



GO! futura secundair onderwijs

2023-2024

Onze school	4
Futura: een nieuw samenwerkingsverband	4
PPGO!	5
Neutraliteit	5
Schoolteam	6
Schoolbestuur	6
Scholengemeenschap	7
Gegevensbescherming en privacyverklaring	7
Leersteuncentrum	7
Contactgegevens	7
Inschrijving	8
Inschrijving en toelatingsvoorwaarden	8
Vorrangsregeling	8
Je studies voortzetten	9
Van studierichting veranderen	9
Van school veranderen	9
Leerlingengegevens	9
Jaarkalender en studieaanbod	10
Studieaanbod	11
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	12
Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken	13
Interactief afstandsonderwijs	14
Flexibele leertrajecten	14
Openstelling van de school	15
Vestigingsplaatsen	16
Lesbijwoning in een andere school	16
Samenwerking met het buitengewoon onderwijs	16
Stages en werkplekleren	16
Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten	17
Participatie	18
Leerlingenraad	18
Ouderraad	18
Pedagogische raad	18
Schoolraad	18
Engagementsverklaring	19
Begeleiding en evaluatie	20
Leerlingenbegeleiding	20
Evaluatie	20
wat evalueren wij?	20
hoe evalueren wij?	21
Deliberatie	22
klassenraad	22
Rapportering	24
Vlaamse toetsen	24
Taalbeleid	25
Screening van de onderwijstaal	25
Extra taallessen Nederlands	25
Afspraken	26
Gebruik van gsm en andere media	26
Gegevensverwerking en beeldmateriaal	26
Reclame en sponsoring	26
Lokale leefregels	27
Kledij, orde en hygiëne	27
Studie	27
Inhaalstudie en naschoolse studie	28
Middagpauze	28

Fietsstallingen	29
Efficiënt connecteren	29
Gebruik van Smartschool	30
Richtlijnen in geval van brand of evacuatie	30
Huur locker	31
Aanwezigheid opendeurdag	31
Te laat komen	31
Huur fietsen	31
Laptopgebruik	31
Afwezigheid	32
Gewettigde afwezigheden	32
afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school	32
afwezig om één van de volgende redenen	33
Afwezig met toestemming van de school	33
Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis	34
Moederschapsverlof	34
Problematische afwezigheid	35
CLB	36
Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding	36
Het CLB en zijn werkingsprincipes	36
wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?	36
werkingsprincipes	36
Leerlingenbegeleiding door het CLB	37
wat is vraaggestuurde begeleiding?	37
hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!	38
Verplichte leerlingenbegeleiding	38
preventieve gezondheidszorg	39
Preventieve gezondheidszorg	41
Systematische contacten	41
Verzet tegen systematisch contact door een bepaalde CLB-medewerker	41
Besmettelijke ziekten	42
Vaccinaties	42
Individueel contact	43
Verandering van school en CLB	43
Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (decreet Leersteun)	44
Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure	44
het multidisciplinaire dossier	44
wie krijgt toegang tot mijn dossier?	45
informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier	47
Info van lokale CLB en CLB Online	47
Bijkomende informatie van het CLB	47
Onderwijskiezer en CLBch@t	47
Veiligheid en gezondheid	48
Ziekte, ongeval en medicatie	48
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	48
Roken	48
Alcohol en drugs	49
Welbevinden	49
klascoaching	49
Voeding, dranken en tussendoortjes	50
Verkeersveilige schoolomgeving	50
Schoolkosten	51
Bijdrageregeling	51
Didactische uitstappen	51
Betwistingen en klachten	52
Algemene klachtenprocedure	52

een klacht?	52
waar kun je met een klacht terecht?	52
hoe dien je een klacht in?	52
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	52
welke klachten worden niet behandeld?	53
specifieke procedures	53
Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad	54
beroep	54
beslissing van de beroepscommissie	55
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	56
Verzekeringen	57
Schoolverzekering	57
Leefregels	58
4 lademodel	58
Ordemaatregelen	59
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	59
Tuchtmaatregelen	60
Regels bij tuchtmaatregelen	61
Onze 10 leefregels	61
Vrijheidsbeperkende maatregelen	62
Duaal leren	63
Advies arbeidsrijpheid en arbeidsbereidheid	63
Bijlagen	64
Schoolreglement en PPGO!	64
Gegevensverwerking en gebruik van beeldmateriaal	65
Overzicht schoolkosten 2023-2024	67
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	68
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	70

Onze school

Futura: een nieuw samenwerkingsverband

Een nieuwe samenwerking

Sedert februari 2019 gaan 9 GO!-scholen voor basis- en secundair onderwijs in Menen, Wervik en Geluwe een nieuwe samenwerking aan onder de naam futura.

Door onze krachten te bundelen willen we zo één sterker geheel in de regio Menen-Wervik-Geluwe vormen. Elke school heeft haar sterkte, haar expertise en haar eigenheid.

Door onze eigenheid te bewaren maar tegelijkertijd ook onze krachten te bundelen, versterken we elkaar. Samenwerken om samen te leren samenleven.

Via een intense samenwerking willen onze scholen zich de komende jaren nog meer inzetten om iedere kleuter, iedere tiener en iedere jongvolwassene in onze regio een warme toekomst te bieden.

Passie, talent en diversiteit

Ruimte voor passie, talent en diversiteit staan centraal bij de futurascholen. We bereiden iedereen voor op de wereld van morgen.

Futura heeft een uitgebreid aanbod basisonderwijs, buitengewoon basisonderwijs, secundair onderwijs (ASO, TSO en BSO) en deeltijds onderwijs (centrum leren en werken).

Futura is een stimulerende leer- en leefomgeving die mikt op duurzame groei. We creëren in al onze scholen doelgericht ruimte voor de maximale ontplooiing van elke leerling. We streven van kleuter tot secundair intensief naar de ontwikkeling van ieders talenten. Aan de basis ligt de (h)erkenning van individuele sterktes, groeipotentieel en persoonlijke drijfveren.

Ons professioneel en gedreven pedagogisch team is steeds nabij; brengt respect bij voor onze samenleving en omarmt de universele rijkdom van diverse culturen.

Met futura bieden we onderwijs afgestemd op de maatschappelijke uitdagingen en onderwijsbehoeften van de 21ste eeuw.

Differentiatie wordt in al onze scholen structureel ingebouwd zodat onze leerlingen op maat begeleid worden. We laten onze leerlingen ook excelleren via uitdagende uitbreidingsoefeningen.

We zorgen voor een optimale aansluiting van het basisonderwijs op het secundair onderwijs.

De meer dan 250 geëngageerde leerkrachten en personeelsleden van futura wijden zich samen met hun leerlingen aan deze toekomstgerichte opdracht op 9 futurascholen in Geluwe, Menen en Wervik.

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

Neutraliteit

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

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

Schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- het directieteam
- het onderwijzend personeel
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel
- het beleids- en ondersteunend personeel
- opvoeders
- de administratief medewerkers
- de leerlingenbegeleiders
- het ondersteuningsteam
- ...

De namen van het schoolteam zijn terug te vinden op onze website.

Schoolbestuur

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

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

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

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

Onze school behoort tot scholengroep 26 'Mandel en Leie' en scholengemeenschap Menen-Izegem-Roeselare.

Voor bijkomende informatie kunt u steeds terecht op de website van de scholengroep 'Mandel en Leie': www.sgr26.be.

Diter Den Baes, algemeen directeur
Hugo Verrieststraat 68
8800 Roeselare
Tel.: 051 26 75 50 - Fax: 051 26 75 67

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

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

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap MIR (Menen-Izegem-Roeselare).

Voorzitter:

Jan Buyl, coördinerend directeur
Tel. 051 26 75 88 – Fax 051 26 75 66
jan.buyl@sgr26.be

Gegevensbescherming en privacyverklaring

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

Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep emmy.leleu@cvoscala.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij leersteuncentrum GO Now!

Contactgegevens:

directeur Lynn Winne
Hugo Verrieststraat 68
8800 Roeselare

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.

Contactgegevens

futura Hellestraat

Hellestraat 15
8940 Wervik
T: 056 31 18 59

futura Vander Merschplein

Vander Merschplein 54
8930 Menen
T: 056 51 14 55

Directieteam:

1ste graad + Okan: kevin@furascholen.be

2de + 3de graad: els@furascholen.be

Inschrijving

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

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

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

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

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

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 de school voor een bepaald structuuronderdeel een medisch attest verplicht stelt om te worden toegelaten, wordt dit in het schoolreglement vermeld.

Voorrangsregeling

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

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

Je studies voortzetten

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

Van studierichting veranderen

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

Van school veranderen

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

Leerlingengegevens

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

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

Je hebt als leerling en ouder het recht op inzage, toelichting en kopie van leerlingengegevens. Hiervoor kan je contact opnemen met de directie.

Studieaanbod

Het studieaanbod 2023-2024 is terug te vinden op onze website: <http://furascholen.be/secundair>

- **Eerste graad**

- 1A
- 1B
- 2A
- 2B
- Onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers

- **Tweede graad**

ASO - doorstroomgericht

- Natuurwetenschappen
- Latijn
- Moderne Talen
- Humane Wetenschappen
- Economische wetenschappen

TSO - dubbele finaliteit

- Maatschappij en Welzijn
- Bedrijf en organisatie

BSO - arbeidsmarktgericht

- Zorg en Welzijn
- Schilderen en Decoratie
- Organisatie en logistiek

- **Derde graad**

ASO – doorstroomgericht

- Wetenschappen-Wiskunde
- Latijn-Wiskunde
- Latijn-Moderne talen
- Economie-Wiskunde
- Economie-Moderne talen
- Humane Wetenschappen

TSO – doorstroom- en arbeidsmarktgericht

- 5 Gezondheidszorg
- 6 Sociale en technische wetenschappen

BSO – arbeidsmarktgericht

- 5 Onthaal, sales en organisatie
- 5 Decoratie en schilderwerken
- 5 Basiszorg en ondersteuning
- 6 Verzorging
- 6 Duurzaam wonen
- 7e specialisatiejaar Thuis- en bejaardenzorg
- 7e specialisatiejaar Kinderzorg

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Betreden schoolgebouw

De leerlingen betreden de school via de schoolpoort. De school is iedere dag open vanaf 08.00 uur.

Het is niet toegelaten de school te betreden via de personeelsingang, uitgezonderd als je te laat aanwezig bent op school. In dat geval meld je je eerst aan op het leerlingensecretariaat en overhandig je jouw agenda.

Tijdens de middagpauze blijf je ofwel eten op school (van 11.45 tot 12.35 uur) of ga je naar huis.

Wie op school blijft eten, mag nadien de school niet meer verlaten.

Wie naar huis gaat eten, kan de school via de schoolpoort terug betreden vanaf 12.10 uur.

Dagindeling

De leerlingen betreden de school via de schoolpoort. De school is iedere dag open vanaf 08.00 uur.

Op de campus Hellestraat Wervik en Vander Merschplein Menen geldt onderstaande dagindeling:

- 1ste lesuur van 08.10 tot 09.00 uur
- 2de lesuur van 09.00 tot 09.50 uur
PAUZE van 09.50 tot 10u05 uur
- 3de lesuur van 10.05 tot 10.55 uur
- 4de lesuur van 10.55 tot 11.45 uur
MIDDAGPAUZE van 11.45 tot 12.35 uur
- 5de lesuur van 12.35 tot 13.25 uur
- 6de lesuur van 13.25 tot 14.15 uur
PAUZE van 14.15 tot 14.25 uur
- 7de lesuur van 14.25 tot 15.15 uur
- 8ste lesuur van 15.15 tot 16.05 uur

Voor de praktijklessen in de 2de en 3de graad BSO Schilderen en Decoratie + Duurzaam Wonen geldt een andere uurregeling op de site CLW Yvonne Serruysstraat Menen:

- 1ste lesuur van 8.40 tot 9.30 uur
- 2de lesuur van 9.35 tot 10.20 uur
PAUZE van 10.20 tot 10.30 uur
- 3de lesuur van 10.35 tot 11.25 uur
- 4de lesuur van 11.20 tot 12.10 uur
MIDDAGPAUZE van 12.10 tot 13.00 uur
- 5de lesuur van 13.05 tot 13.55 uur
- 6de lesuur van 13.50 tot 14.40 uur
PAUZE van 14.40 tot 14.50 uur
- 7de lesuur van 14.50 tot 15.40 uur
- 8ste lesuur van 15.40 tot 16.30 uur

Afspraken i.v.m. het 1ste en 8ste lesuur

Mits toestemming van de ouders mogen de leerlingen:

- pas het tweede lesuur starten indien ze het eerste lesuur lesvrij zijn (bij vaste studie of vooraf aangekondigde afwezigheid van de leerkracht)
- reeds het achtste lesuur naar huis gaan (bij vaste studie of afwezigheid van de leerkracht)

Indien er vervangtaken voorzien worden, dan moeten de leerlingen op school blijven behalve indien anders gecommuniceerd.

Inhaalstudie en naschoolse studie

Op maandag, dinsdag en donderdag heb je telkens van 16.05 tot 17.00 uur de mogelijkheid om na te blijven in de studie.

Op deze momenten kunnen ook in te halen toetsen of taken door de leerkrachten gepland worden.

Schoolvakanties/vrije dagen

- **facultatieve vrije dag:** dinsdag 21 mei 2024
- **pedagogische studiedag:** vrijdag 13 oktober 2023
- **pedagogische studiedag:** vrijdag 22 december 2023
- **Herfstvakantie:** van maandag 30 oktober tot en met zondag 5 november 2023
- **Wapenstilstand:** zaterdag 11 november 2022
- **Kerstavakantie:** van maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024
- **Krokusvakantie:** van maandag 12 tot en met zondag 18 februari 2024
- **Paasvakantie:** van maandag 1 tot en met zondag 14 april 2024
- **Dag van de Arbeid:** woensdag 1 mei 2024
- **Hemelvaart:** donderdag 9 en vrijdag 10 mei 2024
- **Pinkstermaandag:** maandag 20 mei 2024
- **Zomervakantie:** van maandag 1 juli tot en met 31 augustus 2024

Examenperiodes

- Periode 1: woensdag 6 december 2022 tem dinsdag 19 december 2023
- Periode 2: maandag 10 juni 2023 tem vrijdag 21 juni 2024

Oudercontacten

- donderdag 9 november 2023 PE1/DW1 (beide campussen)
- woensdag 20 december 2023 PE 2/ EX 1 campus Hellestraat Wervik
- donderdag 21 december 2023 PE 2/ EX 1 campus Vander Mersch Menen
- donderdag 14 maart 2024 PE3/DW2 (beide campussen)
- donderdag 27 juni 2024 PE 4/EX 2 + eindrapport beide campussen

De volledige jaarkalender voor de ouders en leerlingen is terug te vinden via 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.

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

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

Interactief afstandsonderwijs

Onze school biedt voorlopig geen afstandsonderwijs aan.

Flexibele leertrajecten

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

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

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

Vrijstellingen om te kunnen inspelen op onderwijsbehoeften van de leerling omwille van 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 binnen het secundair onderwijs

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

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

Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten

Als je beschikt over een 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.

Vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen binnen een Se-n-Se en spreiding van een opleiding Se-n-Se over het dubbel van de gebruikelijke studieduur

Als je een Se-n-Se-opleiding volgt kan de toelatingsklassenraad jou, op basis van individuele elders verworven competenties of kwalificaties, vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van de vorming van deze Se-n-Se.

Daarnaast kan de directeur of de klassenraad jou de toestemming geven om de Se-n-Se-opleiding te spreiden over het dubbele van de gebruikelijke studieduur.

Maatregelen voor individuele leerlingen met specifieke leerbehoeften binnen een zorgcontext

Er bestaan verschillende maatregelen voor zieke leerlingen en leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften:

- Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
- Spreiding van het lesprogramma
- Aanpassing van het lesprogramma in geval van ziekte of ongeval
- Aanpassing van het lesprogramma in geval van specifieke onderwijsbehoeften
- Maatregelen specifiek voor zwangere meisjes

Voor leerlingen die wegens specifieke onderwijsbehoeften het geheel van de vorming van een schooljaar niet kunnen volgen, kan de klassenraad een spreiding van het lessenprogramma hetzij van een leerjaar over twee schooljaren hetzij van een graad over drie schooljaren toestaan.

Maatregelen voor individuele leerlingen of leerlingengroepen binnen een talenten- en competentiecontext

Er zijn verschillende mogelijkheden om flexibel in te spelen op specifieke talenten en competenties van jongeren in het secundair onderwijs. Het gaat meer specifiek om:

- **Topsporters**
Jongeren met een topsportstatuut mogen gedurende een aantal dagen gewettigd afwezig zijn op school om bijvoorbeeld te gaan trainen, deel te nemen aan stages of toernooien... De school speelt via een aangepaste didactische benadering (o.a. zelfstandig leren, e-leren ...) op deze afwezigheden in.
- **Leerlingen met uitzonderlijk artistieke talenten**
Een leerling met uitzonderlijke artistieke talenten kan gedurende een deel of het geheel van het schooljaar vrijgesteld worden van het volgen van bepaalde programmaonderdelen (lees: vakken of vakonderdelen) van om het even welk structuuronderdeel.
- **Leerlingen die bepaalde opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs volgen**
Sommige laatstejaars kunnen gedurende een bepaalde periode afwezig zijn voor een lesprogramma van het secundair onderwijs om bepaalde opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs te kunnen volgen.

Openstelling van de school

Tijdens het schooljaar is de school telkens geopend van 7.45 tot 16.30 uur (op woensdag tot 12.00 uur).

Vestigingsplaatsen

Futura secundair heeft 3 campussen:

- Vander Merschplein Menen
- Yvonne Serruysstraat Menen
- Hellestraat Wervik

Daarnaast zijn er ook vestigingsplaatsen van de school of vestigingsplaatsen bij de school van een andere school: athena Pottelberg.

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

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

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.

Wat de schoolafspraken betreft, gelden de afspraken van toepassing op de vestigingsplaats waar je les volgt.

Lesbijwoning in een andere school

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

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

Samenwerking met het buitengewoon onderwijs

Als leerling uit het buitengewoon onderwijs kun je maximaal halftijds een deel van de lessen bijwonen in onze school. Deze regeling kun je, als leerling uit het buitengewoon onderwijs, niet combineren met het bijwonen van lessen in een andere school voor buitengewoon secundair onderwijs.

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

Stages en werkplekieren

De volledige stageregeling wordt meegedeeld via het stagedossier.

Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros.

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

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

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

Participatie

Leerlingenraad

Zowel op de campus Menen als Wervik wordt een leerlingenraad georganiseerd. Per klasgroep is er één vertegenwoordiger aanwezig. De leerlingenraad komt minimum 3x per schooljaar samen. De leerlingenbegeleiders ondersteunen het verloop van de leerlingenraad.

Ouderraad

Er is op dit ogenblik geen ouderraad actief bij de futurascholen secundair.

Pedagogische raad

Bij de futurascholen secundair is er geen afzonderlijke pedagogische raad. Via verschillende werkgroepen en de vakwerkgroepen is er wel overleg en inspraak over diverse pedagogische aangelegenheden.

Schoolraad

Het directieteam wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

Samenstelling schoolraad 2023-2024

Personeel:

- Carine Ducoulombier
- Vitalie Six
- Joyce Ostyn

Ouders:

- Nancy Neirinck
- Delphine Deleu
- Nicole Tordeur

Gecoöpteerd:

- Bauke Vandeghinste
- Valerie Dury

Leerlingen:

- Zara Platteeuw
- Axelle Derudder

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

Engagementsverklaring

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

1e engagement: oudercontact

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

2e engagement: voldoende aanwezigheid

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

3e engagement: individuele leerlingenbegeleiding

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

4e engagement: engagement ten opzichte van de onderwijstaal

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

Begeleiding en evaluatie

Leerlingenbegeleiding

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

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag.

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

Er wordt de gestructureerde leerbegeleiding in het lessenrooster opgenomen.

Voor de leerlingen uit de andere klassen kan er tijdens een vast uur studie leerbegeleiding door een GOK-leerkracht voorzien worden.

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak. Hiervoor kunnen jullie in eerste instantie bij onze leerlingenbegeleiders terecht:

- Menen: Marleen Sissau en Aaron Ferret
- Wervik: Fay Decock, Julie Lobbestael en Pascale Seynaeve
- Okan: Kathleen Vandamme, Ine Martin en Niki Ryssaert

Indien nodig worden het CLB en/of ondersteuningsteam ingeschakeld (verhoogde zorg).

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

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

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

Evaluatie

wat evalueren wij?

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

De leraren van je studierichting begeleiden je om de doelen van de verschillende vakken te helpen bereiken.

Alle leerkrachten bezorgen tijdens de eerste lesweek voor hun vak een afsprakennota met daarop de nodige informatie en afspraken over kennis, vaardigheden, vakattitudes, competenties en evaluatiecriteria.

In de derde graad van het technisch en het beroepssecundair onderwijs gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages. In de derde graad van het ASO gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van de onderzoekscompetentie.

Afspraken omtrent onderzoekscompetentie en stage zijn opgenomen in het stagereglement en de begeleidingsbundels voor onderzoekscompetentie.

Wie om welke reden dan ook aan een overhoring niet kan deelnemen, een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, mag verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen.

hoe evalueren wij?

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

- luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen;
- korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn;
- herhalingstoetsen houden (deze worden telkens vooraf aangekondigd en genoteerd in de schoolagenda);
- oefeningen en (huis)taken opleggen;
- examens.

Examens

De resultaten die je behaalde bij examens en/of andere proeven lichten je in over je mogelijkheden. Ze helpen je leraren om beter te remediëren, maar ook om je te oriënteren: op basis van deze resultaten kunnen je leraren je een gefundeerd advies geven over je verdere studiekeuze of andere mogelijkheden. Het komt er dus op aan dat je de examens en/of proeven ernstig voorbereidt.

Deelnemen

Je moet aan alle examens deelnemen. En zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op je eerlijkheid gesteld.

Afwezigheid

Kun je om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven, dan moet je onmiddellijk de directeur of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte brengen. Afwezigheid wegens ziekte moet je altijd wettigen met een medisch attest. Of, hoe en wanneer je de gemiste examens moet inhalen, daarover beslist de klassenraad. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Spieken

Leerlingen snappen niet altijd dat zij hierdoor in de eerste plaats zichzelf bedriegen. Indien een leerling tijdens een evaluatiemoment (toets/examen) betrappt wordt op spieken (onder welke vorm dan ook) of plagiaat (taak, OC, ...), wordt dit altijd gemeld aan de directie en besproken op de klassenraad. De klassenraad zal beslissen welk gevolg gegeven wordt aan deze onregelmatigheden. Dit kan ernstige gevolgen hebben :

- Opnieuw afleggen examen /toets /taak
- Puntenverlies voor bepaalde vragen
-

Permanente evaluatie

In de 1ste graad B-stroom, de 2de en 3de graad BSO en OKAN worden **geen examens** georganiseerd. Gedurende de drie of vier periodes dagelijks werk worden de leerlingen permanent geëvalueerd.

Wat houdt permanente evaluatie concreet in?

- De leerlingen verwerken de leerinhouden continu over het schooljaar.
- Permanente evaluatie zal de leerlingen stimuleren tot regelmatige inzet.
- De leerlingen krijgen de kans om hun kennen en kunnen op verschillende momenten te demonstreren.
- Bij een systeem van permanente evaluatie zullen de vaardigheden en attitudes een groter aandeel krijgen.
- De leerlingen krijgen geregeld feedback over hun groei, ervaren knelpunten of vorderingen ten aanzien van de te bereiken competenties of leerplandoelstellingen
- Op basis van de ontvangen feedback kunnen de leerlingen hun functioneren kritisch bekijken, tijdig bijsturen en minder goede prestaties herstellen.

Van de volgende vakken worden geen examens afgenomen in de A-stroom, ASO en TSO:

- Talentenmodules in de 1ste graad
- Modules complementair gedeelte in de 2de en 3de graad ASO en TSO
- Klascoaching
- Art&Act
- Gezondheid en Beweging
- Levensbeschouwing 1ste graad
- Gezondheid en beweging

Deze vakken worden permanent geëvalueerd gedurende de drie periodes dagelijks werk.

Deliberatie

klassenraad

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

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

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

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

Deliberatiecriteria

Bij het delibereren wordt gebruik gemaakt van het gemiddelde van de verschillende evaluatieperiodes om per vak de resultaten op jaarbasis te bepalen.

De parameters vormen een leidraad en stellen ons in staat om tekorten op jaarbasis in kaart te brengen. Bij het nemen van een beslissing wordt er rekening gehouden met onderstaande zaken:

- Voor welke vakken werden de leerplandoelstellingen onvoldoende bereikt?
- Wat is de evolutie van de resultaten?
- Welke inspanningen werden geleverd door de leerling?
- Wat zijn de mogelijkheden en competenties van de leerling?
- Gaat het om een beslissing na het 1ste of 2de leerjaar van de graad?

- ...

Mogelijke beslissingen

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

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

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/ studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

Bij een oriënteringsattest B zal de delibererende klassenraad systematisch een gunstig of ongunstig advies uitgeven met betrekking tot het overzitten van het leerjaar.

- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

Rapportering

Er worden in de loop van het schooljaar meerdere rapporteermomenten voorzien:

- 1ste graad A-stroom, ASO en TSO: 3x dagelijks werk en 2x examens
- 1ste graad B-stroom, Okan, 2de graad BSO, 3de graad BSO Duurzaam Wonen: 4x permanente evaluatie
- 3de graad BSO Verzorging: 3x permanente evaluatie

Voor ieder vak wordt een globaal cijfer op 10 (dagelijks werk) of op 100 (examens) toegekend.

In dit cijfer worden zowel de resultaten van kennis, vaardigheden en vakattitudes verrekend.

Naast het vak en het behaalde resultaat voorziet iedere vakleerkracht de nodige feedback via beschrijvende en remediërende commentaar.

Op het rapport wordt een afzonderlijke rubriek met commentaar over de schoolattitudes/leefregels voorzien.

De resultaten van de taken en toetsen voor ieder vak kunnen geraadpleegd worden via het programma SKORE in smartschool. Elke ouder krijgt hiervoor de nodige inloggegevens.

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

Vlaamse toetsen

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

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

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

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

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

Taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

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

Extra taallessen Nederlands

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

Afspraken

Gebruik van gsm en andere media

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

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

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het schooldomein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de les of je tijdelijk verwijderen uit de les.

In principe worden alle GSM's/smartphones bij aanvang van de les verzameld door de leerkracht.

Zie ook leefregel 7.

Gegevensverwerking en beeldmateriaal

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

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

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

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

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Lokale leefregels

Om het samenleren en samenleven bij de Futurascholen voor iedereen zo aangenaam mogelijk te maken, is het van belang dat elke leerling zich houdt aan enkele duidelijke afspraken en regels:

1. Na het belsignaal ga je rustig in één rij staan. Je zet voor het betreden van het schoolgebouw je hoofddekse af. In het gebouw zijn hoofddekse niet toegelaten
2. Tijdens de leswissels blijft het rustig in de gang en in het lokaal.
3. Je hebt je agenda/planner steeds bij en je geeft je agenda/planner af als hierom gevraagd wordt.
4. Je gedraagt je steeds beleefd en respectvol tegenover medeleerlingen, personeelsleden en infrastructuur op school en erbuiten.
5. Je zorgt dat je voor elke les je materiaal bij hebt.
6. Eten doe je (zo gezond mogelijk) en enkel tijdens de pauzes. Afval sorteer je in de vuilnisbakken. Er mag alleen water gedronken worden tijdens de les.
7. Je zet je telefoon of tablet stil en steekt deze weg op het einde van iedere pauze. Tijdens de les mag je dit alleen gebruiken als de leerkracht toestemming geeft.
8. Je vraagt het woord en laat anderen uitspreken.
9. Tijdens de lessen spreek je Nederlands. Meertaligheid is ook een voordeel. Spreek je thuis een andere taal? Spreek je meerdere talen? Je kan jouw talenkennis gebruiken in sommige lessen. Hoe we dit zullen aanpakken? De leerkracht spreekt dit met jou af.
10. Je bent op tijd aanwezig en wettigt elke afwezigheid.
11. Je gaat enkel tijdens de pauzes naar het toilet.
12. Je bent verplicht om deel te nemen aan alle lessen die in je lesrooster zijn opgenomen.

In geval van een pandemie gelden er veiligheidsmaatregelen zoals het dragen van een mondmasker, social distancing, een circulatieplan, Het is zeer belangrijk dat iedereen deze veiligheidsmaatregelen opvolgt.

Het niet respecteren van de leefregels kan tot sancties leiden. Nota's en feedback worden telkens bij de weekcommunicatie genoteerd.

Kledij, orde en hygiëne

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

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

Studie

Wanneer om een of andere reden (afwezigheid leerkracht) een les niet doorgaat, breng je dit lesuur door in het studielokaal, tenzij voor een andere regeling werd gezorgd.

Er wordt een vervangingsrooster opgesteld dat uitgehangen wordt aan het prikbord in de onthaalruimte.

Tijdens de uren studie werk je in stilte, zoniet kan er door de leerkracht van permanentie een schrijftaak opgelegd worden.

Inhaalstudie en naschoolse studie

Op maandag, dinsdag en donderdag heb je telkens van 16.05 tot 17.00 uur de mogelijkheid om na te blijven in de studie.

Op deze momenten kunnen ook in te halen toetsen of taken door de leerkrachten gepland worden.

Middagpauze

Je blijft op school behalve als je ouders een schoolformulier invullen dat je thuis het middagmaal zal nemen. Om allerlei misbruiken te voorkomen, worden je ouders aangeraden je steeds op school te laten eten (warm middagmaal of lunchpakket).

Wanneer je een lunchpakket naar school meeneemt, dien je het in de eetzaal op te eten:

- voor het betreden van de eetzaal wacht je op toelating om binnen te gaan;
- je gedraagt je fatsoenlijk aan tafel;
- je neemt ook geen etenswaren (o.a. dessert) mee naar buiten.

Onder voorbehoud van voldoende deelnemers worden er warme maaltijden op school aangeboden (enkel op de campus Wervik).

Kostprijs warme maaltijden op school: € 5 (en € 1 voor soep).

Je verlaat de eetzaal slechts nadat je daarvoor de toelating kreeg van het toezichthoudend personeel.

Wie een middagmaal, soep of broodje in het schoolrestaurant bestelt, wordt geacht dit te betalen. Dit geldt ook voor leerlingen die een maaltijd in de didactische keuken geconsumeerd hebben.

Leerlingen die boterhammen of broodjes eten tijdens de middagpauze in de eetzaal moeten deze bij zich hebben voor de schoolaanvang. Er wordt geen toelating gegeven om de school te verlaten om zich naar een bakker te begeven.

Wij willen een milieubewust klimaat op school bevorderen. Mogen wij vragen om zo weinig mogelijk zaken in verpakking mee te nemen naar school.

We wensen het gebruik van een brooddoos (zonder folie) voor de middagmaaltijd aan te moedigen, zodat etensresten in de brooddoos mee naar huis worden genomen. Op die manier beperken wij de afvalberg en zeker het gebruik van milieuvriendelijk aluminiumfolie.

Fietsstallingen

Leerlingen die met een fiets of bromfiets naar school komen, nemen de verplichting op zich om hun fiets of bromfiets op de voorziene bergplaats binnen het schooldomein te stallen.

Binnen het schooldomein mag niet gereden worden.

Elke fiets of bromfiets moet met een slot vastgezet worden. Maak hem indien mogelijk vast aan de stalling of aan een paal om diefstal van buitenaf te voorkomen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal.

Het stallen van andere voertuigen dan fietsen of bromfietsen binnen het schooldomein is verboden.

Van zodra je voertuig op de juiste plaats staat vertrek je naar de speelplaats. Blijf dus niet rondhangen bij de fietsstallingen. Zo voorkom je dat men je verdenkt van vandalisme.

Neem je voertuig met de nodige voorzichtigheid uit de rekken zodat je geen schade aanricht aan voertuigen van medeleerlingen.

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.

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Gebruik van Smartschool

Smartschool is de elektronische leeromgeving van de futurascholen. Bij het begin van het schooljaar krijgt iedere leerling een smartschoolaccount.

Het berichtensysteem van Smartschool creëert een plaats waar je met leerkrachten en leerlingen kan communiceren.

Hierbij gelden onderstaande afspraken:

- Je schrijft de leerkracht telkens aan met 'Beste meneer/mevrouw ...'
- Iedere zin begint met een hoofdletter en eindigt met een leesteken.
- Je gebruikt Algemeen Nederlands.
- Je communiceert met medeleerlingen enkel over schoolgebonden zaken.

In de futurascholen beschikken wij over een groot computerpark en maken we intensief gebruik van ons leerplatform Smartschool. We hechten dan ook veel belang aan de bescherming van gegevens en eerbied voor de integriteit van elk individu. Wie (succesvolle) pogingen onderneemt om in te breken op accounts van medeleerlingen, personeelsleden of andere betrokkenen op eender welke wijze is in overtreding met de wet. Ook ongeoorloofd binnendringen in een computersysteem of gerestricteerde delen van het schoolnetwerk is strafbaar. Wanneer je onbedoeld ergens toegang tot krijgt maar de verbinding vrijwillig behoudt ben je ook in overtreding.

Elke vorm van beschadiging aan apparatuur, bijvoorbeeld vanwege onvoorzichtige of juist doelbewuste gedragingen, dient vergoed te worden. De directie kan sancties opleggen.

Richtlijnen in geval van brand of evacuatie

Vluchtfase: Evacueren

1. Bij het alarmsignaal openstaande ramen en tussendeuren vlug sluiten.
2. Niets meenemen.
3. Keer nooit terug om iets te halen.
4. Verzamelen aan de klasdeur en de richtlijnen van de leerkracht opvolgen.
5. Blijf bij jouw leerkracht.
6. In de gang:
 - niet roepen of schreeuwen;
 - niet duwen;
 - niet lopen!
7. Ga naar de evacuatieplaats = speelplaats.

Controlefase: Verzamelen

8. Behoud rust en stilte!
9. Ga per klas en alfabetisch staan.
10. Je leerkracht controleert je aanwezigheid.
11. Niemand verlaat de evacuatieplaats, je blijft bij je groep!
12. Niemand keert terug in de gebouwen!

De richtlijnen die de directie, leerkrachten en brandweer geven, dienen gevolgd te worden.

Huur locker

In de loop van september kan je een leerlingenkastje/locker huren. Je kan er eventueel je boekentas en waardevolle voorwerpen in deponeren.

De leerlingenkastjes zijn enkel toegankelijk voor de aanvang van de lessen, na de laatste les van de voor- of namiddag en tijdens de pauzes. Je moet dus telkens minimaal voor 2 uren bevoorrad zijn.

Denk er aan dat je 's avonds alle nodige materiaal meeneemt naar huis.

Iedere leerling is verantwoordelijk voor de sleutel van zijn/haar kastje. Indien deze sleutel werd vergeten, is de leerling daar zelf voor verantwoordelijk.

Wie het kastje beschadigt of de sleutel verliest, verliest zijn waarborg.

Aanwezigheid opendeurdag

De leerlingen worden aanwezig verwacht (om actief deel te nemen) tijdens de opendeurdag op onze school.

Te laat komen

Als je te laat komt op school, dan meld je je eerst aan op het leerlingensecretariaat.

Je ontvangt een 'te-laet-komen-kaart' die je overhandigt aan de vakleerkracht.

Als je zonder geldige reden te laat bent, dan zal je het aantal minuten dat je laat was moeten inhalen op maandag, dinsdag of donderdag tussen 16.05 en 17.00 uur. Je ouders worden hiervan via een smartschoolbericht telkens op de hoogte gebracht.

Ben je na het eerste lesuur te laat, dan wordt dit beschouwd als spijbelen = strafstudie op woensdagmiddag.

Huur fietsen

Voor de verplaatsing tijdens de lessen Gezondheid & Beweging of LO naar de sporthal kan een schoolfiets gebruikt worden.

Hiervoor betaal je € 20 huurgeld per schooljaar.

Indien er bewust of door onzorgvuldig gebruik schade wordt toegebracht, dan zal de kostprijs van de herstelling aangerekend worden via de schoolfactuur.

Laptopgebruik

Tijdens de lessen zal er vaak gewerkt worden met een laptop.

Je kan een schoollaptop voor het volledige schooljaar in bruikleen huren (€10 per maand) of een persoonlijke laptop meenemen naar school.

Je draagt zorg voor de laptop. Je neemt de laptop elke lesdag opgeladen mee naar school.

Voor de schoollaptop wordt een huurcontract opgesteld.

Bij verlies van de laptop wordt de restwaarde van het toestel aangerekend

Op het einde van het schooljaar moet de schoollaptop terug afgegeven worden.

Afwezigheid

Gewettigde afwezigheden

afwezig wegens ziekte

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

Een dergelijke verklaring kun je hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.

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

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

afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

topsport

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

- Leerlingen met een A-statuut ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met de component

topsport: 130 halve lesdagen;

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

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

topcultuur

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

afwezig om één van de volgende redenen

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

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

Afwezig met toestemming van de school

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

Moederschapsverlof

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

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

Contactgegevens:

Ontvoogdingsstraat 32, 8930 Menen
056/22.56.61.
info@clbmandelenleie.be
<https://clbmandelenleie.be/>



Het CLB en zijn werkingsprincipes

wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

werkingsprincipes

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

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

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

mission statement

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

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

decreet Rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

Minderjarigen hebben rechten in de jeugdhulp, zoals recht op inspraak, recht op informatie, e.d. Deze rechten vind je allemaal terug in het Decreet betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp van 7 mei 2004.

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

- [‘Je rechten tijdens onze begeleiding’](#) (voor leerlingen).
- [‘Decreet Rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp: een gids voor ouders.’](#)

deontologische code CLB

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

beroepsgeheim

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

Voor leerkrachten, leerlingenbegeleiders, e.a. geldt het ambtsgeheim, zij moeten discreet met gegevens omgaan, maar moeten een aantal dingen melden aan de directeur, aan collega’s, aan de politie, enz.

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

Leerlingenbegeleiding door het CLB

wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

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

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

met welke vragen kun je zoal bij ons terecht?

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

Leren en studeren:

- Bij het CLB kun je terecht met vragen over je studiemethode, voor een diagnose van een leerstoornis o

informatie hierover (bv. dyslexie), gesprekken over je studiemotivatie, e.d.

Onderwijsloopbaan:

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

Preventieve gezondheidszorg:

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

Psychisch en sociaal functioneren:

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

Uiteraard kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

hoe ziet onze begeleiding eruit? handelingsgericht!

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

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

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

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

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

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

Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat hier om taken in verband met:

- preventieve gezondheidszorg;
- leerplichtbegeleiding.

Ook bij deze begeleiding gaan we handelingsgericht te werk.

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

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

De overheid verplicht CLB's, minderjarige leerlingen en hun ouders om bij schoolverzuim samen te werken. We

willen samen met jou (en je ouders, school, e.a.) uitzoeken waarom je niet naar school komt. Misschien loopt het thuis niet zo goed. Misschien wil je een andere studierichting. Misschien kun je het niet zo goed vinden met een leerkracht of met medeleerlingen ... Daar proberen we dan samen een oplossing voor te vinden.

preventieve gezondheidszorg

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

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

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

verplichte medische onderzoeken = algemene en gerichte consulten

algemene en gerichte consulten

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

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

De deelname aan deze onderzoeken is door de overheid verplicht.

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

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

aanwezigheid ouders bij de medische onderzoeken

We hebben graag dat ouders de onderzoeken van hun kinderen in het kleuteronderwijs bijwonen. Dat geldt zowel voor het gewoon als voor het buitengewoon kleuteronderwijs.

verzet tegen onderzoek door een bepaalde arts van het CLB

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een arts van het CLB. In dat geval mag je zelf 'verzet aantekenen' tegen het onderzoek als je 12 jaar of ouder bent. Ben je jonger dan 12, dan moeten je ouders verzet aantekenen.
- Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. In het laatste geval krijg je een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!

- Dit verzet heeft wel enkele gevolgen:
 - Je moet het onderzoek door een andere arts laten uitvoeren
 - *ofwel* een andere arts van ons CLB;
 - *ofwel* een andere arts van een ander CLB naar keuze;
 - *ofwel* een andere arts die geen CLB-arts is. Deze arts moet wel over het juiste bekwaamheidsbewijs beschikken, het diploma master na master in de jeugdgezondheidszorg.
 - Het onderzoek moet plaatsvinden:
 - *ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het versturen van de aangetekende brief;*
 - *ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het afgeven van de brief op het CLB.*
 - Als het onderzoek uitgevoerd wordt door een arts van een ander CLB of een arts die geen CLB-arts is dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het onderzoek aan het CLB bezorgd worden.
 - Als het onderzoek door een arts wordt uitgevoerd die geen CLB-arts is, dan zijn de kosten van het onderzoek voor jou en je ouders.
 - Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling door de andere arts moeten worden onderzocht is te raadplegen op deze [internetpagina over verplichte medische begeleiding voor een CLB](#). Hier vind je ook het model van verslaggeving voor de arts die het onderzoek uitvoert. Vraag dan aan de arts om dit model te gebruiken.

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

besmettelijke ziekten

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

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

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

vaccinaties

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

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

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

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

individueel onderzoek

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

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

Preventieve gezondheidszorg

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

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

Systematische contacten

Je bent verplicht om aan systematische contacten deel te nemen.

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

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

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

Verzet tegen systematisch contact door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het systematisch contact uitvoert. In dit geval wordt het systematisch contact uitgevoerd door
 - ofwel een andere medewerker van ons CLB;
 - ofwel een medewerker van een ander CLB naar keuze;
 - ofwel een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie.
- Je ouders of jijzelf laten dit weten aan het CLB en dat kan enkel met een aangetekende brief aan de directeur

van het CLB. Je kunt 'het verzet' ook persoonlijk afgeven op het CLB. Daar krijg je dan een ontvangstbewijs. De brief moet gedateerd en ondertekend zijn!

- Het systematisch contact moet plaatsvinden:
 - ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het versturen van de aangetekende brief;
 - ofwel binnen de 90 kalenderdagen na het afgeven van de brief op het CLB.
- Als het systematisch contact uitgevoerd wordt door een medewerker van een ander CLB of beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg bevoegd voor de opdracht in kwestie, dan moeten de gegevens binnen de vijftien dagen na het systematisch contact aan het CLB bezorgd worden.
- Als het systematisch contact door een arts bevoegd voor de opdracht in kwestie wordt uitgevoerd die geen CLB-medewerker is, dan zijn de kosten van het systematische contact voor jou en je ouders.

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling arts bevoegd voor de opdracht in kwestie moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen.

Besmettelijke ziekten

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

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

De volgende besmettelijke ziekten moet men melden:

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

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

Vaccinaties

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

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

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

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

Individueel contact

We kunnen ook een niet-verplicht individueel contact uitvoeren.

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

Verandering van school en CLB

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

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

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

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

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

Een nieuwe wijze van ondersteuning

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

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

Het [buitengewoon basisonderwijs](#) is verdeeld in verschillende types. In het [buitengewoon secundair onderwijs](#) zijn er types en onderwijsvormen. In elk type en in elke onderwijsvorm zijn er bijzondere aandachtspunten.

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

Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure

het multidisciplinaire dossier

Hier vind je meer informatie over je dossier. Officieel heet dat [het multidisciplinaire dossier](#). We geven de belangrijkste puntjes mee.

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

wat staat er in mijn dossier?

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

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

wie krijgt toegang tot mijn dossier?

het CLB-team

Sommige gegevens kunnen - in het belang van betrokkenen - voor bepaalde CLB-medewerkers 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.

de leerling zelf en de ouders

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

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

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

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

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

de leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?

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

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

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

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

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

Sommige gegevens moeten we bezorgen!

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

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

wie kan verzet aantekenen?

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

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

hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?

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

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

vernietiging van de gegevens uit het multidisciplinaire dossier

dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

rijksarchief

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

privacy behandeld.

informatieplicht in verband met het multidisciplinaire dossier

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

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

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Hoogstraat 139 – 1000 Brussel

Tel.: 02 213 85 40

Info van lokale CLB en CLB Online

Bijkomende informatie van het CLB

Onderwijskiezer en CLBch@t

CLBch@t

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

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

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

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 goede en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, welke opleidingen je daar kunt voor volgen, filmpjes,... Ook zijn er tal van zelftests om interesses te weten te komen, met de studiegebieden en beroepen die daarbij aansluiten.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval en medicatie

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke:

- campus Vander Merscxhplein Menen: Marleen Sissau
- campus Yvonne Serruysstraat Menen:
- campus Hellestraat Wervik: Fay Decock

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich:

- campus Vander Merschplein Menen: leerlingensecretariaat
- campus Yvonne Serruysstraat Menen:
- campus Hellestraat Wervik: leerlingensecretariaat

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

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

Roken

Er geldt een algemeen rookverbod:

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

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

Alcohol en drugs

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

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

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

Welbevinden

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

respect

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

geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

zorg en leerlingenbegeleiding

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

participatiecultuur

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

klascoaching

Bij de klasgroepen uit het 1ste en 2e graad wordt structureel aandacht besteed aan het welbevinden via het lesuurtje 'Klascoaching'.

Voeding, dranken en tussendoortjes

Bij ons op school wordt er permanent water aangeboden waar iedereen aan kan. Als jongeren meer drinken, moeten ze ook meer naar het toilet. Daar houden we rekening mee.

Het aanbod dranken en tussendoortjes bij ons op school stimuleert leerlingen tot een gezonde keuze.

Er geldt een verbod op alcoholische dranken, energiedrank (met cafeïne en/of taurine) en hypertone sportdranken.

Aandachtspunten:

- i.v.m. afval:
 - geen plasticen (boterham)zakjes of aluminiumfolie meer toegelaten voor de lunch, dus enkel naakte brooddozen
 - stimuleren van het gebruik van herbruikbare flessen
 - aandacht besteden aan het juist sorteren

- gezonde voeding:
 - chips, snoep ('spekken'), frisdranken, enz. worden geweerd op school
 - er is een werkgroep gezondheidsbeleid die doorheen het schooljaar acties ontwikkeld ter bevordering van gezonde voeding en bewegen.

Verkeersveilige schoolomgeving

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

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.

Het overzicht van de geraamde schoolkosten per studierichting is raadpleegbaar via onze website.

- **Wat is er in dit totaalbedrag inbegrepen?**

Het totaalbedrag is een raming van alle kosten: huurgeld boeken, werkboeken, agenda, cursussen, kopies, toneel- en/of muziekvoorstellingen, benodigdheden PO en werkstukjes techniek, kosten Smartschool, werkstukken, didactische maaltijden, zwemgeld, sportdag, verbruiksmaterialen praktijklessen, t-shirt LO, schoolreis Bellewaerde 1ste + 2de jaars,

- **Welke kosten zijn niet in de raming opgenomen?**

- Sommige didactische uitstappen en GWP's

- **De betaling van de schoolkosten wordt verspreid over 4 facturen:**

- september 2023
- december 2023
- maart 2024
- juni 2024

Er kan een afbetalingsplan aangevraagd worden.

- **Er dient bij de opstart van het schooljaar een voorschotfactuur van € 150 betaald te worden.**

- Voor de leerlingen van het 1ste jaar moet de voorschotfactuur cash betaald worden bij het ophalen van de schoolboeken.

- Voor de leerlingen vanaf het 2de jaar worden de schoolboeken tijdens de lessen bezorgd en moet de voorschotfactuur betaald worden via overschrijving tegen 14 september 2021:

Boekenfonds vzw Juventa

Rekeningnummer: IBAN BE62 9730 5570 9861

met vermelding naam leerling + klas

- **Verantwoordelijke schoolkosten = Bram Vandewalle: bram@futurescholen.be**

056/51.14.55

Didactische uitstappen

Bij afwezigheid tijdens didactische uitstappen en GWP geldt altijd dat het bedrag gefactureerd wordt voor de reeds gemaakte kosten, die niet door ons konden worden teruggevorderd. Bij laattijdige annulatie van een deelname aan de activiteiten of GWP waarvoor vooraf werd ingeschreven, geldt eveneens dezelfde regel.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

een klacht?

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

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

waar kun je met een klacht terecht?

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

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

Dhr. Diter Den Baes
Hugo Verrieststraat 68
8800 Roeselare

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

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

hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de 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, kunnen je ouders een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

De uiterlijke datum van de rapportuitreiking valt op 30 juni. Bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

Bij een uitgestelde beslissing valt de eindbeslissing uiterlijk op 31 augustus.

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 brief.

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

beroep

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

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

Belangrijk: de beroepsprocedure kan pas worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht

op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

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

beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders binnen de 20 werkdagen (vakantieperiodes niet meegerekend).

Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

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

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

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

opstarten van het beroep

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

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 binnen de 20 werkdagen (vakantieperiodes niet meegerekend).

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

Het resultaat van het beroep wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je ouders ter kennis gebracht uiterlijk 21 à 45 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

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

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

4 lademodel

Het 4 lademodel

Samenleren samenleven is het motto van het GO! en de futurascholen (zie ook 'Onze 10 leefregels' bij het hoofdstuk Afspraken).

Om gewenst gedrag te verkrijgen en een passend sanctiebeleid in de school te hanteren, past het GO! het 4 lademodel toe.

Dankzij dit model kan de school op basis van consensus in het team bespreken of een bepaalde gedraging als ernstig of niet ernstig wordt beschouwd, als incidenteel of frequent.

Er bestaan vier categorieën. Horizontaal naargelang de 'ernst' van de gedraging. Verticaal naargelang de frequentie van de gedraging. Elke gedraging komt zo in een lade terecht. In elke lade zitten verschillende maatregelen die passend zijn voor het type van overtreding.

Het 4 lademodel komt tegemoet aan de behoeften van teamleden om tegelijkertijd rechtvaardig, helder en menselijk om te gaan met ongewenste gedragingen van leerlingen.

Het schema van het 4-lademodel is terug te vinden in jouw schoolagenda/planner.

Concretisering

In geval van een ongepaste houding of ongewenste handeling door de leerlingen dan hanteren we bij de futurascholen een herstelgerichte aanpak.

We streven er naar de relatie tussen de leerling en betrokken leerkracht(en) te herstellen door in overleg te gaan met elkaar en de situatie grondig te bespreken. Er wordt hierbij rekening gehouden worden met de gevoelens en de standpunten van zowel de leerlingen als leerkrachten.

De leerlingenbegeleider speelt hierbij een modererende rol.

Indien nodig worden ook de ouders uitgenodigd op gesprek en intensief betrokken.

Naar gelang de ernst van de feiten en/of de frequentie van ongewenst gedrag kan er een sanctie toegekend worden.

De **strafstudies** vinden plaats op woensdagnamiddag van 12.15 tot 14.00 uur.

Als je zonder geldige reden te laat komt op school, dan moet je aantal minuten dat je te laat was, nablijven op maandag, dinsdag of donderdag tussen 16.05 en 17.00 uur.

Ordemaatregelen

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

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

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

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

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

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

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

Regels bij tuchtmaatregelen

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

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

Onze 10 leefregels

Om het samenleren en samenleven bij de futurascholen voor iedereen zo aangenaam mogelijk te maken, is het van belang dat elke leerling zich houdt aan enkele duidelijke afspraken en regels:

1. Na het belsignaal ga je rustig in één rij staan. Je zet voor het betreden van het schoolgebouw je hoofddekse af. In het gebouw zijn hoofddeksels niet toegelaten
2. Tijdens de leswissels blijft het rustig in de gang en in het lokaal.
3. Je hebt je agenda/planner steeds bij en je geeft je agenda/planner af als hierom gevraagd wordt.
4. Je gedraagt je steeds beleefd en respectvol tegenover medeleerlingen, personeelsleden en infrastructuur op school en erbuiten.
5. Je zorgt dat je voor elke les je materiaal bij hebt.
6. Eten doe je (zo gezond mogelijk) en enkel tijdens de pauzes. Afval sorteert je in de vuilnisbakken. Er mag alleen water gedronken worden tijdens de les.
7. Je zet je telefoon of tablet stil en steekt deze weg op het einde van iedere pauze. Tijdens de les mag je dit alleen gebruiken als de leerkracht toestemming geeft.
8. Je vraagt het woord en laat anderen uitspreken.
9. Tijdens de lessen spreek je Nederlands. Meertaligheid is ook een voordeel. Spreek je thuis een andere taal? Spreek je meerdere talen? Je kan jouw talenkennis gebruiken in sommige lessen. Hoe we dit zullen aanpakken? De leerkracht spreekt dit met jou af.
10. Je bent op tijd aanwezig en wettigt elke afwezigheid.
11. Je gaat enkel tijdens de pauzes naar het toilet.
12. Je bent verplicht om deel te nemen aan alle lessen die in je lesrooster zijn opgenomen.

In geval van een pandemie gelden er veiligheidsmaatregelen zoals het dragen van een mondkap, social distancing, een circulatieplan, Het is zeer belangrijk dat iedereen deze veiligheidsmaatregelen opvolgt.

Het niet respecteren van de leefregels kan tot sancties leiden. Nota's en feedback worden telkens bij de weekcommunicatie genoteerd.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

Onze school probeert een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is je gedrag een storende of bedreigende factor voor jezelf en de andere leerlingen.

Als de school het noodzakelijk vindt dan kan je tijdelijk van de klasgroep afgezonderd worden.

Indien je afgezonderd wordt van de klasgroep, dan neem je plaats in de studiezaal. Je vervult de taak of reflectieopdracht die je wordt opgelegd.

Duaal leren

Advies arbeidsrijpheid en arbeidsbereidheid

Voor de leerlingen uit 3, 4 en 5 BSO én TSO die een attest A of B behalen, moet de delibererende klassenraad een advies i.v.m. 'arbeidsbereidheid' en 'arbeidsrijpheid' formuleren.

Dit dubbel advies wordt gegeven omdat de leerling de mogelijkheid heeft over te stappen naar duaal leren, ongeacht het feit of de school die attesteert zelf duale structuuronderdelen organiseert. Het advies is louter informatief, dus niet bindend, en vormt geen toelatingsvoorwaarde tot duale structuuronderdelen.

Bijlagen

Schoolreglement en PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s))

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

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

te _____

op datum _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)

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

Els Poublon en Kevin Dekyen
directieteam

Toestemming om beeldmateriaal te maken

futura secundair

1 september 2022

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2022-2023 vanaf 1 september beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te maken tijdens schoolse activiteiten.

Datum

Handtekening ouder

Toestemming om beeldmateriaal te publiceren

futura secundair

1 september 2022

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens het schooljaar 2022-2023 vanaf 1 september beelden/foto's van[naam van de leerling(e)] te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers.

Datum

Handtekening ouder

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

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



Overzicht schoolkosten 2023-2024

Het overzicht van de schoolkosten per studierichting is terug te vinden op onze website www.futurascholen.be/secundair.

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts	
Naam van de leerling(e):	_____
Naam en vorm van de medicatie:	_____ _____ _____
Dosis:	_____
Wijze van inname:	_____
Tijdstip van inname:	_____
Periode van inname: van _____ tot _____	datum
Bewaringswijze van het geneesmiddel:	_____
Datum:	_____
Stempel en handtekening arts:	
Akkoord van de ouder(s) met de afspraken (in overleg met de leerling):	
Handtekening en naam ouder(s)	

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

Beheersbaar houden van berichtenstroom:

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

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

26
SCHOLENGROEP



DIGITALE COMMUNICATIE

Afspraken over online communicatie voor alle ouders en leerlingen



LEES JE BERICHTEN

Als leerling raadpleeg je dagelijks het communicatieplatform van de school, als ouder vragen we dit wekelijks te raadplegen. Bij ziekte of verlofstelsel van een personeelslid of leerling wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.



TIMING

Tijdens werkdagen wordt er gecommuniceerd tussen 7:30u en 17u via de communicatiekanalen van de school. Tussen 17u en 7:30u verwacht men niet dat mails worden gelezen en beantwoord.

Dit geldt ook voor weekends en vakanties. Leerkrachten engageren zich om berichten die een antwoord vragen binnen de 2 schooldagen te beantwoorden.



DUIDELIJKE BERICHTEN

Bundel je boodschappen zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt. Communiceer gericht.



OFFICIËLE KANALEN

SMS, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.



ANTWOORD VERWACHT

Berichten worden in de mate van het mogelijke binnen de 2 schooldagen beantwoord. Kan je niet onmiddellijk een antwoord geven? Laat dan weten dat je het bericht hebt gelezen en dat je binnen een aanvaardbare tijd zal antwoorden.



DRINGENDE COMMUNICATIE

Bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds telefonisch of persoonlijk contact opgenomen.

GO! scholen out of the box

www.scholengroep26.be

Lees je berichten

Als leerling raadpleeg je dagelijks het communicatieplatform van de school, als ouder vragen we dit wekelijks te raadplegen. Bij ziekte of verlofstelsel van een personeelslid of leerlingen wordt niet verwacht dat zij actief zijn op het communicatieplatform.

Timing

Tijdens de werkdagen wordt er gecommuniceerd tussen 7u30 en 17u via de communicatiekanalen van de school. Tussen 17u en 7u30 wordt niet verwacht dat mails gelezen en beantwoord worden.

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat er op mails wordt gereageerd. Leerkrachten engageren zich om berichten die een antwoord vragen binnen de twee schooldagen te beantwoorden.

Duidelijke berichten

Bundel je boodschappen zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt. Communiceer gericht.

Officiële kanalen

SMS, WhatsApp, Instagram en Messenger zijn geen professionele communicatiekanalen.

De communicatie in onze school gebeurt via:

Antwoord verwacht

Berichten worden in de mate van het mogelijke binnen de 2 schooldagen beantwoord. Kan je niet onmiddellijk een antwoord geven? Laat dan weten dat je het bericht hebt gelezen en dat je binnen een aanvaardbare tijd zal antwoorden.

Dringende communicatie

Bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds telefonisch contact opgenomen.