



**GO! Zeelyceum Secundaire
ziekenhuisschool Opleidingsvorm 4
Type 5 Gehecht aan het
Zeepreventorium Schoolreglement
Schooljaar 2018-2019**

2018-2019

Onze school	4
PPGO!	4
neutraliteit	4
schoolteam	4
schoolbestuur	5
scholengemeenschap	6
Eigenheid van het Zeelyceum De Haan	6
Welkom in het Zeelyceum De Haan!	8
Inschrijving	9
inschrijving en toelatingsvoorwaarden	9
voorrangsregeling	9
je studies voortzetten	10
van studierichting veranderen	10
van school veranderen	10
leerlingegegevens	10
veranderen van studierichting en/of school naar en binnen het buitengewoon onderwijs	10
regelmatig schoolbezoek	11
vrijstelling	11
Jaarkalender en studieaanbod	12
studieaanbod	12
lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	13
vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	13
flexibele leertrajecten	14
openstelling van de school	14
vestigingsplaatsen	15
lesbijwoning in een andere school	15
samenwerking met het buitengewoon onderwijs	15
stages en werkplekleren	16
activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	16
Participatie	17
leerlingenraad	17
ouderraad	17
pedagogische raad	17
schoolraad	18
engagementsverklaring	19
Begeleiding en evaluatie	20
leerlingenbegeleiding	20
evaluatie	20
deliberatie	22
rapportering	24
Taalbeleid	25
screening van de onderwijstaal	25
extra taallessen Nederlands	25
vakken gegeven in een andere taal	25
Afspraken	26
gebruik van gsm en andere media	26
privacywetgeving en beeldmateriaal	26
reclame en sponsoring	26
kledij, orde en hygiëne	27
lokale leefregels	28
Afwezigheid	29
gewettigde afwezigheden	29
afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	29
afwezig om één van de volgende redenen	30
afwezig met toestemming van de school	30
onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	31
moederschapsverlof	31
problematische afwezigheid	31
CLB	32
contact	32
werkingsprincipes	32
wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	32

werkingsprincipes	32
vraaggestuurde begeleiding	34
wat is vraaggestuurde begeleiding?	34
hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!	34
verplichte begeleiding	34
preventieve gezondheidszorg	35
verandering van school en CLB	37
M-decreet en CLB	37
opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)	37
multidisciplinaire dossier	40
het multidisciplinaire dossier	40
wie krijgt toegang tot mijn dossier?	40
informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier	42
bijkomende info	42
Preventieve gezondheidszorg	42
Systematische contacten	42
Verzet tegen systematisch contact door een bepaalde CLB-medewerker	42
Besmettelijke ziekten	43
Vaccinaties	43
Individueel contact	44
Veiligheid en gezondheid	45
ziekte, ongeval en medicatie	45
eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	45
tabak	45
alcohol en drugs	45
welbevinden	46
voeding, dranken en tussendoortjes	46
verkeersveilige schoolomgeving	47
Drugsbeleid op onze school	47
Schoolkosten	48
bijdrageregeling	48
Procedure betaling schoolfacturen	48
Betwistingen en klachten	49
algemene klachtenprocedure	49
een klacht?	49
waar kun je met een klacht terecht?	49
hoe dien je een klacht in?	49
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	49
welke klachten worden niet behandeld?	50
specifieke procedures	50
beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	50
beroep	51
beslissing van de beroepscommissie	51
beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	52
Verzekeringen	54
schoolverzekering	54
Leefregels	55
4 lademodel	55
ordemaatregelen	56
bewarende maatregel: preventieve schorsing	57
tuchtmaatregelen	58
regels bij tuchtmaatregelen	59
info	60
Info	60
Bijlagen	61
schoolreglement en PPGO!	61
doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	62
overeenkomst i.v.m. de schoolkosten	63
samenstelling Raad van Bestuur	65
Bijdrageregeling	66
tramreglement	67
refterreglement	68

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	69
Toestemming gebruik foto in leerlingvolgsysteem/administratief pakket	71
Duaal leren "Schoolbank op de werkplek"	72

Onze school

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

neutraliteit

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

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

schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur : mevrouw Lore Verhelst
- technisch adviseur coördinator + preventie- en veiligheidsadviseur: de heer Francky Devriendt
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders en administratief medewerkers: mevrouw Annabelle Knudde, mevrouw Fabienne Merchiers, mevrouw Caroline Baute en de heer Yoni Broucke
- de leerlingenbegeleiders: de heer Pieterjan Debackere en mevrouw Nathalie Michiels
- Pedagogisch coördinator: mevrouw Stefanie Douchy
- Zorgbeleid: mevrouw Sylviana Lievens

schoolbestuur

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

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

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

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

Onze school is onderdeel van **scholengroep impact**.

De Raad van bestuur van scholengroep impact bestaat uit 6 rechtstreeks verkozen leden, 3 gecoöpteerde leden en de algemeen directeur die een raadgevende stem heeft. De raad van bestuur wordt verkozen voor een periode van 4 jaar. De namen van de leden van de raad van bestuur vind je in bijlage 5.

Het dagelijks bestuur van de scholengroep is in handen van de **algemeen directeur, dhr. Wim Van Kerckvoorde**.

Contactgegevens:

Scholengroep impact

Rijselstraat 3 B

8200 Sint-Michiels

tel: 050/63.17.67

e-mail: info@scholengroepimpact.be

website: www.scholengroepimpact.be

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

scholengemeenschap

Binnen de scholengroep verenigen de basis- en secundaire scholen zich per onderwijsniveau in scholengemeenschappen. Concreet bestaan binnen scholengroep impact volgende scholengemeenschappen:

- Scholengemeenschap secundair onderwijs Brugge
- Scholengemeenschap basisonderwijs Brugge
- Scholengemeenschap basisonderwijs Oostkust

Onze school behoort tot **scholengemeenschap secundair onderwijs Brugge**.

Samenstelling:

- Middenschool Brugge Centrum
- Atheneum Brugge Centrum
- Atheneum Jan Fevijn (MS + KA)
- Atheneum Maerlant (MS + KA)
- Atheneum Makz (MS + KA)
- Atheneum Eureka
- KTA Brugge
- SBSO De Passer
- SBSO Zeelyceum

De coördinerend directeur (CODI) van onze scholengemeenschap is **dhr. Bernard Billiet**

Contactgegevens:

Scholengroep impact

Rijselstraat 3 B

8200 Sint-Michiels

tel: (050) 40 87 62

rouby.toch@scholengroepimpact.be

Eigenheid van het Zeelyceum De Haan

Eigenheid van het Zeelyceum De Haan

TYPE 5 , OV4

Het Zeelyceum behoort tot het Buitengewoon Secundair Onderwijs (BUSO), opleidingsvorm 4, type 5. Buitengewoon onderwijs richt zich tot jongens en meisjes die tijdelijk of permanent speciale hulp nodig hebben. We zijn dan ook 'buitengewoon' in onze manier van werken. Elke leerling begeleiden we op eigen niveau en tempo. Opleidingsvorm 4 betekent dat het leerstofniveau, de leerplannen, de getuigschriften en diploma's gelijk zijn aan het gewoon voltijds secundair onderwijs. Type 5 betekent dat het onderwijs aangepast wordt aan de onderwijsbehoeften van zieke kinderen en adolescenten.

Relatie met het Zeepreventorium

Het Zeelyceum is als secundaire ziekenhuisschool gehecht aan het Medisch-Pediatisch Revalidatiecentrum De Haan. De meerderheid van de leerlingen verblijven als patiënt in het Zeepreventorium.

Naargelang de leeftijd worden ze opgenomen in één van de volgende leefgroepen van het Zeepreventorium: Copines, Neptunes, Parels, Piranhas, Twins, Seaboys, Najaden, Kahunas en Nandoes.

Iedere leefgroep heeft eigen leefregels en reglementen.

Voor de leerlingen-patiënten van het Zeelyceum zijn derhalve ook alle reglementen van het Zeepreventorium geldig.

De diverse medische aandoeningen vragen een nauwgezette begeleiding en consequente aanpak. Aandacht voor medicatie, voeding, diëtetiek zijn noodzakelijk; inbreuken ter zake kunnen de ganse therapeutische aanpak verstoren. Vandaar vestigen we uw bijzondere aandacht op volgende punten:

Het schoolsysteem

Het onderwijs wordt verstrekt op geïndividualiseerde basis. Binnen de klasgroep verwerkt de leerling verschillende leerstof volgens een aangepast tempo, niveau en eventueel methode. De leerlingen krijgen opdrachten die begeleid zelfstandig opgelost kunnen worden. Elk schooljaar wordt ingedeeld in acht cyclussen. Elke leerling krijgt een titularis

toegewezen die de volledige werking van de school uitlegt en het leerproces stuurt. De leerling kan steeds bij de titularis en leerlingbegeleider terecht met eventuele problemen.

Meer informatie over het schoolsysteem vind je op de website www.zeelyceum.be

Gezondheidszorg in de school

Het Zeelyceum is ook rechtstreeks betrokken bij de gezondheidszorg voor de leerling. De leerkrachten zijn vertrouwd met de ziektebeelden en –verschijnselen. Zij hebben ervaring met de voorzorgen en maatregelen die in het algemeen moeten genomen worden en zijn geïnformeerd over de verzorging die iedere leerling behoeft.

Tijdens de lessen houden wij rekening met de lichaamsconditie van de leerling: wat rustiger aan als het minder goed gaat, een bemoedigend gesprekje ter ondersteuning, ...

Perioden van schoolafwezigheid onderbreken niet noodzakelijk de studie. Na overleg met het psycho-sociaal team en artsen van het Zeepreventorium bezorgen wij taken/leerstof aan de leerling.

De school verleent volledige medewerking aan de therapie die door arts, kinesisten, psychologen en zorgverstrekkers van het Zeepreventorium wordt verstrekt.

Voor de leerling-patiënt uit het Zeepreventorium loopt de medische behandeling ook tijdens de schooluren.

Therapie tijdens de schooluren.

Patiënten van het Zeepreventorium kunnen tijdens de lesuren worden opgeroepen voor diverse therapieën en consultaties (arts, psycholoog, kinesist enz.)

Om een vlot verloop toe te laten moeten **volgende afspraken** in acht worden genomen:

1. voor iedere verplaatsing van de klas naar de consultatie/therapie en terug volgt de patiënt de kortste weg; de verplaatsing dient te gebeuren binnen een korte tijdspanne.

2. Convocaties

2.1. Alle convocaties dienen met vermelding van tijdstip en discipline in de agenda te worden genoteerd.

2.2. Onverwachte convocaties/consultaties/therapie kunnen enkel wanneer :

- de betreffende dienst de patiënt oproept via het secretariaat van de school

- het secretariaat de betreffende dienst (bv. consultatie) contacteert en melding maakt van het probleem.

2.3. De patiënt kan dus NOOIT uit eigen beweging naar één van de diensten van het Zeepreventorium gaan.

2.4. Een bezoek aan één van de diensten van het Zeepreventorium, ook voor kleine zorgen, moet steeds in de agenda van de patiënt afgestempeld zijn, met vermelding van het uur waarop de patiënt de dienst verlaat.

Bij het niet naleven van deze afspraken kan de leerling worden gesanctioneerd door de school. (zie orde- en tuchtmaatregelen)

Welkom in het Zeelyceum De Haan!

Welkom in het Zeelyceum De Haan!

Het Zeelyceum De Haan; “Anders leren op maat”.

Onze school is een ziekenhuisschool verbonden aan het Zeepreventorium, waarbij communicatie en feedback centraal staan.

Uit onze jarenlange, intense samenwerking en interactie met het Zeepreventorium bouwden we als school een gedegen expertise op, waaruit een eigen pedagogische organisatie tot stand kwam.

Ons gemotiveerd en deskundig pedagogisch team, bestaande uit directie, leerkrachtenkorps, leerlingbegeleiding, administratief en technisch personeel zet zich dagelijks in om optimaal tegemoet te komen aan de specifieke noden van uw kind.

Het schoolreglement regelt de relaties tussen de school en de ouders en de leerlingen. Waar in dit model sprake is van ‘de ouders’, bedoelen we ook de meerderjarige leerling (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

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

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

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

Bij het verzamelen van gegevens over de leerling respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Visie

“We willen een eensgezind toekomstgericht team zijn dat zich toekomstgericht en voortdurend verder professionaliseert en garant staat voor een positieve aanpak en talentontwikkeling met als doel de succesvolle en optimale ontplooiing van de leerling.”

Missie

Het Zeelyceum, OV4 type-5 school, wil in een unieke setting kwaliteitsvol onderwijs bieden aan leerlingen die om medische redenen tijdelijk in het Zeepreventorium verblijven.

De samenwerking met het Zeepreventorium, de ouders, de thuischolen en de externe partners draagt bij tot zorg op maat.

Via begeleid zelfstandig leren en diverse actuele werkvormen geven we elke leerling een stevige basis om zijn/haar talenten maximaal te ontplooiën.

In ons onderwijs- en opvoedingstraject staat de leerling centraal en volgen we het pedagogisch project van het GO! en de leerplannen van de thuischool (GO!, VVKSO, VVSG, POV).

We vertrekken vanuit respect voor de eigenheid van elke leerling en houden rekening met zijn/haar medische achtergrond en vooral met zijn/haar capaciteiten.

Dankzij een doelgericht aanpak willen we de leerling op cognitief vlak en socio-emotioneel vlak helpen en gedragsmatig ondersteunen.

De leerlingen leren dat zelfdiscipline en doorzettingsvermogen sleutels zijn tot een positieve en kwaliteitsvolle toekomst.

Dit model van schoolreglement bevindt zich ook op onze website: www.zeelyceum.be

Inschrijving

inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Het Zeelyceum is toegankelijk voor patiënten van het Zeepreventorium.

Een leerling die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden voor het buitengewoon secundair onderwijs, voldoet door het regelmatig volgen van dit onderwijs aan de leerplicht. Vanaf het begin van de leerplicht wordt uw zoon of dochter geacht regelmatig de school te bezoeken.

Als ouder moet u hierop toezien. De leerplicht is bedoeld om uw kind alle kansen te geven zich te ontplooiën. Een geslaagde schoolloopbaan is ook het resultaat van de samenwerking tussen de directie, de leerkrachten, leerlingbegeleiding, CLB, de ouders en de leerlingen.

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn hele schoolloopbaan, tenzij :

- hij / zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten
- hij/zij omwille van veelvuldige problematische afwezigheden wordt uitgeschreven (dit geldt ook als je niet-leerplichtig bent);
- tenzij hij / zij zelf een andere schoolkeuze maakt.
- De therapie in het Zeepreventorium stop wordt gezet.
- Hij/zij wordt uitgeschreven wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd schoolreglement.

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

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

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

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.

leerlingengegevens

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

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

Een kopie van de gegevens kan verkregen worden tegen vergoeding op het schoolsecretariaat.

Om je administratief dossier in orde te brengen, vragen wij je als nieuwe leerling de volgende documenten binnen te brengen op het secretariaat:

- je identiteitskaart
- Type 5 attest

Voor de leerlingen van het eerste leerjaar geldt bijkomstig het onderstaande:

- het getuigschrift van het basisonderwijs of, indien je het niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;

veranderen van studierichting en/of school naar en binnen het buitengewoon onderwijs

Veranderen van school naar en binnen het buitengewoon secundair onderwijs is mogelijk gedurende het hele schooljaar. Net zoals in het gewoon secundair onderwijs wordt aan de ouders de volledige verantwoordelijkheid gelaten wat het veranderen van school voor hun kind betreft. Zij moeten oordelen of veranderen van school in de loop van het schooljaar verantwoord is.

Gaat de leerling naar een andere school voor buitengewoon secundair onderwijs, dan hebben de ouders het recht om het inschrijvingsverslag mee te nemen van de 'oude' naar de 'nieuwe' school. Vanzelfsprekend moet de leerling in deze school de opleidingsvorm kunnen volgen waarnaar hij/zij is verwezen.

Bij verandering naar gewoon secundair onderwijs, wordt de leerling ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en wordt deze al dan niet definitief ingeschreven na een beoordeling van de redelijkheid van de aanpassingen.

In de loop van het schooljaar kan je enkel veranderen van studierichting vóór 15 januari.

Uitzonderlijk kan de klassenraad hierop een afwijking toestaan na een gesprek met de leerlingen begeleiding.

Verandering voor de complementaire vakken kan en enkel en alleen tot 14 dagen na het starten van de gekozen complementaire vakken. Op een later tijdstip kan dit enkel mits overleg met leerlingbegeleiding en directie.

regelmatig schoolbezoek

Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten gedurende alle schooldagen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd.

De informatie die wij bij de inschrijving vragen, is ook noodzakelijk om zorgvuldig te kunnen nagaan of wij de leerling wel als regelmatige leerling kunnen inschrijven. Het statuut van regelmatige leerling verleent het recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Een leerling is een regelmatige leerling als hij :

A. hetzij :

- voldoet aan de voorwaarden om toegelaten te worden tot het leerjaar waarin hij is ingeschreven;
- het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de ganse duur van het schooljaar, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

B. hetzij :

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot een eerste leerjaar van de eerste graad van het secundair onderwijs;
- het individueel door de klassenraad bepaalde leerprogramma werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid,
- onder de regelgeving valt i.v.m. de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon secundair onderwijs.

Enkel regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen.

vrijstelling

In bepaalde gevallen kan de directeur een leerling voor bepaalde lessen of vakken vrijstelling geven. Een doktersattest moet in principe een vrijstelling om medische redenen staven.

De onderwijsinspectie kan op gemotiveerd verzoek van de ouders een beslissing nemen over een tijdelijke of permanente vrijstelling van de leerplicht.

De leerplicht is bedoeld om uw zoon/dochter alle kansen te geven zich te ontplooien. Een geslaagde schoolloopbaan is ook het resultaat van de samenwerking tussen de directie, de leerkrachten, de ouders en de leerlingen.

Jaarkalender en studieaanbod

studieaanbod

Ons studieaanbod

In het Zeelyceum worden zowel richtingen in de eerste graad van het secundair onderwijs ingericht evenals studierichtingen van de tweede en derde graad ASO, TSO en BSO. Zie www.zeelyceum.be voor meer informatie. In uitzonderlijke gevallen kan ook KSO ingericht worden.

Van dit principe wordt afgeweken wanneer:

- er medische tegen indicaties zijn voor de door de patiënt gekozen studierichting;
- in het Zeelyceum een leerkracht met de geachte bekwaamheidsbewijzen niet beschikbaar is;
- de basisinfrastructuur voor de gevolgde studierichting niet voor handen is. In dit geval wordt contact opgenomen met en doorverwezen naar een school in de regio. Hiervoor werkt de school samen met scholen uit de scholengroep.

Voor adressen en richtingen: zie www.scholengroepimpact.be

De gevolgde leerplannen zijn deze van het Gemeenschapsonderwijs. Waar nodig sluit men aan bij de programma's van de thuishoek waarheen de patiënten terugkeren na hun verblijf in het lyceum.

lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Lesspreiding

De lesspreiding op school (dagindeling) is als volgt:

maandag :

8u10 – 9u50 klassenraad

10u – 10u50: BKR-uur voor de leerlingen

10u50 : start lessen

dinsdag/donderdag 9u00 – 9u50: eerste lesuur

9u50 – 10u40: tweede lesuur

10u40 – 10u50: voormiddagpauze

10u50 – 11u40: derde lesuur

11u40 – 12u30: vierde lesuur

12u30 – 13u20: middagpauze //vijfde lesuur

13u20 – 14u10: zesde lesuur

14u10 – 15u00: zevende lesuur

15u00 – 15u10: namiddagpauze

15u10 – 16u00: achtste lesuur

16u00 – 16u50: negende lesuur

Op woensdag stoppen de lessen om 12 uur 30. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk afhankelijk van reistijd van de leerlingen die pendelen en de internaten waar de leerlingen aan verbonden zijn.

Het maximaal aantal uren per week bedraagt 32 uren.

Op vrijdag stoppen de lessen om 15 uur 00, de namiddagpauze vervalt op vrijdag.

Voor aanvang van de lessen melden alle externen zich aan om 8.50 uur op het leerlingensecretariaat. Patiënten worden door de verantwoordelijken van de leefgroep van en naar school begeleid.

Maandagen tijdens de focusweken:

8u10 – 13u20 klassenraad

13u20 – 15u BKR

15u10 – 16u50 lessen

Vakantie en verlofregeling

Zie website: www.zeelyceum.be

De schoolkalender wordt in het begin van het schooljaar verspreid ook onder leerlingen en ouders d.m.v; de schoolagenda. Ook op de website is de schoolkalender steeds consulteerbaar.

Hierop zijn alle vrije dagen te vinden.

vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

flexibele leertrajecten

De regelgeving biedt een aantal mogelijkheden om binnen bepaalde klijntijnen meer onderwijs op maat aan te bieden en om voor leerlingen flexibele leertrajecten te organiseren. Deze mogelijkheden kunnen door de desbetreffende klassenraad, in individuele gevallen, worden toegepast.

Decretale mogelijkheden:

- Onderwijs voor zieke jongeren en vrijstelling van de leerplicht: SO/2005/06(BuSO)
- Structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs: SO/2011/03/BuSO
- Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs: SO 64
- Leerlingenstages, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het voltijds gewoon secundair onderwijs en BuSO OV4: SO/2015/01
- Afwezigheden en in- en uitschrijvingen in het voltijds gewoon secundair onderwijs en het deeltijds secundair onderwijs.

Handelingsplanmatig werken

Doordat we handelingsplanmatig werken kunnen alle leerlingen een individueel traject volgen dat systematisch bijgestuurd wordt waar nodig. Naargelang het schooljaar vordert kunnen er in de klassenraad beslissingen genomen worden waar er flexibiliteit in het curriculum voorgesteld wordt:

1. Afstappen van het vast uurrooster. Bepaalde vakken krijgen meer/minder aandacht i.f.v. de behoeften van de leerling, één uurs vakken worden als blokken van twee uur gegeven, afstappen van een vast uurrooster i.f.v. remediëring, ...
2. Toekennen van spreiding van de studieduur (in overleg met de thuishoel)
3. Dispensatie: Vrijstellen (en vervangen) van leerstofonderdelen of vakken i.f.v. de specifieke onderwijsbehoeften en/of het vervolgtraject van de leerling.
4. Leerling legt zijn derde graad af in drie jaar. (enkel externen)
5. ...

openstelling van de school

Openstelling van de school

Je kan elke dag op school terecht onder toezicht vanaf 8 uur 50 tot 16 uur 50.

Uitzonderingen hierop:

Op woensdag kan je op school terecht onder toezicht vanaf 8 uur 00 tot 12 uur 30.

Op vrijdag kan je op school terecht onder toezicht vanaf 8 uur 50 – 15 uur 00.

De leerlingen zijn aanwezig op school tijdens deze openstelling. Vroegtijdig de school verlaten kan enkel mits de toestemming van de directeur en een nota in de agenda.

De leerlingen die op stage gaan, volgen de uurregeling van de stageplaats.

vestigingsplaatsen

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

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

lesbijwoning in een andere school

Lesbijwoning in een andere school

Tussen onze school en verschillende andere scholen van onze Scholengroep bestaat er een samenwerking aangaande de lesverstrekking. De mogelijkheid wordt voorzien dat je gedurende een deel of het geheel van het schooljaar bepaalde lessen volgt in een van deze scholen voor voltijds gewoon secundair onderwijs en dat om je slaagkansen te kunnen blijven garanderen. Samen met je ouders word je door de directeur en de leerlingenbegeleiding uitgenodigd om het schooltraject te bespreken en voor te bereiden.

De reden daarvoor kan zijn:

- beschikbaarheid van specifieke of meer moderne didactische apparatuur;
- aanwezigheid van bijzondere expertise of knowhow in een bepaald vakgebied;
- verzekerde lesverstrekking bij afwezigheid van eigen leraar (door ziekte, bedrijfsstage ...);
- keuzeverruiming voor leerlingen binnen het complementair vakkenpakket;
- "proeven" van andere opleiding met het oog op eventuele heroriëntering;
- faciliteren van geheel of gedeeltelijk school- begeleide vormen van werkplekleren;
- ...

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 studiebevestiging. Krijg je les in een school die behoort tot de scholengroep, dan maken je leraren met stemrecht deel uit van de bevoegde klassenraad. Krijg je les in een school van een andere scholengroep, dan kunnen je leraren hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

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

samenwerking met het buitengewoon onderwijs

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 studiebevestiging.

stages en werkplekieren

Stageregeling

Er wordt voor de leerlingen stage voorzien conform de uren (leerlingen)stage vermeld op hun lessentabel van hun specifieke richting. Dit kan verspreid worden over een aantal weken gedurende enkele (halve) dagen per week of een blokstage van één of twee weken.

Iedere leerling ontvangt voor de aanvang van de stage een stagemap met daarin de concrete afspraken en een stagecontract.

Vanuit de optiek dat de leerplandoelstellingen onverkort dienen gerealiseerd, kan de klassenraad beslissen tot een inhaalstage indien er omwille van ziekte of een andere gewettigde reden de stage niet op het voorziene tijdstip heeft kunnen verrichten. Indien je op het einde van het jaar het vooropgesteld stagevolume nog niet hebt bereikt, dan wordt er onmiddellijk een eindbeslissing over het al dan niet geslaagd zijn genomen door de delibererende klassenraad, hetzij een eindbeslissing uitgesteld teneinde aanvullende evaluatiegegevens te verzamelen op grond van inhaalstage.

activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Extramuros activiteiten/projectdagen

Studie-uitstappen, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend.

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan deze activiteiten extra muros. (Uitzondering: deelname aan een (buitenlandse) gestructureerde individuele leerlingenmobiliteit (Erasmus+). Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt als onwettige afwezigheid beoordeeld.

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

- o Lessen die gevolgd worden in een andere school of vormingsinstelling, observatieactiviteiten en bedrijfsbezoeken
- o Alle binnen-of buitenlandse schooluitstappen of daaraan verwante activiteiten

Je hebt het recht om niet deel te nemen aan meerdaagse activiteiten extra muros op voorwaarde dat je ouders - of jijzelf als je meerderjarig bent - deze weigering vóór de betrokken activiteit schriftelijk en op gemotiveerde wijze (dus met ernstige, persoonlijke redenen) kenbaar maken aan de directeur.

Uiteraard heb je om medische redenen -na beslissing door de behandelende arts van het Zeepreventorium - eveneens het recht om niet deel te nemen.

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.

De extra-murosactiviteit wordt gedekt door de schoolpolis.

Participatie

leerlingenraad

Wij hechten veel belang aan de participatie van alle personen die bij de school betrokken zijn. Daarom is er voor iedere geleding een participatieorgaan.

De leerlingenraad (of leerlingenforum/leerlingenparlement) is een orgaan dat advies vraagt. De leden worden verkozen door en uit de leerlingen van onze school. De leerlingenraad kan op vraag van de schoolraad advies uitbrengen maar ook op eigen initiatief het schoolbestuur adviseren over alles wat leerlingen aanbelangt : het schoolreglement, het welzijns- en gezondheidsbeleid, het studieaanbod ... De school is niet verplicht om de voorstellen van de leerlingenraad ook echt uit te voeren. Een school is wel verplicht om te luisteren naar de ideeën van de leerlingenraad. De leerlingenraad houdt alle leerlingen op de hoogte van zijn standpunten en activiteiten.

ouderraad

De ouderraad : Sommige ouders sluiten aan bij de oudervereniging of zetelen in de ouderraad. De school moet zo'n ouderraad oprichten als minstens 10% van de ouders dat vraagt. De ouderraad kan op vraag van de schoolraad advies uitbrengen maar ook op eigen initiatief het schoolbestuur adviseren over alle thema's waarover de schoolraad bevoegdheid heeft. De ouderraad houdt alle ouders op de hoogte van zijn standpunten en activiteiten.

pedagogische raad

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

schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit:

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

Voor de geleding ouders zetelen:

- Mevrouw Maya Strobbe;

Voor de geleding personeel zetelen:

- De heer Yoni Broucke en de heer Francky Devriendt;

Voor de geleding socio-economische middens zetelen:

- De heer Johannes Swart en de heer Thomas Desmedt;

Voor de geleding leerlingen zetelen:

Kan jaarlijks variëren door de eigenheid van onze school.

Bij noodwendigheid kunnen er externen als expert geraadpleegd worden.

De voorzitter: de heer Johannes Swart

De ondervoorzitter: de heer Thomas Desmedt

De secretaris: de heer Yoni Broucke

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

engagementsverklaring

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

1e engagement: oudercontact

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

2e engagement: voldoende aanwezigheid

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

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

leerlingenbegeleiding

Beginsituatie: waar start ons team de begeleiding?

Na je inschrijving in het Zeelyceum probeert ons begeleidingsteam zo snel mogelijk de onderwijsbehoeften van jou te bepalen aan de hand van een handelingsplan. Het vertrekt van gegevens over jouw schoolloopbaan met eventueel leermoeilijkheden, gedragsproblemen, ontwikkelingsstoornissen...

Hiervoor neemt de leerlingenbegeleiding contact op met jouw thuischool en hun CLB. Er is ook een intakeoverleg voorzien met het psychosociaal team van het Zeepreventorium voor de aanvang van het schooljaar.

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

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag. Het team bepaalt op klassenraden:

- de doelen die we met uw zoon of dochter willen bereiken;
 - de periode waarin we deze doelstellingen willen realiseren;
 - de inhoud, de aard, de duur, de frequentie van de speciale begeleiding:
 - leergebieden,
 - paramedische begeleiding,
 - specifieke begeleiding door de individuele begeleider en/of leerlingenbegeleiding,
 - individueel onderwijs of remediëring van een tijdelijk acuut probleem door een individuele begeleider;
 - de didactische middelen (leerprogramma's, methodes, audiovisuele media...) en therapieën die wij daarbij hanteren;
- Al deze opties vinden hun neerslag in handelingsplannen die passen in het kader van het pedagogisch project van onze school. Het pedagogisch project vindt zijn neerslag in een schoolwerkplan.

Onze school hecht veel belang aan zorg en zorgverbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders. In het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften doen wij gepaste en redelijke aanpassingen. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak.

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hertegenover een positief engagement.

In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact.

evaluatie

Evaluatie: wat hebben we bereikt?

Elke evaluatie is erop gericht bruikbare informatie te verkrijgen over het niveau en de vorderingen van elke leerling ten aanzien van de vooropgestelde doelen. Dit leidt tot nieuwe beslissingen voor een verdere begeleiding van elke leerling.

Het begeleidingsteam evalueert uw zoon/dochter periodiek tijdens de klassenraad.

De evaluatie heeft niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op gedragingen en houdingen zoals inzet,

zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, tempo...

Om te evalueren kunnen we gebruik maken van observaties, gesprekken, opdrachten, tests en toetsen. Naargelang van de onderwijsvorm en het onderwijsniveau opteert onze school voor een aangepast evaluatiesysteem en leerlingenvolgsysteem.

De doelstellingen worden verwerkt in 8 modules van 4 weken, na elke 2 modules volgt er een rapport. Na elke 4 lesweken krijgen de leerlingen feedback per vak op basis van de permanente evaluatie. De beoordelingen van die evaluaties worden uitgedrukt in een quoterings: zeer goed, goed, voldoende, zwak, zeer zwak. De vorderingen worden weergegeven in het rapport. Na elke periode zou elke leerling 2 modules moeten afgewerkt hebben.

Tijdens elke rapportperiode worden ook de schoolattitudes beoordeeld en uitgedrukt in SAM-schalen. Op die manier is de beoordeling transparant en kunnen de leerlingen hun groeiproces goed opvolgen en bijsturen. De beoordelingsschalen zijn: onvoldoende, op weg, bereikt en uitmuntend.

De attitudes die beoordeeld worden zijn:

1. Regelmaat: worden de lessen (in de mate van het mogelijke) regelmatig en voldoende gevolgd?
2. Motivatie: inzet, doorzettingsvermogen, actief meewerken en interesse.
3. Werkhouding: initiatief nemen en zelfstandigheid.
4. Planning: persoonlijke planning en werkorganisatie.
5. Discipline: respect voor materiaal, agenda bij zich hebben, op tijd komen, taken tijdig indienen en de geplande toetsen afleggen.
6. Sociale houding: vriendelijkheid, respectvol omgaan met elkaar en assertiviteit.

Het is een gezamenlijke beoordeling van de klassenraad die de leerling vanuit zijn of haar mogelijkheden benadert. Zodoende krijgen leerling en ouders een totaalbeeld over het functioneren in de school.

In bepaalde leerjaren van het technisch en het beroepssecundair onderwijs gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages en van de geïntegreerde proef.

Wanneer de delibererende klassenraad over de studieresultaten van een leerling beslist, zal de beoordeling van de geïntegreerde proef (door een jury die een advies hierover formuleert) een wezenlijk onderdeel van de beslissing uitmaken.

In bepaalde leerjaren van het algemeen secundair onderwijs wordt ook de onderzoekscompetentie beoordeeld.

Informatie en communicatie: hoe houden we elkaar op de hoogte?

Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw zoon/dochter en de gebeurtenissen in de school door onder meer:

- Mededelingen aan de ouders. Regelmatig geven we informatie mee over de werking van de school. Deze informatie kan onder meer gaan over schoolreizen, vakantiedagen, busvervoer...
- Oudercontacten. Onze school organiseert oudercontacten. Een aantal hiervan is gekoppeld aan het uitreiken van het rapport. Tijdens de oudercontacten kunt u spreken met elke begeleider van uw kind. In het belang van de leerling engageren de ouders zich er tevens toe om altijd aanwezig te zijn op het oudercontact.
- Contact met de school. Om goed samen te werken, moeten we elkaar gemakkelijk kunnen bereiken. Wij trachten een open school te zijn. Als zich pedagogische, sociale en medische problemen voordoen, kunt u altijd persoonlijk of telefonisch contact opnemen. Ga nooit tijdens de lessen naar de leerkracht, dat stoort de les. Kom voor of na de lessen en maak vooraf een afspraak. U hoeft niet een oudercontactavond af te wachten om problemen te bespreken. Laat problemen nooit aanslepen, neem dadelijk contact op met onze school.
- Het rapport. Alle aspecten van de evaluatie zoals hierboven beschreven, vinden periodiek hun neerslag in een rapport.

Op de website www.zeelyceum.be vind je de jaarplanning terug. Daarop staat vermeld wanneer er feedback en een rapport voorzien is.

De agenda

- Hierin vermelden wij alle schoolse opdrachten onder meer lessen, huistaken.
- De leerkrachten kunnen ook resultaten, informatie en nota's inschrijven.
- Iedere week moet één van de ouders de agenda ondertekenen.
- Als een lid van het schoolteam er om vraagt, moet de leerling zijn agenda afgeven.
- In sommige gevallen gebruiken wij een heen-en-weer schriftje in plaats van een agenda.

De schoolagenda moet elk lesuur ondertekend zijn door de leerkracht bij wie de leerling les volgt of door de therapeut met vermelding van het correcte vertrek uur. Belangrijke mededelingen in schoolverband worden in de agenda vermeld.

Indien er een blijfwekend is voorzien in het preventorium laat je de opvoeders aftekenen voor gezien.

Schriften:

Je zorgt ervoor dat je voor elke les de nodige schriften en boeken bij hebt.

Tot twee jaar na het behalen van het eindgetuigschrift bewaart de school al je schriften.

Taken en oefeningen:

Maak zorgvuldig taken, oefeningen en voorbereidingen en geef ze af op de afgesproken dag. Was je afwezig, lever dan de taak of oefening spontaan in op de dag dat je terugkomt.

Begeleider of titularis

De begeleider/titularis volgt het leerproces van zijn toegewezen leerlingen van nabij. Hij/zij is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen. Dit gebeurt wekelijks tijdens het vaste BKR –uur. De titularis is ook het eerste aanspreekpunt voor de ouders.

De begeleider/titularis kan zich laten bijstaan door een leerlingbegeleider of het CLB.

Leerkrachten kunnen aangeven aan de titularis wanneer er remediëring nodig is. Dit gebeurt door een (tijdelijke) aanpassing van het lesrooster, individuele bijsturing per vakleerkracht. Zo kunnen tekorten in een bepaald vak worden bijgewerkt.

Er zijn een aantal basisvoorwaarden :

de leerling (en zijn omgeving) moet samen met het schoolteam (klassenraad en CLB) de afspraken vastleggen waarin die punten opgenomen worden (het individueel handelingsplan) die het individuele leerproces (mèt begeleiding) ten goede komen;

Het schoolteam zal met deze afspraken rekening houden en daarop de studiebegeleiding en de evaluatie van de leerling afstemmen.

Inspraak en inzagerecht

U hebt het recht volgende documenten in te zien:

- het individuele leerlingdossier van uw zoon of dochter dat alle relevante informatie omvat.

Dit recht vervalt evenwel als het beroepsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegen indicaties bestaan.

Wij vragen u wel dat u hiervoor een afspraak met de directeur maakt.

- de individuele handelingsplannen;
- de groepswerkplannen;
- de verbeterde schriftelijke kopijen van toetsen van uw kind.

U hebt recht op overleg over de individuele handelingsplannen.

Participatie

U kunt rechtstreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan activiteiten.

deliberatie

klassenraad

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

Remediëren

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

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

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

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

In principe wordt deze beslissing genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én 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 je één of meer bijkomende proeven moet afleggen, overhandigt de school zo vlug mogelijk na de examenperiode in juni de volgende documenten:

- Een overzicht van de leerstof waarvoor een bijkomende proef afgelegd moet worden
- Een formulier waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan.

Na de bijkomende proef komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om een attest (A,B,C of spreiding in de tijd), een studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kun je voor evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

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

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/ studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- **Attest 'Spreiding in de tijd'** : indien je gedurende het schooljaar omwille van medische en/of psychische redenen onvoldoende lessen hebt bijgewoond, bestaat de mogelijkheid om het programma te spreiden over twee schooljaren. Indien dit van toepassing is wordt er contact opgenomen met de thuishschool om het vervolgtraject voor te bereiden.

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

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

- Adviezen te geven voor verdere studie of andere mogelijkheden.
- Te beslissen over het toekennen van een attest (A,B,C), getuigschriften of diploma's. De toekenning wordt gemotiveerd.

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leerkrachten voor elk vak of deelvak een advies geformuleerd. Zij kunnen:

- Adviseren dat een leerling voor hun vak ofwel voldoet ofwel niet voldoet
- Vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen

Bij het formuleren van hun advies houden ze rekening met:

- De behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan
- De evolutie van de resultaten zoals ze terug te vinden zijn in de verslagen van de begeleidende klassenraad
- Andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen.

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd.

De klassenraad zal overgaan tot de beraadslaging als:

- Er één advies “voldoet niet” geformuleerd wordt
- Er één vraag is om beraadslaging

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovengenoemd advies. De eindbeslissing is niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken op het rapport. De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders of aan de meerderjarige leerling meegedeeld via het rapport.

rapportering

Rapport

Op regelmatige tijdstippen terug te vinden in de [jaarkalender](#) wordt een rapport meegegeven. Daarop vindt men voor elk vak een quotering voor schoolattitude en de permanente evaluatie. Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht als van het team. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. De begeleider noteert eveneens de commentaar van de klassenraad. Na ondertekening door de ouders wordt het rapport terugbezorgd aan de begeleider.

Oudercontacten

De oudercontacten verlopen voor de interne leerlingen in samenwerking met het Zeepreventorium. Om de 3 maanden wordt er een afspraak gemaakt. De ouders worden dan ook uitgenodigd in de school en kunnen in gesprek gaan met de leerlingenbegeleider, de BKR en indien nodig de vakleerkrachten. Indien gewenst kan er steeds een extra oudercontact gehouden worden op vraag van de ouders of de school. Zo kunnen de ouders van de externe leerlingen een afspraak maken, wanneer dit voor hen past.

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.

extra taallessen Nederlands

Lokaal in te vullen:

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

Lokaal in te vullen:

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 a instructietaal wordt gebruikt om een niet-taalvak te onderwijzen.

Afspraken

gebruik van gsm en andere media

Het gebruik van gsm en andere media op school is enerzijds verrijkend maar anderzijds is het een mogelijke bron van misbruik, namelijk pesterijen, wangedrag en dergelijke.

Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm en andere media gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de school werd doorlopen. Instemming van de klastitularis en/of multidisciplinair overleg met het CLB.

Gebruikt de leerling toch een gsm of andere technologische apparatuur in de klas dan moet hij die aan de leerkracht afgeven, die het toestel tot op het einde van de schooltijd (van de voormiddag/namiddag) in bewaring houdt. Tenzij de leerkracht op voorhand toestemming gaf voor het gebruik.

Weigert de leerling het toestel af te geven, kan er een ordemaatregel worden genomen (bv. de leerling wordt tijdelijk uit de klas verwijderd) Blijft de leerling het toestel verder gebruiken, kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

De gsm mag, buiten de les, gebruikt worden in de gangen en buiten het schoolgebouw. Voor veiligheidsredenen, mag er op de trappen geen GSM gebruikt worden. Tijdens de lesovergangen mag er geen muziek worden gespeeld in de gangen.

In de klas of op het schooldomein mogen de leerlingen geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (bv. de leerkracht, de medeleerling,...) hun uitdrukkelijke schriftelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, hebben de leerlingen de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

privacywetgeving en beeldmateriaal

De school of een cameraploeg maakt foto's, video- en televisieopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. We kunnen die gebruiken voor onze schoolwebsite of om onze publicaties te illustreren. De school heeft daarvoor de individuele toestemming van je ouders nodig (zie bijlage 2).

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

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

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

reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

kledij, orde en hygiëne

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

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen (bijvoorbeeld tijdens de praktijkvakken, bij sport en zwemmen, e.d.) Gewone turnpantoffels – die enkel gebruikt worden voor de lessen lichamelijke opvoeding - zijn verplicht, en dit ter bescherming van de speciale sportvloer.

Voor de richtingen in de voedingssector moet een medisch attest voorzien worden. Gelieve dit goed na te kijken of dit nodig is voor jouw richting. Zo ja dien je dit in binnen de eerste 10 schooldagen van het schooljaar.

lokale leefregels

Middagmaal

De patiënten van het Zeepreventorium gebruiken het middagmaal in de leefgroep.

Semi-interne leerlingen

Drie mogelijkheden :

- op basis van een doktersattest en/of op basis van een medische beslissing van een arts van het Zeepreventorium moet de leerling een aangepaste warme maaltijd gebruiken
- de leerling gebruikt een warm middagmaal. Kostprijs : € 4.50 (onder voorbehoud)
- de leerling gebruikt een zelf meegebrachte broodmaaltijd. Gratis water aan tafel. Frisdranken zijn verboden. Er kan soep bekomen worden tegen € 0.80. (onder voorbehoud)
- de leerling gaat buiten de school eten vanaf het schooljaar waarin de leerling 16 jaar wordt. Dit enkel met een schriftelijke toelating van de ouders die wordt afgegeven in de eerste schoolweek.

Wanneer een keuze wordt gemaakt, kan deze voor de rest van het schooljaar niet meer wijzigen. In geval van vragen en opmerkingen kan je terecht bij mevrouw Baute.

Niet-toegelaten voorwerpen

- Het dragen van petjes in de schoolgebouwen is verboden.
- Juwelen, game boys, digitale fototoestellen en alle andere waardevolle voorwerpen laat je thuis.
- Messen e.d. horen niet thuis op school.
- Skateboard, skeelers e.d. zijn verboden op school.

De speeltijden

Tijdens de speeltijden begeven alle leerlingen zich naar de speelplaats voor het wrak. De leerlingen dienen zich fatsoenlijk te gedragen en zich te voegen naar de richtlijnen van de leerkrachten. Bij het eindsignaal gaan de leerlingen onmiddellijk naar klas. De leerlingen begeven zich naar buiten tenzij het regent.

Schade

Alle schade die je berokkent aan lokalen, meubilair of aan de uitrusting, wordt op jouw kosten hersteld, onverminderd de sancties die je daarenboven kunnen opgelegd worden. **Diefstal**

De school is niet verantwoordelijk voor diefstal. Je laat liefst je persoonlijke bezittingen niet in de gangen rondslingeren, je moet die steeds bij je houden. Je brengt alleen die zaken mee, nodig voor de lessen.

Werkplaatsreglement

Voor de technische werkplaatsen en de keuken zijn specifieke reglementen opgesteld, die in de desbetreffende lokalen uithangen.

Zij maken onverkort deel uit van onderhavig reglement. De veiligheid moet ten allen tijde bewaakt worden.

Veiligheidskledij en veiligheidsschoenen zijn noodzakelijk in zowel de werkplaatsen als in de keuken. Als de leerling niet in orde is met de veiligheidskledij of veiligheidsschoenen wordt de toegang ontzegd. Wanneer de leerling zonder veiligheidskledij toch de werkplaats of keuken betreedt, is dit op eigen risico.

Refterreglement

Zie bijlagen

Tramreglement

Zie bijlagen

Telaatkomers

Te laat in de les zijn stoort de les. Wanneer je meermaals te laat komt, zal er een sanctie volgen.

Handboeken

Handboeken blijven eigendom van de school en moeten op het einde van het verblijf terugbezorgd worden. Verloren exemplaren moeten vergoed worden.

Afwezigheid

gewettigde afwezigheden

afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven. (behalve bij chronisch zieke kinderen)

Een medisch attest is nodig:

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

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 die schrijft "dixit de patiënt";
- het attest geantdateerd is of de begin- en einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden, e.d.

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

afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

topsport

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

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

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

moederschapsverlof

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

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

problematische afwezigheid

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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

contact

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van het GO! CLB De Klaver werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB De Klaver

Klaverstraat 49

8000 Brugge

tel: (050) 44 50 10

info@clbdeklaver.be

Directeur

Mevr. Fran Geedts

tel: (050) 44 50 10

directie@clbdeklaver.be

Jouw school wordt begeleid vanuit de hoofdzetel.

De volgende teamleden bedienen jouw school:

Voornaam (naam)	Functie	Telefoonnummer	E-mailadres
Ann Bockhodt	maatschappelijk werker onthaler	050/471845	ann.bockhodt@clbdeklaver.be

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.

Hoe we dit willen bereiken, lees je in de hele tekst. Maar onthoud alvast deze werkingsprincipes:

- Alle personeelsleden van het CLB moeten het beroepsgeheim respecteren.
- Het CLB moet vaste gedragsregels nakomen (deontologische code).
- Het CLB moet zijn opdracht uitvoeren volgens de bepalingen van het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp.
- Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. En ...
- ... jouw belang staat altijd centraal!

werkingsprincipes

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

We kijken even naar het volledige 'Mission statement'. Ook zeggen we jou waar je meer informatie kunt vinden over het beroepsgeheim, de deontologische code voor CLB's, het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp en de Privacywet.

Vooraleer we je hieronder meer informatie over de CLB-werking geven, willen we nog het volgende zeggen: Indien we in deze tekst spreken over ouder(s), dan bedoelen we de ouder(s) en eventueel de opvoedingsverantwoordelijke(n) of de meerderjarige leerling zelf.

mission statement

Alle principes waaraan de CLB's zich houden staan opgesomd in een document. Dat document noemen we het [Mission statement](#)'.

Maar laat het maar even liggen. We vertalen het begrijpelijk voor jou over de hele tekst. Ook zeggen we je vaak waar meer makkelijke informatie staat.

decreet Rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

Minderjarigen hebben rechten in de jeugdhulp, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Deze rechten vind je allemaal terug 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'](#) (voor leerlingen).
- ['Decreet Rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp: een gids voor ouders.'](#)

deontologische code CLB

CLB-medewerkers moeten een deontologische code respecteren. De ['Deontologische code voor de CLB-medewerker'](#) omvat regels en richtlijnen. Elk CLB-personeelslid gebruikt ze om tijdens zijn werk professioneel te handelen.

beroepsgeheim

Het beroepsgeheim is een complex maar belangrijk principe om hulpverlening mogelijk te maken. Je moet er immers zeker van kunnen zijn dat je aan het CLB-team dingen kunt vertellen in een relatie van wederzijds vertrouwen. De CLB medewerkers moeten jouw informatie vertrouwelijk behandelen. Zij kunnen die informatie niet zomaar delen. In een aantal situaties kunnen ze dat wel, bv. met je ouders of 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 leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a. geldt het ambtsgeheim, zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega's, aan de politie, enz.

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

vraaggestuurde begeleiding

wat is vraaggestuurde begeleiding?

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Vraaggestuurd betekent dat jij, je ouders of de school een vraag stellen. Soms wachten we die vraag ook niet af. Dan doen we zelf al een voorstel tot begeleiding. Dit doen we als we na een gesprek met de school merken dat je bijvoorbeeld leermoeilijkheden hebt of niet goed in je vel zit.

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

- Ben je zelf 12 jaar of ouder én word je bekwaam geacht? Dan kun je zelf toestemming geven.
- Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Dan moeten je ouders toestemming geven.

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

met welke vragen kun je zoal bij ons terecht?

Het CLB werkt rond vier grote thema's. De vragen van leerlingen, ouders of school hebben hiermee te maken. We sommen ze even op en geven ook een extra woordje uitleg.

Leren en studeren:

- Bij het CLB kun je terecht met vragen over je studiemethode, voor een diagnose van een leerstoornis of informatie hierover (bv. dyslexie), gesprekken over je studiemotivatie, e.d.

Onderwijsloopbaan:

- Het CLB geeft bv. uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.

Preventieve gezondheidszorg:

- Preventieve gezondheidszorg ken je het best van de 'medische onderzoeken'. Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over veilig vrijen, eetproblemen, enz.

Psychisch en sociaal functioneren:

- Heb je het momenteel moeilijk door problemen thuis? Voel je je niet goed in je vel? Heb je faalangst? Je kunt ermee bij ons terecht.

Uiteraard kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!

Zoals gezegd, houden wij rekening met onze werkingsprincipes. Bij onze begeleiding werken wij 'handelingsgericht'. Ook hier gaan we uit van een 'aantal principes'. Twee voorbeelden:

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

Binnen een begeleiding doorlopen we altijd een aantal 'fasen', zoals bijvoorbeeld een 'intakefase'. Op die manier bieden we een goede structuur en vergeten we niets. Zo kunnen we tot een goede samenwerking komen.

We werken ook volgens de principes van een zorgcontinuüm. Hierbij gaan we ervan uit dat we de 'minst ingrijpende hulp' moeten aanbieden. We gaan na welke hulp jou het meest kan vooruithelpen. Enkele voorbeelden:

- Je zit niet goed in je vel. Soms is het nodig dat we je doorverwijzen naar een externe dienst, zoals een centrum voor geestelijke gezondheidszorg. Soms kunnen gesprekken op school al voldoende zijn.
- Je hebt lees- en spellingmoeilijkheden. Soms gaan we met de school in overleg en zal zij je andere leerstof geven of jou 'bijwerken'. Soms zal het nodig zijn dat je begeleid wordt door een externe logopedist of iemand anders.

Via de site van Prodia vind je meer informatie over de [handelingsgerichte diagnostiek](#) en het [handelingsgericht werken](#).

verplichte begeleiding

Sommige vormen van begeleiding zijn verplicht. Dit betekent dat medewerking van jou, je ouders en/of de school vereist is.

Het gaat hier om taken in verband met:

- preventieve gezondheidszorg;
- leerplichtbegeleiding.

Ook bij deze begeleiding gaan we handelingsgericht te werk.

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

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

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

preventieve gezondheidszorg

De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, bevorderen en beschermen. Een goede gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Een van de manieren waarop een CLB dit doet, zijn de medische onderzoeken die met een vaste regelmaat worden uitgevoerd. Meewerken aan deze onderzoeken is bij wet verplicht.

We maken een onderscheid tussen eerder uitgebreide onderzoeken en kleinere korte onderzoeken.

verplichte medische onderzoeken = algemene en gerichte consulten algemene en gerichte consulten

Aan een aantal medische onderzoeken ben je verplicht om deel te nemen. Het gaat hier om de 'algemene consulten' en de 'gerichte consulten'.

- Algemene consulten: tijdens een algemeen consult onderzoekt een arts of een verpleegkundige alle leerlingen van een bepaald leerjaar (gewoon onderwijs) of van een bepaalde leeftijd (buitengewoon onderwijs). Het algemeen consult heeft, naargelang de leeftijd, aandacht voor aspecten van groei en ontwikkeling van de leerlingen (groei, taal, motoriek, sociale en emotionele ontwikkeling, enz.). De algemene consulten vinden plaats in de gebouwen van het CLB. Het kan soms ook op een andere plaats met 'een medisch circuit' zijn.
- Gerichte consulten: tijdens een gericht consult onderzoekt een arts of verpleegkundige alle leerlingen van een bepaald leerjaar (gewoon onderwijs) of van een bepaalde leeftijd (buitengewoon onderwijs). Het gericht consult is minder uitgebreid en richt zich naargelang de leeftijdscategorie op bepaalde aspecten van groeien en ontwikkelen (groei en gewicht, visuele functie, kleurenzin, oogstand, gebit, enz.). De gerichte consulten kunnen op school of in het CLB plaatsvinden.

De deelname aan deze onderzoeken is door de overheid verplicht.

Doel van het onderzoek is niet een gezondheidscheck maar wel je groei en ontwikkeling op te volgen en die aspecten van je gezondheid te controleren die belangrijk zijn om te groeien, te ontwikkelen en te leren. Via deze onderzoeken willen we problemen vaststellen die bij de huisarts of de gewone dokter niet systematisch worden gecontroleerd en die je soms zelf nog niet hebt opgemerkt. Bijvoorbeeld: een gehoordaling, een verminderd zicht (slechter zien), een bezorgdheid over een aspect van de ontwikkeling. Als wij ze tijdig vaststellen, kunnen we samen erger voorkomen.

Even belangrijk voor ons is of een kind zich lekker voelt in zijn vel (psychosociale ontwikkeling).

verzet tegen onderzoek door een bepaalde arts van het CLB

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een arts van het CLB. In dat geval mag je zelf 'verzet aantekenen' tegen het onderzoek als je 12 jaar of ouder bent. Ben je jonger dan 12, dan moeten je ouders verzet aantekenen.

- 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. In het laatste geval krijg je een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!
- Dit verzet heeft wel enkele gevolgen:
 - Je moet het onderzoek door een andere arts laten uitvoeren
 - *ofwel* een andere arts van ons CLB;
 - *ofwel* een andere arts van een ander CLB naar keuze;
 - *ofwel* een andere arts die geen CLB-arts is. Deze arts moet wel over het juiste bekwaamheidsbewijs beschikken, het diploma master na master in de jeugdgezondheidszorg.
 - Het onderzoek 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 onderzoek uitgevoerd wordt door een arts van een ander CLB of een arts die geen CLB-arts is, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het onderzoek aan het CLB bezorgd worden.
 - Als het onderzoek door een arts wordt uitgevoerd die geen CLB-arts is, dan zijn de kosten van het onderzoek voor jou en je ouders.
 - Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling door de andere arts moeten worden onderzocht is te raadplegen op deze [internetpagina over verplichte medische begeleiding voor een CLB](#). Hier vind je ook het model van verslaggeving voor de arts die het onderzoek uitvoert. Vraag dan aan de arts om dit model te gebruiken.

Leerlingen of ouders tekenen soms verzet aan. Ze laten dan het onderzoek elders uitvoeren. *We raden dit verzet stellig af:* het vraagt een hele procedure voor jou, medeleerlingen van je klas zitten met vragen, enz. Als je je niet goed voelt bij het onderzoek is het beter om er eerst met ons over te praten. Misschien vinden we samen wel een oplossing waar jij je goed bij voelt.

besmettelijke ziekten

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

- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

Je bent verplicht om deze besmettelijke ziekten te melden als die zich in jouw omgeving voordoen en om mee te werken aan de maatregelen die getroffen worden om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op school verspreiden. Men noemt deze maatregelen ook wel profylactische maatregelen.

vaccinaties

Het CLB biedt de vaccins van [het vaccinatieprogramma](#) in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gratis aan.

Bij elk medisch onderzoek wordt nagekeken of je alle aanbevolen vaccinaties gekregen hebt. Is dit niet het geval, dan word je verwittigd en kan het CLB inhaalvaccinaties aanbieden.

Het CLB biedt de vaccinaties gratis aan, maar je bent niet verplicht om erop in te gaan. Het CLB vaccineert enkel na schriftelijke toestemming. De toestemming wordt gegeven door de ouder, voogd of mature leerling.

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

individueel onderzoek

We kunnen ook een **niet-verplicht** individueel onderzoek uitvoeren. Dan onderzoeken we alleen jou. Dit kan in de volgende gevallen:

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

verandering van school en CLB

- 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 nieuw CLB benoemd bent ingeschreven.
- Ook als je uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor jou tot je een nieuwe school gevonden hebt. In de zoektocht naar een nieuwe school moeten je ouders en jij wel actief meewerken.

M-decreet en CLB

opdrachten inzake verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)

Inleiding

Het doel van onderwijs is bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren. Het doel is elke leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen. Het gemeenschappelijk curriculum bevat de leerdoelen die je hiervoor moet 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. Om bij elke leerling maximale vooruitgang te realiseren en elke leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen, hebben leerlingen recht op aanpassingen die het hen mogelijk maken om dat doel te bereiken.

Deze aanpassingen moeten dan wel redelijk zijn. Meestal volstaan stimulerende en of compenserende en of remediërende en of dispenserende maatregelen (STICORDI-maatregelen) om tot redelijke aanpassingen te komen. Soms is er ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (via een ondersteuningsteam) nodig, om de aanpassingen redelijk of haalbaar te maken voor het schoolteam. Voor sommige leerlingen zijn de aanpassingen die nodig zijn om de leerdoelen te halen niet mogelijk of onvoldoende. Deze leerlingen kunnen een individueel aangepast curriculum volgen in het gewoon onderwijs, en ook dan kunnen ze ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (via een ondersteuningsteam) krijgen. Als het voor zo'n leerling niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te volgen, kan hij indien nodig overstappen naar het buitengewoon onderwijs. Men kan ook onmiddellijk voor buitengewoon onderwijs kiezen (zie ook verder: Buitengewoon onderwijs).

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

Een nieuw model van ondersteuning

Vanaf 1 september 2017 treedt een nieuw ondersteuningsmodel in werking voor de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs. In een ondersteuningsnetwerk brengen scholen voor gewoon

onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs de expertise samen om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen. Sommige leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kunnen gewoon onderwijs volgen met hulp via ondersteuning vanuit een ondersteuningsteam. Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs bundelen vanaf dan hun expertise om die leerlingen en de leraren(teams) nog beter te ondersteunen en aan hun noden tegemoet te komen.

Ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk: na buitengewoon onderwijs of vanuit extra onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs

Leerlingen met een (inschrijvings)verslag of gemotiveerd verslag type basisaanbod, 3, 9 of 7 (spraak-of taalstoornis) en hun leerkrachten worden vanaf 1 september 2017 via de ondersteuningsteams ondersteund in de school voor het gewoon onderwijs. Binnen het ondersteuningsnetwerk zal nagegaan worden hoe de best mogelijk ondersteuning voor betrokken leerlingen in gewoon onderwijs voorzien kan worden.

Binnen het GO! zal een school voor gewoon onderwijs alle aanmeldingen van ondersteuningsnoden melden aan het ondersteuningsnetwerk. Zij doet met andere woorden de aanmeldingen van zowel de types 2,4,6 en 7 (auditief) als voor de types basisaanbod, 3,9 of 7 (spraak- of taalstoornis).

Een leerling kan op deze extra ondersteuning aanspraak maken op twee manieren:

1. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.
2. De leerling volgde geen les in het buitengewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders en CLB besluit men dat de leerling extra hulp bovenop STICORDI-maatregelen kan gebruiken.

Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs

- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan extra ondersteuning worden toegekend. Dit is niet altijd en automatisch zo. Wie in aanmerking komt wordt omschreven in de regelgeving. Bovendien gaat het CLB na of de school en de leerling ondersteuning nodig hebben. Men gaat ook na of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam. Het CLB doet dit in overleg met ouders en school, door middel van een 'handelingsgericht diagnostisch traject'. Zaken die meespelen kunnen bijvoorbeeld zijn: de vorderingen die de leerling maakte in zijn vroegere school, zijn mogelijkheden, het advies dat gegeven werd over het verder volgen van buitengewoon onderwijs, de aanpassingen die de school kan doen, enz.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, heft het CLB het oude verslag dat toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs definitief op. Het CLB maakt dan een ander officieel document op: een 'gemotiveerd verslag'. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling, e.a. Dit gemotiveerd verslag is nodig om de extra ondersteuning te krijgen.
- Een leerling die les volgde in het type basisaanbod van het buitengewoon onderwijs (voor meer uitleg over de types van het buitengewoon onderwijs, zie verder), moet tijdens het voorgaande schooljaar minstens negen maanden les gevolgd hebben in dit type buitengewoon onderwijs om in aanmerking te komen voor ondersteuning.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, wordt het oude verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs niet opgeheven. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB en ouders een individueel aangepast curriculum uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling. Het doel is de leerling zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Het individueel aangepast curriculum kan – indien nodig en als de wetgeving dit toelaat – ondersteund worden met bijkomende hulp vanuit het buitengewoon onderwijs.

Van gewoon onderwijs naar gewoon onderwijs met ondersteuning

- Sommige leerlingen kunnen onmiddellijk ondersteuning krijgen, zonder eerst in het buitengewoon onderwijs les gevolgd te hebben. Wie daarvoor in aanmerking komt, staat duidelijk omschreven in de regelgeving. Hierover kan je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Het CLB maakt een officieel document op: een verslag of een gemotiveerd verslag. Zonder dit verslag of gemotiveerd verslag kan de ondersteuning niet worden opgestart. Het CLB maakt dit verslag of gemotiveerd verslag op in samenspraak met school, ouders of leerling, e.a.
- Om in aanmerking te komen voor ondersteuning type basisaanbod, moet je eerst negen maanden les hebben gevolgd in het voorgaande schooljaar in het buitengewoon onderwijs.

Buitengewoon onderwijs

Wat is buitengewoon onderwijs?

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te laten volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat in principe altijd na een 'handelingsgericht diagnostisch traject'. Men besluit dan de leerling een recht op toegang tot buitengewoon onderwijs toe te kennen. Buitengewoon onderwijs volgen is een recht. Het kan slechts heel zelden verplicht worden. Terugkeren uit buitengewoon onderwijs naar gewoon onderwijs is altijd mogelijk. Soms zijn er hierbij bijzondere voorwaarden.

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.

Verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs

Als de ouders ermee akkoord zijn dat de nodige aanpassingen onvoldoende of onredelijk zijn, dan maakt het CLB een verslag voor de toelating tot het buitengewoon onderwijs. Als ouders niet akkoord gaan, blijft het CLB streven naar een gezamenlijk genomen besluit over het al dan niet schrijven van een verslag. Enkel als dit echt niet lukt, kan het CLB beslissen een verslag te schrijven zonder het akkoord van de ouders. Het verslag is eigendom van de ouders. De ouders kunnen vrij een school kiezen. Ze kunnen het verslag gebruiken om hun kind in te schrijven in een school voor gewoon onderwijs of in een school voor buitengewoon onderwijs. In het buitengewoon onderwijs kan je wel enkel inschrijven in een school die een aanbod heeft dat vermeld wordt op het verslag van het CLB: een bepaald type buitengewoon onderwijs, en voor het buitengewoon secundair onderwijs ook een opleidingsvorm.

De toelating tot het buitengewoon onderwijs kan geëvalueerd worden. Dit betekent dat men nagaat of de toelating tot het buitengewoon onderwijs nog steeds nodig is. Wanneer dit niet meer nodig is, kan het verslag worden opgeheven. Hierbij geldt het volgende:

- Het CLB kan op eigen initiatief, op vraag van de ouders of van de school, het verslag opheffen. Vooraleer we het verslag opheffen, is er overleg.
- Als een kind les volgt in het type basisaanbod, dan moeten de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB van die school de toegang tot het buitengewoon onderwijs type basisaanbod evalueren. Zij doen dat na maximum twee schooljaren in het buitengewoon basisonderwijs, en ten laatste na de opleidingsfase in het buitengewoon secundair onderwijs. Ook bij deze evaluatie streeft het CLB naar een gezamenlijk genomen besluit: slechts indien het echt niet anders kan, neemt het CLB een besluit dat niet strookt met de mening van de ouders.
 - Soms besluit men dat de leerling beter nog langer les volgt in de school voor buitengewoon onderwijs. Dan maakt het CLB een nieuw verslag. Heel uitzonderlijk maakt het CLB op eigen initiatief een verslag op.
 - Soms heft men het verslag op. Het kan niet meer gebruikt worden om ingeschreven te blijven of in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. De leerling moet dan terug les volgen in het gewoon onderwijs. Hier kan hij ondersteuning krijgen (zie hierboven).

Meningsverschillen?

Alvorens zich tot andere instanties te wenden, is het belangrijk om terug met CLB-medewerkers, de CLB-directeur, de school en eventuele andere partners in overleg te gaan. Vaak leidt dit tot oplossingen. Ook hier blijft het CLB het welzijn van de leerling centraal stellen. Ouders kunnen een bemiddelingsverzoek indienen bij de Vlaamse Bemiddelingscommissie als er discussie is over de inhoud of het al dan niet afleveren van een verslag. Als er onenigheid is over de redelijkheid van aanpassingen kunnen ouders dit melden bij Unia.

Onenigheid over het afleveren van een verslag

Bij onenigheid tussen ouders, school en CLB over de inhoud of het al dan niet afleveren van het verslag kan een van de betrokken partijen het initiatief nemen om een beroep te doen op een [Vlaamse Bemiddelingscommissie](#).

De commissie bemiddelt om een consensus te bereiken tussen de partijen. Een bemiddelingsverzoek kan alleen worden ingediend nadat het CLB samen met alle betrokkenen nader bekeken heeft wat de leerling nodig heeft, en of de nodige aanpassingen onvoldoende of onredelijk zijn.

Als de ouders de vraag om bemiddeling willen stellen, moeten ze eerst de procedures van de school of het CLB doorlopen. Ouders dienen eerst te melden aan de directeur van het CLB dat ze niet akkoord zijn met het besluit dat het CLB wil nemen.

Je CLB-medewerker kan je hier meer informatie over geven.

Betwisting in verband met redelijkheid van aanpassingen

Bij betwisting in verband met de redelijkheid van aanpassingen kunnen ouders zich wenden tot Unia. Unia is het onafhankelijke mechanisme voor België voor de bekendmaking, bescherming en opvolging van de implementatie van het VN-Verdrag inzake de Rechten van Personen met een Handicap. Wie vragen heeft over het M-decreet, over redelijke aanpassingen, of wie melding wil maken van problemen om redelijke aanpassingen te verkrijgen, kan Unia bereiken via: <http://www.unia.be/nl/contact-opnemen-met-unia>.

multidisciplinaire dossier

het multidisciplinaire dossier

Hier vind je meer informatie over je dossier. Officieel heet dat **het multidisciplinaire dossier**. We geven de belangrijkste puntjes mee.

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

wat staat er in mijn dossier?

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

- administratieve gegevens: je naam, klas, adres, de telefoonnummers van je ouders, e.d.;
- gegevens over de verplichte begeleiding in het kader van de preventieve gezondheidszorg naar aanleiding van een algemeen of gericht consult (zie 5.2.1. Preventieve gezondheidszorg);
- gegevens over de vaccinaties;
- gegevens over de profylactische maatregelen (zie 5.2.2. Besmettelijke ziekten);
- gegevens over de verplichte begeleiding bij ongewettigde afwezigheden;
- verslagen van gesprekken;
- resultaten van testen;
- ...

wie krijgt toegang tot mijn dossier?

het CLB-team

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

de leerling zelf en de ouders

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 bv. informatie die enkel over een derde gaat, dan is daar geen toegang toe. Over de andere wettelijke uitzonderingen kan je CLB-medewerker je meer vertellen.

Het recht op toegang tot het dossier wordt altijd uitgeoefend onder begeleiding van een CLB-medewerker.

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

Daarbuiten hebben ouders altijd een toegangsrecht tot de gegevens die enkel henzelf betreffen.

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

de leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

- je identificatiegegevens (bv. adres, geboortedatum, e.d.);
- de vaccinatiegeraden;
- de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte consulten en de medische onderzoeken;
- de gegevens in het kader van de leerplichtbegeleiding (schoolverzuim);
- het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs;
- het gemotiveerd verslag voor een leerling die recht heeft op GON.

wie kan verzet aantekenen?

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

- Ben je zelf 12 jaar of ouder en bekwaam? Je tekent zelf verzet aan.
- Ben je jonger dan 12 jaar en niet bekwaam? Je ouders tekenen verzet aan.

hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

Het verzet moet schriftelijk ingediend worden bij de CLB-directeur van het 'vorige' begeleidende CLB binnen een termijn van tien dagen nadat de geplande overdracht aan de ouders of de leerling is meegedeeld.

mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

Het CLB en CLB-medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier aan anderen bezorgen. Het is slechts in een aantal gevallen mogelijk. Voor onze samenwerking met de school mogen we bijvoorbeeld wel gegevens doorgeven.

In onze samenwerking met de school geven we zeker niet alle gegevens door. We geven enkel die gegevens door die de school nodig heeft om jou op een passende manier te begeleiden. We gaan dit ook op voorhand met jou bespreken. Bij het doorspelen van deze gegevens houden we rekening met onze werkingsprincipes.

vernietiging van de gegevens uit het multidisciplinaire dossier

dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

- De multidisciplinaire dossiers worden door het CLB bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laats uitgevoerde consult of vaccinatie.
 - Bijvoorbeeld: Het laatste consult wordt uitgevoerd op 10 februari 2015. Het dossier blijft zeker bewaard tot en met 10 februari 2025.
- Bovendien mag je dossier niet vernietigd worden voor je 25 jaar bent geworden. In bovenstaand voorbeeld zou dit betekenen dat je op 10 februari 2025 al 25 jaar moet zijn. Anders mogen we je dossier niet vernietigen.
- Na die periode mag de directeur van het CLB beslissen dat de dossiers vernietigd worden. De procedure daarvoor moet hij correct volgen.

dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

Dossiers van leerlingen die hun allerlaatste schooljaar les volgden in het buitengewoon onderwijs worden langer bewaard. Deze dossiers mogen pas vernietigd worden als de leerlingen minimum 30 jaar zijn. Ook hier mag het pas tien jaar na het laatste consult.

rijksarchief

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard en kan worden overgedragen aan het Rijksarchief. Ook hiervoor is er een procedure. Als een dossier daar terechtkomt, wordt het ook daar met respect voor de privacy behandeld.

informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

Als er, na overleg met het CLB, 'betwisting' is over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (schending van de privacy), kan men zich wenden tot de:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Hoogstraat 139 – 1000 Brussel

Tel.: 02 213 85 40

bijkomende info

Lokaal in te vullen

Preventieve gezondheidszorg

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

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

Systematische contacten

Je bent verplicht om aan systematische contacten deel te nemen.

In het secundair onderwijs wordt een systematisch contact georganiseerd in het 3de leerjaar van het secundair onderwijs (of leerlingen op veertienjarige leeftijd).

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

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

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

Verzet tegen systematisch contact 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 systematisch contact uitvoert. In dit geval wordt het systematisch contact 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 systematisch contact 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 systematisch contact uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg bevoegd voor de opdracht in kwestie, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het systematisch contact aan het CLB bezorgd worden.
- Als het systematisch contact door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van het systematische contact voor jou en je ouders.

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen.

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

- Bof (dikoor)
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging
- Buiktyfus
- Difterie
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

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

Vaccinaties

Het CLB biedt de vaccins van het vaccinatieprogramma in Vlaanderen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gratis aan. Informatie over het vaccinatieprogramma vind je [hier](#).

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

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

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

Individueel contact

We kunnen ook een niet-verplicht individueel contact uitvoeren.

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

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 Francky Devriendt.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in het schoolsecretariaat voor een kleine verzorging. Voor hogere verzorging doen we een beroep op het zeepreventorium / ziekenhuis. In elk praktijklokaal is een EHBO-voorziening.

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.

tabak

Er geldt een algemeen rookverbod:

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

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

alcohol en drugs

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

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

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

welbevinden

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

respect

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

geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

Het beleid inzake pesten, geweld en relationele en seksuele vorming is in overleg met het Zeepreventorium. Voor sommige aspecten hieromtrent wordt een vlaggensysteem gehanteerd. Info hierover vindt u terug in de infobrochure van het Zeepreventorium.

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

zorg en leerlingenbegeleiding

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

participatiecultuur

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

voeding, dranken en tussendoortjes

Het reguliere aanbod in onze school:

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

Bijkomende facultatieve afspraken

- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.
- Producten uit de categorieën 'beperkt beschikbaar' en 'liever niet'. De aanbevelingen uit het [standpunt GO!](#) zijn hierbij richtinggevend.

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: zie tramreglement in bijlage

Drugsbeleid op onze school

De vormende waarde van haar pedagogisch project ten spijt, wordt elke school vroeg of laat geconfronteerd met verschijnselen van roken, alcoholgebruik, medicatie en het illegale druggebruik.

Dergelijke problemen zijn geen specifieke schoolproblemen maar maatschappelijke problemen die een weerspiegeling zijn van de problematiek die zich ook bij volwassenen voordoet.

Alhoewel onze school relatief gevrijwaard is van illegaal druggebruik blijft dit onze aandacht weerhouden in functie van de maatschappelijke tendens waarbij jongeren experimenteren met dergelijke middelen als onderdeel van een leefstijl. Momenteel leven we in een "drug taking society", waarin we niet enkel moeten denken aan het gebruik van maatschappelijk niet-legale producten, maar ook aan het gamma legale genotsmiddelen (medicatie, alcohol, sigaretten...)

We beseffen maar al te goed dat leerlingen m.b.t. het gebruik van die middelen voortdurend voor keuzen gesteld worden, keuzen die al dan niet kunnen leiden tot problematisch gebruik.

Enkele standpunten

In dit verband willen wij onze verantwoordelijkheid als opvoeders opnemen en ons standpunt kenbaar maken.

Vanuit deze verantwoordelijkheid, zowel ten aanzien van de ouders als van de leerlingen, zal het volgende drugsbeleid gevolgd worden:

- Voor alle leerlingen geldt dat het bezit, het verhandelen en het gebruik van drugs van welke aard en in welke hoeveelheid of omvang ook, noch aanvaardbaar noch toelaatbaar is op school en ter gelegenheid van elke activiteit die door en/of onder verantwoordelijkheid van de school wordt georganiseerd.
- Wanneer zo'n gebruik en/of verhandelen op school merkbare gevolgen heeft, onder andere in verband met gedrag en houding, zal de school optreden.

Schoolkosten

bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen.

Leerlingen kunnen gebruik maken van gratis leerlingenvervoer of kunnen genieten van een tegemoetkoming voor vervoerskosten. De vervoersmaatschappij De Lijn beslist welke leerlingen hiervan genieten. Informatie is te verkrijgen via het schoolsecretariaat.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij de boekhouding 059/23 40 85

Procedure betaling schoolfacturen

Ouders of personen aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd betalen de schoolkosten **via maandelijke, gedetailleerde facturatie**.

De betalingstermijn is vastgelegd op 30 dagen.

Wie het door omstandigheden moeilijk heeft om de schoolkosten te betalen, kan altijd vooraf om een bijzonder afbetalingsplan bij de scholengroep vragen (meer info bij de directie van de school).

Indien de factuur niet betaald wordt binnen de 30 dagen na factuurdatum volgt een **eerste aanmaning**.

Als na de eerste aanmaning nog steeds niet betaald wordt, volgt een **tweede aanmaning** (60 dagen na originele factuurdatum). De tweede aanmaning wordt aangetekend verstuurd.

Vanaf de tweede aanmaning wordt niet langer toegestaan dat er nog kosten worden gemaakt tot de volledige schuld voldaan werd (d.w.z. dat men geen maaltijden meer mag verbruiken en niet meer aan activiteiten of uitstappen mag deelnemen die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen).

Voor het aangetekend schrijven zullen administratieve kosten worden aangerekend.

Indien de factuur nog steeds onbetaald blijft na de tweede aanmaning, dan geeft de scholengroep het dossier door aan een **incassokantoor** dat het nodige zal doen om de openstaande rekeningen toch te innen.

Voor iedere onbetaalde factuur zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling een verwijlinterest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 12% (twaalf procent) per jaar. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend van rechtswege en zonder ingebrekestelling.

Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10% (tien procent) van het bedrag van de facturen en zal minimum €50,00 (vijftig euro) bedragen.

In geval van niet-betaling of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Indien de scholengroep eventueel een aangifte van schuldvordering bij een gemachtigd schuldbemiddelaar moet indienen, zal bij de collectieve schuldenregeling prioriteit verleend worden aan het aflossen van de schoolfacturen.

Er is geen verjaringstermijn op openstaande facturen.

In de rubriek "Bijlagen" vindt u een door u te ondertekenen overeenkomst tussen school en ouders i.v.m. de schoolkosten.

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 via de klachtencoördinator.

Klachtencoördinator: mevr. Katia Van Hulle

Contactgegevens:

Scholengroep impact

Rijselstraat 3 B

8200 Sint-Michiels

tel: (050) 63 17 67

info@scholengroepimpact.be

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur, dan kun je tot slot eventueel een klacht indienen bij de [Vlaamse Ombudsdienst](#), Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, tel. 0800 240 50.

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

hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

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

bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

beroep

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

Je ouders 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.

Contactgegevens algemeen directeur:

Scholengroep impact
Rijselstraat 3 B
8200 Sint-Michiels

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

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

beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

Tijdens schoolvakanties en tussen 05/07 en 16/08 van de zomervakantie komt de beroepscommissie niet samen.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie. Het schoolbestuur kent ook het studiebewijs toe dat aansluit bij die beslissing.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

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

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 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 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.

Contactgegevens algemeen directeur:

Scholengroep impact

t.a.v. de algemeen directeur

Rijselstraat 3 B

8200 Sint-Michiels

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.

Tijdens schoolvakanties en tussen 05/07 en 16/08 van de zomervakantie komt de beroepscommissie niet samen.

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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.

Onze school heeft voor de ingeschreven leerlingen een **schoolongevallenverzekering** onderschreven. Deze dekt:

- de algemene burgerlijke aansprakelijkheid die ten laste gelegd kan worden van de leerlingen tijdens de schoolactiviteiten
- de lichamelijke letsels die de leerlingen oplopen tijdens de schoolactiviteiten onder toezicht of op de schoolweg.

(Met de schoolweg wordt bedoeld: de normale weg die de leerling moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.)

Materiële schade is in de schoolongevallenverzekering niet verzekerd, tenzij in uitzonderlijke omstandigheden.

Een schadegeval wordt steeds geregeld conform de algemene voorwaarden van de schoolongevallenverzekering die werd afgesloten. Een afschrift van die algemene voorwaarden kan steeds aangevraagd worden op het leerlingensecretariaat.

Elk schoolongeval moet zo snel mogelijk gemeld worden aan het secretariaat of de directeur. Op het secretariaat wordt uitgelegd welke formaliteiten vervuld moeten worden om de lichamelijke schade terugbetaald te krijgen.

De praktijk leert ons dat de regeling van een schadegeval vaak een samenspel is van de schoolverzekering en de familiale verzekering van het gezin van de ingeschreven leerling. We houden er dan ook aan de ouders van de leerlingen aan te raden om na te gaan of alles in orde is met hun familiale verzekering (ook wel burgerlijke aansprakelijkheid gezin genoemd) of zo nodig een dergelijke verzekering af te sluiten.

4 lademodel

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het **4 lademodel** toe. Dankzij dit model kan onze school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent. Aldus ontstaan er vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht. In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding. Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed sanctiebeleid maakt professioneel handelen, samenwerking en vertrouwen in het eigen beleid mogelijk. Elk lid van het schoolteam weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden. Een gedraging die op basis van consensus in het schoolteam als niet ernstig wordt beschouwd, leidt in principe niet tot een definitieve uitsluiting en wordt op klasniveau behandeld of in de klassenraad. Een gedraging die als ernstig wordt beschouwd, kan leiden tot een sanctie op het niveau van de directeur.

Ordemaatregelen op basis van het 4 lademodel

Als een leerling het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert, zullen wij hem/haar aanzetten tot beter en aangepast gedrag.

Als principe geldt dat de leerling de gevolgen van zijn daden draagt:

Wie een taak zonder reden niet afgeeft, krijgt een gepaste sanctie;

Wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;

Wie iets besmeurt, moet het reinigen; wie afval achterlaat, moet het opruimen...

Ordemaatregelen:

1) Ordemaatregelen die zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen nemen.

Een waarschuwing: Mondeling (eventueel met vermelding in de schoolagenda).

Een terechtwijzing: Nota in de agenda. Elke nota moet door een ouder of voogd worden ondertekend.

Een straftaak: Een extra schriftelijke taak of een opdracht wordt via de agenda aan je ouders gemeld

Tijdelijke verwijdering uit de les: tot het einde van de les, voor maximum één lesdag, eventueel herhaald maar niet aansluitend. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen jouw ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de les.

Positieve volgkaart: de leerling krijgt 4 weken tijd om het gedrag positief bij te sturen. Herstelgesprek: Er wordt in gesprek gegaan met de leerling over de gebeurde feiten. Er wordt samen gezocht naar een manier om het gedrag positief bij te sturen.

2) Ordemaatregelen die enkel de directeur kan nemen, eventueel op advies van leerlingbegeleiders en/of de begeleidende klassenraad.

Een sanctie: Groot of klein

- Je moet de sanctie buiten de uren uitzitten
- Een grote of kleine sanctie is in evenredigheid met de overtreding.
- Wie herhaaldelijk overtredingen begaat, kan doorverwezen worden naar de directeur voor het eventueel opstarten van een contract of een tuchtprocedure.
- Deze wordt meegedeeld aan je ouders en leefgroep via de schoolagenda en telefonisch door het secretariaat.

3) Spijbelen

Spijbelen wordt gezien als een ernstige overtreding en wordt op een specifieke manier aangepakt. Al vanaf het eerste gespijbelde lesuur wordt een duidelijke boodschap meegegeven met de leerling. De leerling gaat in gesprek met zijn BKR en blijft na buiten de schooluren, om de gemiste uren in te halen. Bij herhaaldelijk spijbelen volgt onmiddellijk een volgkaart en strafstudie. Indien er al een volgkaart was en de leerling hierbij opnieuw in overtreding is gegaan, wordt er een contract opgestart. Wie nog steeds in overtreding gaat zal doorverwezen worden naar de directeur waarna de nodige tuchtprocedure wordt opgestart.

Voorblijven kan elke dag van 8u30-9u, behalve op maandag.

De strafstudie vindt plaats op vrijdag van 15u10-16u10.

Een volledig overzicht van het 4 laden model is te vinden in bijlage (bijlage toe te voegen).

Een engagementsverklaring:

- We verwachten dat de leerling zich engageert om zijn studiehouding en/of gedrag bij te sturen a.d.h.v. een engagementsverklaring waarin duidelijke afspraken worden gemaakt.
- Afspraken worden wekelijks geëvalueerd tijdens klasuurtje door de begeleider/titularis en tijdens de klassenraden.

Een begeleidingsovereenkomst:

- Als je de engagementsverklaring niet nakomt krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt op regelmatige tijdstippen geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure.
- De ouders worden uitgenodigd naar school bij het voorleggen van het contract.
- De leefgroep wordt op de hoogte gebracht door de leerlingenbegeleider.

Binnen drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur.

ordemaatregelen

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

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

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

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 contract afsluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Je ouders worden hierover geïnformeerd. Het contract heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

bewarende maatregel: preventieve schorsing

Preventieve schorsing

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

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

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

Time out

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat het voor de leerling of andere leerlingen opportuun is dat deze leerling even niet op school aanwezig is, kan de directeur preventief een time out inroepen, d.w.z. je voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 10 opeenvolgende lesdagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond binnen deze periode. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders ter kennis gebracht.

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

tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

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

regels bij tuchtmaatregelen

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

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

info

Info

Geef hier eventueel bijkomende informatie.

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 2018-2019 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)

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

Lore Verhelst

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)

overeenkomst i.v.m. de schoolkosten

Vader, moeder, persoon aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd:

Ondergetekende :	Ondergetekende :
Straat:	Straat:
Postnummer:	Postnummer:
Woonplaats:	Woonplaats:
Telefoonnr(s):	Telefoonnr(s):
gsm:	gsm:
E-mail adres (voor briefwisseling) :	E-mail adres (voor briefwisseling) :

Naam leerling (M / V) :

Geboorteplaats en -datum :

School/ Klas / Type :

De ouders of personen aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd verbinden zich ertoe om alle schoolkosten te betalen. Dit kan cash of per overschrijving. Binnen de scholengroep wordt via maandelijkse, gedetailleerde facturatie gewerkt. De betalingstermijn is vastgelegd op 30 dagen.

Wie het door omstandigheden moeilijk heeft om de schoolkosten te betalen, kan altijd vooraf om een bijzonder afbetalingsplan bij de scholengroep vragen (meer info bij de directie van de school).

De scholengroep verbindt zich ertoe om de facturen van de schoolkosten op te maken en te bezorgen bij de verantwoordelijke ten laatste 1 maand volgend op de maand van de gemaakte kosten.

Indien de factuur niet betaald wordt binnen de 30 dagen na factuurdatum volgt een 1e aanmaning. Als na de 1e aanmaning nog steeds niet betaald wordt, volgt een 2e aanmaning (60 dagen na originele factuurdatum). De 2e aanmaning wordt aangetekend verstuurd.

Vanaf de 2e aanmaning wordt niet langer toegestaan dat er nog kosten worden gemaakt tot de volledige schuld voldaan werd (d.w.z. dat men geen maaltijden meer mag verbruiken en niet meer aan activiteiten of uitstappen mag deelnemen die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen).

Voor het aangetekend schrijven zullen kosten worden aangerekend.

Indien de factuur nog steeds onbetaald blijft na de 2e aanmaning, dan geeft de scholengroep het dossier door aan een incassokantoor dat het nodige zal doen om de openstaande rekeningen toch te innen, eventueel met bijkomende verwijlinteressen en inningskosten.

Indien de scholengroep eventueel een aangifte van schuldvordering moet indienen bij een gemachtigd schuldbemiddelaar, zal bij de collectieve schuldenregeling prioriteit verleend worden aan het aflossen van de schoolfacturen. Er is geen verjaringstermijn op openstaande facturen.

Opgemaakt in 2 exemplaren: 1 exemplaar is voor de scholengroep, 1 exemplaar is voor de ouders of personen aan wie het opvoedingsproces is toevertrouwd.

Sint-Michiels,

Handtekening(en)

Sandra Lems

Financieel directeur Scholengroep impact

Voor akkoord

samenstelling Raad van Bestuur

Voorzitter: dhr. Filip Braem (rechtstreeks verkozen lid)

Ondervoorzitter: dhr. Raf Parmentier (gecoöpteerd lid)

Rechtstreeks verkozen leden:

- dhr. Jan Blommaert
- dhr. Ferdinand Bostyn
- dhr. Jean-Pierre Daems
- dhr. Noël Devolder
- dhr. Philip Vanhaverbeke

Gecoöpteerde leden:

- dhr. Jos Odeurs
- mevr. Kristien Verhoye

Vaste technicus: dhr. Jean-Pierre Van Loocke

Algemeen directeur: dhr. Wim Van Kerckvoorde

Secretaris: mevr. Katia Van Hulle

Bijdrageregeling

De bijdrageregeling

1. Algemene schoolbehoeften - factuur per maand: €15

In deze schoolbehoeften zijn inbegrepen:

- Netwerk + ICT-gebruik: €15
- Administratieve kosten: €10
- Bijkomende verzekering: €10
- Kopieën: €0.15 per kopie (richtprijs €90 per jaar)
- Materiaal voor de lessen o.a. PO/expressie: €7
- Audiomateriaal: €3

De bijdrageregeling geldt voor elke leerling met een aangepast schooltraject die ingeschreven is in het Zeelyceum ongeacht het aantal lessen dat hij volgt.

2. Culturele en pedagogische onkosten:

- April: dag van Europa: €25
- Mei: sportdag: 1ste graad: €15
2de graad: €20
- Juni: dag van de Zee: €15

Extra-muros activiteiten (didactische uitstappen, film,...): we proberen hierbij het bedrag van €100 als richtlijn te hanteren. De organiserende leerkrachten brengen de ouders via brief op de hoogte over de bedragen.

3. Specifieke kosten per richting:

- Techniek: voor het maken van werkstukken zal de kostprijs van de materialen worden gevraagd. Dit bedraagt gemiddeld €5/maand
- Grafische sector: €5/maand
- Mechanica: €5/maand
- Haarzorg en schoonheidsverzorging: €5/maand
- Veiligheidskledij voor specifieke richtingen dienen zelf aangekocht te worden. Indien u dit wenst, kan dit via school aangeschaft worden.

Bij de noodzaak van het versturen van een aangetekende brief zullen de kosten (ongeveer €6) doorgerekend worden aan de ouders of de verantwoordelijken.

4. Leerwerkboeken

De aankoop en betaling van leerwerkboeken gebeurt online via Standaard Boekhandel:

<http://beheer.schoolboekenservice.com>

De instructies worden meegegeven bij inschrijving. Betalen kan enkel via domiciliëring van de facturen. Tijdens het bestelproces dient een mandaat tot domiciliëring te worden gegeven. Hiervoor is een bankrekeningnummer en bankkaartnummer nodig. De betalingen van de facturen worden na levering automatisch geregeld door de bank die is opgegeven. Bestellen kan vanaf de inschrijving maar de betaling gaat pas door op het moment dat de leerling de boeken ontvangt. Tijdens de 1ste week van september kan het boekenpakket afgehaald worden op school. Boeken die nog niet in het pakket worden geleverd worden na geleverd op school.

Middagmaal

warm middagmaal: €4,50

soep: €0,80

tramreglement

Buiten school maken we goede afspraken met elkaar. Daar zijn we de ambassadeurs van onze school het Zeelyceum & ons schooldomein het Zeepreventorium. Hoffelijkheid en respect zijn de rode draad. Dit geldt in het bijzonder aan de tramhalte en op de tram. Eveneens hebben we respect en waardering voor onze leefomgeving & de Duinbossen die ons omringen.

Enkele goede afspraken :

Buiten school hebben we respect voor onze medeleerlingen en leerkrachten. Hoffelijkheid is in alles de leidraad. Pesten en ruzies lossen we samen op. Mensen spreken mensen. Tevens is er toezicht aan zebrapad en tramhalte van enkele leerkrachten. Afval houden we bij tot we een vuilnisemmer tegenkomen.

1. Bij het betreden en verlaten van het schooldomein gebruiken we het zebrapad & de groene lichten. Dit is voor de veiligheid van allen belangrijk.
2. Onderweg naar school en op weg naar de tramhalte gedragen we ons veilig. We stappen op de voorziene stroken tegen de bosrand (komende van de tram is dit rechts; komende van school links).
3. Vandalisme is geen optie. De generaties na ons zullen dankbaar zijn als we het straatmeubilair, het tramhokje & de info-borden netjes en onbeschadigd houden. Afval doen we in de vuilbak.
4. De tramhalte is geen speelplaats. Het wachten op de tram gebeurt rustig. We bevinden of zetten ons niet op de tramsporen en zijn een halve meter achter de witte lijn. Er wordt niet met stenen gegooid. Bij het oversteken van de tramsporen gebruiken we de voorziene betonnen stroken links of rechts. Wanneer de tram aankomt staan we voldoende ver op veilige afstand. We steken niet over bij een naderende tram. Wanneer de tram stilstaat kan dat nog steeds, maar dan veilig. Bij het aankomen vanuit Oostende steken we over op de voorziene veilige betonnen strook. En kijken goed uit of er geen tram uit de andere richting aankomt. (aan de tramhalte geldt de wegcode)
5. Goede afspraken zijn er om na te leven. Bij niet naleven kan de politie of het veiligheidspersoneel van De Lijn optreden. Ook personeelsleden van het Zeelyceum of het Zeepreventorium kunnen leerlingen opvoedkundig aanspreken bij niet-voorbeeldig gedrag. In uiterste omstandigheden kan de directeur sanctioneren met straf. Omdat we samen school zijn, waar we ons ook bevinden...

refterreglement

Gezamenlijke maaltijden zijn belangrijk, zowel thuis als op school; een aangename sfeer en een vriendelijk gezicht zorgen evenzeer voor de stemming en het bevorderen van de eetlust. De leerlingen dienen luidruchtig praten, roepen en ruzie achterwege te laten. De aangestelde leerlingen ruimen de refter af:

- 1) eetresten worden in de afvalcontainer gebracht
- 2) bestek wordt in het bestekbakje gelegd
- 3) borden en glazen worden verzameld
- 4) de tafel wordt afgeveegd met de vaatdoek en afgedroogd
- 5) de stoelen worden op tafel geplaatst
- 6) servieskarren worden naar de afwaskeuken gebracht.

Het verlaten van de refter gebeurt gezamenlijk onder toezicht van de leerkrachten. Na het middagmaal blijven alle leerlingen op de middagspeelplaats en verlaten die niet.

Over de middag maken we goede afspraken met elkaar. Hoffelijkheid en respect zijn de rode draad. Dit geldt in het bijzonder op momenten zonder leerkrachten.

Over de middag hebben we respect voor onze medeleerlingen en leerkrachten. Hoffelijkheid is in alles de leidraad. Pesten en ruzies lossen we samen op. Mensen spreken mensen. De refter is geen speelplaats en afval doen we altijd in de vuilbak. Een nette refter is ook onze verantwoordelijkheid. Goede afspraken zijn er om na te leven. Personeel van het Zeelyceum of het Zeepreventorium kunnen leerlingen opvoedkundig aanspreken bij niet-voorbeeldig gedrag. Omdat we samen school zijn, waar we ons ook bevinden... Bij ernstige overtredingen kan straf en/of strafstudie volgen.

1. Bij het alleen betreden van de refter gedragen we ons rustig. We gooien nooit met iets naar elkaar. Indien overtredingen vastgesteld worden zal buiten gewacht dienen te worden tot toezicht aanwezig is. Terwijl we wachten horen we van de aangeduide medeleerling wie na het eten refteropruimdienst heeft. Er is een lijst voorradig met wie nat en droog opruimt + 2 reserves. Een begeleidende leerkracht houdt bij het opruimen toezicht en kan aanwijzingen geven.
2. We nemen alle nodige eetgerei en gaan aan onze tafel zitten. Digitale media mogen het eetgebeuren niet prikkelen. We laten ze dan ook uit. Dit doen we vooral uit respect voor het middagmaal als moment voor gesprek & vriendschap. Praten mag, zolang het rustig gebeurt.
3. Wanneer de begeleidende leerkrachten soep scheppen, gaan we tafel per tafel om soep. En dit op afroep. We doen dit rustig.
4. Wanneer de begeleidende leerkrachten het warme eten uitscheppen, gaan we tafel per tafel om eten. En dit op afroep. We doen dit rustig. We proeven van alles.
5. Wanneer iedereen, ook de toezichthoudende leerkrachten klaar zijn met eten ruimen we ons eetgerei op. We doen dit netjes zoals het hoort. Dat wil zeggen : het bestek rechtop omhoog. Borden, glazen, soepkommen apart. Eerst leegmaken. Maar bewuste jongeren eten hun eten zoveel mogelijk op. Wat nog rest van eten doen we in de restbak. Indien vroeger afgeruimd mag worden, kunnen enkel de toezichthoudende leerkrachten dit signaal geven.
6. Vanaf 13 uur mogen we ons naar de speelplaats begeven. Dit kan bij niet-voorbeeldig gedrag uitgesteld worden.

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

verplichte bijlage

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

naam van de directeur

Directeur

Toestemming om beeldmateriaal te maken

Logo en adresgegevens van de school

Datum

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar vanaf 1 september beelden/foto's van naam van de leerling(e) te maken **tijdens de hierna vermelde activiteiten**.

Datum

Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren

Logo en adresgegevens van de school

Datum

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar vanaf 1 september beelden/foto's van naam van de leerling(e) te publiceren **op de hierna vermelde informatiedragers**.

Datum

Handtekening ouder

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen
Schooletentje	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolkrantje • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Schoolfeest	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolkrantje • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Schoolreis	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolkrantje • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
Gezonde weken	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolkrantje • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen
...	Ja/Neen	<ul style="list-style-type: none"> • Website • Schoolkrantje • Schoolfolder • Sociale media • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen • Ja/Neen



Toestemming gebruik foto in leerlingvolgsysteem/administratief pakket

Ter informatie: nieuwe bijlage

Logo en adresgegevens van de school

datum

Beste ouder(s) of meerderjarige leerling,

Omwille van organisatorische redenen, zouden wij een pasfoto van de leerling in het leerlingvolgsysteem/ administratief pakket willen plaatsen. Het plaatsen van de pasfoto dient om de leerling te kunnen visualiseren. Wij zullen deze foto voor geen enkel ander doeleinde gebruiken.

Ik geef hierbij toestemming/ geen toestemming aan de school om

maak een keuze

een pasfoto te maken en te plaatsen in het leerlingvolgsysteem/administratief pakket.

OF

een aan de school bezorgde pasfoto te plaatsen in het leerlingvolgsysteem/administratief pakket.

Met vriendelijke groet

naam van de directeur

Datum

Handtekening ouder

Duaal leren "Schoolbank op de werkplek"

Deze bijlage wordt nog aangepast na goedkeuring van het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitbreiding van de proeftuin "Schoolbank op de werkplek"

Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

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

Vermeld hier verplicht hoe de intakegesprek(ken), screening en de trajectbegeleiding in de school concreet zal gebeuren.

Niet-sluiten van een overeenkomst leidt tot een verplichte vroegtijdige beëindiging van de opleiding

Als er binnen 20 opleidingsdagen, te rekenen vanaf het tijdstip dat je opgeleid moet kunnen worden op de werkvloer, geen overeenkomst is gesloten, moet [naam duale opleiding] worden stopgezet. Ook als een overeenkomst wordt beëindigd, wordt eenzelfde termijn van 20 opleidingsdagen gehanteerd om een nieuwe overeenkomst af te sluiten; indien dit niet lukt, moet [naam duale opleiding] worden stopgezet.

Klassenraad

Vermeld hier verplicht de samenstelling van de klassenraad + de expliciete vermelding van de trajectbegeleider + de mentor

De trajectbegeleider en mentor maken stemgerechtigd deel uit van de klassenraad.

Niet-overzitten

Verplicht lokaal uit te werken naargelang de duale opleiding die wordt ingericht in de school

Afhankelijk van de duale opleiding die de school organiseert, is overzitten uitgesloten, uitgezonderd het overzitten in een eenjarige opleiding tijdens het schooljaar 2017-2018 en het overzitten in het tweede jaar van een tweejarige opleiding tijdens het schooljaar 2018-2019.

Naam + handtekening voor akkoordverklaring

Datum: .. / .. /