



GO! atheneum Brussel (Oratoriënberg 20, 1000 Brussel)

2023-2024

Onze school	4
PPGO!	4
Neutraliteit	5
Schoolteam	5
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap	7
Visietekst Atheneum Brussel	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	8
Leersteuncentrum	9
Inschrijving	10
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	10
Voorrangregeling	11
Je studies voortzetten	11
Van studierichting veranderen	11
Van school veranderen	11
Leerlingengegevens	11
Jaarkalender en studieaanbod	12
Studieaanbod	12
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	13
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	14
Interactief afstandsonderwijs	14
Flexibele leertrajecten	14
Openstelling van de school	15
Vestigingsplaatsen	15
Lesbijwoning in een andere school	15
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	15
Stages en werkplekleren	15
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	16
Participatie	17
Leerlingenraad	17
Ouderraad	17
Pedagogische raad	18
Schoolraad	18
Engagementsverklaring	18
Begeleiding en evaluatie	19
Fraude bij examens	19
Leerlingenbegeleiding	19
Evaluatie	20
Hoe evalueren wij?	21
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	22
Deliberatie	22
Rapportering	23
Vlaamse toetsen	25
Taalbeleid	26
Screening van de onderwijstaal	26
Extra taallessen Nederlands	26
Afspraken	27
Gebruik van gsm en andere media	27
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	28
Reclame en sponsoring	29
Kledij, orde en hygiëne	29
Lokale leefregels	29
Gebruik laptop	32
Efficiënt connecteren	33
Afwezigheid	34
Gewettigde afwezigheden	34

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	34
Afwezig om één van de volgende redenen	35
Maaltijden	35
Indien uw kind afwezig was wegens ziekte en u hiervan de school tijdig verwittigd heeft, dient u na het ontvangen van de factuur contact op te nemen met mevrouw Claeys voor een eventuele terugbetaling.	35
Afwezig met toestemming van de school	36
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	36
Moederschapsverlof	36
Problematische afwezigheid	37
CLB	38
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	38
Het CLB en zijn werkingsprincipes	38
Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	38
Hoe werkt het CLB? Enkele principes	38
Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp	38
Deontologische code CLB	39
Beroepsgeheim	39
Leerlingenbegeleiding door het CLB	39
Verplichte leerlingenbegeleiding	41
Verplichte leerlingenbegeleiding	41
Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht	41
Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding	41
Preventieve gezondheidszorg	41
Verandering van school en CLB	43
Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?	43
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	44
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	44
Het multidisciplinaire dossier	44
Klachtenprocedure	47
Info van lokale CLB en CLB Online	48
Onderwijskiezer en CLBch@t	48
Veiligheid en gezondheid	49
Ziekte, ongeval en medicatie	49
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	49
Roken	49
Alcohol en drugs	49
Welbevinden	50
Voeding, dranken en tussendoortjes	50
Verkeersveilige schoolomgeving	51
Milieu	51
Schoolkosten	52
Bijdrageregeling	52
betwisting bij wanbetaling	53
Betwistingen en klachten	54
Algemene klachtenprocedure	54
Een klacht?	54
Waar kun je met een klacht terecht?	54
Hoe dien je een klacht in?	54
Hoe verloopt de behandeling van een klacht?	54
Welke klachten worden niet behandeld?	55
Specifieke procedures	55
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	55
Bezwaar	56
Beroep	56
Beslissing van de beroepscommissie	57
Annulatieberoep	57

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	57
Annulatieberoep	58
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	59
Verzekeringen	60
Schoolverzekering	60
Leefregels	61
4 lademodel	61
Ordemaatregelen	62
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	62
Tuchtmaatregelen	63
Regels bij tuchtmaatregelen	64
Vrijheidsbeperkende maatregelen	64
Duaal leren	65
Duaal leren	65
Bijlagen	66
Schoolreglement en PPGO!	66
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	67
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	69
Schoolfactuur	71
OVERZICHT FORFAITAIRE BIJDRAGE LEERMIDDELEN FACTUUR	71
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	72
Uitwisselen informatie met betrekking tot leerprestaties	73
gebruiksovereenkomst laptop leerlingen	74

Onze school

PPGO!

*Dit schoolreglement is gebaseerd op het modelschoolreglement van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Voor meer informatie kan je terecht bij de directeur mevrouw Kim Van Waeyenberghe - tel. 02 511 07 42
kim.van.waeyenberghe@atheneumbrussel.be*

Welkom op onze school...

Het doet ons plezier dat u gekozen hebt voor GO! atheneum Brussel.

Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding. We verwachten van onze leerlingen een duidelijke tegenprestatie: gemotiveerd studeren en respect voor de klasgenoten, het personeel van de school en de medemens in het algemeen. Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

Een succesvol schooljaar hangt af van uw en ons engagement. Dit schoolreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen op school en de rechten en plichten die de leerlingen en hun ouders hebben. De ondertekening ervan houdt in dat alle betrokkenen zich zullen inspinnen om de slaagkansen van uw kind te verhogen.

We hopen op een goede samenwerking en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

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

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders en administratief medewerkers
- leerlingenbegeleider

Schoolbestuur

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

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

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

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

(Naam school) behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt. Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.
Telefoon: (02)702 30 61
E-mail: algemeensecretariaat@sgrbrussel.be
Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: **Julien Meganck, voorzitter, Luc Crahaij, ondervoorzitter, Katrien Bonneux, Els Consuegra, Rita De Boeck, Alexandra De Poorter, Lu De Boever, Ivo Van Akelijen, Herman Mennekens,** Jurgen Wayenberg, algemeen directeur.

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

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

Adres:

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

Scholengemeenschap

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

Atheneum Brussel, Moutstraat 24, 1000 Brussel

Kunsthumaniora Muziek en Woord, Chrysantenstraat 26, 1020 Brussel

Atheneum Emanuel Hiel, Charles Gilisquetlaan 34, 1030 Schaarbeek

Atheneum Etterbeek, Edmond Mesenslaan 2, 1040 Etterbeek

Atheneum Anderlecht, Sint-Guidostraat 73, 1070 Anderlecht

Atheneum Unesco, Klein Berchemstraat 1, 1081 Koekelberg

Atheneum Comenius, Félix Vande Sandestraat 17, 1081 Koekelberg

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

Atheneum Kalevoet, Nekkersgatlaan 17, 1180 Ukkel

Atheneum GO! 4 Business, Toverfluitstraat 19, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Atheneum GO! 4 cITy, Picardstraat 172, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Middenschool Victor Horta, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere

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

Hotelschool COOVI, Emile Gryzonlaan 1, 1070 Anderlecht

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

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

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

BuSO Zaveldal, Nieuwland 198, 1000 Brussel

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

Visietekst Atheneum Brussel

Leren in Brussel, kijken naar de wereld

GO! atheneum Brussel wil een toonaangevende school zijn binnen het Nederlandstalig onderwijs in de hoofdstad. Elke leerling krijgt er maximale kansen om zoveel mogelijk te leren.

Als UNESCO-school laat GO! atheneum Brussel iedere leerling zichzelf ontplooiën. GO! atheneum Brussel leert zijn jongeren enthousiast deelnemen aan de samenleving en bereidt hen actief voor op hoger onderwijs. Verwondering, verbinding (ontmoeting) en emancipatie staan centraal.

We zetten in op onze 3 kernwaarden:

Verwondering

GO! atheneum Brussel prikkelt de nieuwsgierigheid van alle leerlingen en stimuleert hen om denkend en handelend in de wereld te staan. Leerlingen worden uitgedaagd om zich te verwonderen, om pertinente vragen te stellen en een (zelf-)kritische houding aan te nemen. De school reikt haar leerlingen een open blik op mens en wereld aan, ruimte voor experiment en zin in actie. Het team heeft daarbij oog voor het ontwikkelen van onderzoekscompetenties en 21ste-eeuwse vaardigheden voor alle leerlingen. Om hen weetgraag en benieuwd te maken, wordt een beroep gedaan op diverse didactische en pedagogische principes, creatieve pakketten, practica en STEAM-workshops.

Ontmoeting

De school engageert zich om een platform te bieden voor ontmoetingen. Leerlingen, leerkrachten, ouders en externe organisaties vormen als gelijkwaardige partners het kloppende hart van GO! atheneum Brussel. Samen gaan zij enthousiast op zoek naar wat hen bindt. De school omarmt stad en samenleving en ziet de contrasten daarbinnen als een kans. Cultuurbeleving staat centraal, een sleutelrol is weggelegd voor engagement, solidariteit en communicatie.

Emancipatie

GO! atheneum Brussel zet leerlingen op weg om op een vrije, geïnformeerde manier goede keuzes te maken. Leerlingen leren opkomen voor zichzelf en voor anderen en verwerven de mondigheid die nodig is om tot zelfredzame en zelfstandige jongvolwassenen uit te groeien.

Prioriteit gaat uit naar gepersonaliseerd leren: motivatie, leerwinst en leervermogen zijn geen dode letter dankzij de aandacht

voor geïndividualiseerde leertrajecten. Atheneum Brussel biedt haar leerlingen altijd een luisterend oor en schaaft, in wederzijdse dialoog, studietrajecten bij waar nodig.

Het GO! atheneum Brussel zet zich in om zijn leerlingen te begeleiden in hun ontwikkeling tot open, zelfstandige, kritische en creatieve jongvolwassenen die op een verdraagzame en respectvolle manier hun plaats in de samenleving kunnen innemen. Dit alles in een positief school- en leerklimaat waarin wederzijds respect centraal staat. Om dit te bereiken verwacht het schoolteam van onze leerlingen enthousiasme, inzet en engagement. Het Atheneum Brussel is een school voor bruisende persoonlijkheden.

Dit schooljaar bieden we:

- Een eerste graad met een klassieke A-stroom, met in het 1ste jaar altijd een lesblok Klassieke Talen en een lesblok Artistiek Seminarie en in het 2de jaar keuze uit: Klassieke talen, Kunst en creatie, Moderne talen en wetenschappen en Maatschappij en welzijn
- Een 2de graad met keuze uit Humane wetenschappen, Latijn, Moderne talen & Natuurwetenschappen
- Een 3de graad met keuze uit Humane wetenschappen, Latijn- moderne talen, Latijn- wetenschappen en Moderne talen- wetenschappen, Moderne Talen (5A)

Alle jaren worden aangevuld met een brede kunstbeleving en inspelend op al wat een metropool aan culturele bagage te bieden heeft. De leerstof wordt waar mogelijk gekoppeld aan artistieke en culturele projecten. Bovendien geven we alle leerlingen van het eerste jaar de kans kennis te maken met Latijn en antieke cultuur. Tijdens de flex-uren AB+ wordt er geremedieerd en uitgediept. Leerlingen leren hun eigen sterktes, interesses en moeilijkheden ontdekken en maken kennis met verschillende studierichtingen binnen het secundair onderwijs.

Om onze leerlingen klaar te stomen voor het hoger onderwijs, richten we binnen de 3de graad ook het vak labo en taal en onderzoek aan waarbij onderzoeksmethoden, ethiek en statistiek bijzondere aandacht krijgen. De focus op een brede kunst- en cultuurbeleving is uitdagend. Het laat de leerlingen al een beetje proeven van de echte wereld. Het stimuleert hun zelfstandigheid en verruimt hun blik. De leerkracht is hierbij een belangrijke coach die zich sturend, zorgzaam en inspirerend opstelt.

Alle betrokken partners, zowel van de wijk als van de school, zien onderwijs niet als het vullen van een vat, maar als het aanwakkeren van een vuur.

Kim Van Waeyenberghe
Directeur

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep : sigrid.leroy@sgrbrussel.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze schoolwebsite vind je onze privacyverklaring terug: [scholengroepbrussel.be](https://www.scholengroepbrussel.be)

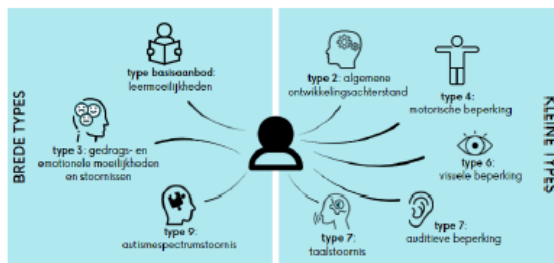
Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum Kasterlinden



Samen voor inclusie!

Na het doorlopen van een traject met het CLB en bij noden op fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm gaan we voor een duurzame en doelgerichte ondersteuning met maximale kansen voor iedereen. Leerling en leerkracht staan hierbij centraal.

onze types



contacteer ons



Leersteuncentrum Kasterlinden
Technologiestraat 1
1082 Sint-Agatha-Berchem
02 430 67 70



Je vindt meer info en de contactgegevens van het beleidsteam en de coaches terug op onze website.

onze regio



kasterlinden.be/leersteuncentrum

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

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

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

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

Een schoolbestuur van een school voor gewoon secundair onderwijs waarvan de draagkracht onder druk staat, kan slechts na overleg en goedkeuring binnen het LOP de inschrijving in de loop van het schooljaar weigeren van een leerling die elders werd uitgeschreven als gevolg van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel.

Alle informatie over LOP Brussel: www.inschrijveninbrussel.be

Vorrangsregeling

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 (juni). 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. Veranderen van studierichting dient schriftelijk te gebeuren ter attentie van de directeur.

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

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

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

Indien de leerling en de ouders gebruik willen maken van hun inzage- toelichtings en kopierecht, dienen zij vooraf een afspraak te maken met de Directeur.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

De modernisering van het secundair onderwijs heeft een impact op de structuur en de organisatie van het onderwijsaanbod. Hieronder vindt u het overzicht:

1ste graad A-stroom, 2de graad doorstroomfinaliteit, 5A doorstroomfinaliteit, 6ASO

Eerste graad A-stroom (modernisering)

In het eerste leerjaar A krijgen alle leerlingen naast de basisvorming ook een lesblok Latijn en een lesblok artistieke seminaries

In het tweede leerjaar A zijn er vier opties:

- Kunst en creatie met 3.5 lesblokken kunstinitiatie
- Klassieke talen met 3.5 lesblokken Klassieke talen
- Moderne talen en wetenschappen: 2.5 lesblokken wetenschappelijk onderzoek en 1 lesblok taal en onderzoek
- Maatschappij en welzijn : 3.5 lesblokken Unesco

Tweede graad doorstroomfinaliteit (modernisering)

In het derde en vierde jaar bieden we de volgende opties aan:

- Humane wetenschappen
- Latijn
- Moderne talen
- Natuurwetenschappen

Naast de basisvorming en het specifieke gedeelte bieden we de leerlingen ook een combinatie van stadslabo, STEAM en projectwerking.

Derde graad 5A doorstroom - 6 ASO

Humane wetenschappen

Latijn- moderne talen

Latijn- wetenschappen

Moderne talen- wetenschappen

Moderne Talen (5A)

Meer informatie vind je terug op onze website www.atheneumbrussel.be of campuspacheco.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Dagindeling/aanwezigheid op school, begin en einde van de lessen, opvangperiodes:

Alle leerlingen worden ten laatste om 8.40 uur verwacht op school (eerste belsignaal) of later volgens het lessenrooster. Leerlingen die na 8u40 toekomen zijn te laat.

Voormiddag: van 8.45 tot 13.10 uur of volgens het lessenrooster

Namiddag: van 14 tot 16 uur of volgens het lessenrooster

Op woensdag: van 8.45 tot 13.10 uur of volgens het lessenrooster

Pauze: van 11.45 tot 11.10 uur

Lunchpauze: van 13.10 tot 14.00 uur

Ochtendtoezicht: vanaf 8.15 uur

Begin schooldag: 8.40 uur, mogelijks (indien voorzien in rooster of bij aangekondigde afwezigheid leerkracht en toestemming van de ouders) het 2de lesuur.

Einde schooldag: 16 uur of volgens lessenrooster

(Straf)Studie op woensdag : van 13.10 tot uiterlijk 15.00 uur.

Woensdagnamiddagstudie (strafstudie) heeft een verplichtend karakter.

Tijdens de schooluren mogen de leerlingen, eens zij de schoolpoort binnen zijn, de school niet meer verlaten zonder voorafgaande toestemming.

De school verlaten tijdens de middagpauze:

- de leerlingen van de 1ste graad verlaten de school niet. Ze brengen een lunchpakket mee of bestellen 's morgens een broodje op het secretariaat. De mogelijkheid bestaat om 's middags warm te eten.

- de leerlingen van de 2de en de 3de graad kunnen – mits het schriftelijk akkoord van hun ouders – een buitenkaart (leerlingenkaart) bekomen die hen het recht geeft de school te verlaten tijdens de middagpauze.

Te laat komen:

Als je te laat komt, kunnen de ouders om uitleg gevraagd worden. De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt. De te laat komsten worden genoteerd en zodoende ook gesanctioneerd volgens de procedure opgenomen in het sanctiebeleid.

Bij afwezigheid van een leerkracht blijven de leerlingen op school, behoudens het laatste lesuur van de dag, tenzij een andere leerkracht de les overneemt, en mits toestemming van de ouders. Een verlengde lunchpauze kan wel worden toegestaan, mits akkoord van de ouders evenals een lesuur later starten.

Vakantieregeling: zie jaarkalender op de inforuimte voor leerlingen en ouders (smartschool).

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.

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

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Interactief afstandsonderwijs

In uitzonderlijke gevallen kan onze school asynchroon afstandsonderwijs aanbieden aan individuele leerlingen omwille van medische redenen. Dit wordt steeds besproken met de ouders en de leerling.

Flexibele leertrajecten

De school houdt rekening met leerlingen met leerstoornissen. Onder begeleiding van de leerlingenbegeleiding kunnen er aangepaste maatregelen genomen worden, specifiek ter ondersteuning van iedere leerling.

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

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

In onze school kunnen leerlingen die reeds geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs in aanmerking komen voor een vrijstelling. Ook vakken behaald via de examencommissie kunnen in aanmerking komen voor vrijstellingen op basis van een gunstige beslissing van de klassenraad.

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

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

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

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

Openstelling van de school

Indien u GO! atheneum Brussel wenst te bezoeken, bent u van harte welkom op onze opendag of op afspraak (info@atheneumbrussel.be)

Ook kan u steeds een afspraak maken voor een rondleiding met de directeur, Kim Van Waeyenberghe.

Vestigingsplaatsen

Atheneum Brussel is een vestigingsplaats van verschillende hoofdvestigingen:

Meertalig Atheneum Woluwe voor de 1ste graad A – 1ste leerjaar A en 2de leerjaar A basisoptie Klassieke talen, Maatschappij en welzijn en Moderne talen en wetenschappen; 2de graad – Humane wetenschappen, Latijn, Moderne Talen en Wetenschappen en de 3de graad – Humane wetenschappen en Moderne talen- wetenschappen en Moderne Talen.

GO! atheneum Anderlecht voor het 2de leerjaar A basisoptie Kunst en creatie.

GO! atheneum Koekelberg Unesco voor de 3de graad Latijn- wetenschappen.

Go! for City voor de 3de graad Latijn-Moderne talen.

Als leerling word je steeds ingeschreven in de school waartoe je administratief behoort. Je leerlingendossier wordt bewaard op GO! atheneum Brussel.

Het schoolreglement van de vestigingsplaats waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de vestigingsplaats waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging.

Lesbijwoning in een andere school

In het kader van onderwijsloopbaanbegeleiding is het mogelijk om lessen bij te wonen in een andere school.

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

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens het bijwonen van de lessen in Meertalig Atheneum Woluwe de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Onze school werkt samen met het buitengewoon secundair onderwijs Kasterlinden.

Ondersteuners worden ingeschakeld bij leerproblemen om zowel de leerling als het team te versterken.

Stages en werkplekieren

Op GO! atheneum Brussel gaan de leerlingen niet op stage. Wel gaan ze regelmatig op uitstap in het kader van de lessen (extra muros).

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros die georganiseerd worden op school.

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

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

Als je niet deelneemt, zal de school jou aangepaste pedagogische opdrachten geven die aansluiten bij de activiteit extra muros, je bent verplicht die uit te voeren. Aanwezigheid op school is vereist. Om de neutraliteit te vrijwaren is het niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen tijdens extra muros activiteiten.

Participatie

Leerlingenraad

De leerlingenraad komt samen op school en bespreek thema's die belangrijk zijn volgens de leerlingen. Zij brengen advies uit en er wordt geluisterd naar de mening van leerlingen. De verslagen worden steeds op smartschool gepubliceerd.

Wat doet de leerlingenraad:

1. Advies geven aan de school (soms verplicht, soms niet verplicht):

- Op eigen initiatief, dus wanneer de leerlingenraad het zelf nodig vindt, schriftelijk advies uitbrengen aan de school over bepaalde thema's. De school moet dan binnen de 30 dagen antwoorden op jullie advies (dus zeggen of ze het advies wel of niet volgen, en waarom).

- Aan de schoolraad advies uitbrengen over bepaalde thema's, als de schoolraad het vraagt. (Als de schoolraad dus vraagt wat leerlingen vinden van een bepaalde kwestie, is de leerlingenraad verplicht te reageren.)

2. Informatie vragen (niet verplicht): aan de schoolraad of aan het schoolbestuur. Als je meer informatie nodig hebt om een advies uit te brengen, kan je die info vragen aan de school.

3. Informatie geven (verplicht): aan de andere leerlingen vertellen over wat de leerlingenraad doet, jullie standpunten en hoe jullie werken. Dat kan met een verslag, een website, een gesprek in de klas, een prikbord.

De school neemt zelf initiatief om de mening van de leerlingenraad te vragen over:

- leefregels
- examenroosters
- uitstappen
- ...

Structuur

- Voorzitter
- Ondervoorzitter
- Werkgroep communicatie & werving
- Werkgroep activiteiten
- Werkgroep klachten en ideeën

Ouderraad

Bij aanvang van ieder schooljaar, kunnen ouders zich inschrijven voor de ouderraad. Tijdens de vergaderingen (5 keer per jaar) worden er pedagogische en praktische aspecten besproken (taalgebruik, gsmgebruik, boekenfonds, organisatie eetfestijn en opendag...). Er worden 3 activiteiten mee ondersteund vanuit de ouderraad: infodag, eetfestijn en het schooltoneel. Er is een terugkoppeling naar de leerlingenraad en de verslagen worden eveneens gepubliceerd op smartschool.

Pedagogische raad

Dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school. De leden zijn zo verkozen dat iedere graad en vakgroep vertegenwoordigd is, inclusief de directeur.

Schoolraad

Onze directeur wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld. Atheneum Brussel maakt deel uit van de schoolraad van Meertalig Atheneum Woluwe. Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar. Kim Van Waeyenberghe, de Directeur van Atheneum Brussel, maakt deel uit van de schoolraad.

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

Fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

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

Leerlingenbegeleiding

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

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag. Jouw mentor volgt nauw jouw schoolloopbaan op en bereid ook de klassenraden voor.

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, de leerlingenbegeleiding, het ondersteuningsnetwerk 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. Atheneum Brussel wil enerzijds de leerlingen kennis laten op doen en de ontwikkeling van hun vaardigheden stimuleren, anderzijds willen we een positief leerklimate creëren waarin ze de kansen krijgen om zich volledig te ontplooiën.

Door alle leerlingen te stimuleren, kunnen leerlingen met (tijdelijke) leermoeilijken hun tekorten wegwerken. Wanneer de leerbegeleiding tijdens de les onvoldoende blijkt te zijn, kunnen deze leerlingen verder begeleid worden. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden die steeds in overleg met vakleerkracht, leerling en ouders besproken wordt:

- Extra opdrachten voorzien die thuis gemaakt worden;
- Leerinstrumenten aanreiken om de leerling zo goed mogelijk te begeleiden (digitale platforms);
- Vakspecifieke bijles/ inhaallessen (vakleerkracht);
- OLB begeleiding;
- Studieruimte voorzien na de schooluren en tijdens de examenperiodes;
- Functie leerlingenbegeleiding (welbevinden, plannen, stress,);
- Differentiatie;
- Uitgebreide rapportcommentaren met de nodige feedback;
- Persoonlijke oudercontacten, ook mogelijk op aanvraag;
- AB+ flexuren

Differentiëren binnen een klasgroep is heel belangrijk. We zorgen er voor dat elke leerling opdrachten krijgt op zijn of haar niveau. Sterke leerlingen worden op die manier uitgedaagd om verder te gaan, dieper te graven, meer te ontdekken.

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, ondersteunen we jou ook op **sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak**. Leerlingen moeten hun kennis en vaardigheden in de beste omstandigheden kunnen ontplooiën. Daarom zorgt leerlingenbegeleiding dat er ondersteuning is voor wie dat nodig heeft. De leerlingbegeleider biedt ondersteuning bij de studies, op socio-emotioneel vlak en onderhoudt contact met het Centrum voor Leerlingbegeleiding. Het leerlingensecretariaat is tevens een aanspreekpunt voor de leerlingen. De opvoeders volgen de aanwezigheden op, onderhouden contact met de leerlingen.

De leerlingbegeleider probeert vooreerst preventief te werken en vervolgens kort op de bal te spelen. Er wordt getracht om de leerling zowel op korte termijn beter te laten functioneren als op lange termijn een duurzaam herstel of attitudewijziging te verwezenlijken. De leerlingbegeleider zal de leerlingen actief leren kennen tijdens haar toezichten, vervangingsopdrachten en studiemomenten. Uiteraard kan de leerling zelf initiatief nemen om met de leerlingbegeleider te praten.

Er wordt veel belang gehecht aan vertrouwelijkheid, een open geest en discretie. Hierdoor wordt de stap naar leerlingenbegeleiding minder groot, alsook de drempel om bepaalde gespreksonderwerpen aan te gaan.

Communicatie is een grote schakel binnen de leerlingenbegeleiding. Er wordt steeds vertrokken vanuit het welzijn van de leerling en op een discrete, objectieve wijze gecommuniceerd naar de partijen die bij het welzijn van de leerlingen betrokken zijn.

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

Op school is er ruim aandacht voor de **onderwijsloopbaanbegeleiding** van de leerlingen met ondersteuning van de leerlingenbegeleiding en het CLB. Er worden infosessies gegeven aan leerlingen, er wordt gewerkt met de onderwijskiezer en ouders kunnen steeds een afspraak maken indien ze vragen hebben.

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

Het schoolteam werkt samen met de leerlingen, hun ouders, het CLB en eventueel externe organisaties om een goede leefomgeving op school te creëren. In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het oudercontact.

Evaluatie

Waarom evalueren wij?

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

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

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

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

Wat evalueren wij?

- De vakleerkrachten zullen je uitleggen wat de doelen zijn die nagestreefd worden voor het vak en wat de evaluatienormen zijn.
- De opvoeders evalueren samen met de leerkrachten je stiptheid, aanwezigheid, attitudes en administratieve vaardigheden.
- Je leerkrachten kunnen ook de studiehouding en de leerattitude evalueren. Voorbeelden hiervan zijn de aandacht, de taakaanvaarding, de wijze waarop de agenda ingevuld wordt, waarop schriften verzorgd worden.
- Daarnaast zullen de leerkrachten ook maatschappij- en beroepsgebonden vaardigheden en houdingen evalueren, zoals stiptheid, kwaliteitszorg, verantwoordelijkheidsbesef, respect, enz.
- Ook de inspanningen die je hebt geleverd op het vlak van taalvaardigheid Nederlands worden geëvalueerd (taalrapport).
- Bij de delibererende klassenraad kan met die evaluatie rekening worden gehouden.
- De vakoverschrijdende eindtermen (transversale sleutelcompetenties) worden geëvalueerd tijdens de extra muros activiteiten (didactische uitstappen en GWP's) en tijdens projecten.
- De evaluatie van de vakoverschrijdende eindtermen (transversale sleutelcompetenties) maakt een wezenlijk onderdeel uit van de beslissing die de delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten.
- De onderzoekscompetentie wordt in de derde graad evenzeer in rekening gebracht (via de specifieke pijlers van de gevolgde studierichting).

Hoe evalueren wij?

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

- luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klassengesprek) en de antwoorden beoordelen;
- korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn;
- herhalingstoetsen houden;
- oefeningen en (huis)taken opleggen;
- het opstellen van een verslag van een leermoment;
- het bijhouden van een logboek over de leeractiviteiten;
- een zelfevaluatie van het leerproces.

Leerkrachten kunnen voor hun vak of deelvak een afsprakennota opmaken om zo de evaluatie doorzichtiger te maken.

Toetsen

De meeste toetsen worden aangekondigd via de agenda of de digitale smartschoolagenda. Als je een aangekondigd evaluatiemoment mist, zijn er twee mogelijkheden:

- of je legt de toets af tijdens de eerstvolgende les of op een ander moment in samenspraak met de vakleraar. De leraar kan je ook mondeling overhoren.
- of je legt deze toets af op woensdagnamiddag tussen 12.10 - 14.00 uur

Het is de leraar die bepaalt hoe de gemiste evaluatie wordt ingehaald. Het is jouw taak om contact op te nemen met de vakleerkracht om gemiste taken en toetsen bij te benen. Gebruik Smartschool om te communiceren, zeker bij leerkrachten die je maar een lesuur per week hebt.

Examens

Tweemaal per jaar worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden. De resultaten die je behaalde bij examens en/of andere proeven lichten je in over je mogelijkheden. Ze helpen je leraren om beter te remediëren, maar ook om je te oriënteren: op basis van deze

resultaten kunnen je leraren je een gefundeerd advies geven over je verdere studiekeuze of andere mogelijkheden.

Het is dus belangrijk dat examens ernstig voorbereid worden. Je moet aan alle examens deelnemen. En zoals in alle omstandigheden zijn wij erg gesteld op je eerlijkheid.

Deze examens gaan na in hoeverre je erin slaagt:

- grotere delen van de leerstof te assimileren;
- vaardigheden te beheersen;
- attitudes te verwerven.

In de **eerste graad** worden slechts enkele vakken onderworpen aan een examen. Voor de andere vakken wordt er permanente evaluatie voorzien waarbij er ook eindopdrachten zullen gemaakt en/of gepresenteerd worden. Er zullen praktische proeven opgesteld worden waar leerlingen hun vaardigheden en talenten kunnen aantonen.

In de 2de en de 3de graad worden de examens geleidelijk aan opgebouwd. Dit om de leerling klaar te stomen voor het hoger onderwijs.

Examenreglement

Samen met het examenrooster ontvangen de leerlingen het volledige examenreglement.

Tijdens de examenperiode geldt het halve-dagsysteem. Dit betekent dat de leerlingen de school mogen verlaten, als er die dag geen ander examen is én ten vroegste na 2/3de van de voorziene examentijd, tenzij de voorziene examentijd slechts een lesuur omvat. In dat laatste geval blijven de leerlingen het hele lesuur op school. De leerlingen kunnen tijdens de examens elke weekdag (behalve vrijdag), tot 15.00 uur op schoolblijven om hun volgende examens voor te bereiden.

De laatste lesdag voor de start van de examenperiode eindigen de lessen om 12.30 uur.

Kan je met geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet de school hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Elke afwezigheid tijdens de examenperiode moet voor 8.30 uur telefonisch worden gemeld op het leerlingensecretariaat en de dag van terugkomst worden gewettigd met een doktersattest.

In geval van gewettigde afwezigheid van 1 of 2 dagen worden de proeven ingehaald tijdens de examenperiode zelf. Datum en tijdstip worden schriftelijk meegedeeld door de directeur of zijn afgevaardigde.

Ben je meer dan 2 dagen afwezig tijdens de examenperiode dan zal de klassenraad zich uitspreken over de te volgen procedure en een planning opstellen.

Bij ongewettigde afwezigheid zal de gepaste orde- en/of tuchtmaatregel genomen worden.

Als je te laat komt tijdens de examenperiode krijg je, voor zover het examen nog niet beëindigd is, de gelegenheid het examen nog af te leggen. Het examenreglement is geldig voor beide examenperiodes.

Evaluatie vakoverschrijdende eindtermen (transversale sleutelcompetenties) in extra murosactiviteiten, projectwerking en GWP's

In alle leerjaren worden dergelijke activiteiten georganiseerd en geëvalueerd. Deze evaluatie maakt een wezenlijk deel uit van de beslissing die de delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Deliberatie

Klassenraad

Om jou goed te begeleiden en remediëren, komen je leraren tijdens het schooljaar regelmatig samen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen samen de klassenraad en bespreken jouw

studievorderingen: evolutie op het vlak van kennis, vaardigheden en attitudes.

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

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

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

De studiebekrachtiging omvat:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties en/of pakketten van basisopties voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kan aan dit oriënteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
 - Bij de toekenning van een oriënteringsattest A op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.
 - In het eerste leerjaar en tweede leerjaar van de tweede graad kan het oriënteringsattest A ook een advies inhouden om naar een studierichting met een hoger abstractieniveau over te stappen.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde finaliteiten, onderwijsvormen of studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
 - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.
 - Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoudt je het recht om over te zitten. Het oriënteringsattest B zal duidelijk vermelden of je als leerling het recht op overzitten behoudt of niet.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

Rapportering

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de

individuele leerkracht als van het personeelsteam. De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld. Ook worden de ouders geïnformeerd over de positieve en de negatieve gedragingen van hun zoon/dochter. Het te laat komen, het spijbelen en de afwezigheden worden via een begeleidende brief aan het rapport gehecht. Wij vragen de invulstrook van deze begeleidende brief terug te bezorgen aan het secretariaat.

Op basis van de evaluaties doorheen het schooljaar wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

Doorheen het schooljaar zijn er 3 belangrijke evaluatieperiodes:

- het dagelijks werk
- examen 1
- examen 2

3 maal op het jaar worden de ouders en de leerling op de hoogte gebracht van de evolutie aan de hand van een afdruk van het dagelijks werk. Ouders kunnen op ieder moment ook de resultaten raadplegen op smartschool, Skore.

Daarnaast krijgen de leerlingen ook 2 maal per jaar een rapport na het afleggen van hun examens.

Dagelijks werk afdruk: rapport 1 (voor de herfstvakantie), rapport 3 (voor de paasvakantie), rapport 4 (voor de evaluatieperiode juni)

Examen afdruk: rapport 2 (na de evaluaties van december), rapport 5 - eindrapport (na de evaluatieperiode juni)

Daarnaast is het eerste rapport in 1A een woordrapport (eind september). Dit rapport vermeldt enkel vakcommentaren en geen cijfers. De 4 daaropvolgende rapporten vermelden een cijfer tussen 0 en 10 (examens tussen 0 en 100), vergezeld van verduidelijkende commentaar of enkel een commentaar wanneer de vakleerkracht beslist om geen punten te geven. Daarbij wordt het cijfer 5 (50) als nipt voldoende beschouwd. Taalvaardigheid, leerattitude worden ook geëvalueerd.

Dagelijks werk afdruk - rapport 1, 3 & 4 met KR-commentaren

Het rapportcijfer wordt samengesteld door steeds opnieuw het gemiddelde te nemen van álle permanente evaluaties. Hierdoor krijg je het werkelijke procescijfer van bij de aanvang van het schooljaar tot aan een bepaald rapport. Het eerste rapportcijfer wordt m.a.w. steeds bijgewerkt, aangezien voor elke dagelijkse werkperiode alle evaluaties van bij de start van het schooljaar, tot op een welbepaald moment in het schooljaar worden samengeteld.

We houden op het einde van het schooljaar enkel rekening met het laatste cijfer dagelijks werk, wat al jouw permanente evaluaties bundelt. Dat laatste cijfer wordt ook uitgedrukt in een percentage (i.p.v. een cijfer op 10).

Complementaire uren kunnen niet ingevuld zijn aan de hand van cijfermateriaal, maar kunnen een gepaste evaluatiecommentaar krijgen die de groei van de leerling beschrijft.

Examen 1 (rapport 2) en examen 2 (rapport 5)

Tweemaal per jaar worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden. Examens worden beoordeeld op 100, minder dan 50 is onvoldoende. De resultaten van je examens lichten je in over je mogelijkheden en helpen de leerkrachten je beter te remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leerkracht een gefundeerd advies geven over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden.

Weging

Gewicht is graadafhankelijk.

eerste graad:

60% : dagelijks werk - 40% examens (Ex 1: 20%- Ex 2: 20%);

tweede graad:

50% dagelijks werk - 50% examens (Ex: 1 20%; Ex 2: 30%);

derde graad:

40% dagelijks werk - 60% examens (Ex 1: 25; Ex 2 35%).

Bevindingen begeleidende klassenraad

Naast de vakresultaten worden belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders gemeld, ofwel via een mededeling op je rapport, via je agenda of via een brief.

Vlaamse toetsen

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

Dit schooljaar worden de Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het 2e leerjaar van het secundair onderwijs. De Vlaamse toetsen werden ontwikkeld door een onafhankelijk universitair steunpunt en focussen op een selectie van inhouden voor Nederlands en wiskunde. De Vlaamse toetsen gaan na in welke mate jij als leerling deze geselecteerde minimumdoelen bereikt. De Vlaamse toetsen hebben als primair doel om de interne kwaliteitszorg van onze school te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken.

OPTIE 1: De delibererende klassenraad gebruikt in de eerste plaats de data van eigen leerlingenevaluaties om een beslissing te formuleren op het einde van het schooljaar. De resultaten op de Vlaamse toetsen kunnen als een aanvullende en ondersteunende informatiebron worden gebruikt bij de schooleigen data. De resultaten op de Vlaamse toetsen kunnen echter niet als enige doorslaggevend criterium worden gebruikt in het kader van jouw oriëntering en attestering.

Jij of jouw ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met jouw resultaten op de Vlaamse toetsen.

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. In het kader hiervan worden er verschillende testen afgelegd waar ouders een taalrapport over ontvangen met het nodige advies en remediërende maatregelen.

Extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent, dan kan de school jou hiervoor een remediëringaanbod voorstellen. Het wordt sterk aangeraden hierop in te gaan. Ook wordt er uiteraard een engagement verwacht buiten de school om de Nederlandse taal te versterken.

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

Op school

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij willen mee bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de school.

In de klas

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding in een klasomgeving en van misbruik (bvb pesterijen, schendingen van de privacy,...). Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de **klas** en in de **gang geen gsm** of informatie- en communicatietechnologie gebruiken. Deze worden dan ook opgeborgen in de boeken tas om modus stil of vliegtuigstand.

Tijdens de pauze

Ook tijdens de **kleine pauze** is de **gsm niet toegelaten** (10.45 - 11.10 uur). Wij willen als school het schermgebruik bewaken en zetten in op fysieke contacten- en activiteiten.

Tijdens de middagpauze kan de leerling indien gewenst gebruik maken van zijn gsm. Voor dringende gevallen doorheen de dag kan er steeds vanuit het secretariaat gebeld worden. Ook ouders kunnen de school steeds telefonisch bereiken.

Van zodra je de school binnenkomt staat je GSM en ander technologisch apparaat uit of op modus stil en berg je dit op. Het spreekt voor zich dat deze voorwerpen geen plek krijgen tijdens de lessen, tenzij mits toestemming van de leerkracht.

Sancties

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de lesdag of je tijdelijk verwijderen uit de les. De gsm's die afgenomen worden omdat de afspraken niet nageleefd worden, worden verzameld in het gsm-hotel op het secretariaat. Op het einde van de lesdag gaat de leerling zijn/haar gsm ophalen. Deze maatregel zal steeds in het LVS geregistreerd worden.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Fotograferen/ filmen

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

Gerichte foto's of beeldopnames zullen enkel worden genomen als de school daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt (zie toestemmingsformulier als bijlage). Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin

- een individu herkenbaar en centraal wordt in beeld gebracht
- één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht
- geposeerd wordt.

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat men anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, ...) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven.

Gebruik van het beeldmateriaal / publicatie

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

De school zal beeldmateriaal alleen publiceren als zij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming van de ouders beschikt. (zie toestemmingsformulier als bijlage).

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

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het schooldomein als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat foto's van anderen alleen mogen gepubliceerd worden als deze daartoe hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Als deze toestemming wordt ingetrokken dient het gepubliceerde beeldmateriaal verwijderd te worden /offline worden gehaald.

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.

Je kan de school financieel steunen door je aankopen via Trooper te doen. Het kost jou niets en levert ons extra centjes op om didactisch materiaal aan te kopen.

<https://www.trooper.be/nl/trooperverenigingen/atheneumbrussel>

Kledij, orde en hygiëne

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

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

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

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

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

Lokale leefregels

Taalbeleid

Onze school verwacht een positieve houding ten aanzien van elke leerling zijn/haar moedertaal. Atheneum Brussel streeft er tegelijk naar om het Nederlands niet alleen als onderwijstaal, maar als taal die een ieder op school verbindt te benaderen. In de les, behoudens de andere taallessen, en in de gangen wordt er Nederlands gesproken.

Gezondheid- en milieubeleid

De school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl.

Voeding

Er is onder meer aandacht voor gezonde voeding: er worden op school geen frisdrank en energiedranken verkocht en gedronken en er wordt gewaakt over een voedzaam aanbod belegde broodjes en warme maaltijden. Onze school neemt deel aan 'donderdag veggiedag' en zet elke donderdag (uitsluitend) een vegetarische warme maaltijd en vegetarische belegde broodjes op het menu.

Toiletbezoek

Je gaat tijdens de pauzes naar toilet op de grote speelplaats. Moet je echt dringend gaan tijdens de lessen, kan dat ook, op het 2de verdiep. Verwacht wordt dat je geen misbruik maakt én dat je de wc's proper houdt.

Alcohol

Het bezit, het drinken en het onder invloed zijn van alcohol kan absoluut niet op school.

ROKEN (zie punt 9. Rookbeleid p. 42)

Drugs

Het bezit, het gebruik en onder invloed zijn van cannabisproducten of andere drugs is verboden.

Overtredingen geven aanleiding tot tuchtmaatregelen (zie schoolreglement). Dealen of aantrekken van externe dealers wordt gestraft met definitieve uitsluiting.

Milieu

We zijn allemaal verantwoordelijk voor de netheid op school. Op de campus werd een wekelijkse beurtrol uitgewerkt om de grote en kleine speelplaats elke dag netjes achter te laten. In de klassen gebruiken we het opgeruimd staat netjes systeem (uitleg krijg je van je titularissen).

We proberen de afvalberg op school te verkleinen door volgende maatregelen:

- enkel herbruikbare flessen/dozen mogen worden gebruikt. Plastic, metaal, drankkarton en andere verpakkingen horen niet thuis op school;
- in de lokalen staan enkel een papiermand en een kleine vuilbak voor lege stiften, vullingen...;
- verpakking van de belegde broodjes wordt in de refter in de daartoe bestemde afvalcontainers gedeponeerd.

Wie de school vervuult met blikjes, restafval ... zal na schooltijd, ook op woensdagnamiddag, mee moeten schoonmaken.

Bescherming van de privacy

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de Privacywetgeving .

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of voorwerpen binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij bij een schoolverandering waarbij documenten die relevant zijn voor jouw ontwikkelings- en welzijnskansen worden meegegeeld, indien deze school daarom vraagt. Het is niet toegestaan in de klas of het schooldomein te filmen en/of geluidsopnamen te maken en deze opnames op het internet plaatsen zonder de toestemming van alle betrokken personen, te weten de leerkracht en de andere leerlingen . Dit verbod overtreden zal leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Beschadiging/vernielen van materialen

Beschadigen en/of vernielen van materiaal wordt streng gesanctioneerd. De kosten worden aangerekend aan de vernieler (uurloon + de factuur van de aangekochte materialen en grondstoffen).

Brandveiligheid

Je volgt steeds de richtlijnen van de leerkrachten, opvoeders en het onderhoudspersoneel op. In de loop van het schooljaar worden brandoefeningen gehouden. In elke klas hangt een schema voor de evacuatie. Het beschadigen

en/of onklaar maken van de veiligheidsvoorzieningen (bv. alarm, brandblusapparaten...) kan de verwijdering uit de school tot gevolg hebben.

Diefstal

Je gaat respectvol om met elkaars bezittingen en die van de school. Ben je getuige van diefstal, vandalisme ... dan probeer je dit te verhinderen of te melden, anders ben je medeplichtig. Wij zorgen voor de nodige discretie.

Ben je het slachtoffer van diefstal? Meld dit onmiddellijk. Zo kunnen wij direct optreden.

Wie steelt, beschadigingen aanbrengt ... krijgt niet alleen een straf die kan oplopen tot de verwijdering uit de school, maar dient de gestolen of beschadigde goederen terug te geven of te vergoeden.

Ongewenste voorwerpen

Je bent zelf verantwoordelijk voor persoonlijke voorwerpen. Laat waardevolle spullen beter thuis. Opgelopen schade aan en verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen is niet verzekerd.

Pesten

Wij streven naar een pestvrije school: respect en verdraagzaamheid zijn belangrijke begrippen. Het uitwerken van een doordacht anti-pestbeleid staat hoog op de agenda.

Gevaarlijke voorwerpen

Het is verboden om gevaarlijke voorwerpen mee te brengen naar school. Doe je dat toch dan worden ze in bewaring genomen tot de laatste dag van het schooljaar.

Schooltoelage

Het is mogelijk om een studietoelage aan te vragen tot uiterlijk 30 juni van het lopend schooljaar. Dit kan online, via de website www.studietoelagen.be, of je kan een aanvraag op papier indienen. Deze formulieren kan je verkrijgen op de school. Voor meer informatie kan je steeds terecht bij leerlingensecretariaat van de school.

Telaatkomers

Ben je te laat, dan ga je altijd eerst naar het leerlingensecretariaat. Je te laatkomst wordt in smartschool genoteerd. Enkel wie in de loop van het eerste lesuur (voor- en namiddag) aankomt op school is te laat. Mis je het volledige eerste lesuur (voor- en namiddag), dan word je niet als te laat maar als afwezig geregistreerd. Die afwezigheid moet gewettigd worden door een afwezigheidsbriefje of een medisch attest. Onaanvaardbare redenen worden gestraft met nablijven.

- Vanaf 1x te laat:

- o Iedere keer als de leerling te laat is, wordt dit geregistreerd op smartschool. Ouders kunnen dit opvolgen
- o Toekomen na 1ste lesuur= B-code.
- o Ook leerkrachten registreren in smartschool de te laat komsten

- 3x te laat:

- o 3 aantekeningen
 - o De leerling zal zich de volgende schooldag aanmelden om 8u15 op het leerlingensecretariaat.
 - o Het vroeger komen wordt via een smartschoolbericht meegedeeld aan de ouders
- Indien de leerling zich niet houdt aan de afspraak, krijgt hij/zij 1 uur strafstudie.

- 6x te laat:

- o 6 aantekeningen
- o strafstudie: 1 uur
- o Ouders worden via een smartschoolbericht op de hoogte gebracht. Indien de leerling afwezig is, wordt dit onderzocht door secretariaat: gewettigd met attest = verplaatsen (1 uur), ongewettigd = 2 uur strafstudie.

- 9x te laat:

- o 9 aantekeningen

Strafstudie: 2 uur.

Indien de leerling afwezig is, wordt dit onderzocht door secretariaat.

Gewettigd met attest = verplaatsen (2 uur) - Ongewettigd = tuchtprocedure opstarten.

- 12 x te laat:

- o 12 aantekeningen in de schoolagenda.
- o Begeleidingscontract (ouders worden opnieuw uitgenodigd op school).

- 15x te laat:

- o Tuchtprocedure wordt opgestart.

Gebruik laptop

De school leent aan de leerling een digitaal hulpmiddel (laptop) voor schoolwerk en het volgen van lessen.

Het ICT-materiaal blijft eigendom van de school. Als de leerling van school verandert, geeft de leerling het materiaal terug aan de school.

Afspraken:

Het materiaal werkt goed bij ontvangst, zo niet meldt je dit onmiddellijk aan Dhr. Marcoen;

Je mag zelf geen veranderingen aanbrengen aan het ICT-materiaal (bv. nieuwe software installeren op een laptop), neem hiervoor contact op met de school;

Enkel de leerling en zijn/haar gezin mag het ICT-materiaal gebruiken;

Je draagt zorg voor het materiaal en bewaard de laptop steeds in de voorziene beschermhoes;

Als het ICT-materiaal gestolen wordt, laat je dit meteen aan de school weten: De ouders/voogd geven de diefstal aan bij de politie. Bel 02 511 07 42 en mail naar kevin.marcoen@atheneumbrussel.be;

Als de computer beschadigd is of niet meer goed werkt, laat je dit meteen aan Dhr. Marcoen weten;

Als die beschadiging er gekomen is door de leerling of gezinsleden, kunnen de kosten voor herstel aangerekend worden;

Het is niet mogelijk om je laptop op school te laden - je laptop is steeds **volledig geladen** wanneer je deze mee naar school neemt;

Al je bestanden dienen steeds in de cloud te worden opgeslagen;

Bij problemen zal je laptop volledig worden gereset en zullen alle lokaal opgeslagen bestanden verwijderd worden.

Efficiënt connecteren

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

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

Via de link [digicharter](#) vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

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. Je kan hiervoor het **sjabloon** op de **inforuimte** gebruiken.

We vragen ook steeds de school telefonisch of per smartschool te verwittigen.

Een medisch attest is nodig:

- als je langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek bent (ook bij verlenging);
- als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders hebt ingediend voor een ziekteperiode van één, twee of drie kalenderdagen;
- als je ziek bent tijdens examenperiodes;
- De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je indienen de eerste dag dat je terug op school bent. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

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

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

Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

Topsport

Als de selectiecommissie jou in het kader van een topsportconvenant voor het betrokken schooljaar een

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

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

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

Topcultuur

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

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Maaltijden

Indien uw kind afwezig was wegens ziekte en u hiervan de school tijdig verwittigd heeft, dient u na het ontvangen van de factuur contact op te nemen met mevrouw Claeys voor een eventuele terugbetaling.

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. Leerstof die wordt gemist door jouw afwezigheid zal op zelfstandige basis moeten worden ingehaald. Taken en toetsen zullen na de schooluren worden ingehaald op vraag van de leerling.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

- vanaf 5 B-codes
 - o Leerlingbegeleiding knoopt een gesprek aan bij de leerling en verwittigt telefonisch de ouders over het aantal B-codes. Uitleg geven bij het correct wettigen van afwezigheden aan ouders.
 - o Indien leerling geen besef heeft van de gevolgen, zullen ouders/leerling uitgenodigd worden door leerlingbegeleiding.
 - o CLB wordt ingelicht door leerlingenbegeleiding

- 10 B-codes
 - o Er wordt een begeleidende brief (brief 10-B codes) opgestuurd + een overzicht met de afwezigheden – meegegeven met rapport
 - o CLB knoopt een gesprek aan met leerling indien dit noodzakelijk zou zijn

- 15 B-codes
 - o Ouders worden uitgenodigd en ingelicht over de gevolgen van veelvuldige B-codes (leerlingbegeleiding)
 - o Begeleidende brief (15-B codes brief) + overzicht worden opgestuurd – meegegeven met rapport

- 20 B-codes
 - o Ouders worden uitgenodigd op school (leerlingenbegeleiding)
 - o Overzicht van de afwezigheden worden meegegeven.
 - o Begeleidingscontract (na klassenraad): na 4 weken wordt er een begeleidende klassenraad gehouden en kan er overgegaan worden naar tucht indien de leerling zich niet aan de afspraken heeft gehouden.

- 30 B-codes
 - o Vanaf 30 B-codes (mogelijk, na klassenraad) administratieve uitschrijving (18 +) met vooraf een aangetekend schrijven (waarschuwing).
 - o Ouders blijven op de hoogte gehouden worden. Overzichten worden steeds opgestuurd + meegegeven met rapport.

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.

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

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

Het adres van ons CLB:

Hoofdzetel

CLB Brussel

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

02 479 25 05

Directeur

Elke De Ridder (tijdelijke vervanger)

02 479 25 05

info@clbbrussel.be

directie@clbbrussel.be

Onthaalpersoon voor Atheneum Brussel:

Sindy Vandermeiren (tijdelijke vervanging vanaf september 2023)

sindy.vandermeiren@clbbrussel.be

02 479 25 05

Het CLB en zijn werkingsprincipes

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

In de jeugdhulp hebben minderjarigen rechten, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Al deze rechten

staan vermeld in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

Deontologische code CLB

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

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

Beroepsgeheim

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

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

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

- **Onderwijsloopbaan**
Het CLB geeft bijvoorbeeld uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.
- **Preventieve gezondheidszorg**
Preventieve gezondheidszorg ken je het best van 'het CLB-consult' (officieel zijn dat systematische contacten). Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over seksualiteit, verslaving, gezonde voeding, enzovoorts.
- **Psychisch en sociaal functioneren**
Voel je je niet goed in je vel? Heb je pestproblemen, faalangst, stress, ...? Je kunt ermee bij ons terecht.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

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

Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling

kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het CLB-consult uitvoert. In dit geval wordt het CLB-consult uitgevoerd door:

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

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

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

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

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

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

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel CLB-consult

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

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

- Als je van school verandert (bv. bij overgang van lager naar secundair onderwijs) blijven we bevoegd en verantwoordelijk om je te begeleiden. Dat blijft zo tot je in een nieuwe school met een ander CLB bent ingeschreven.
- Ook als je uitgesloten werd van school, blijven we beschikbaar voor jou tot je een nieuwe school gevonden hebt. Bij het zoeken naar een nieuwe school moeten je ouders en jij wel actief meewerken.

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

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

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

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

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

Het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Wat staat er in mijn dossier?

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

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

Wie krijgt toegang tot mijn dossier?

Het CLB-team

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

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

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

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Vernietiging van het multidisciplinaire dossier

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

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

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

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier

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

geïnformeerd.

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

Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

02 274 48 00

commission@privacycommission.be

Klachtenprocedure

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

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

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

Info van lokale CLB en CLB Online

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

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

Onderwijskiezer

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

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

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke mevrouw Sanchez Gomez Laura en medewerker Bavo Blanckaert.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich op het leerlingensecretariaat, in de inkomhal.

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

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

Roken

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

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

Aan de schoolpoort, maar ook in de straat Oratoriënberg geldt een absoluut rookverbod.

Ook elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod.

GO! atheneum Brussel maakt deel uit van de schoolcampus Pacheco met peuters, kleuters en leerlingen uit de basisschool. Ook zij wandelen in de buurt van de school. Je hebt als leerling van het atheneum een voorbeeldfunctie te vervullen.

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.

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.

Iedere klas heeft zijn eigen klastitularis en co-klastitularis die de klas opvolgt.

Ook de leerlingenbegeleiding is iedere dag op school: mevrouw Kruip en kan steeds via smartschool worden gecontacteerd.

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.
- 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.
- Er is onder meer aandacht voor gezonde voeding: er worden op school geen frisdrank en energiedranken verkocht en gedronken en er wordt gewaakt over een voedzaam aanbod belegde broodjes en warme maaltijden. Onze school neemt deel aan 'donderdag veggiedag' en zet elke donderdag (uitsluitend) een vegetarische warme maaltijd en vegetarische belegde broodjes op het menu.

Verkeersveilige schoolomgeving

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

- Parkeren in de schoolstraat is onmogelijk gezien de Moutstraat autovrij is. Op deze manier krijgen de zwakke weggebruikers meer ruimte om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich iets verderop op het pleintje (nieuwe graanmarkt) of in de omliggende straten.
- De (brom)fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het schoolterrein, voorbij de speelplaats aan de zijde van de Kogelstraat. Fietsers en bromfietsers verlaten de school bij voorkeur via de poort aan de Kogelstraat of op een iets later tijdstip dan de voetgangers. Voor bromfietsers en in mindere mate voor fietsers geldt ook dat ze hun snelheid op het schooldomein moeten beperken en in bepaalde gevallen van de (brom)fiets moeten stappen.
- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat oversteken en veilig de schoolpoort te bereiken.

Bij elke verplaatsing in klas- en schoolverband gebruiken we een fluohesje en/of een fietshelm.

Milieu

We zijn allemaal verantwoordelijk voor de netheid op school. Op de campus werd een wekelijkse beurtrol uitgewerkt om de grote en kleine speelplaats elke dag netjes achter te laten. In de klassen gebruiken we het opgeruimd staat netjes systeem (uitleg krijg je van je titularissen).

We proberen de afvalberg op school te verkleinen door volgende maatregelen:

- enkel herbruikbare flessen/dozen mogen worden gebruikt. Plastic, metaal, drankkarton en andere verpakkingen horen niet thuis op school
 - in de lokalen staan enkel een papiermand en een kleine vuilbak voor lege stiften, vullingen...
 - verpakking van de belegde broodjes wordt in de refter in de daartoe bestemde afvalcontainers gedeponeerd
- Wie de school vervuult met blikjes, restafval ... zal na schooltijd, ook op woensdagnamiddag, mee moeten schoonmaken.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

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

Handboeken en werkschriften

Het boekenfonds wordt uitbesteed aan de boekenservice Iddink (www.iddink.be). Op het einde van het schooljaar bestel jij, samen met je ouders, online (thuis of op school) het boekenpakket voor het volgende schooljaar. Je ouders betalen rechtstreeks aan Iddink de kostprijs (werkschriften koop je aan, handboeken huur je). De bestelling wordt op het thuisadres afgeleverd. Op het einde van het schooljaar lever je de handboeken op school in met de boekenlijst. De gehuurde boeken kunnen ook verzekerd worden tegen verlies of beschadiging, dit wordt aangeboden door IDDINK.

Educatieve middelen

We vragen een vaste bijdrage, afhankelijk van het jaar waarin je zit, waarin de fotokopieën (cursussen, toetsen, examens, ...), het gebruik van Smartschool, labomateriaal (jas, bril), materiaal voor de lessen crealab, labo en projectwerking, eenvoudige rekenmachines, geodriehoeken, passers, atlanten, woordenboeken, de schoolverzekering... zijn inbegrepen.

Didactische uitstappen en activiteiten

De kosten voor uitstappen, zwemgelden, de sportdag, activiteiten tijdens de projectwerking, de projectweek of geïntegreerde werkperiode (GWP, meerdaagse uitstappen).

In de tweede graad wordt er in het 4de jaar een buitenlandse reis georganiseerd en de zesdejaars gaan op laatstejaarsreis. De school hanteert een spaarplan gespreid over twee schooljaren. Indien je de school verlaat in de tweede of derde graad, wordt bij de eindafrekening nagegaan of deze GWP al dan niet heeft plaatsgevonden en desgevallend een bedrag teruggestort of een extra bedrag gevorderd.

Uiteraard proberen we de kosten te drukken. Op het einde van het schooljaar krijgen ouder op aanvraag een gedetailleerd overzicht van de werkelijk gemaakte kosten. Werd er meer geld uitgegeven, past de school dit bij (subsidies). Werd het bedrag niet volledig aangewend, wordt dit doorgeschoven naar het volgende schooljaar. Leerlingen die van school veranderen of afstuderen, dienen zelf aan te geven dat ze het eventueel resterende bedrag terugwensen of schenken aan de school.

Indien je het boekengeld of de forfaitaire bijdragen niet onmiddellijk volledig kan betalen, kan via een schriftelijk verzoek, een spreidingsplan worden uitgewerkt. Hiervoor richten je ouders zich tot directeur of zijn afgevaardigde mevrouw Ilse Claeys (econoom).

Voor vragen of opmerkingen kan je terecht bij het secretariaat.

Huren van laptop

In navolging van de investeringen van de Vlaamse Overheid in ICT hebben wij de voorbije 2 jaar werk gemaakt van een eigen invulling van Digisprong. Een beleidsplan en investeringsplan werden uitgewerkt en ondertussen zijn we bezig met de uitrol van de laptops voor de leerlingen.

Het grootste deel van de kosten voor de aanschaf van de laptops wordt gedragen door de school aan de hand van de Digisprongmiddelen die we van de Vlaamse Overheid hebben gekregen evenals een tussenkomst van de

Scholengroep Brussel. De laptops blijven m.a.w. ten allen tijde eigendom van de school. De bijdrage zal beperkt worden tot **100 euro voor de huur van de toestellen en de bijhorende service en garanties**. Hieronder vallen o.m. de volgende services:

- batterijgarantie
 - 3 jaar next business day on-site garantie
 - Diefstalgarantie met franchise van €39
 - Schokbestendige hoes

Bij problemen met de laptops zullen de leerlingen steeds bij ons terecht kunnen.

betwisting bij wanbetaling

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

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kun je met een klacht terecht?

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

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

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

Bezwaar

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

Het overleg vindt plaats binnen een termijn van 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt je ouders schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de genomen beslissing. Van dit overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

Beroep

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

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

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

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

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen.

Deze bestaat uit:

2 interne leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van scholengroep Brussel

- de voorzitter van de delibererende klassenraad die de beslissing nam de leerling het gewraakte attest toe te kennen

2 externe leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap, die optreedt als verslaggever.

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

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt een beslissing:

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

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

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

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

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

Annulatieberoep

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en

de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, doen dit via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit:

2 interne leden:

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

2 externe leden:

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

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen. De voorzitter van de beroepscommissie kan beslissen om een beroep te doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur van het CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst, ...). Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

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

De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:

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

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

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders, of aan jou als je meerderjarig bent, via aangetekend schrijven en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 21 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.

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

Annulatieberoep

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

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

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

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

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

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

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

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

De schoolverzekering dekt alleen de lichamelijke schade opgelopen tijdens de uren die je op school doorbrengt of bij de activiteiten buiten de school die door de school georganiseerd worden (pedagogische uitstappen, praktijkgeoriënteerde oefeningen, ...).

Bovendien dekt de schoolverzekering de lichamelijke schade opgelopen op weg van huis naar school en terug. Dit veronderstelt wel dat de leerling de kortste of veiligste weg neemt en dat er bovendien geen oponthoud is onderweg.

De school moet van ieder ongeval dat gebeurd is tijdens de lessen of op weg van thuis naar school en omgekeerd, binnen de 24 uur op de hoogte gebracht worden.

Na een ongeval, hoe klein ook, vraag je onmiddellijk een formulier op het secretariaat dat onder andere door de school en de behandelende geneesheer dient ingevuld te worden.

De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade (bv. een bril), noch diefstal.

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 de school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent. Aldus ontstaan er vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht. In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding. Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen. Consensus in het team over de basisprincipes van een goed 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. Een gedraging die als ernstig wordt beschouwd, leidt tot een sanctie op het niveau van de directeur.

Ordemaatregelen

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert, zullen wij je aanzetten tot beter en aangepast gedrag.

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

- Geef je een taak zonder reden niet afgeeft, dan krijg je een gepaste sanctie;
- Beschadig je iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid, moet je het vergoeden of herstellen;
- Besmeur je iets, dan moet je het reinigen; laat je afval achterlaat, dan moet je het opruimen

....

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk: ordemaatregelen die zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen nemen:

- een waarschuwing mondeling (met vermelding in de schoolagenda).
- een vermaning nota in de agenda. Elke aanmerking of straftaak wordt door je ouders getekend.
- een straftaak extra schriftelijke taak; wordt via de agenda aan je ouders gemeld.
- tijdelijke verwijdering uit de les/studie voor maximum één dag Voor maximum één les/studie . Ondertussen kan je - - een alternatieve straf of een taak krijgen. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de les/studie.
- een strafstudie moet je buiten de lesuren uitzitten: wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders (schoolagenda).

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

- een begeleidings-overeenkomst: als je herhaaldelijk in de fout gaat, krijg je een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van je wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen, mits motivering aan je ouders of jezelf als je meerderjarig bent, indien het tuchtonderzoek niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent wordt dit enkel aan jou ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor schriftelijke toestemming gegeven hebt.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

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

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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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

Ouders worden steeds uitgenodigd voor een gesprek bij minderjarige leerlingen, om inzage te krijgen in het dossier.

Duaal leren

Duaal leren

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))/voogd*

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

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

te _____

op datum _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)/voogd*

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

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s) /voogd

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

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

met vriendelijke groeten

Kim Van Waeyenberghe

Directeur

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

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

--	--

Datum Handtekening ouder

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)/voogd

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ datum

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

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

Handtekening en naam ouder(s)/voogd

Schoolfactuur

OVERZICHT FORFAITAIRE BIJDRAGE LEERMIDDELEN FACTUUR

Jaar	Bijdrage educatieve middelen	Bijdrage didactische uitstappen	Servicepakket laptop	Totaal factuur
Eerste jaar	€ 150,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 400,00
Tweede jaar	€ 150,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 400,00
Derde jaar	€ 100,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 500,00
Vierde jaar	€ 100,00	€ 300,00	€ 100,00	€ 500,00
Vijfde jaar	€ 100,00	€ 350,00	€ 100,00	€ 550,00
Zesde jaar	€ 100,00	€ 450,00	€ 100,00	€ 650,00

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

In ons lokaal afsprakenkader, dat je vind met de link [digicharter](#), vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

Beheersbaar houden berichtenstroom

Timing van het versturen van berichten

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Uitwisselen informatie met betrekking tot leerprestaties

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Verlenen in het kader van integrale kwaliteitszorg toestemming voor het gebruik van leerprestaties van mijn kind.

te _____

op **datum** _____

Handtekening(en) *(schriftelijke handtekening of gecertificeerde digitale handtekening)

De leerling(e) _____

De ouder(s)* _____

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

gebruiksovereenkomst laptop leerlingen

Bruikleenovereenkomst - leerlingen.pdf