De Nova - betekenisvol leren secundaire school

2026-2027

Onze school	**3**
PPGO!	3
Neutraliteit	3
Schoolteam	4
Schoolbestuur	4
Scholengemeenschap Leuven	5
Scholengemeenschap Tienen-Landen	5
Gegevensbescherming en privacyverklaring	5
CLB	6
Leersteuncentrum	6
Inschrijving	**7**
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	7
Voorrangsregeling	8
Je studies voortzetten	8
Van studierichting veranderen	8
Van school veranderen	8
Leerlingengegevens	9
Jaarkalender en studieaanbod	**10**
Studieaanbod	10
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	13
Flexibele leertrajecten	13
Interactief afstandsonderwijs	14
Samenwerking met andere partners	15
Openstelling van de school	15
Vestigingsplaatsen	16
Stages en werkplekleren	16
Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten	16
OKAN	17
Participatie	**18**
Leerlingenraad	18
Ouderraad	18
Pedagogische raad	18
Schoolraad	18
Engagementsverklaring	19
Begeleiding en evaluatie	**20**
Leerlingenbegeleiding	20
Evaluatie	20
Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs	24
Deliberatie en studiebekrachtiging	24
Rapportering	28
Vlaamse toetsen	28
Gemiste evaluatiemomenten	29
AI in het onderwijs	29
Digitale planner	32
Leerlingvolgsysteem	32
Laptop op school	33
Taalbeleid	**34**
Screening van de onderwijstaal	34
Extra taallessen Nederlands	34
Vakken gegeven in een andere taal	34
Afspraken	**35**
Verbod op het gebruik van slimme apparaten	35
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	36
Lokale leefregels	36
Reclame en sponsoring	38

Kledij, orde en hygiëne	38
Lokale leefregels ouders	38
Efficiënt connecteren	38
Locker	39
Afwezigheid	**40**
Gewettigde afwezigheden	40
Afwezig met toestemming van de school	41
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	42
Moederschapsverlof	42
Problematische afwezigheid	43
CLB	**44**
De werking van het CLB	44
Leerlingenbegeleiding door het CLB	44
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	46
Verandering van school en CLB	46
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	47
Onderwijskiezer en CLBch@t	48
Bijkomende informatie van het CLB	49
Veiligheid en gezondheid	**50**
Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper	50
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	51
Roken	51
Alcohol en drugs	52
Welbevinden	52
Voeding, dranken en tussendoortjes	52
Verkeersveilige schoolomgeving	53
Brandveiligheid	53
Vrijheidsbeperkende maatregelen	53
Schoolkosten	**54**
Bijdrageregeling	54
Schulderkentenis	54
Betwistingen en klachten	**55**
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	55
Algemene klachtenprocedure	56
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	58
Verzekeringen	**60**
Schoolverzekering	60
Leefregels	**61**
4 lademodel	61
Ordemaatregelen	61
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	63
Tuchtmaatregelen	64
Regels bij tuchtmaatregelen	65
Info	**66**
Info	66
Bijlagen	**67**
Schoolreglement en PPGO!	67
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	68
Afsprakenkader efficiënt connecteren	69
Medische fiche	70

Onze school

PPGO!

Ons doel is leerlingen flexibele, oriënterende, hybride en connectie 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 mee bepaald door het pedagogisch project van het GO! (PPGO!). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

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

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

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Dit is mee ingebed in de pedagogie en didactiek van De Nova.

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 , de leerkrachten
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders
- administratief medewerkers
- de leerlingbegeleider

Schoolbestuur

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

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

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

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

Adres:
Raad van Bestuur
GO! scholengroep Huis 11
Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo
info@huis11.be
Tel: 016/31.45.70

Samenstelling van de Raad van Bestuur
Algemeen Directeur: Gunther Degroote
Tel: 016/31.45.70
Voorzitter: Jeroen Thys
Ondervoorzitter: Bert Vandeborne
Rechtstreeks verkozen leden: Georges Baeten, Martijn Cielen, Katrien Janssens, Ingrid Leerschool, Wietse Nauwelaerts, Jo Severyns
Gecoöpteerde leden: Ingrid Ronsmans, Jeroen Thys, Bert Vandeborne

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

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

Scholengemeenschap Leuven

Onze school behoort tot scholengemeenschap Leuven.

De volgende scholen vormen samen een scholengemeenschap:

- GO! De Nova, Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo
- GO! middenschool Redingenhof, Redingenstraat 90, 3000 Leuven
- GO! Campus Redingenhof, Redingenstraat 90, 3000 Leuven
- GO! atheneum De Ring, Tiensevest 62, 3000 Leuven
- GO! buitengewoon secundair onderwijs Woudlucht, Prosperdreef 3, 3001 Heverlee
- De Wijnpers, Mechelsevest 72, 3000 Leuven (provinciaal onderwijs)

Scholengemeenschap Tienen-Landen

Onze school behoort tot scholengemeenschap Tienen-Landen.

De volgende scholen vormen samen een scholengemeenschap:

- GO! atheneum Tienen, Gilainstraat 70, 3300 Tienen
- GO! atheneum D'Hek Landen, Tiensestraat 57, 3400 Landen
- GO! middenschool D'Hek, Tiensestraat 57, 3400 Landen
- Provinciaal Instituut voor Secundair Onderwijs (PISO) Tienen, Alexianenweg 2, 3300 Tienen

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) op het e-mailadres dpo@g-o.be.

CLB

Onze school werkt samen met het GO! centrum voor leerlingenbegeleiding Leuven-Tienen-Landen.

Het adres van het CLB:
Hoofdzetel

GO! CLB Leuven-Tienen-Landen
www.clbleuventienen.be
Oude Vestenstraat 14
3300 TIENEN
Algemeen telefoonnummer: 016 81 58 18

Directeur

Naam directeur: Grite De Bondt
Telefoonnummer: 016 79 05 01
E-mail: grite.de.bondt@clbleuventienen.be

Onze school wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats/hoofdzetel Leuven

GO! CLB vestiging Leuven
Redingenstraat 86
3000 LEUVEN
Telefoon: 016 30 80 10

Via deze link kan je de teamleden van de school contacteren:
https://www.clbleuventienen.be/contact/onze-scholen

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij GO! leersteuncentrum CO, Prosperdreef 3, 3001 Heverlee.

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

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Toelatingsvoorwaarden

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

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

Verslag

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs (IAC-verslag of OV4-verslag) dan moet je 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 jouw inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden.

Inschrijving en uitschrijving

Als je eenmaal in De Nova bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan. Je inschrijving in De Nova 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 De Nova uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de Nova, kun je geweigerd worden.

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

Als jouw medische toestand (volgens de behandelende arts) een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee je binnen je studierichting in contact komt, breng je onze school daarvan onmiddellijk op de hoogte. Deze melding kan ertoe leiden dat onze school beslist jou hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet te laten volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer te laten volgen en naar een andere studierichting over te stappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar). Onze school brengt hiervan ook de stage- of werkgever op de hoogte in het geval je een reguliere tewerkstelling hebt, een

leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, onverminderd de verplichtingen die je als gelijkgestelde werknemer zelf hebt ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf. De gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder verantwoordelijkheid van de directeur. Zowel de directeur als de personeelsleden van de school die deze gegevens verwerken zijn gehouden tot geheimhouding.

Voorrangsregeling

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

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

Je studies voortzetten

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk te bevestigen welke studierichting je zult volgen. Daardoor kunnen wij groepen 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.

- In het **1ste en 2de leerjaar** (1ste graad) kan je doorheen het schooljaar veranderen mits gunstige beslissing van de klassenraad.
- In het **3de en 4de jaar** (2de graad) kan je tot en met 15 januari veranderen. Uitzonderlijk kan de klassenraad een afwijking toestaan.
- In het **5de** kan je tot en met 15 oktober veranderen. Een afwijking van die datum kan alleen om ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen.
- In het **6de** mag je **niet meer** veranderen tijdens het schooljaar. Ook hier kan de klassenraad een uitzondering toestaan om ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen.
- Wie een **7de jaar** volgt, kan tot en met 30 september van studierichting of onderwijsvorm veranderen. Ook hier kan de klassenraad een uitzondering toestaan om ernstige medische, psychische, sociale of onderwijskundige redenen.

Als de school voor het structuuronderdeel van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en als die bereikt is, dan is het niet altijd mogelijk om te veranderen naar die onderwijsvorm en/of studierichting.

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

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

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens, behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt. Er is verplichte overdracht voor het aantal problematische afwezigheden, de toegekende attestering, het bestaan van een handelingsgericht advies voor leersteun of een kopie van het eventuele IAC-verslag of OV4-verslag (voor toelating tot BUSO en opgemaakt door een CLB).

Indien je overstapt naar een centrum voor volwassenenonderwijs geven wij jouw leerlingengegevens enkel door op hun verzoek. Jijzelf en jouw ouders kunnen op verzoek deze gegevens inkijken en hierbij toelichting krijgen. Een kopie van de gegevens is te verkrijgen na inzage. Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van jouw leerlingengegevens.

De leerling en de ouders hebben recht op inzage, toelichting en een kopie van leerlingengegevens en de evaluatiegegevens. De school verrekent de kopiekosten via de factuur.

Jaarkalender en studieaanbod

Studieaanbod

Alle informatie kan u terugvinden op onze website: www.denova.school.

Studieaanbod 2026 -2027

Eerste leerjaar A

Eerste leerjaar B

Tweede leerjaar A

- Klassieke talen
- Moderne talen & Wetenschappen
- STEM-wetenschappen
- Maatschappij & welzijn

Tweede leerjaar B

- Economie & Organisatie – Maatschappij & welzijn
- Opstroomoptie

Tweede graad

Finaliteit doorstroom

- Latijn
- Natuurwetenschappen
- Sociale wetenschappen

Dubbele finaliteit

- Taal en communicatie

Derde graad

Finaliteit doorstroom

- Latijn – Wiskunde
- Wetenschappen – Wiskunde
- Sociale wetenschappen (5de jaar in 2026-2027)

Dubbele finaliteit

- Taal en communicatie

7de jaar

- Bijzondere wetenschappelijke vorming

OKAN

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Dagindeling

Eens op school, blijf je op school! De school mag enkel verlaten worden op schriftelijke aanvraag of elektronisch op smartschool en mits toelating van de directie.

Kom niet naar school als je ziek bent! Word je ziek tijdens de schooluren dan mag je enkel de school verlaten

nadat je ouders hiervoor de toestemming hebben gegeven.

Lesindeling

Hoofdvestiging:

De gebouwen zijn toegankelijk van 8u00 tot 16u40

De mission- en instructiemomenten gebeuren op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 8u30 en 15u50 , op woensdag tussen 8u30 en 12u05.

Er is freemission van 8u00 tot 8u30 en supportmission van 15u50 tot 16u40.

08u00	start van het toezicht door de school
08u30-08u45	coachkwartier
08u45-9u35	1e lesuur
9u35-10u25	2e lesuur
10u25-10u40	pauze
10u40-11u30	3e lesuur
11u30-12u20	4e lesuur
12u20-13u10	middagpauze
13u10-14u00	5e lesuur
14u00-14u50	6e lesuur
14u50-15u00	pauze
15u00-15u50	7e lesuur
15u50-16u40	supportmission

Vestiging De Ring:

De school is toegankelijk vanaf 7u45. De lessen starten om 8u30 en eindigen ten laatste om 16u25. Op woensdag stoppen de lessen om 12u05. Op maandag, dinsdag en donderdag is de school open tot 17u, op woensdag tot 12u30 en op vrijdag tot 15u45.

	eerste graad		tweede graad
08u30-09u20	1e lesuur	08u30-09u20	1e lesuur
09u20-10u10	2e lesuur	09u20-10u10	2e lesuur
10u10-10u25	pauze	10u10-10u25	pauze
10u25-11u15	3e lesuur	10u25-11u15	3e lesuur
11u15-12u05	4e lesuur	11u15-12u05	4e lesuur
12u05-12u55	middagpauze (= 5e lesuur)	12u05-12u55	5e lesuur
12u55-13u45	6e lesuur	12u55-13u45	middagpauze = 6e lesuur

13u45-14u35	7e lesuur	13u45-14u35	7e lesuur
14u35-14u45	pauze	14u35-14u45	pauze
14u45-15u35	8e lesuur	14u45-15u35	8e lesuur
15u35-16u25	9e lesuur	15u35-16u25	9e lesuur

In functie van de wekelijkse begeleidende klassenraden kunnen deze lesuren in praktijk verschillen. De leerlingen kunnen later verwacht worden dan het aanvangsuur ofvroeger naar huis gaan dan het 8e of 9e lesuur. Dit wordt meegedeeld ten laatste op de eerste dagvan het nieuwe schooljaar.

Vestiging Campus Redingenhof

Het schoolgebouw is toegankelijk vanaf 7u45. Vanaf 8u00 is er toezicht. De lessen starten om 8u30 en eindigen ten laatste om 16u25. Op woensdag stoppen de lessen om 12u05.

08u00	start van het toezicht door de school
08u30-09u20	1e lesuur
09u20-10u10	2e lesuur
10u10-10u25	pauze
10u25-11u15	3e lesuur
11u15-12u05	4e lesuur
12u05-12u55	middagpauze
12u55-13u45	5e lesuur
13u45-14u35	6e lesuur
14u35-15u25	7e lesuur
15u25-15u35	pauze
15u35-16u25	8e lesuur

Vrijstelling

Een mogelijke vrijstelling van een vak geldt alleen met principieel akkoord van de ouders en directie. Let op: alle vrijstellingen worden officieel gemaakt op papier voorzien van een officiële schoolstempel en ondertekend door directie.

Middagpauze

Je kan 's middags gebruik maken van de Astro Bistro om je middagmaal te eten. De middagpauze nemen we tussen 12u20 en 13u10.

Studenten van het 1e tot en met het 3e jaar mogen enkel met toestemming van de ouders en directie de school verlaten.

Vanaf het 4e jaar mogen studenten tijdens de middagpauze de school verlaten, tenzij de ouders schriftelijk hebben laten weten dat dit niet mag.

Vakantieregeling
Alle vrije dagen, vakanties, studiedagen, … vind je op onze website en op 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.

Flexibele leertrajecten

In uitzonderlijke, individuele gevalen kan er voor een leerling een individueel (flexibel) leertraject uitgewerkt worden. Dit gebeurt in multidisciplinair overleg.

Aangepast lesprogramma bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval
Wanneer je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften bepaalde vakken niet kan volgen, kan de klassenraad je vrijstellen voor bepaalde vakken of vakonderdelen en een aangepast lesprogramma voorzien.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de klassenraad jou, omwille van ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften, toestemming geven om je lesprogramma van één schooljaar te spreiden over twee schooljaren of het lesprogramma van een graad te spreiden over drie schooljaren.

Afwijking op de toelatingsvoorwaarden voor het 2e leerjaar van een graad (overgang naar het 2e leerjaar van de 1ste, 2e of 3e graad)
In individuele gevallen en omwille van specifieke onderwijskundige of organisatorische argumenten kan de klassenraad je toch toelaten tot het 2e leerjaar van een graad wanneer je in het onderliggend leerjaar tekorten hebt voor bepaalde programmaonderdelen.

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

Vrijstellingen om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van de leerling omwille van tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden voor één of meer vakonderdelen
Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om jou als leerling omwille van tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrij te stellen van het volgen van bepaalde vakonderdelen. Deze vakonderdelen worden steeds vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van de studierichting die je volgt niet aantasten. Individuele vrijstellingen kunnen nooit worden verleend voor het geheel van een vak, tenzij het laatstbedoeld vak wordt vervangen door het vak Nederlands.

Vrijstelling om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van leerlingen die cognitief sterk functioneren
Onze school maakt gebruik van de mogelijkheid om jou als cognitief sterk functionerende leerling vrij te stellen

voor het geheel van een vak, indien de klassenraad oordeelt dat de doelen van dat vak al bereikt zijn.

Vrijstellingen voor leerlingen die al geslaagd zijn voor bepaalde onderdelen van het lesprogramma
In onze school kan je vrijgesteld worden voor het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma waar je eerder reeds bent voor geslaagd in het secundair onderwijs of via de examencommissie.
De lesuren die vrijkomen door deze vrijstelling worden besteed aan een individueel lesprogramma dat door de toelatingsklassenraad wordt samengesteld.

Vrijstellingen om een bijkomende kwalificatie te behalen
Wanneer je reeds een diploma secundair onderwijs (OK3 of OK4) of een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs (of gelijkwaardig) hebt behaald, dan kan je vrijgesteld worden van programmaonderdelen die je reeds hebt gevolgd.

Ook vakken van de basisvorming kunnen in aanmerking komen voor vrijstelling. Onze school beslist of je tijdens de vrijgekomen uren aanwezig moet zijn op school of de vrijgekomen tijd wordt benut om andere vakken meer aan bod te laten komen.

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

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

Interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt asynchroon en synchroon interactief afstandsonderwijs aan voor alle leerlingen.

Naast contactonderwijs waarbij leerlingen op school les volgen in een klaslokaal, zelfstandig werken in de mission, gaat de school ook interactief afstandsonderwijs aanbieden. Het gaat dan om onderwijsactiviteiten die de leerling (al dan niet zelfstandig) verwerkt.

Afstandsonderwijs bij De Nova is een dynamische vorm van onderwijs waarbij leerlingen zelfstandig (al dan niet onder begeleiding) de leerstof verwerken. Dit kan zowel synchroon als asynchroon plaatsvinden:

- Synchroon afstandsonderwijs: Leerlingen en leraren zijn tegelijkertijd online aanwezig via bijvoorbeeld een online meeting, waardoor directe interactie mogelijk is.
- Asynchroon afstandsonderwijs: Leerlingen kunnen zelfstandig online missions doorlopen of opdrachten maken, terwijl leraren beschikbaar zijn voor begeleiding en feedback. Er is ook een mogelijkheid om toetsen af te nemen bij de leerlingen.
- Je hebt het nodige lesmateriaal bij, zoals cursussen of digitaal leerwerkboek.
- Je beschikt over een opgeladen laptop/iPad + oortjes (of stille werkruimte).
- Je lesmateriaal is net en in orde.
- Je bent tijdig aanwezig in de online-les. Aanwezigheden zullen opgenomen worden.
- Deze lessen vragen een zekere zelfsturing. Durf zelf aan te geven wanneer dit te moeilijk is voor jou. In dit geval bestaat de mogelijkheid dat je de lessen in de mission op school moet volgen.
- Tijdens een eventuele live-les worden er enkel berichten in de chat geplaatst die verband hebben met de les. De vragen zullen door de leerkracht nadien zo snel mogelijk beantwoord worden. Uiteraard mogen deze ook mondeling gesteld worden.

- De cursus wordt correct ingevuld / aangevuld en verbeterd. Oplossingen kan je achteraf terugvinden op Smartschool bij Vak en documenten.
- Je werkt de gemiste leerstof zelfstandig bij na afwezigheid. Je kan steeds hulp vragen aan de coach.
- Durf vragen te stellen indien je iets niet begrijpt. Het initiatief ligt bij jezelf!
- Lever je opdrachten tijdig in. Volg de instructies van de coach goed op. Elke onlineles wordt er een deadline voorzien om je taken en opdrachten die dag in te leveren! Houd je steeds aan de opgegeven deadline, anders zal dit resulteren in een rode skore.
- Toetsen en taken kunnen voor het vak op Smartschool digitaal afgenomen worden.
- Indien je afwezig bent voor een live-les wegens ziekte: neem je zelf contact op met de coach om de kibo of taken van deze les op een andere datum in te leveren.
- Resultaten van toetsen of taken kan je terugvinden op Smartschool.

Onze school kiest voor een combinatie van beide. Voor sommige lesonderdelen zullen er digitale sessies gegeven worden die leerlingen van thuis uit kunnen volgen. Voor andere lesonderdelen gaan de leerlingen zelfstandig aan de slag en verwerken zij de leerstof via opgegeven taken en opdrachten.

Aanwezigheid tijdens de digitale lessen is verplicht. Er worden afwezigheden opgenomen net zoals dat tijdens een fysieke les het geval zou zijn. De gangbare wetgeving inzake afwezigheden is van toepassing op zowel fysiek als afstandsonderwijs. M.a.w. een afwezigheid tijdens een digitale les dient ook met een geldig attest gewettigd te worden (zie verderop in dit schoolreglement).

Maximaal 20% per structuuronderdeel mag via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden in de eerste graad. Dit vermeerdert naargelang de graad: 30% in de tweede graad (en 40% in de derde graad. Concreet zullen er op regelmatige basis drie lesuren in afstandsonderwijs worden aangeboden. Dit bedraagt 10% van het totale curriculum van 32 lesuren.

Het afstandsonderwijs vindt plaats op verschillende halve dagen in een lesweek, elke halve dag wordt slechts één keer op een schooljaar als afstandsonderwijs ingericht. Wanneer het een voormiddag betreft zullen de leerlingen om 13u10 op school moeten zijn, ze zijn online aanwezig vanaf 8u30. Wanneer afstandsonderwijs georganisserd wordt op een namiddag, kunnen de leerlingen de school om 12u20 verlaten om zo op tijd (om 13u30) aan het afstandsonderwijs te kunnen deelnemen, dit tot en met 16u40. Wanneer je als leerling thuis geen leerruimte ter beschikking hebt of niet op tijd thuis geraakt, moet je steeds op school blijven om het afstandsonderwijs in de mission te volgen.

Leerlingen worden verondersteld toestemming te hebben.

Samenwerking met andere partners

Onze school werkt samen met verschillende scholen voor voltijds gewoon SO om lessen te verstrekken.

Voor het 7de jaar Bijzondere wetenschappelijke vorming werken wij samen met Go! Atheneum De Ring Leuven.

Voor OKAN werken wij samen met Go! Campus Redingenhof.

Dat maakt het mogelijk dat je tijdens het hele schooljaar de lessen volgt in deze respectievelijke scholen.

Als leerling word je steeds ingeschreven door de school waartoe je administratief behoort. Je leerlingendossier kan tijdelijk, om praktische redenen, beheerd worden in de vestigingsplaats waar je les volgt. Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven, is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Je leraren met stemrecht maken wel deel uit van de bevoegde klassenraad.

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

Openstelling van de school

Het schoolgebouw is toegankelijk vanaf 8u00.

De mission- en instructiemomenten starten om 8u30 en eindigen ten laatste om 15u50. Op woensdag stoppen de lessen om 12u05.

Freemissions gaan door van 8u00 tot 8u30, de supportmissions gaan door van 15u50 tot 16u40.

Vestigingsplaatsen

Hoofdvestigingsplaats:
De Nova GO! Secundaire School, Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo

Vestiging Campus Redingenhof OKAN
Redingenstraat 90, 3000 Leuven

Vestiging De Ring 7de jaar Bijzondere wetenschappelijke vorming
Tiensevest 62, 3000 Leuven

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

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

Stages en werkplekleren

Het stagereglement wordt in het begin van het schooljaar aan de betrokken leerlingen gegeven door de stageleraar. Het stagereglement maakt integraal deel uit van het schoolreglement.

Activiteiten extra-muros en schoolvervangende activiteiten

Deelname aan de activiteiten extra muros is verplicht.

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

Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze activiteiten wordt als onwettige afwezigheid beschouwd. Elke afwezigheid tijdens een extramurale activiteit, bijvoorbeeld de meerdaagse GWP, moet met een medisch attest gewettigd worden.

Indien vooraf geweten is dat de leerling om medische redenen (bv. kwetsuur) niet aan een extramurale activiteit zal kunnen deelnemen, bezorgt de leerling onmiddellijk een doktersattest aan de school.

Bij het correct wettigen van een afwezigheid worden de onkosten terugbetaald of niet aangerekend. Het principe dat hierbij gehanteerd wordt is: wat de school niet moest betalen, kan terugbetaald worden of zal niet worden aangerekend. Eventuele terugbetalingen zullen worden verrekend, afhankelijk van het tijdstp van de activiteit, via de schoolrekening.

Alleen een gemotiveerde weigering kan als rechtsgeldig beschouwd worden. In geval van discussie beslist de directie.

Je neemt medicatie of hebt medische noden? We verkennen graag met jou en jouw ouders de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan de extra muros en schoolvervangende activiteiten (zie rubriek “Veiligheid en gezondheid” voor meer over medicatietoediening en inname van medicatie.)

OKAN

Op campus Redingenhof werken we aan de ontplooiing van anderstalige nieuwkomers:

Visie

We proberen een veilige thuishaven te creëren zodat leerlingen vlot de Nederlandse taal kunnen verwerven. We zijn ervan overtuigd dat leerlingen die zich thuis voelen op school, zich beter kunnen ontplooien. Zorg op school en samenwerking met het netwerk van de leerling vinden we dan ook erg belangrijk!
Verder willen we samen met de leerlingen op onderzoek gaan en de buurt ontdekken. Zo werken we aan een vlotte integratie en inburgering.
We slaan ook bruggen met de reguliere school en organiseren snuffelstages. Leren door te doen vinden we erg waardevol!
We zien dit als een kracht en gaan voor een kleurrijke en authentieke school waar er respect is voor elkaars eigenheid.

Aanbod

Op basis van observatie, diagnostiek en de schoolse voorgeschiedenis van de leerling wordt er een individueel traject in niveaugroepen uitgestippeld. OKAN-leerlingen krijgen 28 uur les per week:
- 22 uur Nederlands (o.a. ICT,actua, burgerschap, modules)
- 2 uur sport
- 2 uur levensbeschouwing
- 2 uur wiskunde(taal)

Team

Binnen OKAN werken we met een klein multidisciplinair team van leerkrachten en vervolgcoaches. Verder is er ook een leerlingenbegeleider en coördinator. Na het onthaaljaar volgen we de leerlingen verder op in het reguliere onderwijs.

Participatie

Leerlingenraad

Ook De Nova wil inspraak van alle participanten die deelnemen aan het schoolgebeuren, in het bijzonder de leerlingen zelf. De leerlingenraad is samengesteld uit leerlingen uit de verschillende studiejaren en -gebieden. De leden zijn democratisch verkozen. Afgevaardigden van de leerlingenraad nemen ook deel aan de schoolraad.

Ouderraad

De Nova wil inspraak van alle participanten die deelnemen aan het schoolgebeuren, ook van de ouders. Zij worden vertegenwoordigd in de schoolraad. Zo bepalen ook zij de visie op lange termijn van de school mee.

Pedagogische raad

Het koepelteam is een overlegorgaan binnen de school waar pedagogische en organisatorische aangelegenheden worden besproken.

Naar de directie toe is het koepelteam een adviserende raad. Dit impliceert dat zij geen beslissingsrecht heeft. Het koepelteam kan advies uitbrengen (steeds binnen het kader van het pedagogische project van de school) over alle aangelegenheden die het personeel rechtstreeks of onrechtstreeks aanbelangen. Een individuele problematiek wordt echter niet besproken; deze wordt doorverwezen naar de directie.

Het koepelteam is eveneens een steunpunt voor het leerkrachtenteam, de kernteams: het koepelteam stelt zich open om (verbeterings-)voorstellen te bespreken en terug te koppelen.

Schoolraad

De schoolraad geeft advies aan de directeur en is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel:
    - Peter Roos
    - Nathalie Stuker
    - Julie Devogelaere
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus:
    - Freddy Dupaix
    - Tatiane Muys
- 3 leden verkozen door en uit de ouders:
    - Ushi Van den Broeck
    - Marleen Strubbe
    - Nele Roelandt
- 2 leden uit de leerlingenraad:
    - Miu Matthijs
    - Staf Van Melkebeke

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Engagementsverklaring

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

Oudercontact

We organiseren geregeld ouderleerlingencontacten op school . We verwachten van ouders dat ze zich engageren om op de ouderleerlingencontacten aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om te informeren. Kunnen je ouders niet op de ouderleerlingencontacten aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

Voldoende aanwezigheid

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.

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.

Engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

De coaches van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen (en meer) te bereiken. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je de verschillende landingen en doelen kan bereiken, waar en hoe je juiste hulp kan krijgen. Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van evaluatiegegevens, observaties van je leergedrag,…

Onze school hecht veel belang aan persoonlijke verdieping en verbreding en daarom schenken we ook veel aandacht aan de persoonlijke begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders.

We besteden veel aandacht aan het uittekenen van een leerproces waarbij jij maximaal kan excelleren.

Door de manier van werken volgens onze visie, willen we zoveel mogelijk leerlingen ondersteunen in hun leerproces. We denken hierbij ook aan leerlingen met een leerstoornis, hoogbegaafde leerlingen en leerlingen met een andere thuistaal dan het Nederlands.

Ook met huiswerk, organisatie en planning word je begeleid. Naast deze zorg ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak. Je welbevinden is voor ons heel belangrijk. Jouw coach zorgt ervoor dat je zo goed mogelijk functioneert op school, hij of zij volgt op hoe je je voelt, of er leerproblemen zijn, of je het moeilijk hebt met bepaalde vakken en of er eventueel nog extra procesbegeleiding nodig is. Wanneer er zich problemen voordien zoals pesten, spijbelen, moeilijk gedrag,… kan je ook bij je coach terecht.

Naargelang jouw noden bieden wij je redelijke aanpassingen aan, waaronder remediërende, evalueren, verdiepen, uitbereiden (REVU).
De school doet dit gefaseerd en dynamisch volgens het zorgcontinuüm (en ook volgens de noden van je leerkrachten):

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

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

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen. Dit doen we door je te helpen je sterktes te ontdekken en te stimuleren. We organiseren infoavonden en ouderleerlingcontact zodat we je ouders optimaal kunnen informeren over je mogelijkheden.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele begeleiding die De Nova je aanbiedt. Van je ouders verwachten wij hiertegenover een positief engagement. In jouw belang engageren je ouders zich ertoe om aanwezig te zijn op het ouderleerlingcontact en geregeld Smartschool te bekijken.

Evaluatie

Visie

We streven ernaar om alle leerlingen een optimale kans op succes te bieden en ervoor te zorgen dat ze de gestelde doelen bereiken, waardoor ze grondig voorbereid zijn voor toekomstige uitdagingen. Om dit te bereiken, leggen we de nadruk op het bieden van constructieve feedback binnen een krachtige leeromgeving waarbij leerlingen zelfsturend leren werken binnen onze missionwerking in de zelfstandige leerruimte en projectmatig werken aan leerstof tijdens de Epics. Onze benadering van evaluatie en ons evaluatiebeleid zijn gebaseerd op de visie van de drie werelden van Ofman, waarin feedback een cruciale rol speelt in het bevorderen van een dynamische leeromgeving. Door heldere en doordachte feedback te geven, dragen we bij aan de ontwikkeling van een stimulerende leeromgeving, waarin feedback essentieel is voor progressieve leerprocessen. Onze experts begeleiden de leerlingen bij het behalen van de eindtermen, stellen duidelijke doelen tijdens elke missie vast, bieden begeleiding over hoe deze doelen te bereiken, en wijzen op mogelijke ondersteuning en hulpmiddelen. Op deze manier worden de leerlingen voortdurend begeleid in hun leertraject.

De Nova zorgt ervoor dat leerlingen regelmatig op de hoogte worden gehouden van hun voortgang, zowel mondeling als schriftelijk via toetsen. Dit is een verzamelnaam van momenten waarop een coach of een leerling afstand neemt en nagaat hoever de lerende staat. Dit kan door taken, toetsen, lezingen, groepswerk, landingen, zelfevaluatie, peerfeedback, …

Wat evalueren we?
Dagelijkse werkresultaten, tussenbeoordelingen en permanente evaluaties bieden inzicht in de mogelijkheden van de leerlingen en stellen leraren in staat om passende feedback te geven voor verbetering, remediëring, advies en oriëntatie. Deze feedback wordt gedocumenteerd in het portfolio van de epic.
Naast attitudes die gerelateerd zijn aan vakken, worden ook attitudes die specifiek zijn voor de school en transversale eindtermen geëvalueerd, waarover feedback wordt gegeven in het portfolio.

Hoe evalueren we?
We maken een verschil tussen EvAlueren en EvOlueren:
EvAlueren: momentopnames, theorie, belangrijk deel van de leerstof, deze stukjes kan je al …
EvOlueren: gebruik van geleerde stappen in volgende stap, onthouden, groeien, relaties zien, verder denken, je bent op de goeie weg …

Tussentijdse evaluaties
- Feedback bij bijvoorbeeld een afronding van een mission
- Permanente evaluatie van taken, tussenbeoordelingen landingen, discussies, etc.
- Het afnemen van toetsen

Deze informatie wordt verstrekt door de coaches en de leerlingen zelf. Aan elk item worden kleurencodes toegekend, waarna feedback wordt opgesteld op basis van de bespreking van deze scores. Deze feedback is gebaseerd op de vergelijking met vooraf bepaalde doelen, eindtermen en ontwikkelingen in het leerproces.

De evaluatie wordt gespreid over verschillende methoden, waaronder tussentijdse evaluaties, feedback bij elke missie en permanente evaluaties van taken en tussenbeoordelingen. Alle vakken van studierichtingen worden als evenwaardig beschouwd. Leerlingen worden meerdere keren per jaar algemeen besproken over hun voortgang, met aandacht voor procesevaluatie, inclusief kennis, vaardigheden en attitudes.

De Nova organiseert 3 keer per jaar assessments. Leerlingen krijgen een gepersonaliseerd schema om een goede balans tussen werk en vrije tijd te bevorderen. De assessments zijn een onderdeel van het rapport dagelijkswerk, de bedoeling is om te groeien in het studeren van grotere leerstofgehelen of het kunnen toepassen van leerstof in een andere context. De nadruk ligt op ervaringsgerichte toetsing van de kennis.

Zelfevaluatie door leerlingen
De Nova hecht veel belang aan de visie van leerlingen op hun eigen leerproces en vorderingen, wat wordt

meegenomen in ouderleerlinggesprekken en bij het plannen van verdere stappen.

Kleurcodes
De codes en hun betekenis staan hieronder. Denk eraan dat een score de waarde moet weergeven van het leerproces en een aanzet moet geven aan het vervolg. Er hoort dus steeds feedback bij een score: een coaching gesprek met de leerling na enkele kibo's. Het is heel belangrijk dat het leerproces gecoached wordt, dus feedback geven is nodig tijdens het proces.

We gebruiken in geen punten, verwijzingen naar punten/scores,… een kleurcode is met andere woorden niet overeenstemmend met een cijfer. We maken wel een onderscheid tussen evaluatie tijdens het proces (waar zijn we tot nu toe ?) en evaluatie van een eindpunt (nu moet je het kennen). Dit geeft ons de mogelijkheid om 'nuances' toe te passen in de kleurencode.

Rood
- Het negeren en niet gebruiken van hulpstappen, dus geen leergedrag
- De leerstof is niet begrepen, maakt echt veel fouten
- Blijvende herhalende fouten, dus geen verandering na herhaaldelijke bijsturing (ook gedrag)
- Geen inzicht in bepaalde doelen (maatschappelijk gedrag-burgerschap…)
- Taak niet / frequent te laat gemaakt of ingeleverd

Na deze evaluatie moeten maatregelen/tools aangeboden worden om dit gedrag te veranderen.

Oranje
- Het proces loopt, maar de leerling maakt nog fouten
- De leerling heeft het doel niet behaald
- Delen van opdracht niet gemaakt wegens vragen erover
- We zijn deze leerstof nog aan het inoefenen

Het stappenplan met tools moet gevolgd worden en de leerling moet blijven werken want het doel is niet bereikt.

Geel
- Het proces loopt, maar de leerling maakt nog kleine fouten
- De leerling heeft (nog) begeleiding nodig bij het behalen van het doel
- Het is al goed, maar we zijn er nog (net) niet
- Delen van opdracht zijn onnauwkeurig gemaakt
- We oefenen de leerstof verder in

Er is nog steeds begeleiding nodig. De leerling kan het maar heeft hulp nodig om het doel te bereiken. Er wordt blijvend gebruik gemaakt van een stappenplan en tools: blijven werken want het doel is bijna bereikt.

Groen
- Het doel is bereikt zonder begeleiding bereikt, met in sommige zorg gevallen gebruik gemaakt van tools
- De oefeningen werden helemaal zelfstandig gemaakt
- Er is een bevredigend resultaat gehaald (misschien nog enkele fouten maar het is begrepen)
- Dit is het juiste gedrag
- Er is veel inspanning geleverd, na een moeilijker traject

Vanaf nu wordt moeilijkere leerstof aangeboden dit is niet meer van dezelfde oefeningen en leerstof maar wel uitdieping of moeilijkere opdrachten.

Blauw

- Een extra grote inspanning en een opvallend resultaat
- Een extreem bijzondere prestatie
- Een uitzonderlijk inzicht waaraan extra aandacht mag besteed worden
- Een echte pluim

De leerstof s dieper verwerkt en in een andere (vb. levensechte) context toegepast. Er kan bredere/diepere leerstof aangeboden worden, gestreefd worden naar zelfstandig verwerken, interesse uitbouwen,…

Fraude/onregelmatigheden bij evaluatievormen

Een *onregelmatigheid* is elk gedrag, in het kader van de beoordeling van een vak of vakken, waarbij je het vormen van een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van jezelf of van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken.

Indien je de bedoeling hebt om een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van jezelf of een andere leerling onmogelijk te maken, is er sprake van bedrog en dus van fraude.

Het is de begeleidende of de delibererende klassenraad die de kwalificatie van fraude toekent.

Vormen van onregelmatigheden

- Spieken d.w.z. boeken, aantekeningen of andere (eigen) geschriften tijdens de proef bij je hebben of raadplegen zonder dat dit uitdrukkelijk is toegestaan.
- Afkijken d.w.z. tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
- Plagiaat d.w.z. teksten, gedachten of redeneringen van anderen geheel of gedeeltelijk overnemen en deze laten doorgaan voor eigen werk, dus zonder bronvermelding.
- Tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekentoestel, een gsm of een ander apparaat.
- Je op de proef uitgeven voor iemand anders of je door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- Het op ongeoorloofde wijze in bezit zijn van de te stellen vragen of opgaven vóór de proef.
- Het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- Daden stellen waardoor het onmogelijk wordt de proef af te leggen, bv. helpen bij het plegen van een onregelmatigheid.
- Poging tot fraude.
- Regels van het examen niet volgen (niet praten, boekentas voor/achteraan, geen pennenzak op de bank, …)

Vaststelling van een onregelmatigheid

Onmiddellijke vaststelling

Als het personeelslid belast met het toezicht tijdens een kibo of assessment, je betrapt op een onregelmatigheid zal deze de nodige bewijsstukken verzamelen. Indien je weigert om de vaststellingen te bevestigen, wordt dit geacteerd. Indien er een getuige is kan deze de vaststelling bevestigen.

Het assessment of de kibo wordt onmiddellijk stilgelegd en de directeur of zijn afgevaardigde beslist op welke manier dit verder gezet kan worden. Het personeelslid belast met het toezicht tijdens een assessment of kibo zal wel aantonen wat je noteerde vóór de vaststelling.

Vaststelling achteraf

Als je plagiaat pleegt of AI gebruikt bij een schriftelijk project/assessment/kibo/toets/taak/… zal de vaststelling van de onregelmatigheid achteraf gebeuren. Hierbij wordt duidelijk beschreven waaruit de onregelmatigheid

bestaat.

Procedure
De delibererende of begeleidende klassenraad moet zo snel mogelijk oordelen over het feit of de onregelmatigheid beschouwd wordt als fraude. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

- De ouders en/of jij worden op de hoogte gebracht, zowel op informele wijze (telefoon) als op formele wijze (schriftelijk).
- Je wordt uitgenodigd voor een gesprek aangezien je het recht hebt om gehoord te worden en je te verdedigen tegen de je ten laste gelegde feiten.
- De school verleent inzage in het dossier indien jij of je ouders hier expliciet om vragen.
- De begeleidende of delibererende klassenraad zal zijn beslissing in voldoende mate motiveren en baseren op concrete elementen.

Gevolgen
De begeleidende of delibererende klassenraad beslist autonoom welk gevolg er aan de fraude wordt gegeven. Bij zeer zware of herhaaldelijke fraude kan een tuchtprocedure worden opgestart.

Evaluatie van het interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt de volgende leerstofonderdelen aan via interactief afstandsonderwijs:

[Opsomming van leerstofonderdelen toe te voegen]

Deze leerstofonderdelen worden op de volgende wijze geëvalueerd:

[Wijze van evalueren toe te voegen]

Deliberatie en studiebekrachtiging

Klassenraad
Om deskundigte begeleiden komen coaches op geregelde tijdstippen in het schooljaar bijeen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij bespreken kennis en vaardigheden, leerattitudes,gedrag en evolutie van de leerling.
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, in de 1e, 2e of de 3e graad (inclusief de 7e leerjaren) bij duale en niet-duale studierichtingen, worden vervroegd als de delibererende 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 delibererende klassenraad nog niet over voldoende informatie beschikt om een gedegen beslissing te nemen. Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende 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.

Remediëren van studieresultaten
De klassenraad kan advies geven tot remediëring van studieresultaten in de vorm van een studiebegeleidingsplan, een remediëringsplan, bijlessen, inhaallessen af te leggen in de support mission.

De directeur of zijn afgevaardigde beslist, eventueel op advies van de klassenraad of op vraag van de leerling/ouders, om een studiebegeleidingsplan of remediëringsplan op te starten ter remediëring van de

studieresultaten van de betrokken leerling.

Leerlingcontacten
Wij organiseren leerlingcontacten waarbij de leerlingen uitgenodigd worden door hun coach. De leerlingen engageren zich om deel te nemen aan deze leerlingencontacten en aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. We rekenen op de medewerking van de ouders om hun kind de meest aangewezen vorm van begeleidingte bieden.

Communicatie met de ouders
Naast het rapporteren over de vakresultaten, worden belangrijke vaststellingen van de klassenraad aan de ouders gemeld ofwel via een mededeling op het rapport, ofwel via een bericht in Smartschool of via een brief met een uitnodiging voor het ouderleerlingcontact.

Hoe komt de delibererende klassenraad tot een eindbeslissing?
Heel het schooljaar door word je door je leraren en door de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd. Op het einde van het schooljaar neemt de delibererende klassenraad, dit zijn alle betrokken coaches onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde, een eindbeslissing over je resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven. Deze beslissing wordt in beginsel genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot 'uiterlijk de eerste schooldagvan het daaropvolgend schooljaar'.
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 lesbijwoning als vrije leerling.

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

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

    - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.
    - Wanneer je echter een clausulering krijgt voor minstens alle studierichtingen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten, dan behoud je het recht om over te zitten. Het oriënteringsattest B zal duidelijk vermelden of je mag overzitten 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.

- **Getuigschrift van de eerste graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 1ste graad met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)

- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad doorstroomfinaliteit, dubbele finaliteit of arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)

- **Getuigschrift van de tweede graad van het SO:** je hebt het 2e leerjaar van de 2e graad doorstroomfinaliteit, dubbele finaliteit of arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd (oriënteringsattest A of B)

- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad doorstroomfinaliteit of dubbele finaliteit met vrucht beëindigd of je hebt het 7e leerjaar Voorbereidend jaar op hoger onderwijs na structuuronderdeel met arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd.

- **Diploma van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3:** je hebt het 2e leerjaar van de 3e graad arbeidsmarktfinaliteit met vrucht beëindigd

- **Bewijs van beroepskwalificatie:** je bent niet geslaagd voor het geheel van de studierichting maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie

- Opgelet: sommige studierichtingen zijn gebaseerd op meerdere beroepskwalificaties, waardoor je ook meerdere bewijzen van beroepskwalificatie kan behalen binnen één studierichting.

- **Bewijs van deelkwalificatie:** je bent geslaagd voor een afgerond geheel van competenties uit een beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt

- Opgelet: niet voor elke studierichting zullen er deelkwalificaties afgebakend kunnen worden aangezien niet elke beroepskwalificatie toelaat om nog kleinere gehelen af te bakenen met afzonderlijke relevantie op de arbeidsmarkt.

- **Bewijs van competenties:** als je geen afgerond geheel van competenties bereikt

- Opgelet: daarnaast kan dit ook toegekend worden aan jou als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie, nog verschillende andere competenties behaalde zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.

- **Attest van lesbijwoning als regelmatige leerling:** je bent geslaagd voor het 7e leerjaar Bijzondere wetenschappelijke vorming na structuuronderdeel met dubbele finaliteit en doorstroomfinaliteit

- **Attest van verworven bekwaamheden:** je volgt een studierichting op basis van een individueel aangepast curriculum

- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad beslissen om jou de gewone studiebekrachtiging uit te reiken indien de doelen van je individueel aangepast curriculum gelijkwaardig zijn met doelen van de studierichting die je volgt.

- **Getuigschrift opleidingsvorm 3:** onze school kan een getuigschrift opleidingsvorm 3 uitreiken als je een IAC-verslag voor opleidingsvorm 3 hebt en je slaagt voor een studierichting die inhoudelijk aansluit bij een

opleiding binnen opleidingsvorm 3. Hiervoor zal onze school, samen met een school voor buitengewoon secundair onderwijs met een opleidingsvorm 3, nagaan of de doelen die zijn opgenomen in jouw IAC overeenkomen met de doelen van de overeenkomstige opleiding binnen opleidingsvorm 3.

- **Schooleigen attest:** je hebt je opleiding stopgezet in de loop van het schooljaar zonder competenties te hebben bereikt

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

Bij de beraadslaging houdt de delibererende klassenraad o.m. rekening met:

- de behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan;
- de evolutie van de resultaten zoals ze terugte vinden is in de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen;
- de resultaten van de stage indien van toepassing;
- de evaluatie van het complementaire gedeelte van je studierichting;
- het opvolgen van de aangeboden remediëring

Bindend advies van de klassenraad bij een B-attest: toelating om al dan niet over te zitten
Indien de klassenraad gunstig advies voor overzitten geeft, moet het CLB een niet bindend advies geven op vraag van de betrokkene. Dit advies moet toegevoegd worden aan het leerlingendossier.

De eindbeslissing in de tweede en derde graad is niet het resultaat van een mathematische optelling van scores van alle vakken of deelvakken op het rapport, maar een beoordeling van de groei van de leerling. Als de klassenraad de leerling een A-attest toekent maar oordeelt dat de leerling toch zwak is voor bepaalde vakken, kan de klassenraad aan de leerling voorstellen om tijdens de vakantie of vanaf het begin van het volgende schooljaar een remediëringsplan te volgen.
De beslissing van de klassenraad wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport.

Flexibele leerlijnen
In uitzonderlijke, individuele gevallen kan de delibererende klassenraad afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot het tweede jaar van de graad. Hierdoor wordt het mogelijk om een individueel en flexibel leertraject uit te werken voor de desbetreffende leerling. We willen duidelijk stellen dat het opstellen van een flexibel leertraject uitzonderlijk is en volledig onder de autonomie van de klassenraad valt. Dit is dus niet afdwingbaar.

Uitstel van beslissing
De delibererende klassenraad beslist in beginsel uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgend schooljaar.
Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de klassenraad om te oordelen of je aan een bijkomende proef moet onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kan je vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.
Deze beslissing wordt aan de leerling meegedeeld na de vergadering van de delibererende klassenraad. Als dit gebeurt, neem je zo vlug mogelijk contact op met de betrokken coach. Deze overhandigt je de volgende documenten:

- een overzicht van de leerstof waarvoor een bijkomende proef afgelegd moet worden.
- een formulier voor de leraar en een formulier voor jou, waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan. De coach en jij ondertekenen beide formulieren.

Na deze proef/proeven komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om een attest A, B of C en eventueel een studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

Rapportering

De Nova organiseert klassenraden over al je vorderingen op geregelde tijdstippen in het schooljaar.

We bespreken samen met **jou én je ouders** waar je leerproces staat en welke algemeen indrukken je achterlaat in je weg doorheen alle epics en assessments.

De periodes waarop deze evaluaties plaatsvinden staan op de website en op Smartschool. Deze momenten worden ruim op voorhand afgesproken en ingepland zodat alle partijen aanwezig kunnen zijn.

Er kunnen, bij noodzaak, eveneens tussentijdse evauaties plaatsvinden. Hierin worden noodzakelijke tussentijdse mededelingen gedaan naar ouders en leerlingen.

Evaluatie is een continu gegeven en mag zich niet beperken tot geïsoleerde momenten in het leerproces. De evaluatie loopt verder tijdens de hele duur van de opleiding. Op die manier brengt ze systematisch de vorderingen van de lerende in beeld, verschaft ze de coach tijdig inzicht in waar het wenselijk is om zijn onderwijsaanpak bij te sturen en biedt ze de lerende een beter zicht op zijn eigen leerproces.

De evaluatie wordt dan ook zo veel mogelijk in de onderwijsprakijk geïntegreerd.

De ouders krijgen permanente inzage in de resultaten van hun kind(eren). Dit gebeurt via de module “RESULTATEN” binnen het elektronisch leerplaform Smartschool. De ouders krijgen hun persoonlijke inloggegevens (gebruikersnaam en paswoord) waardoor zij op ieder moment de behaalde resultaten kunnen raadplegen. Uiteraard kan men slechts de resultaten van het eigen kind zien.

Naast het gebruik van het online scoreboekje worden ook de digitale rapporten uitgereikt. Het rapport is het verslag van alle bevindingen, het resultaat en de feedback, feed-up en feed-forward van een voortdurende evaluatie door zowel de individuele leraar als door het lerarenteam. De vakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld in de vorm van een groeiwolk. Vooral op basis van de groeiwolk wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

Vlaamse toetsen

Op onze school worden Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het 2e leerjaar en het 6e leerjaad van het secundair onderwijs. De Vlaamse toetsen zijn toetsen wiskunde en Nederlands (begrijpend lezen en schrijfvaardigheid met in begrip van grammatica).

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.

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

Gemiste evaluatiemomenten

Wat als ik een evaluatie miste?
Het resultaat van je evaluaties vind je terug op Smartschool (Resultaten). Je moet voldoende evaluaties hebben afgelegd om een representatief kleurcode te bekomen op je rapport. Heb je onvoldoende scores, dan kan de leerkracht geen eindkleur toekennen. Te weinig of niet-representatieve rapportkleuren kunnen resulteren in een uitgestelde proef (bij langdurige afwezigheid) of C-attest. De klassenraad oordeelt hierover.

Ben je gewettigd afwezig tijdens een evaluatiemoment of op het moment dat je een opdracht moet indienen: je neemt zelf contact op met de coach en je coach bepaalt op welk moment je deze kan inhalen/indienen. Dit kan op de daarvoor voorziene inhaalmomenten de eerst volgende dag dat je op school bent en naar de supportmission komt of tijdens het eerstvolgende instructiemoment.

Mis je een evaluatie omdat je te laat (op school of bij het indienen van een taak) of ongewettigd afwezig bent: Je neemt zelf contact op met de coach en je coach bepaalt op welk moment je deze kan inhalen/indienen. Ben je tijdens het inhaalmoment opnieuw ongewettigd afwezig, dan kan kent de coach je een rode kleur toe en kunnen er maatregelen worden getroffen die kaderen binnen het orde- en tuchtbeleid. Er kan ook een verplichting komen om steeds aanwezig te zijn in de supportmission.

Wanneer mag een leerkracht een rode score geven?

Indien je de kans krijgt om je evaluatie te doen (aanwezigheid bij test, afgeven taak, aanwezigheid bij presentatie, activiteit…) heb je recht op de kleur die je op dat moment behaalt. Weiger je je evaluatie te doen of af te geven, dan mag de leerkracht een rode score geven. Dit geldt ook voor taken met een digitale deadline.

Indien je te laat komt en daardoor je evaluatiemoment mist, kan een ander coach op diezelfde dag de kibo of taak afnemen of kan de coach je vragen om naar het inhaalmoment van die dag te gaan om de kibo of taak in te halen in de supportmission.

Wat als ik een stage miste?
Stages zijn zeer belangrijk in het leerproces van de leerling. Indien een leerling een stagedag mist dient deze dag ingehaald te worden.

- Gemiste stage: de inhaalstage wordt contractueel vastgelegd en genoteerd in de digitale agenda.

Bij afwezigheid op inhaalstage:

- Gewettigd: er wordt een nieuwe afspraak gemaakt in de digitale agenda mét contract.
- Ongewettigd: het bereiken van de stagecompetenties komt mogelijk in het gedrang. Aangezien je dit geval de schoolattitudes niet naleeft volgt er een tuchtmaatregel. Dit betekent ook dat de leerling mogelijk niet alle stagecompetenties kan bereiken.

Wat moet ik doen om een gemiste assessment/stage te wettigen?
Kan je omwille van een geldige reden niet deelnemen aan één of meer assessments of stages, dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. De afwezigheid moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. De klassenraad beslist of je bij afwezigheid de niet gemaakte examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer.

AI in het onderwijs

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

Artificiële intelligentie (AI) verwijst naar systemen die, op basis van door mensen bepaalde doelen, in staat zijn beslissingen te nemen en voorspellingen te doen die invloed kunnen hebben op reële of virtuele omgevingen. AI

kan, zolang het veilig en ethisch gebruikt wordt, bijdragen aan leerprocessen. Maar er zijn ook risico's, zoals afhankelijkheid of het verminderen van kennis en vaardigheden door overmatig gebruik.

Onze doelstellingen & opzet

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

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

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

AI-gebruik op school

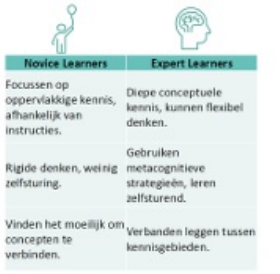
De school gebruikt een lijst van goedgekeurde AI-systemen die voldoen aan de EU AI Act en de AVG en zijn beoordeeld op pedagogische meerwaarde, veiligheid en naleving van regelgeving.

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

Chat GPT, Copilot

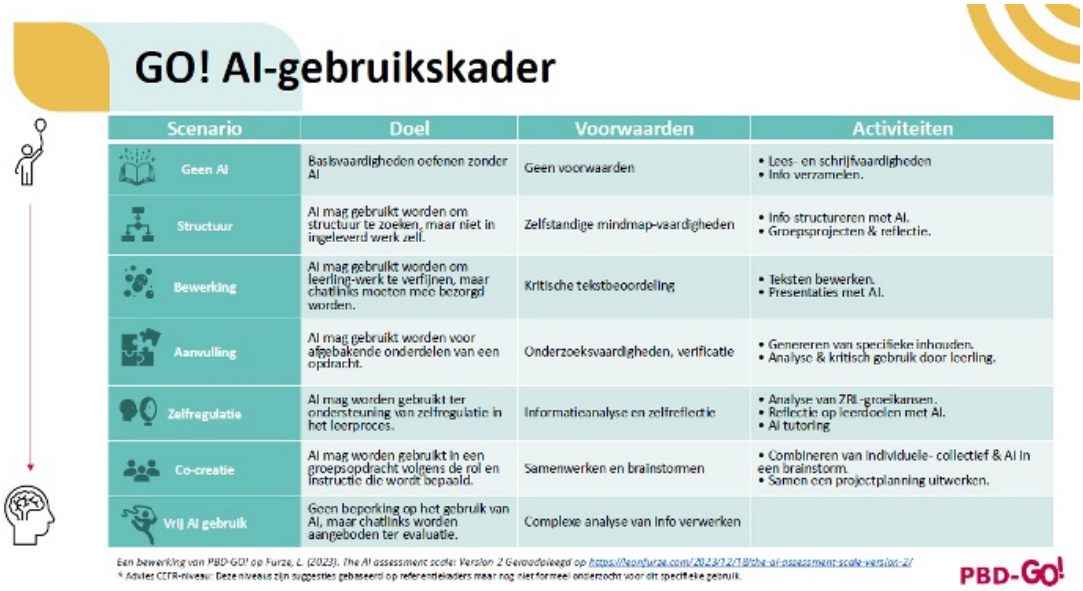
Je gebruikt AI op een verantwoorde manier door:

- Geen persoonlijke of gevoelige informatie in AI-systemen in te voeren.
- AI enkel voor educatieve doeleinden in te zetten.
- Je volgt het AI gebruikskader van de school, waarbij je kan aantonen welke (deel)taken door AI zijn uitgevoerd. De school hanteert enkele basisrichtlijnen over het gebruik van AI. We gebruiken hiervoor het GO8 AI-beleidskader gebaseerd op de ontwikkeling van de leerling: de beginnende leerling en expert-leerling.



Novice Learners	Expert Learners
Focussen op oppervlakkige kennis, afhankelijk van instructies.	Diepe conceptuele kennis, kunnen flexibel denken.
Rigide denken, weinig zelfsturing.	Gebruiken metacognitieve strategieën, leren zelfsturend.
Vinden het moeilijk om concepten te verbinden.	Verbanden leggen tussen kennisgebieden.

Hattie, J. (2012). *Visible Learning for Teachers: Maximizing Impact on Learning*. Routledge.



- Dit betekent dat binnen de 1ste graad en het 3de jaar leerlingen geen AI chatbot of vertaalmachines mogen gebruiken aangezien hun basisvaardigheden onvoldoende ontwikkeld zijn tenzij het doel van de opdracht het kritisch gebruiken van AI is. Vanaf het 4de jaar wordt per opdracht bepaalt wanneer en hoe AI gebruikt mag worden. De regels worden hiervoor helder gecommuniceerd.
- Er wordt duidelijk (en schriftelijk) gecommuniceerd welk AI-gebruik voor een leeractiviteit is toegestaan en wat de gevolgen zijn indien de leerling zich hier niet aan houdt.
- Leerlingen worden gestimuleerd om te reflecteren op hun gebruik van de AI-tools.
- Leerlingen wordt gevraagd om gebruikte AI-tools en relevante links naar chat-gesprekken te documenteren. Dit bevordert bewustwording en zorgt ervoor dat de opdracht waarin AI toegelaten is beter kan worden geëvalueerd.

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

- Je bent je bewust van ethische implicaties van het gebruik van AI door:
  - Kritisch te evalueren of de gegenereerde output correct en betrouwbaar is.
  - Zelf verantwoordelijk te blijven voor hoe je de output van AI gebruikt in opdrachten of taken.
  - AI niet in te zetten met het oog op het benadelen of kwetsen van anderen.
  - Het ecologische effect van AI-gebruik mee te nemen bij beslissingen.
  - Bij twijfel altijd te overleggen met een leerkracht.

We voorzien jou van de nodige ondersteuning vanuit de school.

Digitale planner

Digitale planner als communicatiemiddel

Via Smartschool kan je je digitale planner raadplegen. Hierin vullen leraren hun lesfiches in. Via deze lesfiches kan je het lesonderwerp, eventuele geplande toetsen en taken, leerplandoelen en eventuele bijlagen (Bookwidgets, lesbundels…) raadplegen. Dit betekent dat elke leerling en ouder op Smartschool kan zien wanneer de coaches taken en toetsen hebben opgegeven en tegen wanneer die taken en toetsen moeten afgewerkt zijn.

Leerlingen die thuis geen toegang hebben tot het internet kunnen tijdens hun aanwezigheid op school alle informatie raadplegen en afhalen.

Alle communicatie (supportmissions, strafstudies, te laat komen…) zal via het leerlingvolgsysteem of de digitale planner gecommuniceerd worden. Het is dus van groot belang dat u als ouder toegang heeft tot het Smartschool platform om uw kind goed te kunnen opvolgen. Indien u geen PC heeft thuis kan u werken met de digitale app van Smartschool op uw Smartphone.

Afspraken over je digitale planner

Elke leerling is verplicht om elke dag zijn digitale planner na te kijken. Alle leerlingen hebben een laptop van de school en kunnen dus aan het begin van de les hun agenda raadplegen. Was je gewettigd afwezig op een evaluatiemoment, dan haal je dit in op één van de georganiseerde inhaalmomenten. Dit doe je in overleg met je leerkracht en dit wordt door de leerkracht genoteerd in de digitale planner (zie afspraken inhaalmomenten toetsen en taken).

Leerlingvolgsysteem

Via het leerlingvolgsysteem op Smartschool kan u als ouder volgende zaken zien:

- Wanneer de leerling te laat komt en hoeveel te laat.
- Wanneer elektronische toestellen in beslag genomen zijn.
- Afwezigheden van de leerling.
- Aanwezigheden in de support mission.
- Meldingen van de leerkrachten in verband met het gedrag van de leerling.
- Verslagen van ouderleerlingcontacten.
- Verslagen van de basis of verhoogde zorg

Laptop op school

Laptop op school

Het gebruik van een laptop in de klas biedt verschillende voordelen:

- Op een correcte en snelle manier naar informatie zoeken op het internet en dit met een open en kritische geest.
- Op een gepaste manier de technologie leren gebruiken, dus leren omgaan met de veelheid van informatie die tegenwoordig via de media beschikbaar is.
- De mogelijkheid om leerinhouden achteraf of thuis te bekijken zodat er meer tijd is voor praktijk en oefeningen.
- Via het online platform kunnen leerlingen thuis verder samenwerken aan opdrachten.
- Leerlingen hebben continu toegang tot het lesmateriaal zodat ze op eigen tempo kunnen oefenen en herhalen.
- Iedere leerling heeft dezelfde laptop, dus ook dezelfde mogelijkheden.
- Leerlingen kunnen gebruik maken van het WI-FI-netwerk op het schooldomein.
- Op korte en middellange termijn is het de bedoeling te besparen op ‘papieren’ cursusmateriaal en handboeken, uitgeverijen zijn immers volop bezig met de ontwikkeling van digitaal lesmateriaal.

Leerlingen van onze school dienen een laptop te huren bij Signpost. Deze laptop dient bij verandering van school of bij het beëindigen van de schoolloopbaan terug ingeleverd te worden bij Signpost. Bij het in ontvangst nemen van de laptop dient de ouder van de minderjarige leerling of de meerderjarige leerling zelf de gebruiksovereenkomst te ondertekenen. Wij verwachten van de leerling dat hij/zij zorgdraagt voor het toestel. Bij vandalisme, diefstal, verlies van de laptop wordt automatisch de politionele diensten ingeschakeld en wordt een proces-verbaal opgemaakt.
Het gebruik van een eigen laptop is niet toegestaan. Zo heeft elke leerling dezelfde laptop met dezelfde software. Dat maakt het makkelijker voor leerkrachten en medeleerlingen om hulp te kunnen bieden in de les bij kleine probleempjes. Voor grotere problemen kan de leerling altijd terecht op het secretariaat. Het toestel dat we aanbieden is stevig en geschikt voor intensieve verplaatsingen door actieve jongeren.
Het bovengenoemde servicecontract zit bij in de huurprijs. Indien de laptop defect, is, wordt deze op school gerepareerd door een technieker van Signpost. Indien het defect veroorzaakt is door water- of valschade, of indien het scherm gebroken is, wordt hiervoor een maximale kost van €39 aangerekend. Indien het een ander defect is, is dit gratis.

Monitoring software

Tijdens de les kan de leerkracht het beeldscherm van de leerling softwarematig volgen. De leerkracht kan bepalen welk app of webapplicatie voor deze les toegestaan is. Dit steeds vanuit een pedagogische visie. Dit kan enkel in de klas, op de wifi van de school, dus enkel tijdens de lesuren. De leerkracht zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van uw kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

Extra taallessen Nederlands

Als je de onderwijstaal onvoldoende kent dan kan de klassenraad van het lager onderwijs je drie uren extra taallessen Nederlands per week opleggen in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs. De klassenraad van onze school beslist op basis van je studievoortgang hoe lang je deze extra taallessen dient te volgen. Je bent verplicht om deze uren effectief te volgen en ze komen bovenop de andere lessen.

Ook de klassenraad van onze school kan beslissen dat je extra taallessen Nederlands moet volgen. In dat geval krijg je tot maximum drie uur per week les bovenop de andere lessen. Je bent verplicht om de extra taallessen te volgen. De klassenraad van onze school kan geen bijkomende taallessen opleggen aan jou als je al verplicht bent om drie uur extra taallessen Nederlands te volgen als gevolg van een beslissing van de klassenraad van het lager onderwijs.

Vakken gegeven in een andere taal

Als Nova vinden we het interessant om zoveel mogelijk **praktische** kennis op te doen, ook in talenonderwijs.

Afspraken

Verbod op het gebruik van slimme apparaten

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

Enkel tijdens de les, tijdens zelfstandige werkmomenten en groepswerken mag een laptop of tablet gebruikt worden indien dit nodig is.

Op het verbod zijn er uitzonderingsmaatregelen mogelijk.

Een uitzondering kan worden voorzien voor:

- leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of omwille van medische redenen;
- extra-murosactiviteiten (dit kan mits toestemming van de directie of zijn afgevaardigde (bv. leerkrachten);
- individuele leerlingen omwille van persoonlijke omstandigheden]

Als wordt vastgesteld dat een leerling zich niet aan deze regels houdt, wordt het toestel in beslag genomen tot het einde van de lesdag. Indien dit drie maal gebeurt bij dezelfde leerling, worden de ouders gecontacteerd en moet de leerling dit toestel een week lang elke dag voor de start van de schooldag afgeven aan het secretariaat. Indien dit een vierde keer gebeurt, krijgt de leerling een strafstudie op woensdagnamiddag.

Als wordt vastgesteld dat een leerling zich niet aan deze regels houdt en de leerling weigert het toestel af te geven, kan een ordemaatregel genomen worden (bv. tijdelijk verwijderen uit de klas). Indien dit zich blijft herhalen kan worden overgegaan tot een tuchtprocedure.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

Beeldopnamen op school

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lokale leefregels

Op weg naar De Nova

Bij het naar school komen en naar huis gaan volg je altijd de veiligste een kortste weg. Op straat gedraag je je zoals het hoort en ben je in alle omstandigheden beleefd, een Novanaut waardig.

Als je afwezig bent wegens ziekte, verwittigen je ouders de school voor 8u30.

Denk aan je planning : bij afwezigheid komt niet alleen je studietijd in gedrang, ook je resultaat bij de Landing van het Epic. Dus tijdig aanwezig zijn betekent aanwezig zijn **voor** 8u30!

Een Novanaut...

Onder alle omstandigheden gedraag je je correct en overeenkomstig met de principes van het GO! en ons idee over burgerschap. Je respecteert alle leden van onze scholengemeenschap (ouders, medeleerlingen, personeel, directie, bezoekers, …) en uiteraard ook de buurtbewoners.

Je bent verdraagzaam tegenover ieders mening en overtuiging, conform aan ons pedagogisch project.

Je toont verantwoordelijkheidszin, eerlijkheid in woord en daad evenals eerbied voor de gemaakte afspraken,

overeenkomsten en akkoorden. Je toont studie-ijver, inzet, nauwgezetheid en streeft naar een positief kritische zin, zin voor samenwerking en samenhorigheid.

Je neemt actief deel aan een mission, en zorgt voor een goede leersfeer in je werkgroep.

Binnen in de gebouwen eet of snoep je niet. Kauwgom hoort niet thuis in De Nova. Tijdens je pauze kan je op de speelplaats iets eten, liefst iets gezonds. Om de afvalberg te verminderen wordt enkel eten en drinken toegelaten in herbruikbare verpakking.

Het spreekt voor zich dat je respect hebt voor de gebouwen, het meubilair en de bezittingen van anderen. Alle lokalen, toiletten en de groene plaatsen hou je netjes . Respecteer het werk van het onderhouds- en groenpersoneel. Deponeer afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken. Hetzelfde geldt voor de omgeving van de school.

Je bezorgt geen overlast in de buurt. Je wordt wel degelijk aansprakelijk gesteld voor elke opzettelijke beschadiging, ook buiten de school. Wanneer je medeleerlingen iets ziet vernielen, stelen of “ontlenen” zonder toestemming signaleer je dit : we zijn verantwoordelijk voor mekaar.

Gevaarlijke voorwerpen horen niet thuis op De Nova.

Je onthoudt je van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

De omgangstaal in onze school is het Nederlands, je gebruikt ook geen chat-, rap- of sms-taal

Een toilet dient waarvoor een toilet gemaakt is. Het is in De Nova geen ontmoetingsplaats, daar zijn andere en betere plaatsen voor voorzien.

In de stille zone in de school is en blijft het VOLLEDIG STIL. Respecteer het recht van iedere leerling om te werken en te studeren in stilte . Indien dit niet lukt, kan dit uitsluiting van toegang tot deze ruimte betekenen en mis je info en tools die enkel daar aanwezig zijn!

Bij het verlaten van een mission of bij het verlaten van een hub, plaats je alles terug op zijn plaats voor de volgende gebruikers, worden borden leeg gemaakt en zorg je ervoor dat het lokaal ordelijk is. Je laat geen persoonlijke spullen achter, tenzij dit anders afgesproken is.

Wij zijn erg begaan met je gezondheid: wij willen actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl.
-Roken/vapen is niet toegestaan.
-Alcohol en drugs bezitten, doorgeven, verhandelen en/of gebruiken is niet toegestaan. Politie wordt ingeschakeld bij overtreding.

Als je ergens danig mee in de knoei zit, zowel op persoonlijk als op studievlak, kun je steeds in alle discretie en vertrouwen terecht bij de directie en coach of bij het CLB.

Je bent altijd zelf verantwoordelijk voor al je persoonlijke bezittingen.

Bij ongeval tijdens de lesuren met lichamelijke schade, zal de schoolverzekering tussenbeide komen. Je dient hiervoor de verzekeringspapieren te laten invullen. Deze documenten zijn beschikbaar op het secretariaat.

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.

Op onze school mag er geen reclame worden gemaakt voor betalende bijlessen.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, orde en hygiëne

De Nova waardeert en stimuleert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. Wanneer de directie van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorafgaande kan zij een verbod hierover uitspreken.

We vinden het ook vanzelfsprekend dat je bij het werken met je collega studenten, of bij het bijwonen van een expertmission je geen hoofddeksel draagt.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk.
Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, armbandjes, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen (bijvoorbeeld tijdens de praktijkvakken, koken, bij sport en zwemmen, e.d.).

Je gebruikt een voldoende grote tas om je schoolboeken, agenda, taken, laptop, e.d. mee te nemen. Tassen waarbij je de boeken/documenten moet plooien en/of oprollen worden niet toegestaan.

Lokale leefregels ouders

- Houd je aan de schoolregels die ook voor de leerlingen en personeel gelden waarbij vriendelijk en respectvol gedrag t.o.v. elkaar de leidraad is.
- Stel gedrag dat past in een verdraagzame school die de onze is, waar iedereen, overeenkomstig de principes van het PPGO op een positieve manier openstaat voor de anderen, ongeacht geslacht, ras, nationaliteit, cultuur, religie, ….
- Maak een afspraak met de leraar als je iets wilt bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar onderwijspersoneel of de school zonder schelden, dreigen of schreeuwen.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw.

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.

Hieronder onze basisafspraken. In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons schoolreglement, vind je de afspraken terug:

Locker

Je kan als leerling een locker huren op onze school. Hiervoor wordt aan het begin van het schooljaar een brief ondertekend waarin je als ouder aangeeft dat je graag een locker wilt huren voor je zoon/dochter voor het hele schooljaar. De kost hiervan bedraagt €15 per schooljaar.

Laat niets in je locker zitten dat je ofwel thuis, ofwel in de les nodig hebt. Hou er rekening mee dat je tijdens gewone leswissels geen gebruik kan maken van je locker. Dit kan enkel voor of na school of tijdens de speeltijden.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

Ik ben ziek...

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens **viermaal** per schooljaar afgeven.

Een **medisch attest** is nodig:

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

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 dokterconsultatie 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 tornooien, intensieve trainingsperiodes of stages onder verantwoordelijkheid

van de betrokken sportfederatie. Dat maximum aantal halve lesdagen verschilt naargelang je topsportstatuut, de studierichting of school en de graad waar je ingeschreven bent:

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

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

Topcultuur

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

Afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

Let op: als je ingeschreven bent in een 7de leerjaar gericht op het hoger onderwijs ASO of KSO, een 7de leerjaar TSO of KSO of in een HBO-opleiding Verpleegkunde, dan heb je geen recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

Problematische afwezigheden kunnen er ook toe leiden dat je schooltoelage moet worden terugbetaald. Je wordt als problematisch afwezig geregistreerd van zodra je minimaal 1 lesuur van een halve dag ongewettigd afwezig bent.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

CLB

De werking van het CLB

Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- Voor leerlingen: Je rechten tijdens onze begeleiding
- Voor ouders: Rechten van je kind en als ouder

Deontologische code CLB

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

Beroepsgeheim

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

Meer informatie over het beroepsgeheim van CLB-medewerkers kan je hier vinden.

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Onze werking bestaat uit twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

Vraaggestuurde begeleiding

Wat is vraaggestuurde begeleiding?

Een deel van onze begeleiding is vraaggestuurd. Dat wil zeggen dat jij, je ouders of de school ons iets vragen. Soms

wachten we die vraag ook niet af en stellen we zelf al begeleiding voor. We doen dat als we na een gesprek met de school merken dat je bijvoorbeeld leermoeilijkheden hebt of dat je niet goed in je vel zit en de huidige zorg van de school ontoereikend is.

Onze vraaggestuurde begeleiding draait rond vier grote thema's.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

Meer info over bekwaamheid is hier te vinden:

- voor secundair onderwijs
- voor ouders

Onze begeleiding is handelingsgericht!

Wij werken 'handelingsgericht'. Meer info is hier te vinden.

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

- de controle op de leerplicht
- de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB
- de preventieve gezondheidszorg: hieronder meer info

Preventieve gezondheidszorg

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

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

CLB-consulten

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

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

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

- Voor leerlingen
- Voor ouders

Besmettelijke ziekten

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

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

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

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

Hoe melden? Dit kan op drie manieren:

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

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

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

Vaccinaties

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

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

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

Meer informatie over de vaccinaties is hier te vinden:

- Info over de werking van het CLB rond vaccinaties
- Informatie over de basisvaccinaties

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

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

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

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

Ben je niet tevreden?

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

Meer info kan je hier vinden.

Verandering van school en CLB

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

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

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

Het multidisciplinaire dossier

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

Wil je meer weten over volgende onderwerpen?

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

Lees dan hier verder. Natuurlijk kun je ook terecht bij de CLB-medewerkers.

Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

Toegang van het CLB-team tot het dossier

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

Het bestuur van het CLB is verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens van het multidisciplinair dossier. De CLB-medewerkers verwerken de persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen, gebeuren onder toezicht van een verantwoordelijke beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg.

Informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

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

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

Klachtenprocedure

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

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Meer informatie kan je hier terugvinden.

Onderwijskiezer

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

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

Bijkomende informatie van het CLB

Bijkomende informatie van het CLB

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

Meer informatie over de CLBch@t en de openingsuren vind je 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 daartoe kunt volgen, filmpjes,…

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

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

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie en bekwame helper

We verkennen graag met jou en je ouders de mogelijkheden om optimaal deel te nemen aan het onderwijs en de schoolactiviteiten. De medische fiche in bijlage informeert ons over jouw specifieke noden. Medicatie toedienen op school is slechts één van de redelijke aanpassingen. Het CLB informeren wij, als school, van bij de start. Het CLB kan indien nodig bijvoorbeeld de behandelende arts contacteren en informatie vertalen naar de schoolcontext. Medicatietoediening en toezicht op de inname van jouw medicatie zijn specifieke, verpleegkundige handelingen. Naast medicatietoediening is het soms nodig om andere verpleegkundige handelingen uit te voeren op school. Wettelijk staat omschreven wat kan en mag als school. Hierbij is het belangrijk dat we onderzoeken wie het best geplaatst is om de medicatie toe te dienen of de verpleegkundige handelingen te stellen.

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

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

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

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

Andere verpleegkundige technische handelingen

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

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

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

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

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

Melding van een besmettelijke ziekte
Een besmettelijk ziekte moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de school.
Contactpersoon: Joey Vandyck
Telefoonnummer: 016 25 32 12
De contactpersoon van de school contacteert de CLB-arts over de verdere stappen.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijken:
- Joey Vandyck
- Bram Craeninckx

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich aan het onthaal

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

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

Roken

Er geldt op onze school een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, … Het rookverbod geldt zowel voor personeel, leerlingen, ouders, internen en bezoekers. Dit verbod geldt ook binnen een perimeter van 10 meter aan alle in- en uitgangen van onze school en vestigingsplaatsen.

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

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

Alcohol en drugs

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

- De regelgeving 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.
- Bij specifieke/meerdaagse gelegenheden kan de school specifieke afspraken maken, conform de Belgische wetgeving die alcohol verbiedt onder de 16 jaar of volgens de wettelijke regeling van het land van verblijf.

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

Welbevinden

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

Respect

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

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

Zorg en leerlingenbegeleiding

Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij de coaches of directie.

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

- Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedranken (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.
- Het is de leerlingen toegestaan om in de klas een (hervulbaar/doorschijnend) flesje drinkbaar water te gebruiken waarvan ze tijdens de lesdag mogen drinken en dat ze tijdens de pauzes kunnen (bij)vullen.

Verkeersveilige schoolomgeving

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

- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich op de parking naast de straat "Kleuterpad".
- De fietsenstallingen voor leerlingen bevinden zich op het domein op de aangeduide plaatsen.

Brandveiligheid

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

Als leerling dien je:
- je strikt te houden aan de onderrichtingen die zich in het leslokaal bevinden
- de orders van je leraar stipt op te volgen
- rekening te houden met de aanwezige pictogrammen.

De school houdt elk jaar minsten 1 preventieve (on)aangekondigde evacuatieoefening om op zulke noodsituaties te oefenen.

Als leerling heb je de plicht elke gevaarlijke situatie onmiddellijk te melden.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Verplicht op te nemen indien de school deze maatregelen reeds heeft toegepast, of als de school inschat dat er een reële kans bestaat tot afzondering of fixatie.

De school engageert zich om 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 en/of leerkrachten. Als de school het noodzakelijk vindt om een vrijheidsbeperkende maatregel te nemen om de veiligheid te herstellen of te bewaren, dan gebeurt dit onder strikte voorwaarden zoals opgenomen in de geldende regelgeving. Vrijheidsbeperkende maatregelen zijn alle maatregelen die een beperking van keuzevrijheid en/of contact met de buitenwereld van de leerling inhouden. Twee voorbeelden zijn de afzondering en fixatie. Afzondering en fixatie zijn enerzijds toegespitst op het bewaren of het herstellen van de veiligheid, en anderzijds zijn ze gericht op het garanderen en optimaliseren van de ontwikkelkansen. Deze maatregelen worden uitzonderlijk toegepast en worden nooit ingezet als strafmaatregel.

Verplicht: Voeg de visie en procedure die uw school hanteert rond vrijheidsbeperkende maatregelen als bijlage toe bij dit model. De procedure dient ter bescherming van de betrokken leerling(en) en moet de focus leggen op de preventie, en daarna afbouw, van de vrijheidsbeperkende maatregelen.

Schoolkosten

Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. **De bijdrageregeling voor ouders kan u terugvinden op de website.** We factureren maandelijks deze schoolkosten.

In onze school bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een systeem van gespreide betaling. Wenst u hiervan gebruik te maken dan kan u contact opnemen met de financieel medewerker. (facturatie@denova.school of telefonisch via 016 25 32 12)

Met vragen en opmerkingen kan u terecht bij de financieel medewerker van de school.

Bij **afwezigheid tijdens een uitstap** geldt de volgende regel:
Indien vooraf geweten is dat de leerling om medische redenen (bv. kwetsuur) niet aan een extramurale activiteit zal kunnen deelnemen, bezorgt de leerling onmiddellijk een doktersattest aan de school.

Bij het correct wettigen van een afwezigheid worden de onkosten terugbetaald of niet aangerekend. Het principe dat hierbij gehanteerd wordt is: wat de school niet moest betalen, kan terugbetaald worden of zal niet worden aangerekend. Eventuele terugbetalingen zullen worden verrekend, afhankelijk van het tijdstip van de activiteit, via de schoolrekening.

Indien ouders hun openstaande rekeningen niet betalen, zal de school volgende procedure toepassen:

1ste stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag:
Een herinnering van de factuur of te innen bedrag wordt via mail aan de ouders bezorgd.

2de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 1):
Er wordt een aangetekend schrijven verstuurd.
De kost van het aangetekend schrijven zal verhaald worden op de debiteur.

3de stap, 15 dagen na betaalbaarstelling facturatie of te innen bedrag (= na stap 2):
De openstaande factuur of het nog te innen bedrag (de kosten van het aangetekend schrijven mee ingerekend) wordt betaalbaar gesteld door een incassobureau.

Schulderkentenis

Ik weet en stem er uitdrukkelijk mee in dat de verjaringstermijn van vijf jaar voor alle facturen en schoolrekeningen, zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek, van toepassing is.

Ik verbind er mij toe om alle schoolkosten van schooljaar 2026 – 2027 te betalen.

Betwistingen en klachten

Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt (30 juni) kunnen je ouders een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken. Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de klassenraad, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

Beroep

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de **algemeen directeur van de scholengroep, de heer Gunther Degroote,** Rerum Novarumlaan 1, 3010 Kessel-Lo binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. Er geldt een wettelijk vermoeden van deskundigheid van de klassenraad. Het is dus belangrijk dat je jouw bezwaren motiveert.In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad. Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, doen dit via een aangetekende zending of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij/kan jij bewijzen dat zij/jij het beroep

tijdig hebben/hebt ingediend.

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

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

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

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

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders indien je minderjarig bent. Deze beroepscommissie zetelt ten vroegste op vrijdag 20 augustus 2027.

Ook de leden van de klassenraad kunnen worde gehoord.

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

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

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd per aangetekende brief aan je ouders ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – maar uitsluitend voor een opleiding die op 31 januari eindigt – uiterlijk op 15 maart daaropvolgend met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de school of het CLB 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 en bij voorkeur schriftelijk een klacht indienen bij de klachtenbeheerder GO! scholengroep Huis 11, mevrouw An Jennes, an.jennes@huis11.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?

Klachten kunnen gemeld worden via telefoon, brief of e-mail. Opdat een klacht kan behandeld worden mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

De volgende klachten hoeven niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan 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 jurisdictioneel 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 het Vlaams Mensenrechteninstituut. Meer informatie vind je via deze link.

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 of tegen afgiftebewijs; op die manier kunnen zij/kan jij bewijzen dat zij/jij het beroep tijdig hebben/hebt ingediend. Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Deze beroepscommissie zetelt uiterlijk 10 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de dag van ontvangst van het schriftelijk beroep.

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

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.

In geval van een ongeval tijdens de lesuren met lichamelijk letsel zal de schoolverzekering (Ethias) tussenbeide komen. De leerling dient hiervoor de verzekeringsdocumenten te laten invullen. Deze documenten worden meegegeven of zijn ook beschikbaar op het secretariaat.

Leefregels

4 lademodel

Opdat jongeren zich zouden ontwikkelen tot volwassenen die hun keuzes kunnen verantwoorden, is het nodig dat een school een helder beleid hanteert waarin alle gedragingen worden gezien als keuzes met consequenties.

In De Nova hechten we veel belang aan actief Burgerschap.Het niet respecteren hiervan wordt besproken in een gesprek samen met je coach, directie en alle participanten.

Er worden eenmalig duidelijke afspraken gemaakt die gelden voor een afgebakende volgende periode.

Als je deze afspraken toch nog schendt, of als je de leefregels in die mate schendt dat jouw gedrag een ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de veiligheid of integriteit van medeleerlingen, docenten of medewerkers, zal de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Ordemaatregelen

Zowel de directeur als alle begeleiders kunnen je een maatregel opleggen wanneer je de leefregels niet respecteert. Deze maatregel wordt dan met jou besproken . Wij brengen ook je ouders hiervan op de hoogte.

Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- Een gesprek met orde-traject (gedragsrichtlijnen of schriftelijke taak, extra mission, niet deelnemen aan uitstappen,…).
- Een tijdelijke verwijdering (1 lesdag) uit de lestijd. Je krijgt een alternatieve passende taak om op school uit te werken.

Tegen een **ordemaatregel** kan geen beroep worden aangetekend.

Als principe geldt voor deze maatregelen dat je de gevolgen van je daden draagt en dat je deze ook verandert ten goede van de groep, maar ook voor jezelf !

Bij orde- en tuchtmaatregelen gaan we altijd in gesprek met leerling, begeleiders en ouders. We zoeken waarom dingen mislopen en probeer ter samen iets aan te doen.
Komen we tot de conclusie dat het telkens maar éénrichtingsverkeer is in het gesprek, dan betekent dit dat er geen connectie is met de visie ven pedagogie van De Nova en zullen we samen zoeken naar een onderwijsvorm die beter past bij de persoonlijke instelling van ouders of leerling.

Te laat op school
Te laat in de les zijn stoort de les. Voorkom dit door tijdig thuis te vertrekken. Als je toch te laat bent, meld je dan aan het onthaal voor je naar de les gaat. De opvoeder noteert het uur en de reden van het te laat komen in Smartschool.
Tijdens de leswissels gaat iedereen rechtstreeks en zonder treuzelen of omwegen naar de volgende les. Indien je toch te laat komt in de les, zal de leerkracht je naar het onthaal sturen waar de opvoeder het uur en de reden van het te laat komen noteert in Smartschool.

Voor het te laat komen 's ochtends en tijdens de leswissels passen we volgende regels toe:

- Wie 2 keer zonder geldige reden te laat komt tijdens eenzelfde Epic moet zich de schooldag nadien om 8u15 aanmelden aan het onthaal.
- Wie 3 keer zonder geldige reden te laat komt tijdens eenzelfde Epic moet zich een volledige lesweek elke dag om 8u15 aanmelden aan het onthaal.
- Wie 4 keer zonder geldige reden te laat komt tijdens eenzelfde Epic krijgt een strafstudie op woensdagnamiddag. De ouders worden ook uitgenodigd voor een gesprek samen met de leerling.

Als wordt vastgesteld dat een leerling zich niet aan deze regels houdt, kan een ordemaatregel genomen worden (bv. tijdelijk verwijderen uit de klas). Indien dit zich blijft herhalen kan worden overgegaan tot een tuchtprocedure.

Gebruik van slimme apparaten

Op onze school geldt een verbod op gebruik van slimme apparaten. Deze zijn enkel toegelaten tijdens de les, zelfstandige werkmomenten en groepswerken indien nodig.

Voor wie toch betrapt wordt met een slim apparaat passen we volgende regels toe:

- Wie 1 keer betrapt wordt: apparaat wordt afgenomen tot het einde van de dag.
- Wie 2 keer betrapt wordt: apparaat wordt afgenomen tot het einde van de dag.
- Wie 3 keer betrapt wordt: ouders worden gecontacteerd en leerling moet apparaat een week lang elke dag om 8u15 afgeven aan onthaal.
- Wie 4 keer betrapt wordt: strafstudie op woensdagnamiddag en de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek samen met de leerling.

Als wordt vastgesteld dat een leerling zich niet aan deze regels houdt en de leerling weigert het apparaat af te geven, kan een ordemaatregel genomen worden (bv. tijdelijk verwijderen uit de klas). Indien dit zich blijft herhalen kan worden overgegaan tot een tuchtprocedure.

Spijbelen

Bij spijbelen start de school onmiddellijk een begeleiding op. Er wordt hiernaast ook een sanctie aan gekoppeld: wie spijbelt, krijgt een dag uitsluiting om de gemiste leerstof in te halen. Bij meer dan 3 keer spijbelen worden de ouders uitgenodigd voor een definitieve tuchtmaatregel.

Inbreuk tegen het verbod van het zichtbaar dragen van levensbeschouwelijke kentekens

Binnen de scholen van het GO! geldt de volgende afspraak rond procedure bij herhaaldelijk dragen van een levensbeschouwelijk kenteken :

Er wordt een **eerste maal** vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval word je uit de les geschorst en zal je de rest van die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen. Dit is een ordemaatregel waartegen geen beroep kan worden aangetekend;

Er wordt een **tweede maal** vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval treedt het tuchtreglement in werking:

- je wordt uit de les geschorst en zal de rest van die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen.
- de procedure voor een tijdelijke uitsluiting buiten de school wordt opgestart.

Er wordt een **derde maal** vastgesteld dat je ostentatief levensbeschouwelijke kentekens draagt binnen de schoolmuren of tijdens extramurosactiviteiten. In dit geval treedt het tuchtreglement in werking:

- je wordt uit de les geschorst en zal de rest dan die lesdag in een lokaal aan zelfstudie doen.
- je wordt preventief geschorst buiten de school en de procedure voor een definitieve uitsluiting wordt opgestart. Hierbij zijn alle regels, zoals opgegeven in het schoolreglement, inclusief de beroepsprocedure

van kracht.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

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

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

Tijdens een preventieve schorsing verblijft de leerling thuis.

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 de tijdelijke uitsluiting moet de leerling niet aanwezig zijn op school.
    - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou, als je meerderjarig bent, of met je ouders hierover afspraken maken.
    - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
    - Tijdelijke uitsluiting houdt tevens in dat in voorkomend geval van rechtswege en met onmiddellijke ingang elke overeenkomst, ongeacht zijn vorm, waarop leren op een werkplek voor de betrokken leerling is gebaseerd, wordt geschorst.

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan 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 per aangetekende brief. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure. Als dit niet vermeld wordt bij de kennisgeving, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.
- 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, indien je minderjarig bent, of jij en hun/jouw vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.

Info

Info

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

_____

_____

en (naam van de leerling(e)),

_____

uit klas _____

van De Nova

bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2026-2027 en het pedagogisch project in papieren versie of via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

_____

De ouder(s)

_____

_____

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

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

Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten
De directeur

Directeur

Toestemming om beeldmateriaal te maken
GO! De Nova

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens de schoolloopbaan vanaf 1 september 2026-2027 beelden/foto's van .....[naam van de leerling(e)] te maken tijdens verschillende evenementen en activiteiten.

Datum Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren
GO! De Nova

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens de schoolloopbaan vanaf 1 september 2026-2027 beelden/foto's van .....[naam van de leerling(e)] te publiceren op de informatiedragers van De Nova .

Datum Handtekening ouder

Afsprakenkader efficiënt connecteren

Afspraken over online communicatie op onze school voor onze leerlingen en ouders.

Lees je berichten

- Je raadpleegt dagelijks tijdens de schoolweek Smartschool.
- Sms, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.
- Bij ziekte of verlofstelsel van een personeelslid of bij ziekte van een leerling wordt niet verwacht dat zij actief zijn op Smartschool.

Efficiënte communicatie

- Bundel je boodschappen zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt.
- Stuur je berichten enkel naar de belanghebbenden. Wees gericht met wie je in de verzendlijst plaatst.
- Gebruik indien niet nodig, geen reply to all.
- Verkies mondelinge communicatie bij complexe of dringende topics. Voor de goede orde kan je de zaken die je hebt afgesproken via 1 bericht via Smartschool bevestigen. Ook bij overmacht of tijdens een noodsituatie is mondelinge communicatie aangewezen.
- Vragen over de leerstof die kunnen beantwoord worden in de volgende les, neem je mee naar de volgende les. Zo horen de klasgenoten ook de nuttige informatie.

Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke binnen de 48 uur beantwoord. Bij een complexe vraag wordt doorgegeven aan de vraagsteller dat dit langer kan duren. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Schooldagen

Tijdens weekdagen wordt er gecommuniceerd tijdens de openingsuren van de school via de communicatiekanalen van de school (Smartschool, mail of telefoon). Buiten de openingsuren van de school wordt niet verwacht dat mails worden gelezen en beantwoord.

Weekend en vakanties

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat op mails wordt gereageerd. Wel wordt verwacht dat je voor aanvang van de eerste schooldag na een weekend of vakantie Smartschool hebt geraadpleegd.

Medische fiche

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

Naam en voornaam verantwoordelijk personeelslid/directeur:
Functie:
E-mailadres:
Telefoonnummer

IDENTITEIT VAN LEERLING

Naam en voornaam leerling:
Geboortedatum leerling:

JOUW CONTACTGEGEVENS ALS OPVOEDINGSVERANTWOORDELIJKE:

Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon bij afwezigheid of ziekte tijdens de les/schoolactiviteiten:
Contactpersoon 1
Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

Contactpersoon 2
Naam en voornaam:
Telefoonnummer:

MEDISCHE GEGEVENS

Mag de leerling deelnemen aan de volgende activiteiten?
Sport (turnles): JA / NEEN / WEET IK NIET
Spel: JA / NEEN / WEET IK NIET
Zwemmen: JA / NEEN / WEET IK NIET
Fietsen: JA / NEEN / WEET IK NIET
Andere:

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

Gebruikt de leerling andere hulpmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET
Bijvoorbeeld een rolwagen, een gehoorapparaat, een spalk, aangepast bestek, …
Welke?

Geneesmiddelen of medicatie
Neemt **de leerling** dagelijks geneesmiddelen? JA / NEEN / WEET IK NIET

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

Werd de leerling gevaccineerd tegen klem(tetanus)?
JA, op datum: / NEEN / WEET IK NIET

U kan via Vitalink de vaccinatiegegevens van jouw kind terugvinden.
Hoe werkt Vitalink?

Heeft de leerling een allergie? JA / NEEN / WEET IK NIET
Bijvoorbeeld gevoelig of allergisch voor pollen, huisdieren, noten, melk, antibiotica, insectenbeten of andere stoffen?
Wat is een allergie?

Waarvoor?

Wat kunnen we doen bij een opkomende allergie?

Heeft de leerling bepaalde ziekten of moeilijkheden?
astma: JA / NEEN / WEET IK NIET

suikerziekte: JA / NEEN / WEET IK NIET
ADHD: JA / NEEN / WEET IK NIET
huidaandoeningen: JA / NEEN / WEET IK NIET
epilepsie: JA / NEEN / WEET IK NIET
hartaandoening: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met spreken: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met horen: JA / NEEN / WEET IK NIET
moeilijkheden met zien: JA / NEEN / WEET IK NIET
andere:

Heeft de leerling verpleegkundige ondersteuning nodig omwille van één van bovenvermelde ziekten of moeilijkheden?
JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij hoogdringendheid kan het dat jouw huisarts wordt gecontacteerd.
Naam en voornaam huisarts:
Telefoonnummer:

Andere diensten of artsen betrokken?
Is jouw kind in behandeling bij een dokter, een logopedist, een kinesist, een revalidatiecentrum, een psycholoog, … ? JA / NEEN / WEET IK NIET

Bij wie en waarvoor?

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

Zijn er andere punten waarmee wij op school best rekening houden?
(bijvoorbeeld vlug moe, bedplassen, slaapwandelen, gevoelig voor zon, …)

Datum:

Naam en handtekening wettelijke opvoedingsverantwoordelijke*:

Naam en handtekening bekwame leerling:

---

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