kanalen: ... hier zelf invullen
- De school houdt de berichtenstroom beheersbaar door berichten te bundelen waar mogelijk. Omgekeerd vragen we ook aan u als ouder om onnodige berichten te vermijden zodat onder meer de leraren zo voldoende kunnen focussen op hun kerntaken.
- We vragen aan iedere partij om berichtgeving via bovenstaande kanalen bovendien zoveel als mogelijk te voeren binnen volgende werkuren: ... hier zelf invullen
- Het schoolbeleid m.b.t. communicatie stipuleert dat berichten verzonden buiten deze uren pas op een later moment zullen worden verwerkt en beantwoord.

- De school hanteert ook digitale communicatie om te rapporteren over de vorderingen van de leerlingen.
- Resultaten worden gepubliceerd: ... hier zelf plaats, timing en andere afspraken van eventuele digitale rapportering invullen

SOCIALE MEDIA

- De school maakt voor het levendig en interactief weergeven van activiteiten op school soms gebruik van sociale media.
- Het is niet de bedoeling deze kanalen te gebruiken om contact met de school te leggen. Daartoe voorzien wij enkel bovengenoemde.

ZIEKTE, OVERMACHT OF NOODSITUATIES

- Beschrijf hier wat van een ouder (en leerling) wordt verwacht bij ziekte, noodsituaties. Het doorgeven van de afwezigheid, de wettiging, maar ook hoe het inhalen van gemiste leerstof dient te gebeuren. Geef aandacht aan de juiste communicatienummers of adressen voor deze specifieke situaties.
- Geef ook aandacht aan de procedure en communicatie die wordt gehanteerd bij te laat komen, bij het op school ziek worden van een leerling ..

VAKANTIEPERIODES

- Beschrijf hier wanneer de school in vakantieperiodes bereikbaar of geopend zal zijn. Hoe kunnen ouders toch contact nemen? Welke communicatie kunnen zij van de school uit verwachten in zulke periodes?

Afspraken over online communicatie op onze school voor leerlingen

verplichte bijlage

Te specificeren: ga in de bijlage die hoort bij het schoolreglement en die je bij de start van de inschrijvingsperiode ter beschikking stelt, dieper in op de voor jouw school geldende afspraken voor de volgende items:

- Beheersbaar houden van de berichtenstroom
- Timing van het versturen van berichten
- Timing van het lezen en beantwoorden van berichten
- Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte
- Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties
- Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes.