



# **Campus Het Spoor - Begonialaan 34 - 2400 Mol**

**2022-2023**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Onze school</b>   | <b>5</b>  |
| PPGO!  | 5         |
| Neutraliteit   | 5         |
| Schoolteam   | 5         |
| Schoolbestuur  | 6         |
| Scholengemeenschap   | 6         |
| Informatieveiligheid   | 6         |
| <b>Inschrijving</b>  | <b>7</b>  |
| Inschrijving en toelatingsvoorwaarden  | 7         |
| Vorrangsregeling   | 8         |
| Je studies voortzetten   | 8         |
| Van studierichting veranderen  | 8         |
| Van school veranderen  | 8         |
| Leerlingengegevens   | 8         |
| <b>Jaarkalender en studieaanbod</b>  | <b>9</b>  |
| Studieaanbod   | 9         |
| Eerste graad   | 9         |
| Tweede graad   | 9         |
| Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling  | 10        |
| Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken  | 12        |
| Flexibele leertrajecten  | 12        |
| Stages   | 12        |
| Flexibele leertrajecten  | 12        |
| Openstelling van de school   | 13        |
| Vestigingsplaatsen   | 13        |
| Lesbijwoning in een andere school  | 14        |
| Samenwerking met het buitengewoon onderwijs  | 14        |
| Stages en werkplekleren  | 14        |
| Stage  | 14        |
| Stagereglement   | 14        |
| Duaal leren  | 16        |
| Activiteiten extra muros en schoolvervangende activiteiten                                 | 17        |
| <b>Participatie</b>  | <b>18</b> |
| Leerlingenraad   | 18        |
| Er is een afzonderlijke leerlingenraad voor de eerste graad en voor de tweede/derde graad. | 18        |
| Ouderraad  | 18        |
| Pedagogische raad  | 18        |
| Schoolraad   | 18        |
| Engagementsverklaring  | 19        |
| <b>Begeleiding en evaluatie</b>  | <b>20</b> |
| Leerlingenbegeleiding  | 20        |
| Evaluatie  | 22        |
| Waarom evalueren wij?  | 22        |
| Wat evalueren wij?   | 22        |
| Hoe evalueren wij?   | 23        |
| Deliberatie  | 24        |
| Rapportering   | 25        |
| Rapporteren over evaluaties, reflecties en observaties                                     | 25        |
| <b>Taalbeleid</b>  | <b>26</b> |
| Screening van de onderwijstaal   | 26        |
| Extra taallessen Nederlands  | 26        |
| <b>Afspraken</b>   | <b>27</b> |
| Gebruik van gsm en andere media  | 27        |
| Privacywetgeving en beeldmateriaal   | 28        |
| Reclame en sponsoring  | 28        |
| Kledij, orde en hygiëne  | 28        |

|  |           |
|--|-----------|
| Lokale leefregels  | 28        |
| Klare afspraken maken goede vrienden...  | 28        |
| Van en naar school   | 30        |
| Schriftelijke toestemming alvorens de school te verlaten   | 30        |
| Pauzes   | 31        |
| Waardevolle voorwerpen   | 31        |
| Digitale agenda, schoolgids, leerboeken, schriften, gereedschap en materiaal   | 31        |
| Alcohol- en drugsbeleid  | 32        |
| Nederlandse taal   | 32        |
| Lessen Lichamelijke Opvoeding  | 32        |
| Administratieve wijzigingen  | 32        |
| Privacyverklaring  | 33        |
| Gebruik van Google apps en diensten  | 35        |
| <b>Afwezigheid</b>   | <b>36</b> |
| Gewettigde afwezigheden  | 36        |
| Afwezig wegens ziekte  | 36        |
| Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school   | 36        |
| Afwezig om één van de volgende redenen   | 37        |
| Afwezig met toestemming van de school  | 37        |
| Onderwijs voor zieke leerlingen - tijdelijk onderwijs aan huis   | 38        |
| Moederschapsverlof   | 38        |
| Problematische afwezigheid   | 39        |
| <b>CLB</b>   | <b>40</b> |
| Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding   | 40        |
| Het CLB en zijn werkingsprincipes  | 41        |
| Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?   | 41        |
| Hoe werkt het CLB? Enkele principes  | 41        |
| Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp   | 41        |
| Deontologische code CLB  | 41        |
| Beroepsgeheim  | 41        |
| Leerlingenbegeleiding door het CLB   | 41        |
| Vraaggestuurde begeleiding   | 42        |
| Verplichte leerlingenbegeleiding   | 43        |
| Verplichte leerlingenbegeleiding   | 43        |
| Leerplichtbegeleiding: begeleiding in het kader van de controle op de leerplicht   | 43        |
| Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding   | 43        |
| Preventieve gezondheidszorg  | 43        |
| CLB-consulten  | 43        |
| Verzet tegen CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker  | 43        |
| Besmettelijke ziekten  | 44        |
| Vaccinaties  | 44        |
| Individueel CLB-consult  | 45        |
| Verandering van school en CLB  | 45        |
| Ik ben niet langer ingeschreven in mijn school. Welk CLB begeleidt me?   | 45        |
| Opdrachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)                                    | 45        |
| Inleiding  | 45        |
| Ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs: hulp vanuit een ondersteuningsnetwerk | 45        |
| Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure  | 47        |
| Het multidisciplinaire dossier   | 47        |
| Klachtenprocedure  | 49        |
| Info van lokale CLB en CLB Online  | 50        |
| Onderwijskiezer en CLBch@t   | 50        |
| <b>Veiligheid en gezondheid</b>  | <b>51</b> |
| Ziekte, ongeval en medicatie   | 51        |
| Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)  | 51        |
| Roken  | 51        |

|  |           |
|--|-----------|
| Alcohol en drugs   | 52        |
| Welbevinden  | 52        |
| Respect  | 52        |
| Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag      | 52        |
| Zorg- en leerlingenbegeleiding                                   | 52        |
| Participatiecultuur  | 52        |
| PXL Appwel   | 52        |
| Voeding, dranken en tussendoortjes                               | 54        |
| Verkeersveilige schoolomgeving                                   | 54        |
| <b>Schoolkosten</b>  | <b>55</b> |
| Bijdrageregeling   | 55        |
| <b>Betwistingen en klachten</b>                                  | <b>56</b> |
| Algemene klachtenprocedure                                       | 56        |
| Een klacht?  | 56        |
| Waar kun je met een klacht terecht?                              | 56        |
| Hoe dien je een klacht in?                                       | 56        |
| Hoe verloopt de behandeling van een klacht?                      | 56        |
| Welke klachten worden niet behandeld?                            | 56        |
| Specifieke procedures  | 57        |
| Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad | 57        |
| Bezwaar  | 57        |
| Beroep   | 58        |
| Beslissing van de beroepscommissie                               | 58        |
| Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting                     | 60        |
| <b>Verzekeringen</b>   | <b>61</b> |
| Schoolverzekering  | 61        |
| <b>Leefregels</b>  | <b>62</b> |
| 4 lademodel  | 62        |
| Ordemaatregelen  | 63        |
| Bewarende maatregel: preventieve schorsing                       | 63        |
| Tuchtmaatregelen   | 64        |
| Regels bij tuchtmaatregelen                                      | 65        |
| <b>Duaal leren</b>   | <b>66</b> |
| Duaal leren  | 66        |
| Klassenraad  | 67        |
| <b>Bijlagen</b>  | <b>68</b> |
| Schoolreglement en PPGO!   | 68        |
| Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal                   | 69        |
| Appwel   | 70        |
| Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'                     | 71        |
| Gedragscode ICT  | 72        |
| GEDRAGSCODE SECUNDAIR ONDERWIJS                                  | 72        |
| Bruikleenovereenkomst  | 76        |
| Bruikleenovereenkomst  | 76        |
| Schoolkosten eerste graad  | 78        |
| Eerste jaar A-stroom   | 78        |
| Eerste jaar B-stroom   | 78        |
| Tweede jaar A-stroom   | 78        |
| Tweede jaar A-stroom - Cognosco                                  | 80        |
| Tweede Beroepsvoorbereidend Leerjaar                             | 80        |
| Schoolkosten ASO/ Finaliteit Doorstroom                          | 82        |
| Derde jaar Finaliteit Doorstroom                                 | 82        |
| Vierde jaar Finaliteit Doorstroom                                | 82        |
| Vijfde jaar ASO  | 82        |
| Zesde jaar ASO   | 84        |
| Schoolkosten TSO/ Dubbele Finaliteit                             | 87        |

|   |    |
|---|----|
| Derde jaar Dubbele Finaliteit             | 87 |
| Vierde jaar Dubbele Finaliteit            | 87 |
| Vijfde jaar TSO                           | 87 |
| Zesde jaar TSO                            | 88 |
| Schoolkosten BSO/ Finaliteit Arbeidsmarkt | 90 |
| Derde jaar Finaliteit Arbeidsmarkt        | 90 |
| Vierde jaar Finaliteit Arbeidsmarkt       | 90 |
| Zesde jaar BSO                            | 91 |
| Zevende jaar BSO                          | 92 |

# Onze school

## PPGO!

---

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

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

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

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

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

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

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

## Neutraliteit

---

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

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

## Schoolteam

---

Ons schoolteam bestaat uit:

- het directieteam
- het onderwijzend personeel
- het beleidsondersteunend personeel
- leerlingenbegeleiders
- administratief medewerkers
- het onderhoudspersoneel (MVD-personeel)
- ...

## Schoolbestuur

---

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

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

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

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

### Scholengroep Fluxus, Grote Markt 52, 2300 Turnhout

**Algemeen directeur:** Hans Dekoninck

Telefoon: 014 / 47 10 60

Fax: 014 / 47 10 65

E-mailadres: [info@scholengroepfluxus.be](mailto:info@scholengroepfluxus.be)

Website: <http://www.scholengroepfluxus.be>

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

Adres:

**GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap**

Huis van het GO!, Willebroekkaai 36, 1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: [info@g-o.be](mailto:info@g-o.be)

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

## Scholengemeenschap

---

Onze school behoort tot scholengemeenschap SO Fluxus regio Mol. Hiertoe behoren de scholen van Campus Het Spoor in Mol en BUSO de 3Master Kasterlee.

De coördinerend directeur voor deze regio is Greet Raeymaekers.

## Informatieveiligheid

---

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 [peterbroeckx@scholengroepfluxus.be](mailto:peterbroeckx@scholengroepfluxus.be) of op het e-mailadres [dpo@g-o.be](mailto:dpo@g-o.be).

# Inschrijving

## Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

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

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

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs of een tijdelijk verslag naar aanleiding van de coronamaatregelen of de Oekraïne-crisis, dan moeten je ouders dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met je ouders, het CLB en de klassenraad. Je wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na het overleg 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 campus bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan. Je inschrijving in onze campus 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 campus uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in onze campus, kun je geweigerd worden.

Als de school voor een bepaald structuuronderdeel een medisch attest verplicht stelt om te worden toegelaten, wordt dit in het schoolreglement vermeld. De leerkrachten nemen dit met jou op.

Als de school voor een bepaald structuuronderdeel een uittreksel uit het strafregister model 2 verplicht stelt om te worden toegelaten, wordt dit in het schoolreglement vermeld. De leerkrachten nemen dit met jou op.

Als jouw medische toestand (volgens de behandelende arts) een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee je binnen je studierichting in contact komt, breng je onze school daarvan onmiddellijk op de hoogte. Deze melding kan ertoe leiden dat onze school beslist jou hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet te laten volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer te laten volgen en naar een andere studierichting over te stappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar). Onze school brengt hiervan ook de stage- of werkgever op de hoogte in het geval je een reguliere tewerkstelling hebt, een leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, onverminderd de verplichtingen die je als gelijkgestelde werknemer zelf hebt ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf. De gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder verantwoordelijkheid van de directeur. Zowel de directeur als de personeelsleden van de school die deze gegevens verwerken zijn gehouden tot geheimhouding.

Leerlingen die binnen de cognoscomethode van de eerste graad A-stroom willen instromen, moeten deelnemen aan de cognoscodag. Op deze dag onderzoeken de coaches of de cognoscomethode aansluit bij de leerstijl en/of leernoden van de kandidaat-leerlingen. Als dit niet het geval is, behoudt de school zich het recht om de leerling in een andere klas binnen de A-stroom in te delen. Hiervan zal de school de ouders voor de aanvang van het schooljaar in kennis stellen. Indien deelname aan de cognoscodag onmogelijk is, kan er na overleg een gelijkwaardig alternatief worden gepland.



## **Vorrangsregeling**

---

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

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

## **Je studies voortzetten**

---

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk te bevestigen welke studierichting je zult volgen. 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**

---

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

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

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

Indien je ouders de leerlingengegevens willen inkijken, bespreken en/of een kopie hiervan willen krijgen, richten zij een schriftelijke vraag daartoe aan de directeur van de school. Evaluatiegegevens kunnen tot uiterlijk 1 oktober van het daaropvolgende schooljaar geconsulteerd of opgevraagd worden.

# Jaarkalender en studieaanbod

## Studieaanbod

### Eerste graad

#### Eerste jaar

- Eerste jaar: 1A of 1A Cognosco

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| <i>Optie 1:</i><br>Latijn (4u.) | <i>Optie 2:</i><br>Stem-expert (2u.)<br>+ talentacademies (2u.) | <i>Optie 3:</i><br>Vaste academies (2u.)<br>+ talentacademies (2u.) |
|---------------------------------|---|---|

- 1ste Basisvorming aangevuld met talentacademies (1Flextra)

#### Tweede jaar

- Tweede jaar: 2A of 2A Cognosco

|  |  |   |
|--|--|---|
| <i>Basisoptie 1:</i><br>Klassieke talen +<br>Talentacademies   | <i>Basisoptie 2:</i><br>STEM - wetenschappen +<br>Talentacademies    | <i>Basisoptie 3:</i><br>Moderne Talen -wetenschappen +<br>Talentacademies |
| <i>Basisoptie 4:</i><br>STEM – Technieken +<br>Talentacademies | <i>Basisoptie 5:</i><br>Maatschappij en Welzijn +<br>Talentacademies | <i>Basisoptie 6:</i><br>Economie en Organisatie +<br>Talentacademies      |
| <i>Basisoptie 7:</i><br>Sport +<br>Talentacademies             |  |   |

- 2de Beroepsvoorbereidend leerjaar (2Flextra):

|  |   |
|--|---|
| <i>Basisoptie 1: STEM – Technieken</i><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Mechanica (5u.)</li> <li>• Elektriciteit (5u.)</li> </ul> + Talentacademies | <i>Basisoptie 2: E&amp;O + MW</i><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Economie en Organisatie (5u.)</li> <li>• Maatschappij en Welzijn (5u.)</li> </ul> + Talentacademies |
|--|---|

### Tweede graad

#### Derde jaar en vierde jaar

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Finaliteit Doorstroom</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Economische Wetenschappen</li> <li>• Humane Wetenschappen</li> <li>• Latijn</li> <li>• Natuurwetenschappen</li> <li>• Sportwetenschappen</li> </ul> | <b>Dubbele Finaliteit</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Biotechnieken</li> <li>• Elektromechanische technieken</li> <li>• Economie en organisatie</li> <li>• Maatschappij en welzijn</li> <li>• Sport</li> </ul> | <b>Finaliteit Arbeidsmarkt</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektriciteit</li> <li>• Organisatie en logistiek</li> <li>• Zorg en welzijn</li> </ul> |
|--|--|--|

### Derde graad

#### Vijfde en zesde jaar

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>ASO</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Economie - Moderne talen</li> <li>• Economie - Wiskunde</li> </ul> | <b>TSO</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Handel</li> <li>• Elektromechanica</li> <li>• LO &amp; Sport</li> </ul> | <b>BSO</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto of</li> <li>• Onderhouds-mechanica auto dual</li> <li>• Elektrische installaties of Elektrische</li> </ul> |
|---|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economie - Wetenschappen*</li> <li>• Humane wetenschappen</li> <li>• Latijn - Wiskunde</li> <li>• Latijn - Moderne talen</li> <li>• Latijn - Wetenschappen</li> <li>• Moderne talen - Wetenschappen</li> <li>• Sportwetenschappen</li> <li>• Wetenschappen - Wiskunde</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociaal technische wetenschappen</li> </ul> | installaties duaal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duurzaam wonen (Enkel zesde jaar!)</li> <li>• Kantoor</li> <li>• Verzorging</li> </ul> |
|---|--|--|

\*De studierichting Economie- Wetenschappen worden ingericht als vestigingsplaats van Atheneum Mortsel.

### Zevende jaar BSO

|   |  |
|---|--|
| <b>Specialisatie jaren:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bejaardenzorg*</li> <li>• Bio-ecologische bouwafwerking</li> <li>• Diesel &amp; LPG-motoren</li> <li>• Industriële elektriciteit</li> <li>• Kinderzorg</li> <li>• Verkoop en vertegenwoordiging</li> </ul> | <b>Duale opleidingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektrotechnicus</li> <li>• Kinderbegeleider</li> <li>• Polyvalent mecanicien personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen</li> <li>• Zorgkundige</li> </ul> |
|---|--|

\*Bejaardenzorg wordt ingericht op onze campus als vestigingsplaats van GO! Geel.

## Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

### Organisatie lesdag

|   |              |
|---|--------------|
| 8.20 u. - 9.10 u.   | Lesuur 1     |
| 9.10 u. - 10.00 u.  | Lesuur 2     |
| 10.00 u. - 10.15 u.   | Pauze        |
| 10.15 u. - 11.05 u.   | Lesuur 3     |
| 11.05 u. - 11.55 u.   | Lesuur 4     |
| 11.55 u. - 12.45 u.   | Middagpauze* |
| * Eten in de refter voor 1e graad van 11.55 u. tot 12.15 u.<br>Eten in de refter vanaf 2e graad: mogelijk van 12.15 u. tot 12.40 u. |              |
| 12.45 u. - 13.35 u.   | Lesuur 5     |
| 13.35 u. - 14.25 u.   | Lesuur 6     |
| 14.25 u. - 14.35 u.   | Pauze        |
| 14.35 u. - 15.25 u.   | Lesuur 7     |
| 15.25 u. - 16.15 u.   | Lesuur 8     |
| Avondstudie mogelijk tot 16.15 u.   |              |

Op de eerste schooldag krijgen de leerlingen een voorlopig lessenrooster. Het definitieve lessenrooster volgt ten laatste na de herfstvakantie.

### **Afwijkende lesroosters**

Om organisatorische redenen gaan sommige lessen voor de klassen Lichamelijke Opvoeding en Sport door op andere tijdstippen dan de reguliere lesuren.

Leerlingen kunnen een afwijkend rooster krijgen omwille van een flexibel traject. Hiervoor worden individuele afspraken gemaakt tussen de school, ouders en leerlingen. Voor de meeste leerlingen is er woensdagmiddag vrijaf. Voor sommige leerjaren is het mogelijk dat er een 5de lesuur is van 11.55 u. tot 12.45 u. Sommige klassen hebben op woensdagnamiddag les of stage. Dit wordt op een ander moment gecompenseerd. Bij aanvang van het schooljaar worden ouders/leerlingen hiervan op de hoogte gebracht.

Om organisatorische of vakgebonden redenen kun je verplicht worden aanwezig te zijn op de "Talent- en Doebeurs" of de Open Campusdag, 's avonds of tijdens het weekend. Wie op de Open Campusdag niet aanwezig kan zijn, komt vrijdagnamiddag of maandagvoormiddag helpen.

### **Begin en einde van de lessen**

Je wordt op de speelplaats toegelaten vanaf 7.55 u.

Je ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat je op tijd op school aankomt. De eerste bel gaat om 8.15 u. We verwachten je dan binnen de schoolpoort. Wanneer je te laat op school komt, ga je met je schoolgids naar het onthaal (leerlingensecretariaat) en laat het uur van aankomst noteren. Bij een onwettige reden, moet je die dag nablijven.

Als de les voor jou niet om 8.20 u. begint, ga je bij aankomst op de school onmiddellijk naar de studiezaal. Daar blijf je tot de lessen beginnen.

Als je met het openbaar vervoer naar school komt en na het eindigen van de lessen niet meteen vervoermogelijkheid hebt, kan je onder toezicht in de avondstudie op de school blijven tot 16.15 u., uitgezonderd op woensdag - en vrijdagnamiddag. Ook tijdens de examenperiodes kun je studeren op school, uitgezonderd op woensdagnamiddag. In deze gevallen moeten je ouders schriftelijk het onthaal (leerlingensecretariaat) verwittigen.

### **Vakantie- en verlofregeling**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Pedagogische studiedag | maandag 3/10/2022                          |
| Herfstvakantie         | maandag 31/10 t.e.m. zondag 6/11/2022      |
| Wapenstilstand         | vrijdag 11/11/2022                         |
| Kerstvakantie          | maandag 26/12/2022 t.e.m. zondag 8/01/2023 |
| Facultatieve verlofdag | vrijdag 3/02/2023                          |
| Krokusvakantie         | maandag 20/02 t.e.m. zondag 26/02/2023     |
| Paasvakantie           | maandag 03/04 t.e.m. zondag 16/04/2023     |
| Dag van de Arbeid      | maandag 01/05/2023                         |
| Hemelvaart             | donderdag en vrijdag 18 en 19/05/2023      |
| Pinkstermaandag        | maandag 29/05/2023                         |
| Zomervakantie          | zaterdag 1/07 tem donderdag 31/08/2023     |

## Vrijstelling voor levensbeschouwelijke vakken

---

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

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

Als je vrijgesteld bent van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet je de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Je mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

## Flexibele leertrajecten

---

### Stages

Voor alle leerlingen 3e graad BSO en 6 TSO zijn er stages, die alternerend of als blokstage of als een combinatie van beide wordt georganiseerd.

### Flexibele leertrajecten

De school voorziet flexibele leertrajecten voor onder andere:

- langdurig zieke leerlingen;
- leerlingen met een time-out;
- deelnemers aan de KRAK-modules;
- leerlingen met een sportconvenant;
- laatstejaars die al opleidingsonderdelen willen opnemen aan een hogeschool of universiteit;
- leerlingen met nood aan excelleren;
- leerlingen met vrijstellingen.

Flexibele leertrajecten worden steeds besproken met je ouders en leerkrachten.

Mits toestemming van de directie kunnen ook andere leerlingen een flexibel leertraject krijgen. Als je ouders een flexibel leertraject willen aanvragen, richten ze hiertoe een vraag aan de directie.

Wij houden als school maximaal rekening met de talenten van de leerlingen. We willen uitdagen waar kan, en ondersteunen en remediëren waar nodig. We kozen er in onze visie voor om differentiatie op verschillende niveaus in te bouwen.

Als blijkt vanuit een intakegesprek dat een leerling nood heeft aan extra ondersteunende maatregelen, zullen we daar als school rekening mee houden. Een heel aantal maatregelen zijn opgenomen in de brede basiszorg. Wanneer leerlingen extra individuele begeleiding nodig hebben, zal dit steeds besproken worden in overleg met leerling en zijn ouders. Alle vakgroepen bepalen voor hun vak een pakket aan compenserende maatregelen waarvan leerlingen gebruik kunnen maken.

Voor de concrete uitwerking van onze visie op leerbegeleiding verwijzen we naar de conceptnota 'Leerbegeleiding' en 'Flexibele leertrajecten'.

De conceptnota's 'Flexibele leertrajecten' en 'Leerbegeleiding' kan u vinden op Intradesk/ouders en leerlingen/schoolreglement.

### **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**

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

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

#### **Maatregelen voor leerlingen met uitzonderlijke artistieke talenten**

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

## **Openstelling van de school**

---

Het onthaal van onze school is op gewone lesdagen geopend tussen 7.55 u. en 16.30 u. (op woensdag tot 15.30 u.). Je kan ons tijdens deze uren ook telefonisch bereiken. Van deze openingsuren kan in uitzonderlijke omstandigheden afgeweken worden.

Je wordt op de speelplaats toegelaten vanaf 7.55 u. Als je met het openbaar vervoer naar school komt en na het eindigen van de lessen niet meteen vervoermogelijkheid hebt, kan je onder toezicht op de school blijven tot uiterlijk 16.15 u. Je komt dan na het einde van je les naar de overdekte ruimte van Blok 4.

De school is gesloten tijdens de schoolvakanties en op de bovenvermelde verlofdagen.

## **Vestigingsplaatsen**

---

Voor de volgende studierichtingen is Campus Het Spoor een vestigingsplaats van GO! Atheneum Mortsel:

- 3e graad ASO Economie – Wetenschappen

Voor de volgende studierichtingen is Campus Het Spoor een vestigingsplaats van GO! Geel:

- 7e jaar BSO Thuis- en Bejaardenzorg

Voor volgende studierichtingen kennen we een vestigingsplaats toe aan GO! Atheneum Lier:

- Volledig studiegebied TSO LO en Sport in de derde graad

Voor volgende studierichtingen kennen we een vestigingsplaats toe aan GO! Geel:

- 3e graad ASO Moderne Talen – Wetenschappen

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

Enkel het schoolreglement van de school waar je bent ingeschreven is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Concrete afspraken kunnen verschillen tussen vestigingsplaatsen en worden duidelijk meegedeeld.

## Lesbijwoning in een andere school

---

Tussen onze school en de scholen van Scholengroep Fluxus bestaat een samenwerking aangaande de lesverstrekking. De mogelijkheid wordt voorzien dat je gedurende een deel of het hele schooljaar bepaalde lessen volgt op een andere locatie.

Dit kan zijn omwille van:

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

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

---

Onze school werkt samen met De 3 Master Kasterlee en Nautica Merksplas van Scholengroep Fluxus.

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 De 3 master Kasterlee of Nautica Merksplas waar je bent ingeschreven, moet je ook de leefregels van onze school volgen.

## Stages en werkplekieren

---

### Stage

In de klassen van de hoogste graad TSO en BSO doe je een stage. Deze stage is een leermoment buiten de school in een bedrijf of instelling met als doel praktijkgerichte ervaring op te doen. De school bepaalt op welke plaats de leerling stage dient te doorlopen en in welke periode. De stage maakt deel uit van je opleiding en is dus ook een onderwerp bij de eindevaluatie.

### Stagereglement

Art. 1. Tenzij anders vermeld, is dit reglement van toepassing:

- op alle leerlingen van het voltijds secundair onderwijs, met inbegrip van de leerlingen van het Se-n-Se, en op alle cursisten van de opleiding verpleegkunde van het hoger beroepsonderwijs<sup>3</sup> die een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding;
- op alle leerlingen van het Se-n-Se, en op alle cursisten van de opleiding verpleegkunde van het hoger beroepsonderwijs die, al dan niet volledig tijdens de bezoldigde arbeidstijd, een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding;
- op de directeurs van deze scholen;
- op de stagegevers.

Voor het vervolg van het stagereglement worden deze cursisten gevat door het begrip "leerling-stagiair".

Voor de studierichtingen verzorging, kinderzorg, thuis- en bejaardenzorg/zorgkundige en verpleegkunde vermelden : "de stagementor of de stagebegeleider";

Art. 2. De leerling-stagiair blijft onderworpen aan het gezag van de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

Art. 3. De leerling-stagiair voert stipt doch enkel de in de stageactiviteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit

onder leiding en toezicht van de stagementor<sup>4</sup>.

Hij heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet in de stageactiviteitenlijst voorzien zijn of die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met onderhavig reglement. Hij maakt hiervan omstandig melding in zijn stageschrift. Bij betwistingen terzake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling-stagiair mag steeds contact opnemen met de stagebegeleider.

Art. 4. De stageprestaties van de leerling-stagiair worden niet bezoldigd. Eventueel mogen de aan de leerlingenstage verbonden kosten terugbetaald worden.

Art. 5.

§ 1. De leerling-stagiair volgt de werktijden van de stageverlenende organisatie.

§ 2. Hij begeeft zich naar de stageplaats op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren, overeenkomstig de leerlingenstageovereenkomst.

§ 3. Hij verwittigt de directeur van de school onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen. De directeur van de school brengt de stagegever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Andere dan de door de directeur van de school gemelde afwezigheden worden zo vlug mogelijk door de stagegever aan de directeur van de school meegedeeld.

Art. 6. De leerling-stagiair dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de stagegever en zijn werknemers.

Art. 7.

§ 1. De stagegever zal de leerling-stagiair het nodige materiaal en materieel ter beschikking stellen en laten gebruiken overeenkomstig de modaliteiten van onderhavig reglement.

§ 2. Indien het gebruik van bepaalde agentia of uitvoeren van bepaalde werkzaamheden of handelingen op bepaalde plaatsen niet kan worden toegelaten, zal dit blijken uit de risicoanalyse. De stageactiviteitenlijst moet derhalve opgesteld worden aan de hand van de inhoud van de risicoanalyse.

§ 3. De leerling-stagiair is verplicht het hem overeenkomstig dit artikel toevertrouwde materieel en ongebruikte materiaal in goede staat terug te geven. Hij is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het materieel.

Hij is evenmin verantwoordelijk voor het gebrekkig werk te wijten aan zijn onhandigheid of onervarenheid. De in deze paragraaf bedoelde schadegevallen zijn ten laste van de stagegever.

§ 4. De wettige vertegenwoordigers van de minderjarige leerling-stagiair of de meerderjarige leerling-stagiair zelf, zijn aansprakelijk voor de schade ontstaan uit zijn daartoe opzettelijk gestelde daden. De overtreding van het stagereglement wordt met opzet gelijkgesteld. De directeur van de school dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van deze schade.

§ 5. Voor andere dan de in de paragrafen 3 en 4 vermelde beschadigingen door toedoen van de leerling-stagiair veroorzaakt, dient een verzekering gesloten te worden vóór de aanvang van de stageperiode en waarvan de kosten gedragen worden door de school. De directeur van de school dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van deze schade.

Art. 8. De leerling-stagiair houdt een stageschrift bij dat hij op regelmatige tijdstippen laat viseren door de stagementor en de stagebegeleider.

Art. 9. De leerling-stagiair en de stagebegeleider zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de leerlingenstage wordt volbracht, te eerbiedigen en zich te onthouden van enigerlei handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de stagegever zou kunnen schaden; deze verplichting duurt voort na de stageperiode.

Art. 10.

§ 1. De stagegever of de stagementor staat in voor het onthaal van de leerling-stagiair op de stageplaats.

§ 2. De leerling-stagiair is verplicht het arbeidsreglement en de voorschriften eigen aan de onderneming en/of sector na te leven. De stagegever of de stagementor ziet hierop nauwgezet toe.

Art. 11.

§ 1. De stagegever is aansprakelijk ingevolge overtredingen van zijnerzijde van het stagereglement.



§ 2. De stagegever dient de in de sector vigerende bepalingen inzake arbeidsduur te respecteren in hoofde van de leerling-stagiair.

Art. 12. De stagegever dient aan de stagebegeleider vrije toegang te verlenen tot de stageplaats, teneinde de activiteiten van de leerling-stagiairs te plannen, te organiseren, te begeleiden en te bespreken. Hij zal de stagebegeleider op de overeengekomen wijze de inlichtingen verstrekken die noodzakelijk zijn voor de evaluatie van de leerling-stagiairs en de stageorganisatie in het algemeen.

Art. 13. De stagegever heeft het recht om :

1° te informeren naar de reden van afwezigheid van de leerling-stagiair op de stageplaats;

2° een stagementor naar zijn keuze aan te stellen;

3° de leerlingenstageovereenkomst te verbreken:

- indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen het stagereglement of wangedrag vertoont;

- bij overmacht;

- bij onvoldoende begeleiding door de school.

Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 14. De directeur van de school dient één of meer stagebegeleiders aan te duiden, belast met een grondige voorbereiding van en een adequate begeleiding en toezicht op de leerlingenstages.

Art. 15. De directeur van de school dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van arbeidsongevallen overkomen aan de leerling-stagiair. Wat de toepassing van de arbeidsongevallenwet betreft treedt het schoolbestuur immers op als werkgever, onder meer wat het afsluiten van een arbeidsongevallenverzekering betreft tot dekking van de risico's van de leerlingenstages.

Wat de toepassing van de wet welzijn op het werk, de Codex en het ARAB (onder meer het aangeven van ernstige en zeer ernstige arbeidsongevallen) betreft, treedt daarentegen de stagegever als werkgever op.

Art. 16.

§ 1. De directeur van de school kan, op eigen initiatief of op vraag van de stagebegeleider, de leerlingenstageovereenkomst opschorten:

- bij zware inbreuken van de stagegever tegen het stagereglement;

- wanneer de fysische of geestelijke gezondheid van de leerling-stagiair gevaar loopt;

- wanneer de leerlingenstage inefficiënt of onnuttig is;

- bij onvoldoende begeleiding door de stage-verlenende organisatie.

§ 2. De directeur van de school beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de leerlingenstageovereenkomst.

Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 17. De leerling-stagiair kan de leerlingenstageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken.

Art. 18. De stagegever mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling-stagiair inwinnen bij de stagebegeleider.

Art. 19. In geval van staking, technische of economische werkloosheid, of overmacht, dient de stagegever de leerling-stagiair terug te sturen naar de school. Hij meldt dit onmiddellijk aan de directeur van de school.

## Duaal leren

Volg je een duaal traject op school, dan wordt er een OAO (Overeenkomst Alternerende Opleiding) afgesloten tussen de leerling en de werkgever. Hierin worden alle rechten en plichten van zowel de leerling als werkgever vermeld. Deze overeenkomst wordt ondertekend door de leerling, werkgever en de school. De school neemt hierin enkel de rol van facilitator op.

Voor meer info kan je steeds terecht op onze school of op volgende website: <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14994>

'Decreet tot regeling van bepaalde aspecten van alternerende opleidingen'

## **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.

Wij verwachten dat alle leerlingen deelnemen aan extra muros activiteiten (zie ook onder Gewettigde afwezigheid). Enerzijds zijn dit de studiebezoeken, meerdaagse excursies, bedrijfsbezoeken, sportactiviteiten/wedstrijden, ... en anderzijds de lessen die doorgaan op een andere locatie dan de school.

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 minstens een week 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.

Voor bepaalde specifieke lessen (3de graad) kunnen wij beroep doen op de infrastructuur van andere opleidingsverstrekkers (competentiecentrum VDAB, andere school, vormingsinstelling of recreatiedomein voor sportstages). De lessen gaan bijgevolg niet altijd door in onze eigen school, maar op een andere locatie. We informeren je ouders over deze lessen op locatie en zullen op voorhand duidelijk communiceren of we verwachten dat van thuis rechtstreeks naar de plaats van opleiding te gaat.

Om organisatorische of vakgebonden redenen kun je verplicht worden aanwezig te zijn op de "Talent- en Doebeurs" of de Open Campusdag, 's avonds of tijdens het weekend. Wie op de Open Campusdag niet aanwezig kan zijn, komt vrijdagnamiddag of maandagvoormiddag helpen.

# Participatie

## Leerlingenraad

---

Er is een afzonderlijke leerlingenraad voor de eerste graad en voor de tweede/derde graad.

De school vraagt kandidaten onder de leerlingen en indien nodig worden er verkiezingen gehouden.

De leerlingen komen geregeld samen. Ze houden besprekingen aangaande pedagogische en organisatorische aangelegenheden op vraag van de directie of op eigen initiatief. De directeur of afgevaardigde wordt uitgenodigd en woont de vergadering bij. Er worden verslagen gemaakt die besproken worden op de schoolraad en in het coördinatiecomité. De leerlingen krijgen de kans te spreken in het coördinatiecomité, weerom op vraag van of op eigen initiatief, en op de schoolraad. Een personeelslid begeleidt de leerlingen bij hun werk in de leerlingenraad.

De leerlingenraad heeft over zijn activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen.

De leerlingen zijn niet langer lid wanneer zij de school verlaten hebben, tenzij de leerlingenraad hier anders over beslist.

Er is een afzonderlijke leerlingenraad voor de eerste graad en een voor de tweede en derde graad.

## Ouderraad

---

Op onze school is er een ouderraad samengesteld die met een regelmaat van 3 vergadermomenten per schooljaar samenkomt. Tijdens deze overlegmomenten wordt er input gevraagd rond bepaalde zaken, activiteiten geëvalueerd en suggesties gegeven voor bijsturing, gepeild naar welbevinden van leerlingen en andere belangrijke onderwerpen waar de school meer zicht op wil krijgen.

## Pedagogische raad

---

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

- De pedagogische raad: het kompasteam is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school.
- Het organisatorisch coördinatiecomité: het OCC is bevoegd voor de organisatie en afspraken wat betreft het dagelijkse schoolleven en is samengesteld uit het personeel van onze school.
- Werkgroepen: op basis van noden worden er werkgroepen samengesteld die zowel op korte - als lange termijn bepaalde aspecten opnemen om deze verder uit te werken, vorm te geven en te zoeken naar gedragenheid bij het volledige schoolteam.

## Schoolraad

---

Onze directie wordt bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld. Deze schoolraad op het niveau van de campus is als volgt samengesteld:

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

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar. Vanaf 1 april 2021 is de schoolraad van Campus Het Spoor is als volgt samengesteld:

- Personeelsvertegenwoordiging: dhr. Wouter Bourbon en mevr. Ilse Claes
- Vertegenwoordigers van het socio-economische milieu: mevr. Dagmar Gooris en dhr. Frans Van Eeckhout
- Oudervertegenwoordiging: mevr. Sandra Van Hoof en dhr. Gert Van Reusel
- Leerlingenvertegenwoordiging: vacant
- Directie: mevr. Natalie Drees en dhr. Roel Willekens

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. Dit wil concreet zeggen:

Campus Het Spoor kiest bewust voor een brede preventieve basiszorg voor alle leerlingen. We werken actief aan het verminderen van risicofactoren en aan het versterken van beschermende factoren.

Leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, krijgen deze. Leerlingen bij wie het soms wat moeilijker loopt, worden extra ondersteund, gestimuleerd, gecompenseerd en geremedieerd.

Door gebruik te maken van activerende en coöperatieve werkvormen is er plaats voor differentiatie en remediëring binnen de lessen en trachten we problemen te voorkomen. Via een uitgebreide onderwijsloopbaanbegeleiding trachten we leerlingen te oriënteren naar de juiste studierichting, die aansluit bij hun talenten, vaardigheden en kennis.

Zorg is een gebeuren van de hele school, met de klastitularis als centrale figuur. We creëren op onze campus een sfeer waarin iedereen zich ten volle kan ontwikkelen en zijn talenten kan ontplooien. Zorgbreed werken is in de eerste plaats een krachtige leeromgeving opzetten, waarbij de leerkracht rekening houdt met de verschillende leerstijlen van zijn leerlingen en zijn eigen leerkrachtenstijl.

Communicatie is voor ons essentieel om te komen tot een zorgbreed klimaat. Er is inspraak van alle betrokkenen: leerkrachten, leerlingbegeleiding, leercoaches, directie, ouder(s), overleg met het CLB en externe hulpverleners.

De ouders kunnen op regelmatige basis in gesprek gaan met de leerkrachten tijdens het oudercontact (niet alleen geplande, maar ook ongeplande oudercontacten). Ouders kunnen vaak belangrijke informatie verschaffen over hun kind. Door constructief samen te werken met internen, externen en ouders willen wij een goed ondersteuningsnetwerk ontwikkelen voor al onze leerlingen. Tijdens deze samenwerking kijken we naar de beïnvloeding van de leerling op zijn/haar context en omgekeerd. Hierbij gebruiken we niet alleen de school- maar ook de thuiscontext als handvat.

De ouders kunnen op die manier ondersteunend werken in de opvolging van de ontwikkeling van hun kind.

Het leerlingvolgsysteem op Smartschool waarborgt de goede doorstroming van informatie tussen de graden en richtingen, rekening houdend met de privacy van de leerlingen.

Het verschaft in de eerste plaats de leerkracht een nauwkeurig beeld van de leervorderingen van de afzonderlijke leerlingen en van de leerwinst over een langere periode. Op individueel niveau en op klasniveau (aan de hand van een klasoverzicht) is een dergelijk systeem vooral nuttig in het kader van zorgbreedte, omdat het toelaat leerlingen die op een bepaald ogenblik minder goed vorderen of van wie de ontwikkeling niet verloopt zoals verwacht, tijdig te detecteren. Eveneens kunnen we via dit systeem het welbevinden van de leerling doorheen zijn/haar studieloopbaan opvolgen. Aan de hand van die informatie kan de leerkracht zijn aanpak en didactische werkvormen meer toespitsen op individuele behoeften van de jongere.

Het is tevens belangrijk dat de leerkracht reflecteert en zijn eigen handelen bijstuurt. Dit kan onder meer door overleg met de betrokken partners. Dit uit zich in de vorm van vakwerkgroepen, themawerkgroepen, personeelsvergaderingen, klassenraden,... Ook het volgen van nascholingen door leden van het schoolteam wordt

gestimuleerd om meer inzicht te krijgen in hun eigen handelen en expertise te verhogen.

De pedagogische begeleidingsdienst en het CLB worden indien nodig uitgenodigd om preventieve acties te helpen uitwerken en ondersteunen op klas- en/of op schoolniveau.

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften volstaat deze basiszorg soms niet.

Sommige leerlingen hebben nood aan verhoogde zorg. Wanneer de vakleerkracht en/of klastitularis observeert dat de schoolresultaten van een leerling in gevaar komen, signaleert deze dit tijdens de klassenraad of indien nodig vooraf aan het team leerbegeleiding) en/of directie. Leerlingen en hun ouder(s) worden als ervaringsdeskundigen nauw bij de verhoogde zorg betrokken.

We stellen op basis van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling, een aangepast traject (zie ook visie flexibele leertrajecten) op. Afhankelijk van de nood kan dit gaan om een studievolgkaart, remediëringstraject, bijlessen, BOOST-module, KRAK-module, verplichte studie, ... Met andere woorden, we gaan op zoek naar de afstemming tussen de noden en behoeften van de leerling en het aanbod op de school. Bij ons is elke leerling een VIP!

Indien nodig worden deze leerlingen op het tweewekelijks leerlingoverleg met het CLB besproken en wordt er verder nagedacht hoe we deze leerlingen extra kunnen coachen en ondersteunen.

Leerlingen bij wie een leer- of ontwikkelingsstoornis geattesteerd werd of bij wie er een vermoeden is van de noodzaak voor een verhoogde zorg, kunnen rekenen op specifieke zorg.

Sommige leerlingen hebben nood aan uitbreiding van zorg. Samenwerking met het CLB is hierbij van groot belang. Zij stippelen in overleg met de school, ouder(s) en leerling een individueel traject uit in functie van de individuele onderwijsbehoeften, eventueel met externen voor zowel diagnostische als hulpverlenende interventies.

Binnen de school krijgen deze leerlingen extra ondersteuning onder de vorm van samenwerkingsovereenkomsten bestaande uit een aantal specifieke REDICODI-maatregelen (stimuleren, compenseren, remediëren, differentiëren en dispensereren), GON-begeleiding,... om ook hen optimale slaagkansen te bieden binnen hun leerproces.

Expertise inzake leer- en ontwikkelingsstoornissen binnen het leerkrachtenteam wordt nagestreefd door het aanmoedigen tot volgen van nascholingen. Samenwerking tussen alle actoren (ouder(s), leerling, leerkrachten, leerlingbegeleiding, directie, CLB,...) op school wordt verzekerd via Smartschool, klassenraden, oudercontacten, overlegmomenten, overleg met CLB,...

Tevens werkt onze school samen met de VDAB i.k.v. een DODI-project (drop out naar drop in). Wij informeren onze leerlingen, in samenwerking met de VDAB goed over de mogelijkheden op het arbeidsveld en zorgen voor een warme overdracht als leerlingen besluiten de school vroegtijdig te verlaten.

Voor het concrete verloop en aanpak van de leerbegeleiding en zorg verwijzen we naar bijlage 5 (stappenplan leerbegeleiding en zorg).

Naast deze zorg om de leerbegeleiding, ondersteunen we jou ook op sociaal, emotioneel en gezondheidsvlak. We hebben daarvoor een centrale dienst leerlingbegeleiding waar leerlingen terecht kunnen met vragen en waar aangepaste en individuele trajecten op maat worden opgezet. Het kan ook zijn dat de dienst leerlingbegeleiding met een volledige klasgroep gaat werken, wanneer er zich problemen voordoen.

Om gerichte acties op te zetten, bevragen we minstens 1 keer per jaar het welbevinden van onze leerlingen. Met deze gegevens gaat de leerlingbegeleiding aan de slag om preventieve acties rond bv. pesten op te zetten.

Verder heeft de school het initiatief de 'Confixers' opgezet waar leerlingen van de hogere graden fungeren als signaal-figuren en bruggenbouwers tussen beleid en de leerlingen. De Confixers werden tevens opgeleid om kleinere conflicten tussen leerlingen op te lossen en een luisterend oor te bieden aan de leerlingen die dat nodig hebben.

Het contact tussen ouders en leerlingbegeleiding wordt zo laagdrempelig mogelijk gehouden. Er is veelvuldig telefonisch contact indien nodig en de deur staat steeds open.

Ten slotte willen we je ook doorheen je schoolcarrière gidsen.

In de eerste graad worden talentmodules aangeboden waardoor leerlingen gericht kunnen proeven van verschillende vakgebieden. Op basis van de talentrapporten en het puntenrapport wordt er op het einde van de eerste graad een gericht en onderbouwd advies gegeven voor de studiekeuze. Doorheen de rest van je

schoolloopbaan geven we gericht feedback omtrent de door jouw gekozen studierichting. Op het einde van het schooljaar zullen we steeds de door jou aangegeven studiekeuze afwegen tegen de resultaten die we bespreken in de klassenraad om jou zo een gericht en realistisch advies te geven, dat rekening houdt met je talenten en mogelijkheden.

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

---

### Waarom evalueren wij?

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

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

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

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

### Wat evalueren wij?

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.

Bij het begin van het schooljaar word je door de vakleerkrachten op de hoogte gebracht van de evaluatiemethoden en -criteria. De leraren overhandigen je tijdens de eerste les van het schooljaar schriftelijk de vakafspraken. Deze vakafspraken geven jou en je ouders meer informatie over wat de leraar verwacht op het gebied van kennis, vaardigheden, vakattitudes, competenties. Bovendien worden in deze vakafspraken de remediëringafspraken vermeld.

Het gewicht van proces, product en andere evaluatievormen worden per vakgroep afgesproken.

Voor de meeste vakken worden examens georganiseerd. Voor sommige vakken en in bepaalde studierichtingen (bijvoorbeeld de 1ste graad B-stroom) geldt er gespreide evaluatie. Dit wordt meegedeeld door de school of door de vakleerkracht aan het begin van het schooljaar.

In het algemeen secundair onderwijs peilen we naar de onderzoekscompetenties. De evaluatie van de onderzoekscompetenties bestaat uit een procesevaluatie tijdens het volledige tweede leerjaar van de derde graad ASO en uit een productevaluatie aan het einde van datzelfde jaar.

In bepaalde leerjaren van het TSO en BSO gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages en van de geïntegreerde proef. De beoordeling van de geïntegreerde proef door een jury (die een advies hierover formuleert) krijgt een zwaar gewicht in de beslissing die de delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten. De evaluatie van de GIP bestaat uit een procesevaluatie tijdens het volledige tweede leerjaar van de derde graad en uit een productevaluatie aan het einde van datzelfde jaar.

Leerlingen uit de BSO-richting kantoor, uit de TSO-richtingen Handel en L.O.-Sport en uit de ASO-richtingen uit de pool economie kunnen het attest "Bedrijfsbeheer" behalen als ze voldoen aan de checklist uit omzendbrief SO

2008/01. Deze checklist wordt bij het verlaten van de school meegegeven. De checklist wordt besproken op de klassenraad, genoteerd en in het individueel dossier van de leerling bewaard. Vermits soms de checklist over twee graden heen dient ingevuld te worden, is het noodzakelijk dat de leerling slaagt in de economische vakken die de checklist invullen. Omdat het mogelijk is dat een leerling een A-attest krijgt zonder te slagen in één van de gegeven economische vakken, kan voor voornoemd(e) economisch vak(ken) een herexamen afgelegd worden per graad.

### Hoe evalueren wij?

Wij verzamelen zo breed mogelijk, dus verschillende soorten data vanuit verschillende invalshoeken (zelf-, peer- en co-evaluatie). Onze evaluatie is daarbij:

- geïntegreerd (leraren stemmen leerplandoelen, lesgeven en evaluatie op elkaar af);
- transparant (leraren maken duidelijk wat en hoe ze evalueren);
- reproduceerbaar (de resultaten zijn niet onderhevig aan toevalligheden en storende factoren);
- representatief (de opdrachten weerspiegelen de te beoordelen leerplandoelen);
- eerlijk (de opdrachten zijn fair voor alle leerlingen);
- betrokken (alle leerlingen participeren mee in de evaluatie);
- (semi-) authentiek (de opdrachten gaan uit van levensechte situaties);
- (cognitief) complex (de opdrachten passen vaardigheden op het juiste beheersingsniveau van het leerplandoel toe);
- verantwoord (de beoordeling is gerechtvaardigd);
- impactvol (de evaluatie heeft effect op het leergedrag van leerlingen en de onderwijspraktijk van leraren).

### Evaluatiemethoden

Er worden verschillende evaluatiemethoden toegepast conform de vereisten van de leerplannen, zoals taken, toetsen, observaties, herhalingstesten, uitgevoerde huisopdrachten, examens, remediëringstaken.

Om na te gaan of je de leerstof ingestudeerd en begrepen hebt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden. Zij kunnen:

- de antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden, 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;
- oefeningen en (huis)taken opleggen.

### Deelnemen

Je moet aan alle evaluaties deelnemen. Als je niet kunt deelnemen aan een taak of toets in het kader van dagelijks werk, dan kan je verplicht worden om die achteraf in te halen. Het inhaalmoment kan ook buiten de normale lessen gepland worden, bv. tijdens de middagpauze of een takenuur.

Regeling bij een gewettigde afwezigheid (zie Gewettigde afwezigheid voor de correcte betekenis van deze term):

- De (herhalings)toetsen worden afgelegd in overleg met de vakleerkracht.
- Taken lever je de eerstvolgende les na terugkeer op school in.
- Als je langer dan 15 lesdagen gewettigd afwezig bent, wordt er met jou en je ouders een individuele regeling m.b.t. het inhalen van taken en toetsen afgesproken.

Regeling bij ongewettigde afwezigheid:

- De taken en/of (herhalings)toetsen worden afgelegd op een achtste of negende lesuur, zo vlug mogelijk na terugkeer op school. De vakleerkracht plant dit in overleg met de leerling in. De leercoaches coördineren en volgen deze inhaalmomenten op.
- Er komt altijd een bijkomende sanctie.

### Examens/herhalingstoetsen/proeven

De resultaten van examens en/of andere proeven lichten je in over je mogelijkheden en helpen de leraren beter te remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leraar een gefundeerd advies geven over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden. Het is dus belangrijk dat examens en/of proeven ernstig voorbereid worden.

Op onze school wordt voor bijna alle vakken minimaal tweemaal per jaar een examen georganiseerd.

Je krijgt het examenrooster ca. vijf weken voor de aanvang van de examens. De uurregelingen voor een mondeling examen stelt elke vakleerkracht voor zijn/haar examen op. Deze komt op smartschool.



Je moet aan alle examens deelnemen. Als je om een geldige reden niet kan deelnemen aan één of meer examens en/of proeven, dan verwittig je onmiddellijk het leerlingensecretariaat. In de paragraaf Gewettigde afwezigheid vind je de redenen die als 'geldig' geaccepteerd worden, hoe je ze moet aantonen en binnen welke termijn.

Als je ziek bent tijdens een examen of bij een proef, moet je steeds een medisch attest binnenbrengen op het leerlingensecretariaat, ook wanneer je maar één dag of een deel van de dag afwezig bent.

De klassenraad beslist of je bij gewettigde afwezigheid de niet gemaakte examens zal inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Als je ongewettigd afwezig bent bij een examen of een proef, heb je niet automatisch recht op een inhaalexamen. Er komt desgevallend geen cijfer op je rapport. Je krijgt een sanctie voor de ongewettigde afwezigheid.

#### **Oneerlijk of storend gedrag bij een evaluatie**

Als je oneerlijk gedrag (vb. spieken) vertoont tijdens een evaluatie (dagelijks werk of examen) of als je het goede verloop van de evaluatie voor je medeleerlingen stoort, kan je hiervoor gestraft worden. De directie heeft het recht om je te verplichten onmiddellijk of bij je eerstvolgende aanwezigheid op school het examen of de toets bij te maken.

## **Deliberatie**

---

### **Klassenraad en studiebekrachtiging**

#### **Klassenraad**

Om jou goed te begeleiden en remediëren, komen je leraren tijdens het schooljaar regelmatig samen onder de leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen samen de klassenraad en bespreken jouw studievorderingen: evolutie op het vlak van kennis, vaardigheden en attitudes.

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

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

#### **Studiebekrachtiging**

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

De studiebekrachtiging omvat:

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
  - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad secundair onderwijs kunnen bepaalde basisopties en/of pakketten van basisopties voor het tweede leerjaar van de eerste graad worden uitgesloten. Jouw ouders kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
  - Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kan aan dit oriënteringsattest verplichte remediëring gekoppeld worden.
  - Bij de toekenning van een oriënteringsattest A op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad B-stroom, wordt een getuigschrift van het basisonderwijs gevoegd indien je dat nog niet behaald hebt.
  - In het eerste leerjaar en tweede leerjaar van de tweede graad kan het oriënteringsattest A ook een advies inhouden om naar een studierichting met een hoger abstractieniveau over te stappen.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde finaliteiten, onderwijsvormen of studierichtingen. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
  - Wanneer je een oriënteringsattest B krijgt toegekend, reikt de klassenraad ook een gunstig of

ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies betekent de verplichting dat je, ongeacht de school, moet overgaan naar het hoger leerjaar.

- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Je ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing en kunnen hiertegen beroep aantekenen - de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.

### **Advies over je arbeidsrijpheid en arbeidsbereidheid**

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

## **Rapportering**

---

### **Rapporteren over evaluaties, reflecties en observaties**

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

### **Wanneer krijg je een rapport?**

We delen het schooljaar op in vier periodes: oktober – december – Pasen – juni. Elke periode krijg je een rapport. Dit gebeurt telkens voor de start van een schoolvakantie.

- **Voor de eerste graad**

Het rapport bevat steeds de voortgang en de groei van de punten die je doorheen het jaar verzameld. In de periode december, Pasen en juni komen er voor de meeste vakken ook examenresultaten bij. Er is een weging bepaald voor de examens en het groeipunt dagelijks werk.

- **Voor de tweede graad Finaliteit Doorstroom en Dubbele Finaliteit, en derde graad ASO/TSO**

Het rapport bevat steeds de voortgang en de groei van de punten die je doorheen het jaar verzameld. In de periode december, Pasen (enkel 2e graad) en juni komen er voor de meeste vakken ook examenresultaten bij. Er is een weging bepaald voor de examens en het groeipunt dagelijks werk.

- **Voor de tweede graad Finaliteit Arbeidsmarkt en derde graad BSO**

Het rapport bevat steeds de voortgang en groei van de punten die je doorheen het jaar verzameld. In de periode december en juni komen er de resultaten van herhalingsstoetsen, projectweek, werkplekleren, ... bij.

### **Wat vind je nog op het rapport?**

- De kennis, vaardigheden en vakattitudes worden geïntegreerd in de vakresultaten. Subvakken worden als afzonderlijke onderdelen opgenomen.
- De algemene attitudes worden voor de eerste graad en de Finaliteit Doorstroom (ASO) beoordeeld in een attituderapport. Voor de leerlingen van de Dubbele Finaliteit (TSO) en de Finaliteit Arbeidsmarkt (BSO) is er een SODA-rapport.
- 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.

# 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.

### **Op school**

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

### **In de klas**

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding in een klasomgeving en van misbruik (bvb pesterijen, schendingen van de privacy,... ). Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm of informatie- en communicatietechnologie 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.

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

### **Sancties**

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

## **Privacywetgeving en beeldmateriaal**

---

### **Beeldopnamen op school**

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

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

Beeldopnamen waar je wel herkenbaar op bent zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage bij dit schoolreglement).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden. Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

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

Om aan de verplichtingen binnen het decreet leerlingbegeleiding te kunnen voldoen, kan de foto van de leerling gebruikt worden binnen het (elektronische) leerlingendossier en/of leeromgeving. Om leerlingen te kunnen begeleiden moet men hen immers kunnen herkennen.

Om de veiligheid van alle leerlingen te garanderen, kan de foto van een leerling om dezelfde reden gebruikt worden op pasjes en/of andere kaarten (gerechtvaardigd belang - bvb. middagpasjes).

## **Reclame en sponsoring**

---

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

## **Kledij, orde en hygiëne**

---

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

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

## **Lokale leefregels**

---

### **Klare afspraken maken goede vrienden...**

Daarom hebben we een aantal duidelijke afspraken.

### **Wat doe je als...**

*... de eerste schoolbel gaat?*

De eerste bel gaat om 8u15. Je zorgt dat je dan binnen de poort bent, zodat je in de rij op de speelplaats (eerste graad) of aan de deur van het opgegeven lokaal (tweede en derde graad) staat als de tweede bel gaat om 8u20.

*... je te laat komt?*

Je meldt je op het onthaal en laat het uur van te laat komen in mijn agenda schrijven.  
Bij onwettige reden, blijf ik 's avonds 50 min. na.

*... je een taak niet tijdig inlevert?*

Je komt dan op het afgesproken moment (vastgelegd door de vakleerkracht!) naar het takenuur.

*... je op school wil studeren?*

Je kan op maandag, dinsdag en donderdag studeren op school in de avondstudie tot 16u15.

*... je afwezig bent?*

Je ouders verwittigen het onthaal voor 8u20. Je brengt het briefje de eerste dag dat je op school bent binnen. Als je dit niet doet, kan je afwezigheid als ongewettigd beschouwd worden.

*... je voorziet dat je om bepaalde redenen niet naar school kan komen?*

Je bespreekt dit vooraf met de directie.

*... er een klasgenoot afwezig is?*

Het is altijd fijn dat iemand notities bijhoudt als je afwezig bent!

*... je speeltijd hebt?*

Je gaat rustig, rechtstreeks naar de speelplaats en hangt niet rond in de gangen. Je eet niet in de gangen, klaslokalen of hal van blok 4. Op de speelplaats deponeer je afval in de juiste vuilbak.

*... de bel gaat bij het wisselen van de lessen?*

Je gaat rustig en via de kortste weg naar het volgende lokaal.

*... je toestemming hebt om buiten te eten?*

Eerste graad: je blijft op school eten en je bent verplicht om naar de refter te gaan.  
Tweede graad: je mag kiezen of je naar de refter gaat of dat je gebruik maakt van de picknicktafels op het domein.  
Derde graad: je kan eten op het schooldomein of mag, mits toestemming van je ouders, de school verlaten tijdens de middagpauze.

*... de bel gaat en je op de speelplaats staat?*

Eerste graad: je gaat naar de rij en wacht tot de leerkracht komt.  
Tweede graad en derde graad: je gaat naar het opgegeven lokaal en wacht tot de leerkracht komt.

*... de leerkracht niet komt opdagen?*

Je gaat na 10 minuten naar het onthaal.

*... er een ongelukje gebeurt?*

Je gaat naar het onthaal en meldt daar het probleem. Hier is ook het nodige EHBO-materiaal voorzien.

*... je formulieren moet laten invullen?*

Je brengt deze binnen op het onthaal tijdens een pauze.

*... je onder de middag of na school op de computer wil werken?*

Je gaat kijken of er plaats is in het OLC of aan de computers in het onthaal.

*... met mijn gsm op school?*

Je gebruikt je gsm enkel tijdens pauzes. Je gebruikt je gsm nooit in een klaslokaal (tenzij de leerkracht hiervoor toestemming geeft) of in de gangen. In de studie en in de refter gebruik je je gsm altijd zonder geluid en met oortjes. Bij overtreding volgt er onmiddellijk een sanctie.

*... je rookt?*

Roken is strikt verboden op gans het schooldomein. Bij overtreding volgt er onmiddellijk een sanctie.

*... je een pet of ander hoofddekseel draagt?*

Ik zet deze af van zodra ik de gebouwen binnenkom.

*... je aan het klaslokaal komt?*

Je doet je jas uit en wacht tot de leerkracht zegt dat je naar binnen mag gaan.

*... je met de fiets of brommer naar school komt?*

Je zet deze netjes in de voorziene fietsen - of brommerstalling. De fietsen- en brommerstalling is enkel bereikbaar via de poort aan de Chrysantenlaan.

## **Van en naar school**

Je neemt de gebruikelijke weg van en naar school en je legt die af zonder oponthoud. Als je gebruik maakt van het openbaar vervoer, ga je recht van de halte of het station naar de school en omgekeerd. De schoolverzekering dekt immers alleen de ongevallen die gebeuren gedurende de 'normale' tijd en op de 'normale' weg van en naar school of de vastgestelde verzamelplaats.

Voor en/of na schooltijd of tijdens de middagpauze blijf je niet rondhangen aan de schoolpoort en de directe omgeving van school. We wensen geen overlast voor de omwonenden. De stationsbuurt is evenmin een ideale plaats om te blijven rondhangen.

Ongevallen op weg naar school of naar huis meld je nog dezelfde of de volgende dag op de school. Op het leerlingensecretariaat kun je de nodige verzekeringspapieren ophalen. De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke schade, niet de materiële schade.

Ingang

Alle leerlingen van de campus die te voet komen, maken gebruik van de ingang langs de Chrysantenlaan of Begonialaan en verlaten de school ook langs de Chrysantenlaan of Begonialaan.

Voor bestuurders van een eigen wagen en fietsers geldt een andere regeling. Als je met de auto naar school komt, parkeer je in de Anemonenstraat, de Begonialaan of de Chrysantenlaan op de daartoe voorziene plaatsen. Je parkeert niet op de parking van de school. Bij het begin van het schooljaar meld je op het leerlingensecretariaat dat je met de auto naar school komt, zodat dit op je leerlingenasje vermeld kan worden. Tijdens de pauzes is de parking voor alle leerlingen verboden terrein.

De (brom)fietsers komen altijd langs de Chrysantenlaan binnen. Zij parkeren hun (brom)fiets in de voorziene fietsenstalling. Verkeersregels op het schoolterrein:

- Fietsen, bromfietsen en motorfietsen mogen niet op straat of tegen de omheining of tegen de schoolmuren achtergelaten worden.
- De leerlingen die per fiets of per bromfiets/motorfiets naar school komen, plaatsen hun fietsen of bromfietsen/motorfietsen op de aangewezen plaatsen en gaan onmiddellijk naar de speelplaats.
- De school voorziet toezicht op de drukke momenten, maar is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.
- De fietsen, bromfietsen en motorfietsen moeten op slot zijn.
- Op het schooldomein mag er nooit gereden worden met de fiets, bromfiets of motorfiets.
- De motoren van brom- en motorfietsen mogen pas buiten de poort gestart worden.

## **Schriftelijke toestemming alvorens de school te verlaten**

Tijdens de lesuren, de pauzes en eventuele uren studie, mag je de school enkel verlaten wanneer je hiervoor vooraf een schriftelijke toelating hebt gekregen van de directie of het leerlingensecretariaat. Deze toelating wordt genoteerd in je agenda.

Als je je tijdens de lesuren zonder geldige reden of zonder voorafgaande toelating buiten de school of buiten het leslokaal bevindt, zul je hiervoor een sanctie krijgen. Voor spijbelen kunnen zowel orde- als tuchtmaatregelen toegepast worden.

## **Pauzes**

### **Op de speelplaats**

Zonder bijzondere toelating mag je tijdens pauzes niet in de klaslokalen of gangen aanwezig zijn.

Je plaatst je tas op een ordelijke manier in de daartoe voorziene rekken en haalt het nodige voor de lessen uit je kluisje.

Tijdens de pauzes ben je op de speelplaats. Indien dit om één of andere reden (vb. ziekte) niet mogelijk is, mag je binnen blijven mits toelating van de directie of een secretariaatsmedewerker. Bij slecht weer mag je in de overdekte zaal blijven in overleg met de toezichter. Je zit niet op de grond of op de vensterbanken.

Zonder toelating van een personeelslid belast met toezicht mag je de speelplaats niet verlaten, tenzij je naar het secretariaat gaat.

Je zorgt ervoor dat lokalen, gangen en (overdekte) speelplaats proper blijven. Tijdens de pauzes mag je enkel eten en drinken op de buitenspeelplaats. In de klaslokalen zijn enkel flesjes water met schroefdop toegelaten.

Kauwgom is niet toegestaan op school.

### **Eten op school**

's Middags eet je in de refter of de eetzone, tenzij je vooraf toestemming hebt gekregen om dit op een andere locatie te doen (bv. picknicken bij mooi weer of lunch in het kader van een speciale actie).

De leerlingen eten wat ze 's morgens hebben meegebracht of wat ze op school kopen. Het is verboden om eten van buitenaf mee te brengen of te laten brengen (bv. friet, pizza, kebab).

Op school kun je 's middags een broodje of soep krijgen. Die bestel je via onze vaste partner via de website [mydailyfood.be](http://mydailyfood.be)

### **Middagpasje**

Als je in een straal van 3 km rond de school woont, mag je 's middags thuis gaan eten.

Als je ouders verder af wonen en toch wensen dat je 's middags thuis komt eten, kunnen ze bij de start van het schooljaar een persoonlijke uitzonderingsaanvraag indienen bij de directie. Ook als je niet thuis, maar bijvoorbeeld bij familieleden gaat eten, dien je hiervoor een aanvraag in.

Leerlingen van de derde graad krijgen altijd een middagpasje, tenzij de ouders schriftelijk bezwaar maken.

Leerlingen die tijdens de middag de school verlaten, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school, enkel op de heen- en terugweg naar het adres waar ze gaan eten.

### **Toiletbezoek**

Enkel tijdens de pauzes gebruik je het toilet. Alleen in situaties van hoogdringendheid kan de leerkracht je toelating geven om de les te verlaten om alleen naar het toilet te gaan.

De toiletten op de verdiepingen mag je gebruiken mits toestemming van de leerkracht. Bij misbruik worden er beperkingen ingevoerd.

## **Waardevolle voorwerpen**

Breng geen waardevolle voorwerpen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke voorwerpen. De schoolverzekering dekt geen materiële schade.

Boeken, tijdschriften of voorwerpen die geen verband houden met de lessen, zijn verboden en kunnen voor die dag in beslag genomen worden.

Gevonden voorwerpen breng je naar het secretariaat. Verlies of mogelijke diefstal signaleer je onmiddellijk.

In geval van diefstal of heling kan de dader uit de school verwijderd worden en kan de politie op de hoogte gebracht worden.

## **Digitale agenda, schoolgids, leerboeken, schriften, gereedschap en materiaal**

### **Digitale agenda**

We werken met een digitale agenda in Smartschool en stellen een papieren planner ter beschikking. De digitale agenda wordt ingevuld door de leerkrachten en bevat een overzicht van de lesonderwerpen, te maken taken en te leren toetsen.

### **Schoolgids**

Elke leerling heeft een schoolgids. In de schoolgids vermeld je al de schoolse opdrachten op een overzichtelijke manier: lessen, huistaken, enzovoort. Schrijf de taken die je moet maken, de vaardigheden die je moet verwerven en de leerstof die je moet beheersen op de datum waarop je de taken moet inleveren, de leerstof moet hebben



verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.

Je schoolgids heb je altijd bij. Leden van het schoolteam kunnen hierin resultaten, notities en sancties optekenen.

We gaan ervan uit dat iedere week één van je ouders de schoolgids ondertekent. Indien er een nota, mededeling of beoordeling ingeschreven staat, dient de schoolgids ook op die dag te worden ondertekend.

Op het einde van het schooljaar, bij het inleveren van de boeken, lever je ook je schoolgids in. De school bewaart je schoolgids gedurende twee schooljaren. Na één jaar kan je je schoolgids indien gewenst opvragen. Na het tweede jaar wordt de schoolgids definitief verwijderd.

### **Schoolmateriaal**

Je draagt zorg te dragen voor de boeken, gereedschappen en materiaal dat je ter beschikking gesteld wordt door de school. Bij eventuele schade of verlies zullen we je ouders vragen die te vergoeden.

Vul schriften en werkboeken steeds netjes, nauwgezet en volledig in. Ook deze kunnen op het einde van het schooljaar opgevraagd worden.

Leerboeken worden gekaft en voorzien van naam en klas. Je brengt alle boeken, schriften en gereedschappen mee die je op een schooldag nodig hebt.

Je klassentitularis zal in jouw klas drie leerlingen aanduiden die al hun schriften, nota's en aantekeningen voor alle vakken, na het einde van het schooljaar nog één jaar thuis moeten bewaren. Besteed de nodige zorg aan deze documenten.

Als je de sleutel van je kluisje, je turnkledij of werkpak vergeten bent, ben je toch verplicht deel te nemen aan de lessen. Je krijgt aangepaste opdrachten.

Eigen materiaal en dure spullen laat je best thuis. Indien je deze toch mee brengt naar school is dit op eigen verantwoordelijkheid. De school is in geen geval verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijk materiaal van leerlingen.

### **Alcohol- en drugsbeleid**

In de school, in de onmiddellijke omgeving van de school en tijdens activiteiten georganiseerd door de school is het gebruik en/of het bezit van alcohol en verslavende middelen verboden.

Wanneer wij als school een vermoeden hebben dat je onder invloed bent van drugs of alcohol, worden je ouders verwittigd. Er zal hen gevraagd worden je te komen ophalen. Wanneer dit niet kan, kan op kosten van de ouders een taxi gebeld worden om je naar huis te brengen.

Het verdelen of verkopen van alcohol en drugs leidt automatisch tot het bijeenroepen van een bijzondere klassenraad, die een tuchtmaatregel kan adviseren en die tot een definitieve verwijdering kan leiden.

### **Nederlandse taal**

We vinden het belangrijk dat onze leerlingen vlot en correct kunnen communiceren. Daarom verplichten we je om op school en tijdens de buitenschoolse activiteiten Standaardnederlands te spreken. Als je deze afspraak niet naleeft, kan dit leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.

### **Lessen Lichamelijke Opvoeding**

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is een uniform verplicht:

- turnpantoffels die geen zwarte strepen afgeven;
- witte of zwarte turnbroek (voor de jongens);
- zwarte of blauwe maillot, legging of sportbroek (voor de meisjes)
- T-shirt met logo van de school.

Je kan enkel worden vrijgesteld van de lessen lichamelijke opvoeding indien je van een dokter een medisch attest kan voorleggen waarin hij verklaart dat je aan de lessen sport, turnen of zwemmen niet actief kan deelnemen. We geven geen vrijstellingen om godsdienstige of filosofische redenen.

Indien je niet mag deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, voer je aangepaste opdrachten uit. Deze opdrachten gelden als evaluatiemateriaal voor het dagelijks werk.

De school kan bij attesten van langere duur de tussenkomst vragen van een schoolarts om in samenspraak met de behandelende geneesheer tot een eventuele gedeeltelijke deelname te komen. Dit geldt vanzelfsprekend niet als het om een lichaamsgebrek van blijvende aard gaat.

### **Administratieve wijzigingen**

Adreswijzigingen melden je ouders onmiddellijk op het leerlingensecretariaat.

Als je de school definitief verlaat, brengen je ouders het leerlingensecretariaat op de hoogte.

Commerciële activiteiten op school

Handel voeren op school of in naam van de school is enkel toegelaten na schriftelijke toestemming van de directie. Dit geldt ook voor de leerlingen.

## **Privacyverklaring**

---

Campus Het Spoor verwerkt krachtens wettelijke bepalingen en omwille van organisatorische redenen bepaalde persoonsgegevens van leerlingen en hun ouders. De verwerking van persoonsgegevens gebeurt steeds conform de privacywetgeving. In deze privacyverklaring wordt uiteengezet hoe we met deze persoonsgegevens omgaan.

### **Waarom wij gegevens van jou verwerken**

De school verwerkt persoonsgegevens vanuit een aantal wettelijk verplichtingen als onderwijsinstelling. Voorbeelden: we hebben jouw gegevens nodig om jou in te schrijven in de school, om aanwezigheden te kunnen registreren, om jou te kunnen begeleiden, opvolgen en evalueren. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals bijvoorbeeld het doorgeven van af- en aanwezigheden aan het Departement Onderwijs.

Andere persoonsgegevens zijn nodig omwille van organisatorische redenen, bijvoorbeeld naam en adres van ouders van de minderjarige leerling om hen te informeren.

### **Welke gegevens wij van jou verwerken**

Wij verwerken diverse soorten persoonsgegevens. Bepaalde persoonsgegevens verkregen we rechtstreeks van de meerderjarige lerende of de ouders.

Wij verwerken de volgende categorieën van persoonsgegevens, zowel afkomstig van de meerderjarige lerende/de ouders als van de school:

Wij verwerken de volgende categorieën van persoonsgegevens, zowel afkomstig van de ouders als van de school:

- Persoonlijke identificatiegegevens (o.a. naam, adres, ...)
- Persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum en -plaats, burgerlijke staat, nationaliteit)
- Rijksregisternummer
- Stamboeknummer
- Gezinssamenstelling (o.a. naam van de moeder en vader, bijzonderheden betreffende het huwelijk of verbintenissen, echtscheidingen, scheidingen, namen van de partners. Namen en geboortedata van broers en zussen, kinderen)
- Levensbeschouwelijke overtuiging
- Financiële bijzonderheden (bankrekeningnummer, schoolkosten, overzicht en opvolging van betalingen)
- Studievoortgang en begeleiding (schoolloopbaan, toets en examenresultaten, beoordeling van de vooruitgang die in de studies worden gemaakt);
- Gezondheidsgegevens (vb. inzake lichamelijke gezondheid: epilepsie, gebruik medicatie)
- Aanwezigheden (de registratie van af- en aanwezigheden)
- Problematische afwezigheden
- Orde- en tuchtmaatregelen
- Beeldmateriaal
- Indien van toepassing: Eventueel biometrische identificatiegegevens: bv. vingerafdruk

De school verwerkt op verzoek van de meerderjarige lerende of de ouders en mits uitdrukkelijke toestemming ook medische gegevens die nodig zijn om in noodsituaties correct te kunnen reageren.

### **Hoe wij omgaan met jouw gegevens**

Bij het verwerken van persoonsgegevens gaan wij altijd uit van de wettelijke basisprincipes.

We verwerken persoonsgegevens enkel om onze doelen te bereiken en doen dit steeds op rechtmatige en transparante basis.

We verzamelen enkel die persoonsgegevens die nodig zijn om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat wij jouw gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in dit

privacyreglement noemen. We respecteren de bewaartermijnen en bewaren jouw gegevens niet langer dan nodig (gebaseerd op wettelijke bewaartermijnen en de regels opgelegd door het Archiefdecreet). We doen maximale inspanning om de juistheid te garanderen en de vertrouwelijkheid en integriteit te beschermen door het nemen van passende organisatorische en technische maatregelen (bv. beperken van de toegang, codering,...).

Bij de uitvoering van onze opdrachten, doen wij soms beroep op derden, bv. leveranciers van leerlingvolgsystemen, administratieve pakketten en educatieve leermiddelen.

De school draagt hiervoor de verantwoordelijkheid en sluit met hen overeenkomsten en geheimhoudingsverklaring af.

De school respecteert uw privacy en zal nooit uw persoonsgegevens verkopen of verhuren aan derden.

Vanuit bepaalde wettelijke verplichtingen zijn wij genoodzaakt om persoonsgegevens door te geven aan bepaalde instanties, waaronder

- overheidsdiensten, zoals o.a. Departement Onderwijs, Inspectie
- CLB
- Scholengroepen (bv. in kader van een beroepsprocedure n.a.v. een tuchtprocedure)
- Werkgever van de leerling-stagiair / leerling dual
- ...

Omwille van organisatorische redenen, worden bepaalde persoonsgegevens doorgegeven aan volgende instanties:

- Scholengroepen (bv. bij vragen naar advies)
- reorganisaties met wie we samenwerken
- ...

### **Rechten i.k.v. privacywetgeving**

Je kan betreffende de verwerking van persoonsgegevens een aantal rechten uitoefenen.

Zo kan je een verzoek indienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die wij van jou verwerken. Daarnaast kan je ook een verzoek indienen om persoonsgegevens te verbeteren (onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren) of te wissen (bv. intrekking van de toestemming voor het gebruik van foto's).

Als de verwerking van jouw persoonsgegevens gebeurt op basis van jouw toestemming, heb je steeds het recht deze toestemming in te trekken.

De directeur is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens die wij van jou verwerken.

Voor het uitoefenen van je rechten kan je steeds terecht bij de Smartschoolbeheerder van onze school, Georges Vandenberg, via Smartschool.

Wij zullen steeds jouw vraag onderzoeken. Het zal niet altijd mogelijk zijn hierop in te gaan. Als je ons verzoekt om jouw gegevens te wissen, zullen wij nagaan of dit mogelijk is. Bij deze afweging houden wij ons aan de wettelijke verplichtingen. We zullen je steeds duidelijk schriftelijk (elektronisch) informeren, uiterlijk binnen een maand na ontvangst van jouw verzoek. Afhankelijk van de complexiteit kan de termijn van antwoorden verlengd worden, maar ook hierover zullen we je informeren. Het verstrekken van de informatie of communicatie is in principe kosteloos tenzij de verzoeken kennelijk ongegrond of buitensporig zijn.

Indien je het niet eens bent met ons antwoord op jouw verzoek, heb je altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (op dit ogenblik nog geen contactgegevens beschikbaar).

## **Gebruik van Google apps en diensten**

---

We wensen u er graag attent op te maken dat uw zoon of dochter op school regelmatig gebruik maakt van google toepassingen. Zeker als de school gekozen heeft voor chromebooks, op school of om mee te nemen naar huis.

In het bijzonder kunnen google drive, gmail, google foto, youtube, documenten, spreadsheets, google earth, google maps en presentaties gebruikt worden.

Uiteraard worden bovenstaande google apps en toepassingen steeds gebruikt binnen een educatieve context. Bovendien verbindt ook google zich ertoe op een andere manier met de gegevens om te gaan, *nét* omdat het om een schoolomgeving gaat.

Wenst u meer info? [privacy@scholengroepfluxus.be](mailto:privacy@scholengroepfluxus.be)

# 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";
- de uitreikingsdatum van het attest buiten de ziekteperiode van de leerling valt;
- 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.

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

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

### Afwezig tijdens de lessen lichamelijk opvoeding en sportactiviteiten op school

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

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

### Topsport

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

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

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

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

## Moederschapsverlof

---

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

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

## **Problematische afwezigheid**

---

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

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

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

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

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



## Het begeleidend centrum voor leerlingenbegeleiding

---

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding GO! CLB Fluxus werkt samen met jouw school.

Het adres van ons CLB

### Hoofdzetel:

GO! CLB Fluxus  
Waterheidestraat 19  
2300 Turnhout  
Tel. 014 41 33 30  
E-mail: [info@goclbf Fluxus.be](mailto:info@goclbf Fluxus.be)  
Website: [www.goclbf Fluxus.be](http://www.goclbf Fluxus.be)

### Vestigingsplaatsen:

GO! CLB Fluxus – vestiging Herentals  
Augustijnenlaan 31/1  
2200 Herentals  
Tel. 014 21 52 04

GO! CLB Fluxus – vestiging Mol  
Smallestraat 11  
2400 Mol  
Tel. 014 31 18 19

GO! CLB Fluxus – vestiging Lier  
Predikherenlaan 18  
2500 Lier  
Tel. 03 480 68 10

GO! CLB Fluxus – vestiging Mortsel  
Molenlei 6  
2640 Mortsel  
Tel. 03 449 11 14

### Directeur:

Cherstine Michielsens 014 41 33 30 [cherstine.michielsens@goclbf Fluxus.be](mailto:cherstine.michielsens@goclbf Fluxus.be)  
Ann Vermaelen 03 490 00 70 [ann.vermaelen@goclbf Fluxus.be](mailto:ann.vermaelen@goclbf Fluxus.be)

Onze campus wordt begeleid vanuit de vestigingsplaats Mol.

## Het CLB en zijn werkingsprincipes

---

### Wat doet een centrum voor leerlingenbegeleiding?

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

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

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

### Hoe werkt het CLB? Enkele principes

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

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

### Decreet rechtspositie minderjarige in de jeugdhulp

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

Meer informatie vind je in de volgende brochures:

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

### Deontologische code CLB

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

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

### Beroepsgeheim

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

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

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

### Leerlingenbegeleiding door het CLB

---

Het CLB werkt op verschillende manieren voor de leerlingen.

Wij kunnen leerlingen kortdurend begeleiden. In CLB-taal zijn er twee soorten begeleiding:

- de vraaggestuurde begeleiding;
- de verplichte begeleiding.

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

## Vraaggestuurde begeleiding

### Wat is vraaggestuurde begeleiding?

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

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

- **Leren en studeren**  
Bij het CLB kun je bijvoorbeeld terecht met vragen over jouw studiemethode, voor een diagnose en gesprekken over je studiemotivatie. Ook kunnen we samen met jou nagaan wat je nodig hebt om zo goed mogelijk aan de lessen deel te nemen.
- **Onderwijsloopbaan**  
Het CLB geeft bijvoorbeeld uitleg over studierichtingen en helpt je bij het kiezen.
- **Preventieve gezondheidszorg**  
Preventieve gezondheidszorg ken je het best van 'het CLB-consult' (officieel zijn dat systematische contacten). Wat je misschien minder weet is dat je ook bij ons terecht kunt met vragen over seksualiteit, verslaving, gezonde voeding, enzovoorts.
- **Psychisch en sociaal functioneren**  
Voel je je niet goed in je vel? Heb je pestproblemen, faalangst, stress, ...? Je kunt er mee bij ons terecht.

Natuurlijk kun je ook met andere vragen bij ons aankloppen.

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

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

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

### Onze begeleiding is handelingsgericht!

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

Bijvoorbeeld:

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

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

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

Bijvoorbeeld:

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

## Verplichte leerlingenbegeleiding

---

### Verplichte leerlingenbegeleiding

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

Het gaat meer bepaald om begeleiding in het kader van:

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

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

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

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

### Signaalfunctie & consultatieve leerlingenbegeleiding

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

## Preventieve gezondheidszorg

---

Een goede geestelijke en lichamelijke gezondheid is belangrijk voor een vlotte schoolloopbaan. De preventieve gezondheidszorg wil de gezondheid, groei en ontwikkeling bewaken, 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 CLB-consulteren. Verder helpt het CLB om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen en biedt het vaccinaties aan.

### CLB-consulteren

Je bent verplicht om aan een aantal CLB-consulteren deel te nemen.

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

Ook bij deze begeleiding werken we handelingsgericht.

Het doel van het CLB-consult 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 CLB-consulteren 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 CLB-consult door een bepaalde CLB-medewerker

- Het kan gebeuren dat het niet klikt tussen jou en een CLB-medewerker. De ouders of de bekwame leerling kunnen zich verzetten tegen een medewerker van het centrum die het CLB-consult uitvoert. In dit geval wordt het CLB-consult uitgevoerd door:

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

Welke aspecten van je gezondheid, groei en ontwikkeling moeten worden onderzocht kan je via de CLB-medewerker vernemen. Het CLB zal je hierover een document bezorgen, zo snel mogelijk nadat men het verzet doorgaf aan de CLB-directie. Het is belangrijk dat men dit document meeneemt naar de arts die het onderzoek alsnog zal uitvoeren bij een leerling.

### 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, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

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 op <http://www.zorg-en-gezondheid.be/basisvaccinatieschema>.

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

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

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

### Individueel CLB-consult

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

We kunnen dat doen in de volgende gevallen:

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

### Verandering van school en CLB

---

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

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

### Oprachten rond verslaggeving voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet)

---

#### Inleiding

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 een ondersteuningsnetwerk 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 ondersteuningsnetwerk

##### Een nieuwe wijze van ondersteuning

Sinds 1 september 2017 worden leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften op een andere manier in het gewoon onderwijs ondersteund. Scholen voor gewoon onderwijs en scholen voor buitengewoon onderwijs brengen de expertise samen in een ondersteuningsnetwerk om leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en de leraren(teams) die met deze leerlingen werken, te ondersteunen. Om uit te klaren of een leerling hier nood aan

of recht op heeft, wordt altijd samengewerkt met het CLB.

### **Ondersteuning vanuit een ondersteuningsnetwerk: wegens specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon onderwijs of bij terugkeer uit het buitengewoon onderwijs**

Binnen het GO! meldt een school voor gewoon onderwijs alle ondersteuningsnoden aan bij het ondersteuningsnetwerk.

Deze ondersteuningsnoden komen voort uit het handelingsgericht diagnostisch traject (verder: HGD-traject) dat door CLB werd gelopen. Na het doorlopen van de stappen van een HGD-traject, kan een leerling mogelijk aanspraak maken op deze extra ondersteuning:

1. De leerling zit in het gewoon onderwijs. Na overleg tussen school, ouders, leerling en CLB besluit men dat de leerling en de leerkracht extra expertise van het ondersteuningsnetwerk bovenop STICORDI-maatregelen nodig hebben.
2. De leerling volgde les in het buitengewoon onderwijs en keert terug naar het gewoon onderwijs.

#### ***Gewoon onderwijs met ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk***

- Indien na het doorlopen van een HGD-traject van het CLB blijkt dat er nood is aan ondersteuning van het ondersteuningsnetwerk, in combinatie met compenserende of dispenserende maatregelen binnen het gemeenschappelijk curriculum, kunnen leerlingen ondersteuning krijgen. Het CLB maakt een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB maakt dit document op in samenspraak met school, ouders, leerling en eventuele anderen. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.
- Indien tijdens het doorlopen een HGD-traject van het CLB blijkt dat de nodige aanpassingen onredelijk of onvoldoende zijn voor het volgen van het gemeenschappelijk curriculum, wordt na akkoord van de ouders, een 'verslag' opgesteld. Met dit verslag kan de leerling een individueel aangepast curriculum volgen binnen het gewoon onderwijs (en kan de leerling en het leerkrachtenteam ook ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk) of kan de leerling de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Een leerling met een 'verslag' wordt in een gewone school ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Hierover kun je meer informatie krijgen bij het CLB.

#### ***Ondersteuning na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs***

- Als een leerling terugkeert uit het buitengewoon onderwijs en nog steeds een geldig 'verslag' heeft dat toegang gaf tot het buitengewoon onderwijs, wordt de leerling ingeschreven in het gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde. De school doorloopt dan een procedure. Hierover kan je meer informatie krijgen bij de school en bij het CLB.
- Na terugkeer uit het buitengewoon onderwijs kan een leerling extra ondersteuning krijgen als dit nodig zou zijn en de leerling voldoet aan de wettelijke voorwaarden. De regelgeving bepaalt wie daarvoor in aanmerking komt. School en CLB bekijken samen met de leerling en ouders of er ondersteuning nodig is, en of deze ondersteuning wel voldoende is voor leerling en schoolteam.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen en er is bijkomend nood aan ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk en de leerling voldoet aan alle criteria, stelt het CLB een 'gemotiveerd verslag' op. Het CLB doet dat in samenspraak met school, ouders of leerling en anderen.
- Als de leerling het gemeenschappelijk curriculum niet kan volgen, blijft het 'verslag' de leerling toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs bestaan. De school kiest er dan voor om na overleg met CLB, ouders en leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) uit te tekenen. Ze maakt daarbij leerdoelen op maat van de leerling, om hem zo ver mogelijk in zijn ontwikkeling te krijgen. Een getuigschrift behalen is niet de eerste prioriteit, maar is ook niet uitgesloten. Ook deze leerlingen kunnen ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Dit kan op basis van het reeds bestaande 'verslag'.

#### **Buitengewoon onderwijs**

##### ***Wat is buitengewoon onderwijs?***

Soms besluiten school, ouders en CLB dat de aanpassingen die een leerling nodig heeft om het gemeenschappelijk curriculum in het gewoon onderwijs te kunnen volgen, niet volstaan of onredelijk zijn. Zij doen dat altijd na een 'handelingsgericht diagnostisch traject'.

Men besluit dan om de leerling een recht op toegang tot het buitengewoon onderwijs toe te kennen. 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 [onderwijskiezer](#).

## **Multidisciplinaire dossier en klachtenprocedure**

---

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

### **Het multidisciplinaire dossier**

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

Meer informatie vind je in de folder "[Je dossier in het CLB](#)". De folder staat op: [www.go-clb.be](http://www.go-clb.be) -> [Leerlingen] -> [Je dossier] -> [Je dossier in het CLB].

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

### **Wat staat er in mijn dossier?**

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

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

### **Wie krijgt toegang tot mijn dossier?**

Het CLB-team

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

De leerling zelf en de ouders en/of opvoedingsverantwoordelijken

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

Als je niet bekwaam bent, zijn het in principe je ouders die het recht op toegang uitoefenen. Ook voor hen gelden bovenstaande uitzonderingen. Daarbij komt nog de bepaling dat ouders geen recht hebben op de contextuele gegevens die over de andere ouder gaan. Als ouders een vertrouwenspersoon hebben aangeduid, dan heeft deze dezelfde toegangsrechten als de ouder(s).

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

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

De leerling, bijgestaan door een vertrouwenspersoon

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

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

Wie is de eindverantwoordelijke voor het dossier?



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

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

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

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

### **Sommige gegevens moeten we bezorgen!**

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

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

Wie kan verzet aantekenen?

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

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

Hoe teken ik verzet tegen overdracht aan?

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

### **Mag het CLB gegevens aan anderen bezorgen?**

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

### **Vernietiging van het multidisciplinaire dossier**

Dossiers van leerlingen uit het gewoon onderwijs

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

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

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

Dossiers van leerlingen uit het buitengewoon onderwijs

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

Permanente bewaring van enkele dossiers

Een heel beperkt aantal dossiers wordt permanent bewaard.

### **Verplichting om te informeren over het multidisciplinaire dossier**

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

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

#### **Gegevensbeschermingsautoriteit**

Koning Albert II Laan 15

Brussel 1210

België

+32 (0)2 553 20 85

[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

#### **Klachtenprocedure**

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

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

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

## Info van lokale CLB en CLB Online

---

### Onderwijskiezer en CLBch@t

#### CLBch@t

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

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

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

Openingsuren van CLBch@t:

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

Meer informatie vind je ook via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

#### Onderwijskiezer

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

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

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

# Veiligheid en gezondheid

## Ziekte, ongeval en medicatie

---

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

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

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

## Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

---

Bij een ongeval op school kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke Erika Lemaire.

Het eerstehulplokaal op school bevindt zich in blok 4 (benedenverdieping) – aanmelding bij het onthaal.

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

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

## Roken

---

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

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

Er geldt een algemeen rookverbod:

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

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

## Alcohol en drugs

---

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

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

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

## Welbevinden

---

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

### Respect

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

### Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

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

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

### Zorg- en leerlingenbegeleiding

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

De eerste aanspreekpunten in onze school zijn:

- Katrine Broeckx (1ste graad: Cognosco en Flextra)
- Lien Corten (BSO)
- Katrien Leysen (ASO-TSO)
- Elien Pelckmans (leercoaching, REDICODI, flexibele leertrajecten, excelleren, ...)
- Mieke Vrancken (1ste graad: A-stroom, GOK)
- Ank Wielockx (leercoaching, REDICODI, flexibele leertrajecten, excelleren, ...)

### Participatiecultuur

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

### PXL Appwel

#### Wat is PXL Appwel?

PXL Appwel is een ideaal hulpmiddel voor scholen om het welbevinden van leerlingen systematisch op te volgen. Het is een app om het welbevinden van jongeren in het secundair onderwijs te meten en te verhogen. Door in te spelen op de huidige technologie, een vroege signalering van psychische problemen bij jongeren en een snelle, laagdrempelige aanpak van de problemen hoopt 'Appwel' het verschil te kunnen maken voor ELKE leerling! Leerlingen met een laag welbevinden geven aan dat een specifieke hulpvraag uiten in de app de stap naar hulp vragen kleiner maakt.

- Hogeschool PXL biedt PXL Appwel gratis aan aan alle Vlaamse secundaire scholen.
- De school krijgt snel en zonder bijkomende inspanning een genuanceerd beeld van het welbevinden van hun

leerlingen.

- Vragenlijst met vijf deelconstructen van welbevinden op basis van het referentiekader onderwijskwaliteit van de Vlaamse onderwijsinspectie.
- Naast meetinstrument is er ook een toolkit voor leerlingbegeleiders waarop ze hun begeleiding kunnen enten.

### **Informatie privacywetgeving**

Hogeschool PXL is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens. Het doel van dit project is tweeledig. Enerzijds worden de data door de onderzoekers van de Hogeschool PXL gebruikt om statistische analyses op te doen en anderzijds kan de leerlingbegeleiding met de resultaten van de vragenlijsten uit het project, indien de leerling dit wenst, de leerling begeleiden in het verhogen van het welbevinden van de leerling.

Enkel de volgende persoonsgegevens over de leerling zullen worden verzameld: naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, school en de antwoorden op de vragenlijst.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt voor bovenvermelde onderzoeksdoeleinden en voor het desgewenst verstrekken van informatie aan ouders en/of leerlingen over de resultaten van het onderzoek. De rechtsgrond waarop dit gebeurd is de toestemming van de leerling of zijn/haar ouders. PXL kan de betrokkenen desgevallend ook uitnodigingen sturen voor vervolgonderzoek of deelname aan andere onderzoeksprojecten, waarvoor we PXL zich baseert op gerechtvaardigd belang.

Verder kunnen ook bepaalde medewerkers van onze IT dienstverlener toegang hebben voor specifieke taken, met name de uitoefening van de rechten van de leerling. De gegevens zullen op school bewaard worden tot de leerling uitgeschreven wordt. Op de beveiligde server van de Hogeschool PXL zullen de gegevens maximaal 10 jaar bewaard worden.

Bovendien verklaart de ouder alle nodige uitleg te hebben gekregen en te hebben begrepen, en tevens het kind/ de leerling afdoende te hebben geïnformeerd, over het doeleinde van dit onderzoek, de aard van de vragen, taken, opdrachten van dit onderzoek, evenals omtrent de gegevens die in het kader van dit onderzoek zullen worden verwerkt, en dat de mogelijkheid werd geboden om bijkomende informatie te verkrijgen.

De ouder verklaart op de hoogte te zijn van het recht om de voormelde toestemming te allen tijde in te trekken en van de mogelijkheid om de deelname aan het onderzoek op ieder moment stop te zetten en dit zonder opgave van redenen. Dit kan via de kanalen hieronder vermeld. Indien de ouder de deelname stopzet, heeft dit op geen enkele wijze nadelige gevolgen voor de leerling of de ouder. Al dan niet deelname aan dit onderzoek zal niet interfereren met de evaluatie van de leerling op school. Alle rechten van de deelnemers kunnen nagelezen worden in de privacyverklaring in de app.

De ouder is ervan op de hoogte gebracht dat, op aanvraag, een samenvatting van de onderzoeksbevindingen kan worden verkregen, en dat voor alle verdere informatie, contact kan worden opgenomen met PXL via de volgende kanalen:

- e-mail: [info@appwel.be](mailto:info@appwel.be),
- e-mail 'data protection officer' (DPO): [dpo@bdo.be](mailto:dpo@bdo.be)
- per gewone post: PXL Education, Hanne Luts, Vildersstraat 5, 3500 Hasselt

U heeft eveneens het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Alle informatie hieromtrent kan worden teruggevonden op <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>.

## Voeding, dranken en tussendoortjes

---

Het reguliere aanbod in onze school:

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

## Verkeersveilige schoolomgeving

---

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

- Parkeren in de omgeving van de schoolpoort wordt zoveel mogelijk vermeden, zodat de zwakke weggebruikers meer ruimte krijgen om zich comfortabel en veilig te bewegen. Parkeerplaatsen bevinden zich aan de Anemonenlaan.
- De (brom)fietsstallingen voor leerlingen van de eerste en tweede graad bevinden zich op het schoolterrein aan de Chrysantenlaan. De (brom)fietsstallingen voor leerlingen van de derde graad bevinden zich op het schoolterrein aan de Anemonenstraat (ingang sporthal). Fietsers en bromfietzers verlaten de school bij voorkeur via een andere poort of op een iets later tijdstip dan de voetgangers. Voor bromfietzers en voor fietsers geldt ook dat ze van de (brom)fiets moeten stappen.
- Een gemachtigd opzichter helpt leerlingen de straat oversteken en veilig de schoolpoort te bereiken.

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

# 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 factuur dient voor de vervaldatum betaald te worden op rekeningnummer BE94 0910 2100 8714.

Een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen via facturatie, kan u vinden in bijlage of op de schoolwebsite.

Opgelet! Huur en/of aankoop van boeken en werkschriften worden apart afgerekend bij bestelling van de boeken via Studieshop.be. De kostprijs is per klas raadpleegbaar via hun website.

De schoolkosten van schooljaar 2020- 2021 kan u in de bijlages terug vinden en geven een indicatie van de kosten voor schooljaar 2021 - 2022.

In het kader van de Digisprong stelt de school aan de leerlingen van het eerste en het derde jaar een laptop ter beschikking. De terbeschikkingstelling is gratis. Er dient wel een waarborg van € 90,00 betaald te worden bij aanvang van de terbeschikkingstelling. Daarnaast betaalt de gebruiker per schooljaar een servicekost ter waarde van € 45,00. Meer informatie hierover vind je terug in de gebruiksovereenkomst.

Er is voor al onze leerlingen een bijkomende kost van €15,00 per jaar voor het gebruik van alle Microsoft software - zowel op school als thuis. Met hun login kunnen leerlingen op al hun toestellen de software gebruiken.

De school heeft het recht elke ouder, ongeacht zijn/haar burgerlijke staat, aan te spreken voor het volledige betaling van de onbetaalde schoolfactu(u)r(en). De school is niet verplicht rekening te houden met overeenkomsten tussen de ouders of uitspraken van de Rechtbank met betrekking tot de kosten en opvoeding van de kinderen. De school dient de facturen niet tussen beide ouders op te splitsen.

Bij betalingsproblemen kan steeds een afbetalingsafspraken gemaakt worden met de directie. Bij niet naleving vervalt de afspraak. Bij niet, onvolledige of laattijdige betaling kan de school de gelden via gerechtelijke weg invorderen. In dat geval zijn er verwijlinteressen verschuldigd zijn a rato van 10% per jaar alsook inningskosten ten bedrage van 60 € per aanmaningen en per kind. De aanmaningsprocedure verloopt als volgt:

- 30 dagen na factuurdatum: herinnering bij gewone brief
- 15 dagen na eerste herinnering: aanmaning bij aangetekende brief
- 15 dagen na aangetekend schrijven: dossier aan het gerechtsdeurwaarderskantoor.

Ingeval van een gerechtelijke invordering zijn de Rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Turnhout, bevoegd.”

In onze school bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een systeem van gespreide betaling. Wensen je ouders hiervan gebruik te maken dan kunnen ze contact opnemen met Lisa Verbraeken.

Voor ouders die in sociaal minder gunstige omstandigheden verkeren kan steeds met de directeur een afwijking, afbetalingsplan worden overeengekomen of kan men nagaan of het OCMW kan worden ingeschakeld.

Met vragen en opmerkingen kun je terecht bij Lisa Verbraeken.



# 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**, Grote Markt 52 2300 Turnhout of via mail op [klachtendienst@scholengroepfluxus.be](mailto:klachtendienst@scholengroepfluxus.be).

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

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met een school, instelling of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via [klachten@g-o.be](mailto: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 jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een evaluatiebeslissing (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

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

### Specifieke procedures

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

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

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

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

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

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

### Beroepsprocedure tegen de evaluatiebeslissing van de klassenraad

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

#### Bezwaar

De beslissing van de klassenraad om een oriënteringsattest A met uitsluiting (als je de school verlaat voor het einde van de eerste graad), B of C toe te kennen, kan door je ouders of jijzelf als je meerderjarig bent, worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders of jijzelf als je meerderjarig bent, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

De rapportuitreiking op het einde van het schooljaar is gepland op 28 en 29 juni. Bij het niet in ontvangst nemen van het rapport op deze datum, wordt het geacht te zijn ontvangen op deze datum.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire

feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders of aan jou als je meerderjarig bent.

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

## Beroep

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

Je ouders, of jijzelf als je meerderjarig bent, kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur, Grote Markt 52 te Turnhout en dit binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad.

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

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

## Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

De beroepscommissie hoort jou en je ouders indien je minderjarig bent.

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, Grote Markt 52 te Turnhout en dit 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.

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 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.

Daarnaast sluiten we via de leverancier van onze laptops en/of andere devices ook een servicecontract af waaraan een verzekering gekoppeld is. De voorwaarden hiervoor staan in de gebruiksovereenkomst die je met de school afsluit. Je dient hiervoor via de schoolrekening een verplichte bijdrage te betalen.

# Leefregels

## 4 lademodel

---

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

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

Als school hanteren wij de methodiek van oplossingsgericht en herstelgericht werken. Het doel hiervan is om jongeren inzicht te geven in het gestelde gedrag en samen op weg te gaan naar gedragsverandering.

We hanteren in de opvolging van grensoverschrijdend gedrag ook het principe van de gedragsvolgkaart om een duidelijk engagement vast te leggen.

Ook naar grensoverschrijdend gedrag hebben wij als school een duidelijk standpunt uitgewerkt wat betreft de opvolging hiervan.

Onze school onderhoudt een nauwe samenwerking met werkgevers en andere externe organisaties. Op dit moment zijn onze werkgevers enorm tevreden over de vaardigheden en attitudes van onze jongeren. We zijn als school dan ook erg trots om dit beeld naar buiten te brengen en willen dit zo houden.

Elk lid van het schoolteam weet wanneer welke maatregel in welke situatie kan genomen worden. Een gedraging die op basis van consensus in het schoolteam als niet ernstig wordt beschouwd, leidt in principe niet tot een definitieve uitsluiting en wordt op klasniveau behandeld. Een gedraging die als ernstig wordt beschouwd, leidt tot een sanctie op het niveau van de directeur.

## Ordemaatregelen

---

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert 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 attitudetraining in samenwerking met lokale initiatieven en organisaties buiten de lesuren;
- ...

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. De directeur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen indien het tuchtonderzoek niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht. Indien je meerderjarig bent wordt dit enkel aan jou ouders ter kennis gebracht indien je hiervoor toestemming gegeven hebt.

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

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

## Regels bij tuchtmaatregelen

---

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

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

# Duaal leren

## Duaal leren

### Screening, intakegesprek(ken) en trajectbegeleiding

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

Indien je wel de motivatie hebt om te leren op een werkplek, maar nog niet helemaal klaar bent voor duaal leren, kan je instappen in de aanloopfase. Het doel van de aanloopfase is jou zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. Indien je naar de aanloopfase gaat, word je door de school gescreend. Deze screening bepaalt of je ingeschreven mag blijven. Je wordt dus ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Tijdens deze screening wordt nagegaan in welke mate je klaar en bereid bent om te leren en te participeren op een werkplek. Belangrijk hierbij is dat je een zekere motivatie toont om een arbeidsmarktgerichte leerweg te volgen. Het resultaat van deze screening is bindend. De school bepaalt op welke vlakken je extra ondersteuning nodig hebt (namelijk bij je loopbaangerichte competenties, je arbeidsgerichte competenties of je vaktechnische competenties).

### Afwijkingen op de schoolvakantieregelgeving

In duaal leren wordt de schoolvakantieregeling gevolgd.

Op dit principe zijn een aantal afwijkingen mogelijk indien je een Overeenkomst Alternerende Opleiding (OAO) hebt:

1. Op individueel niveau kan je als leerling, school en onderneming afspreken dat je gedurende een schoolvakantie wél naar de werkplek komt. Deze afwijking is enkel mogelijk wanneer er zich daadwerkelijk leeropportunities voordoen. Als er een leeropportunititeit is en je gaat tijdens een schoolvakantie naar de werkplek, wordt dit opgenomen in de overeenkomst en het schoolreglement. Je mag het aantal dagen dat er gewerkt wordt in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op de dagen waarop je normaal gezien naar de werkplek zou gaan.
2. Ook op niveau van de opleiding kan een afwijking worden vastgelegd in het kader van een leeropportunititeit. Deze afwijking geldt dan voor alle leerlingen in de opleiding en kan enkel in geval van bv. seizoensgebonden activiteiten die ervoor zorgen dat het nodig is om in de vakantie naar de werkplek te gaan. Ook in deze situatie heb je recht op compensatie van deze dagen binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal naar de werkplek zou gaan. Deze afwijking wordt vastgelegd door een sectoraal partnerschap en bekrachtigt door de Vlaamse Regering.
3. Op het niveau van de opleiding kan ook beslist worden om het aantal vakantieweken per schooljaar te reduceren van 15 tot 12 weken. Dit gebeurt in consensus tussen de onderwijsverstrekkers (onderwijskoepels en het GO!) en de sectorale partners (na validering van het Vlaams Partnerschap en de Vlaamse Regering). Dit kan enkel voor derdegraads opleidingen.

### De verplichting om de opleiding te verlaten als er niet tijdig een onderneming wordt gevonden

Je hebt als leerling per schooljaar een periode van 20 opleidingsdagen om een overeenkomst met een werkplek af te sluiten. Deze termijn begint te tellen vanaf je eerste lesbijwoning in de duale opleiding. Tijdens de periode waarin je nog geen werkplek hebt gevonden, wordt van de school verwacht dat ze je een voltijdse invulling van minstens 28 uren per week aanbieden. Het is daarbij wel toegestaan om afwezig te zijn om contacten met ondernemingen te leggen of om een intakegesprek te gaan doen.

Er zijn 3 situaties waarin de periode van 20 opleidingsdagen per schooljaar verlengd kan worden:

1. Als je gewettigd afwezig bent, wordt de periode verlengd met de duur van je gewettigde afwezigheid;
2. Als je onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning. Er moet wel effectief een erkenningsaanvraag zijn ingediend;
3. Je trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen voor het gewoon secundair onderwijs toekennen op basis van de inspanningen die je als leerling al geleverd hebt en de specifieke

context. Dit wordt opgenomen in jouw leerlingendossier.

Indien je na 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen) geen werkplek gevonden hebt, word je uit de duale opleiding uitgeschreven en in een andere opleiding (in dezelfde of een andere school) ingeschreven.

Als je tijdens het schooljaar je werkplek verliest, moet nagegaan worden hoeveel dagen er nog resteren van de 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen). Dit resterend aantal kan je dan gebruiken om een nieuwe werkplek te zoeken. Het aantal dagen zonder werkplek wordt niet beïnvloed door een wijziging van onderneming en/of opleiding gedurende het lopende schooljaar. Bij de start van een nieuw schooljaar wordt opnieuw een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen toegekend.

### **Klassenraad**

Aangezien je een substantieel deel van de tijd op een werkplek leert, is het van belang om ook de evaluatie van je mentor over het deel op de werkplek mee te nemen. Om dit te waarborgen, is je mentor een stemgerechtigd lid van elke klassenraad, met uitzondering van de toelatingsklassenraad. Wanneer je mentor een bloed- of aanverwant is, tot en met de vierde graad, kan deze niet deelnemen aan de klassenraad.

Je trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

## 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 via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te \_\_\_\_\_

op (datum) \_\_\_\_\_

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

De leerling(e) \_\_\_\_\_

De ouder(s)\* \_\_\_\_\_

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

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

## Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

---

Beste ouder(s)

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

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

met vriendelijke groeten

Natalie Drees en Roel Willekens

Directieteam Campus Het Spoor

Wij, ondergetekenden,

- ouders/ voogden van ..... (naam leerling)
- en ik ..... (naam leerling)

verklaren hierbij het volgende:

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

Datum:

Handtekening ouder

leerling

## Appwel

---

### Geïnformeerde toestemming ouders van minderjarige leerlingen voor PXL Appwel.

Ik/Wij ondergetekende(n), \_\_\_\_\_ (hierna "de ouder"),

in de hoedanigheid van ouder(s) of voogd van \_\_\_\_\_  
(hierna "de leerling"),

verklaar/verklaren hierbij dat de leerling als vrijwilliger mag deelnemen aan het project 'PXL Appwel' van de Hogeschool PXL ("PXL"), een app die het schoolwelbevinden van leerlingen in het secundair onderwijs in kaart brengt.

Enkel de leerlingbegeleiding van onze campus en de onderzoekers van de Hogeschool PXL zullen toegang hebben tot de resultaten van de vragenlijst. Er worden enkel vragen gesteld in verband met het welbevinden van de leerling op school, er wordt niet gepeild naar hoe de leerling zich thuis voelt.

Meer uitgebreide informatie over de privacywetgeving vindt u in het schoolreglement in het hoofdstuk "Veiligheid en gezondheid" bij "Welbevinden".

De ouder, hierbij optredend in naam en voor rekening van de leerling, geeft, door dit document te ondertekenen, aan PXL de toestemming om (gelieve aan te vinken):

- de persoonsgegevens van de leerling te verwerken in het kader van het voormeld onderzoek.\*
- de leerling, indien deze dit wenst, aan de hand van de app begeleid te worden door de de leerlingbegeleiding.\*

\*Schrappen wat niet van toepassing is.

Handtekening en datum, (Gelieve te vermelden "gelezen en goedgekeurd")

De ouder (1)

De leerling (ouder dan 13 jaar)

De ouder (2)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **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

het directieteam

| <b>Attest van de behandelende arts</b>                                 |                         |
|--|-------------------------|
| Naam van de leerling(e):   | _____                   |
| Naam en vorm van de medicatie:   | _____<br>_____<br>_____ |
| 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)  |                         |



### GEDRAGSCODE SECUNDAIR ONDERWIJS

#### 1 Inleiding

Voor het goed kunnen uitvoeren van de werkzaamheden, is het gebruik van internet en ict-middelen voor (vrijwel) alle leerlingen noodzakelijk. De middelen en informatie die hiervoor gebruikt worden noemen we samen informatie- en communicatiemiddelen (EIC). EIC bestaan uit:

- Hardware, bijvoorbeeld je tablet, een schoolcomputer en je telefoon
- Software (of systemen), bijvoorbeeld je school email-account en Microsoft Office
- Informatie, bijvoorbeeld e-mails, cijferlijsten en leerlinggegevens

Aan het gebruik van deze middelen zijn risico's verbonden die het stellen van gedragsregels noodzakelijk maken. Hoe jij jouw schoolwerk doet moet veilig zijn en passen binnen wet- en regelgeving. Dit document geeft aan hoe Campus Het Spoor van leerlingen verwacht dat ze omgaan met EIC.

De afspraken in dit document gelden voor alle plekken waar je je schoolwerk doet en alle EIC waar je het werk mee doet. De eerste keer dat een leerling gebruik maakt van het computernetwerk van Campus Het Spoor wordt beschouwd als de totstandkoming van een overeenkomst tussen Campus Het Spoor en de leerling met betrekking tot dit document, waarbij de leerling instemt met de in dit document verwoorde regels en afspraken.

##### 1.1 Uitgangspunten document

Het document stelt regels ten aanzien van het gebruik van de EIC en internet door leerlingen. Het doel van deze regels is het bepalen van de normen en uitgangspunten ten aanzien van:

- Systeem- en netwerkbeveiliging, inclusief beveiliging tegen schade en misbruik;
- Tegengaan van seksuele intimidatie, discriminatie en andere strafbare feiten;
- Bescherming van privacy gevoelige informatie waaronder persoonsgegevens van het schoolbestuur en haar medewerkers, en van leerlingen en ouders;
- Bescherming van vertrouwelijke informatie van het schoolbestuur en haar medewerkers, en van leerlingen en ouders;
- Bescherming van de intellectuele eigendomsrechten van het schoolbestuur en derden waaronder het respecteren van de licentie-afspraken die van toepassing zijn binnen het schoolbestuur;
- Voorkomen van negatieve publiciteit;
- Kosten- en capaciteitsbeheersing.

##### 1.2 Eigen verantwoordelijkheid en privégebruik

Schoolmiddelen die aan jou zijn toevertrouwd blijven jÓuw verantwoordelijkheid. Je dient zorgvuldig om met door de school beschikbaar gestelde pc's en andere informatie- en communicatiemiddelen. Ook als je bijvoorbeeld je school laptop uitleent aan een andere leerling of wanneer jij je eigen tablet, die je voor school gebruikt, uitleent aan een familielid.

Wanneer er toch anderen van het apparaat gebruik maken zorg je ervoor dat je de toegang tot leermiddelen van Campus Het Spoor beperkt door bijvoorbeeld:

- Het blokkeren van toegang tot school e-mail en informatie door middel van een wachtwoord
- Het aanmaken van een apart user account voor bijvoorbeeld broertjes of zusjes of je ouders
- Continu persoonlijk toezicht te houden op het gebruik

Je account en wachtwoord zijn strikt persoonlijk en deel je nooit met iemand anders.

Leerlingen mogen slechts gebruik maken van hun mobiele telefoons, smartphones, smartwatches, palmtops of vergelijkbare informatie- en communicatiemiddelen op tijden, plaatsen en op de wijze die de schoolleiding heeft bepaald. De schoolleiding heeft de bevoegdheid het gebruik van deze middelen geheel te verbieden.

Het niet voldoen aan de regels voor informatiebeveiliging en privacy kan leiden tot disciplinaire maatregelen zoals het ontzeggen van toegang van een informatie- of communicatiemiddel of zelfs een schorsing.

#### 2 Afspraken

##### 2.1 Algemene normen

Iedere leerling voldoet aan de algemene normen voor 'zorgvuldigheid'. Dit zijn (niet uitputtend):

- Het zorgdragen voor goede fysieke bescherming van EIC

- Het zorgdragen voor goede technische bescherming van EIC (zie 2.3)
- Het voorkomen van het lekken van interne en vertrouwelijke informatie
- Het voorkomen dat beveiligingsmaatregelen worden omzeild door bijvoorbeeld jailbreaks
- Het onmiddellijk na constatering melden van verloren of gestolen bedrijfsmiddelen door het sturen van een email aan de directie van de school.

## 2.2 Computergebruik

Computer- en netwerkfaciliteiten worden voor het uitoefenen van zijn werkzaamheden aan de leerling beschikbaar gesteld. Gebruik van ict-faciliteiten is verbonden aan deze werkzaamheden en gaan uit van de volgende afspraken:

- Het installeren van software op de computer is niet toegestaan zonder toestemming en eventuele benodigde licenties.
- Wachtwoorden zijn persoonlijk en worden niet gedeeld, ook niet incidenteel.
- De leerling sluit na gebruik de computer af of logt uit.
- Bij het tijdelijk verlaten van de werkplek vergrendelt de leerling de pc (windowstoets-L).
- Iedere leerling heeft de beschikking over eigen schijfruimte op de centrale file server om zijn of haar gegevens op te slaan, en/of een cloud-variant.
- Deze ruimte wordt regelmatig door het systeembeheer gescand op de fysieke aanwezigheid van programma's (.exe, .com) en inhoudelijk op de aanwezigheid van bestanden met pornografische, racistische, discriminerende, geweldadige of anderszins onacceptabele, dan wel niet voor het onderwijs aan bestemde inhoud. De beoordeling hiervan ligt in handen van de schoolleiding.
- Het is niet toegestaan bestanden van bovengenoemde aard te downloaden, op het netwerk te plaatsen, in bezit te hebben of van deze bestanden gebruik te maken. Dit geldt ook voor het opstarten van deze bestanden via externe drives (USB stick).

## 2.3 Minimale beveiligingsmaatregelen voor eigen devices

Bij het gebruik van eigen devices (laptop, tablet of iPad) op school dienen er een aantal beveiligingsmaatregelen genomen te worden. Als je een device van de school gebruikt, dan mag je ervan uit gaan dat Campus Het Spoor deze maatregelen hierop geregeld heeft. Voor alle EIC moeten minimaal de volgende beveiligingsmaatregelen genomen zijn:

- Bescherm de toegang met een wachtwoord of, in het geval van een iPad of tablet, met een pincode.
- Zorg dat je device vergrendeld is wanneer je er niet bij in de buurt bent, zodat niemand bij jouw bestanden en gegevens kan (windowstoets-L).
- Wanneer het apparaat weer in gebruik genomen wordt moet het om een wachtwoord of pincode vragen.
- Je dient software up-to-date te houden door periodieke updates (minimaal maandelijks).
- Je dient goede maatregelen tegen virussen of malware te hebben genomen. Bijvoorbeeld door periodiek (minimaal maandelijks) je laptop te scannen.

Campus Het Spoor mag controles uitvoeren op bovenstaande maatregelen. Op verzoek van Campus Het Spoor moet je zelf aantonen dat de bovenstaande maatregelen worden toegepast.

## 2.4 Gebruik van e-mail en smartschool

Het berichtensysteem en de eventuele mailbox worden aan de leerling voor het uitoefenen van zijn werkzaamheden beschikbaar gesteld. Gebruik van e-mailfaciliteiten is verbonden aan school werkzaamheden en gaan uit van de volgende afspraken:

- De medewerkers gebruikt voor schoolgerelateerde e-mail bij voorkeur het e-mail systeem van Campus Het Spoor.
- De medewerker gebruikt bij voorkeur voor privémail een externe webmaildienst (zoals de webmail van Gmail of Hotmail). Privé-gebruik van het school e-mailadres is incidenteel toegestaan.
- Het versturen van e-mail moet voldoen aan de normale gedragsregels die gelden voor schriftelijke correspondentie.
- E-mail mag niet gebruikt worden voor 'verboden handelingen'; zie 2.9.

## 2.5 Gebruik van schoolnetwerk

Het gebruik van het schoolnetwerk en de bijbehorende faciliteiten worden aan de leerling voor het uitoefenen van de studiewerkzaamheden op school beschikbaar gesteld. Gebruik hiervan is verbonden aan deze werkzaamheden en gaan uit van de volgende afspraken:

- Het schoolnetwerk is alleen toegankelijk voor geregistreerde gebruikers.

- Leerlingen mogen alleen met hun eigen account gebruik maken van het leerlingnetwerk. Na gebruik sluit de leerling zijn eigen account ook weer af.
- De gebruikersnaam en het bijbehorend wachtwoord zijn strikt persoonlijk en mogen niet aan anderen worden doorgegeven. Ditzelfde is van toepassing op alle door de school verstrekte inloggegevens
- De leerling dient bij (vermoeden van) misbruik van diens gegevens of bij (vermoeden van) inbreuken op de beveiliging van het schoolnetwerk, van binnenuit of van buiten de school, direct contact op te nemen met de systeembeheerder(s).
- Het is de leerling niet toegestaan om zich moedwillig toegang te verschaffen tot andermans gegevens of bestanden.
- Onbedoelde inbreuk op beveiliging, van binnenuit of van buiten de school dient onmiddellijk aan de schoolleiding gemeld te worden.

#### 2.6 Gebruik van internet

Het gebruik van internet en de bijbehorende faciliteiten worden aan de leerling voor het uitoefenen van de studiewerkzaamheden op school beschikbaar gesteld. Gebruik hiervan is verbonden aan deze werkzaamheden en gaan uit van de volgende afspraken:

- Internet wordt gebruikt voor schooldoeleinden.
- Het is niet toegestaan om op internet sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Het is niet toegestaan is films, muziek, software en overig auteursrechtelijk beschermd materiaal te downloaden van een evident illegale bron.
- Het is niet toegestaan om spelletjes te spelen en gamewebsites te bezoeken, anders dan in opdracht van en met toestemming van de docent of de beheerder.
- Het bezoeken van chatboxen of vergelijkbare toepassingen is alleen toegestaan in het kader van lesopdrachten.
- Het deelnemen aan kansspelen is niet toegestaan.
- Het is verboden op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende toon te communiceren via online fora, sociale netwerken en andere vergelijkbare communicatienetwerken over alle aan school verbonden gebruikers. Dit geldt in het bijzonder ook voor internetgebruik buiten het schoolnetwerk met betrekking tot aan de school verbonden gebruikers/personen.

#### 2.7 Gebruik beeld- en geluidsmateriaal

Voor het gebruiken, maken en delen van beeld- en geluidsmateriaal, het delen van foto's en video's van leerlingen en/of medewerkers hanteren wij de volgende regels:

- Het is niet toegestaan om film, video-, en/of geluidsopnamen of ander materiaal van medeleerlingen, op school werkzame personen en of andere bij de school betrokken personen te maken en/of via (elektronische) informatie- en communicatiemiddelen openbaar te maken, tenzij medewerkers van Campus Het Spoor uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven voor plaatsing.
- Voor het maken en/of openbaar maken van beeld en/of geluidsopnamen waarop personen herkenbaar, zichtbaar of hoorbaar zijn, is voorafgaande toestemming van betrokkene(n) of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) vereist.

Voor de afspraken rondom het delen van beeld- en geluidsmaterialen via social media verwijzen we naar het 'social media protocol' van Campus Het Spoor.

#### 2.8 Wachtwoorden en pincodes

Het beveiligen van toegang tot het netwerk, diverse (online) applicaties en devices (pc, laptop, telefoon) begint met een goed wachtwoord. Een lang wachtwoord of een 'wachtzin' is beter dan een kort complex wachtwoord.

- Wachtwoorden moeten minimaal 8 tekens bevatten, met minstens drie van de volgende vier elementen :
  - 1) kleine letters
  - 2) hoofdletters,
  - 3) cijfers,
  - 4) speciale karakters (!@#%&\*( ).
- Pincodes moeten langer dan 4 tekens zijn.
- Wachtwoorden moeten volgens de afspraken binnen Campus Het Spoor op aangegeven tijden vervangen worden.
- Gebruik niet voor elke systeem hetzelfde wachtwoord
- Wachtwoorden zijn persoonlijk en mogen niet gedeeld worden, ook niet incidenteel!

## 2.9 Verboden handelingen

Het is niet toegestaan om bij wet verboden handelingen uit te voeren op een EIC wat voor Campus Het Spoor werkzaamheden gebruikt wordt. Dit zijn (niet uitputtend):

- Het opslaan of delen van illegale en/of aanstootgevende bestanden
- Criminele activiteiten
- Het gebruik van illegale software en/of het omzeilen van licenties

## 3 Controle EIC

Campus Het Spoor handelt binnen de geldende wet- en regelgeving, te weten:

De Grondwet, Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp; tot 25 mei 2018), algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG; vanaf 25 mei 2018), Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO), Burgerlijk Wetboek (BW), Wetboek van Strafrecht, Cao VO.

Het Campus Het Spoor zal bij controle van het gebruik van EIC vanuit dit reglement uitgaan van de juiste balans tussen verantwoord gebruik en bescherming van de privacy van leerlingen.

### 3.1 Controle

Voor controle op naleving van dit reglement gelden de volgende voorwaarden en afspraken:

- Controle van persoonsgegevens over e-mail- en internetgebruik vindt slechts plaats in het kader van handhaving van de doelen uit dit reglement.
- Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot identificeerbare personen.
- Al het computergebruik wordt automatisch vastgelegd, waaronder aanmelding op het netwerk, gebruikte applicaties, bezochte website etc.
- Niet toegestaan gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen wordt zoveel mogelijk technisch onmogelijk gemaakt.
- Door middel van 'meekijksoftware' is het mogelijk dat personeel van Campus Het Spoor meekijkt met de gebruiker.
- De gebruiker is zich bewust van het feit dat alle computerhandelingen van hem of haar kunnen worden vastgelegd in digitale logboeken.
- Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd. Deze controles bestaan onder andere uit het periodiek scannen van de persoonlijke schijfruimte op verboden bestanden; zie 2.9.
- Opdrachten van leerlingen kunnen door middel van een gespecialiseerd programma worden gecontroleerd op plagiaat.

## 4 Sancties

Bij handelen in strijd met deze gedragscode of de algemeen geldende wettelijke regels, kan de directie afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding disciplinaire maatregelen treffen. Hieronder vallen een waarschuwing, berisping, account-blokking, schadevergoeding, schorsing en aangifte bij de politie.

Leerlingen die zich niet aan deze gedragscode houden, worden zo spoedig mogelijk door de mentor op hun gedrag aangesproken. Ouders worden ook ingelicht. Zij krijgen daarbij inzage in de over hen vastgelegde gegevens en hebben de gelegenheid te reageren op het geconstateerde. De mentor en leerlingen maken dan afspraken voor de toekomst en bepalen de mogelijke sanctie(s) bij overtreding daarvan. Deze afspraken kunnen strenger zijn dan het in deze gedragscode bepaalde. Ook kan de toegang tot e-mail of internet worden beperkt of geheel worden afgesloten. Disciplinaire maatregelen (behalve een waarschuwing) kunnen niet enkel op basis van een langs geautomatiseerde uitgevoerde verwerking van persoonsgegevens worden getroffen, zoals een constatering van een automatisch filter of blokkade. Verder worden geen disciplinaire maatregelen getroffen zonder dat de leerling gelegenheid heeft gekregen zijn zienswijze naar voren te brengen.

## 5 Slotbepaling

Deze regeling wordt jaarlijks geëvalueerd door Campus Het Spoor en Scholengroep Fluxus.

De organisatie kan deze gedragscode met instemming van Scholengroep Fluxus wijzigen als de omstandigheden daar aanleiding toe geven. Voorgenomen wijzigingen worden voorafgaand aan de invoering aan de medewerkers bekend gemaakt.



**Ik heb deze gedragscode met aandacht gelezen en ga op een bewuste manier met ICT op school aan de slag, zowel op mijn toestel thuis als in de klas.**

Datum: xx/xx/xxxx  
te Plaatsnaam

Naam School

|                 |   |              |
|-----------------|---|--------------|
| Directie school | De gebruiker<br>(ouder/voogd/verzorger) | De leerling  |
| Naam directie   | Naam                                    | Naam         |
|                 |   |              |
|                 |   |              |
| Handtekening    | Handtekening                            | Handtekening |

## **Bruikleenovereenkomst**

### **Bruikleenovereenkomst**

Enkel te ondertekenen indien apparatuur mee naar huis wordt genomen.

DE ONDERGETEKENDEN:

Jouw school en scholengroep Fluxus, hierna te noemen: "bruikleengever",  
en Leerling/ouders X, hierna te noemen: "bruiklener"

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

- De bruikleengever verstrekt aan bruikleenemer een [laptop/chromebook/...] (hierna: de apparatuur) ten behoeve van de uitoefening van schoolgebonden werkzaamheden.
- de apparatuur is eigendom van bruikleengever en is in bruikleen gegeven aan bruikleenemer;
- De bruikleenemer betaald eventueel een borg, apart te regelen, aan de bruikleengever.
- in deze overeenkomst worden de nadere gebruiksvoorwaarden bepaald waaronder de bruikleenemer de apparatuur kan gebruiken.

#### **1 Aard en uitvoering**

Het type apparatuur worden door bruikleengever vastgesteld en aangeschaft.

Aan bruikleenemer is de volgende apparatuur in verhuur gegeven :

.....

Aanvangsdatum bruikleen : volgens gemaakte afspraken met de school

Einddatum bruikleen: volgens gemaakte afspraken met de school

#### **2 Rechten en plichten van bruikleenemer**

- Bruikleenemer verklaart de apparatuur in goede staat te hebben ontvangen en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.
- De apparatuur is strikt persoonlijk en kan niet aan derden worden overgedragen of door derden worden gebruikt.
- Bruikleenemer is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de apparatuur.
- Het is bruikleenemer verboden de apparatuur te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de bedrijfsdoelstellingen of het imago van bruikleengever kunnen schaden.
- Het is bruikleenemer niet toegestaan zelf software aan te brengen.
- Er wordt enkel een schoolaccount op het toestel gebruikt.

#### **3 Gebruik van de apparatuur door bruikleenemer**

Bruikleenemer wordt voor de uitoefening van schoolgebonden werkzaamheden, apparatuur ter beschikking gesteld die hij uitsluitend hiervoor dient te gebruiken.

#### **4 Termijn van gebruik**

De leerling dient de apparatuur binnen de afgesproken bruikleentermijn dan wel bij beëindiging van het schoolverband in volledige staat te retourneren.

Bij verzuim hiertoe, verbindt bruikleenemer zich tot betaling van de vervangingswaarde van de apparatuur aan bruikleengever.

#### **5 Diefstal en beschadiging**

- Bruikleennemer is gehouden de verzekeringsbepalingen ten aanzien van diefstal en beschadiging.
- Bruikleennemer dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van de apparatuur.
- In geval van schade of diefstal van de apparatuur is bruikleennemer verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur bij bruikleengever te melden.
- Bij verlies of diefstal moet dit worden aangegeven bij de politie. Een kopie van deze aangifte dient te worden ingeleverd bij de systeem-/netwerkbeheerder.
- Bruikleennemer kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid. Elke herstelling buiten garantie zal forfaitair aangerekend worden aan 50€.

#### **6 Gedragsregels**

Bruikleennemer dient de gedragscode voor IT-infrastructuur, e-mail en Internet te volgen. Zie "GEDRAGSCODE SECUNDAIR ONDERWIJS EN PERSONEELSLEDEN"

#### **7 Bewustheid**

Door lezen en bevestigen van deze overeenkomst verklaart bruikleennemer dat hij de gevolgen van deze overeenkomst heeft begrepen en zich daarmee akkoord verklaart.

## Schoolkosten eerste graad

### Eerste jaar A-stroom

| <b>1A/1C - Latijn</b>               | <b>1A/1C - STEM-expert / Talentacademies</b> |
|-------------------------------------|--|
| Schoolgids € 2,50                   | Schoolgids € 2,50                            |
| Smartschool € 6,00                  | Smartschool € 6,00                           |
| Kopieën € 21,65                     | Kopieën € 21,65                              |
| T-Shirt LO € 9,00                   | T-Shirt LO € 9,00                            |
| Rekenmachine € 18,00                | Rekenmachine € 18,00                         |
| Huur kluisje € 5,00                 | Huur kluisje € 5,00                          |
| Waarborg kluisje € 20,00***         | Waarborg kluisje € 20,00***                  |
| Servicepakket laptop € 45,00        | Servicepakket laptop € 45,00                 |
| Waarborg laptop € 90,00***          | Waarborg laptop € 90,00***                   |
| Verzekering Laptop € 45,00          | Verzekering Laptop € 45,00                   |
| Engels theater € 7,50               | Engels theater € 7,50                        |
| Bezoek museum NW in Brussel € 14,50 | Bezoek museum NW in Brussel € 14,50          |
| Sportdag € 5,00                     | Sportdag € 5,00                              |
| Globaland € 20,00                   | Globaland € 20,00                            |
| Sportdag € 5,00                     | Sportdag € 5,00                              |
| Project nachtlampje € 5,15          | Project nachtlampje € 5,15                   |
| Naambordje € 1,50                   | Naambordje € 1,50                            |
| Boekenpakket € 252,99               | Boekenpakket € 239,32                        |
| Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*           | Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*                    |
| <b>Totaal: € 573,79</b>             | <b>Totaal: € 560,12</b>                      |

### Eerste jaar B-stroom

|  |
|--|
| <b>1 Flextra</b>   |
| Schoolgids € 2,50  |
| Smartschool € 6,00   |
| Kopieën € 35,35  |
| T-Shirt LO € 9,00  |
| Rekenmachine € 18,00   |
| Huur kluisje € 5,00  |
| Servicepakket laptop € 45,00   |
| Didactische uitstappen:  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Engels theater € 7,50</li><li>• Bezoek museum NW in Brussel € 14,50</li><li>• Schaatsen in Geel € 9,00</li><li>• Globaland € 20,00</li><li>• Sportdag € 5,00</li></ul> |
| Materialenbijdrage techniek:   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Pennenhouder € 2,50</li><li>• Fietslampje € 3,00</li><li>• Naambordje € 1,50</li></ul>   |
| Boekenpakket € 140,72  |
| Zwemmen (€ 2,00 / beurt) *   |
| <b>Totaal: € 324,57</b>  |

### Tweede jaar A-stroom

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>2A - Klassieke talen-Latijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 14,40<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> </ul> <p>Boekenpakket € 230,47<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*<br/><b>Totaal: € 438,97</b></p> | <p><b>2A - Moderne talen-wetenschappen en STEM-wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 11,60<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> </ul> <p>Boekenpakket € 239,67<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*<br/><b>Totaal: € 445,37</b></p> | <p><b>2A - Economie en organisatie</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 11,90<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> </ul> <p>Boekenpakket € 239,97<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*<br/><b>Totaal: € 435,97</b></p> |
|---|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>2A - STEM-technieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 34,95<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> </ul> <p>Boekenpakket € 201,47<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen en gereedschappen *<br/><b>Totaal: € 430,52</b></p> | <p><b>2A - Maatschappij en welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 34,95<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> </ul> <p>Boekenpakket € 201,47<br/>Sportdag *</p> |  |
|--|--|--|



|                                      |
|--------------------------------------|
| Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*            |
| Didactisch koken (€ 1,50/maaltijd) * |
| <b>Totaal: € 430,52</b>              |

## Tweede jaar A-stroom - Cognosco

|  |  |
|--|--|
| <p><b>2A - Cognosco klassieke talen-Latijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 34,95<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 15,50</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> <li>• Project ecologie € 1,60</li> </ul> <p>Boekenpakket € 230,47<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*</p> <p><b>Totaal: € 466,62</b></p> | <p><b>2A - Cognosco Moderne talen-wetenschappen / STEM-wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 34,95<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsbezoek Coca-Cola € 10,00</li> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> <li>• Excursie milieuboot € 15,50</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Bob's attractie € 2,10</li> <li>• Project ecologie € 1,60</li> </ul> <p>Boekenpakket € 239,67<br/>Sportdag *<br/>Zwemmen (€ 2,00 / beurt)*</p> <p><b>Totaal: € 475,82</b></p> |
|--|--|

## Tweede Beroepsvoorbereidend Leerjaar

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>2 Flextra - STEM-technieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 28,50<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• Schaatsen in Geel € 9,00</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Materialenbijdrage techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Project hummer € 2,50</li> <li>• Project metaal € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 132,22</p> | <p><b>2 Flextra - Maatschappij en welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 28,50<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• Schaatsen in Geel € 9,00</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 161,72<br/>Sportdag *<br/>Didactisch koken (€ 1,50 / maaltijd) *</p> <p><b>Totaal: € 371,22</b></p> | <p><b>2 Flextra - Economie en organisatie</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 28,50<br/>T-Shirt LO € 9,00<br/>Rekenmachine € 18,00<br/>Huur kluisje € 5,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toneel Ginderbuiten € 11,50</li> <li>• Schaatsen in Geel € 9,00</li> <li>• 3-daagse Hoge Rielen € 75,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 165,72<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 375,22</b></p> |
|---|---|--|

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| Zwemmen (€2,00 / beurt) *           |  |  |
| Persoonlijke beschermingsmiddelen * |  |  |
| Gereedschappen *                    |  |  |
| <b>Totaal: € 352,22</b>             |  |  |

\* Kostprijs kan verschillen per leerling.

\*\* Deze bijdrage moet slechts een keer per gezin betaald te worden.

\*\*\*Waarborg slechts eenmalig te betalen.

## Schoolkosten ASO/ Finaliteit Doorstroom

### Derde jaar Finaliteit Doorstroom

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <p><b>3 Economische wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Kopieën € 34,10<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 295,62<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 727,22</b></p> | <p><b>3 Humane wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 37,35<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 307,62<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 734,97</b></p> | <p><b>3 Latijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 39,80<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 276,42<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 706,22</b></p> | <p><b>3 Natuurwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 39,55<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 267,92<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 697,47</b></p> | <p><b>3 Sportwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 39,55<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 267,92<br/>Sportkledij*<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 697,47</b></p> |
|--|--|--|---|---|

### Vierde jaar Finaliteit Doorstroom

|   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| <p><b>4 Economische wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 25,68<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Stadswandeling Mol € 2,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 294,37<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 574,55</b></p> | <p><b>4 Humane wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 38,60<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Stadswandeling Mol € 2,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 306,42<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 599,52</b></p> | <p><b>4 Latijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 25,36<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Stadswandeling Mol € 2,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 253,22<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 533,08</b></p> | <p><b>4 Natuurwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Servicepakket laptop? € 45,00<br/>Kopieën € 32,47<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Stadswandeling Mol € 2,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 267,52<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 554,49</b></p> | <p><b>4 Sportwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Kopieën € 32,47<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Stadswandeling Mol € 2,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 267,52<br/>Sportkledij*<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 554,49</b></p> |
|---|--|--|--|---|

### Vijfde jaar ASO

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p><b>5 Economie - moderne talen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> | <p><b>5 Humane wetenschappen (crea)</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> | <p><b>5 Latijn - moderne talen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> | <p><b>5 Moderne talen - wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> |
|---|--|---|--|

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 60,65<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Uitstap DAF € 9,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 269,17<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 582,32</b></p>  | <p>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 30,95<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bezoek Justitiepaleis</li> </ul> <p>Boekenpakket € 301,37<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 575,32</b></p>   | <p>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 41,20<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 269,17<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 553,37</b></p>  | <p>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 33,60<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Topsport Gent € 16,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 374,22<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 666,82</b></p>  |
| <p><b>5 Economie - wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 41,25<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Uitstap DAF € 9,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 321,72<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 615,47</b></p> | <p><b>5 Humane wetenschappen(sport)</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 30,95<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bezoek Justitiepaleis</li> </ul> <p>Boekenpakket € 301,37<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 575,32</b></p> | <p><b>5 Latijn - wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 36,50<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 321,72<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 601,22</b></p> | <p><b>5 Sportwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 40,80<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Skiën in Peer € 32,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 321,72<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 637,52</b></p> |
| <p><b>5 Economie - wiskunde</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 40,20<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs €</li> </ul>  | <p><b>5 Humane wetenschappen (talen)</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 41,20<br/>Didactische uitstappen:</p>   | <p><b>5 Latijn - wiskunde</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 36,50<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> </ul>   | <p><b>5 Wetenschappen - wiskunde</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 62,50<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs €</li> </ul>  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>170,00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Uitstap DAF € 9,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 366,27</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 658,97</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bezoek Justitiepaleis</li> </ul> <p>Boekenpakket € 309,87</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 594,07</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 366,27</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 645,77</b></p> | <p>170,00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 366,27</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 671,77</b></p> |
|--|---|--|--|

## Zesde jaar ASO

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p><b>6 Economie - moderne talen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Kopieën € 40,50</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 227,32</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 469,32</b></p> | <p><b>6 Humane Wetenschappen (crea)</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Kopieën € 30,70</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 303,52</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 535,72</b></p> | <p><b>6 Latijn - moderne talen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Kopieën € 37,90</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 227,32</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 466,72</b></p> | <p><b>6 Moderne talen - wetensch.</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Kopieën € 37,75</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Uitstap Uhaselt € 15,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 344,22</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 598,97</b></p> |
| <p><b>6 Economie - wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p>   | <p><b>6 Humane Wetenschappen(sport)</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p>   | <p><b>6 Latijn - wetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p>   | <p><b>6 Sportwetenschappen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Vlajo-challenge € 7,50</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p>   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>Kopieën € 38,25<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk 'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 335,72<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 575,47</b></p>   | <p>Kopieën € 31,55<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 303,52<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 536,57</b></p>   | <p>Kopieën € 37,90<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 335,72<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 575,12</b></p>  | <p>Kopieën € 48,40<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Topsport Gent € 16,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Uitstap U Hasselt € 15,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Skiën in peer € 32,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 335,72<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 649,12</b></p>   |
| <p><b>6 Economie - wiskunde</b><br/>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 38,25<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 384,57<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 624,32</b></p> | <p><b>6 Humane Wetenschappen (talen)</b><br/>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 55,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 312,02<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 568,52</b></p> | <p><b>6 Latijn - wiskunde</b><br/>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 37,90<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 405,87<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 645,27</b></p> | <p><b>6 Wetenschappen - wiskunde</b><br/>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Vlajo-challenge € 7,50<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Kopieën € 32,65<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Theater FroeFroe € 6,00</li> <li>• Belevingsdagen Thomas More € 5,00</li> <li>• Uitstap U Hasselt € 15,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 405,87<br/>Sportdag *<br/><b>Totaal: € 655,52</b></p> |

\* Kostprijs kan verschillen per leerling.

\*\* Deze bijdrage moet slechts een keer per gezin betaald te worden.

\*\*\*Waarborg slechts eenmalig te betalen.

## Schoolkosten TSO/ Dubbele Finaliteit

### Derde jaar Dubbele Finaliteit

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <p><b>3 Biotechnieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 33,50<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 294,32</p> <p>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen*</p> <p><b>Totaal: € 672,82</b></p> | <p><b>3 Bedrijf en Organisatie</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 16,10<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Bedrijfsbezoek Van Gils € 16,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 234,32<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag*</p> <p><b>Totaal: € 611,42</b></p> | <p><b>3 Elektromechanische Technieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 33,50<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 294,32</p> <p>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen*</p> <p><b>Totaal: € 672,82</b></p> | <p><b>3 Maatschappij en Welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 61,20<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 219,92<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *<br/>Didactisch koken* (€ 3,45/ maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 626,12</b></p> | <p><b>3 Sport</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 27,30<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inleefreis Koksijde € 200,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 227,32<br/>Waarborg laptop € 90,00***<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportkledij*<br/>Sportdag*</p> <p><b>Totaal: € 599,62</b></p> |
|--|---|--|---|--|

### Vierde jaar Dubbele Finaliteit

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| <p><b>4 Biotechnieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 27,35<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 271,87<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen *</p> <p><b>Totaal: € 544,22</b></p> | <p><b>4 Bedrijf en Organisatie</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 21,20<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>Bedrijfsbezoek Van Gils € 16,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 233,07<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 510,27</b></p> | <p><b>4 Elektromechanische Technieken</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 27,35<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 271,87<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen *<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 544,22</b></p> | <p><b>4 Maatschappij en Welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 53,85<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 218,72<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *<br/>Didactisch koken * (€ 3,45/ maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 517,57</b></p> | <p><b>4 Sport</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 28,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3-daagse Kent € 190,00</li> <li>Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 226,12<br/>Servicepakket laptop € 45,00<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 499,12</b></p> |
|---|---|---|---|---|

### Vijfde jaar TSO



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p><b>5 Elektromechanica</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 44,25<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Bezoek autosalon € 26,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 181,32<br/>Sportdag *<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen *</p> <p><b>Totaal: € 487,07</b></p> | <p><b>5 Handel</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 43,75<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Rechtbank Turnhout € 19,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Uitstap DAF € 9,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 248,27<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 556,02</b></p> | <p><b>5 LO &amp; Sport</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 41,05<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Topsport Gent € 16,00</li> <li>• Uitstap Rechtbank Turnhout € 19,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Skiën in Peer € 32,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 114,22<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 457,77</b></p> | <p><b>5 Sociale en Technische Wetensch.</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 92,65<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Parijs € 170,00</li> <li>• Uitstap Rechtbank Turnhout € 19,00</li> <li>• Uitstap Luik € 13,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 114,22<br/>Sportdag *<br/>Didactisch koken * (€ 3,45/ maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 461,37</b></p> |
|--|--|--|---|

## Zesde jaar TSO

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p><b>6 Elektromechanica</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 46,90<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> <li>• Opleiding Antec (vervoer) € 10,60</li> <li>• Bezoek autosalon € 26,00</li> </ul> <p>Gezondheidsdag € 5,00<br/>Boekenpakket € 191,42<br/>Sportdag *<br/>Persoonlijke beschermingsmiddelen *</p> <p><b>Totaal: € 457,92</b></p> | <p><b>6 Handel</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 45,95<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Virobeurs € 2,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> </ul> <p>Gezondheidsdag € 5,00<br/>Boekenpakket € 211,67<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 442,62</b></p> | <p><b>6 LO &amp; Sport</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 30,70<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Topsport Gent € 16,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> <li>• Belevingsdag Thomas More € 2,00</li> </ul> <p>Gezondheidsdag € 5,00<br/>Boekenpakket € 118,12<br/>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 349,82</b></p> | <p><b>6 Sociale en Technische Wetensch.</b></p> <p>Schoolgids € 2,50<br/>Smartschool € 6,00<br/>Kopieën € 73,25<br/>Office-pakket school ** € 15,00<br/>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 130,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk A'pen € 16,50</li> <li>• Bedrijfsbezoek Van Gils € 16,00</li> <li>• Sid-In beurs Genk € 8,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 118,12<br/>Sportdag *<br/>Didactisch koken * (€ 3,45/ maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 390,37</b></p> |
|---|--|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Overzicht persoonlijke beschermingsmiddelen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handschoenen € 2,00</li> <li>• Overall € 20,00</li> <li>• Polo € 10,00</li> <li>• Veiligheidsbril € 4,00</li> <li>• Helm € 6,00</li> <li>• Veiligheidsschoenen € 20,00</li> <li>• Werkbroek € 25,00</li> <li>• Schuifmaat € 10,00</li> <li>• Meter € 1,00</li> <li>• Potlood € 1,00</li> <li>• Bitset € 10,00</li> </ul> <p><b>Totaal: € 109,00</b></p> | <p><b>Overzicht gereedschappen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Set geïsoleerde schroevendraaiers € 15,00</li> <li>• Geïsoleerde striptang € 9,00</li> <li>• Geïsoleerde combinatie/ universeel tang € 7,00</li> <li>• Geïsoleerde zijknijptang € 9,00</li> <li>• Digitale multimeter € 35,00</li> <li>• Opbergkoffer € 20,00</li> <li>• Bitset € 10,00</li> <li>• Vouwmeter € 1,00</li> <li>• Kabelstripper (Jokari) € 4,00</li> <li>• Adereind Hulstang € 25,00</li> </ul> <p><b>Totaal: € 135,00</b></p> |
|---|--|

\* Kostprijs kan verschillen per leerling.

\*\* Deze bijdrage moet slechts een keer per gezin betaald te worden.

\*\*\*Waarborg slechts eenmalig te betalen.

## Schoolkosten BSO/ Finaliteit Arbeidsmarkt

### Derde jaar Finaliteit Arbeidsmarkt

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>3 Elektriciteit</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 32,35</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 160,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>• Bezoek Batibouw € 17,50</li> </ul> <p>Waarborg laptop € 90,00***</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Boekenpakket € 67,12</p> <p>Sportdag*</p> <p>Persoonlijke beschermingsmiddelen*</p> <p>Gereedschappen*</p> <p><b>Totaal: € 421,97</b></p> | <p><b>3 Organisatie en Logistiek</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 35,10</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppen € 12,50</li> <li>• 2-daagse Amsterdam € 190,00</li> <li>• Bezoek IKEA € 11,50</li> </ul> <p>Waarborg laptop € 90,00***</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Gezondheidsdag € 1,50</p> <p>Boekenpakket € 192,47</p> <p>Sportdag*</p> <p><b>Totaal: € 586,57</b></p> | <p><b>3 Zorg en Welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 74,30</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Bredene € 130,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Waarborg laptop € 90,00***</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Boekenpakket € 171,97</p> <p>Sportdag*</p> <p>Didactisch koken* (€ 3,45 / maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 521,27</b></p> |
|--|--|---|

### Vierde jaar Finaliteit Arbeidsmarkt

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>4 Elektriciteit</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 24,30</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 160,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>• Bezoek Batibouw € 17,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 67,72</p> <p>Sportdag *</p> <p>Persoonlijke beschermingsmiddelen *</p> <p>Gereedschappen *</p> <p><b>Totaal: € 324,52</b></p> | <p><b>4 Organisatie en Logistiek</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 44,90</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppen € 12,50</li> <li>• 2-daagse Amsterdam € 190,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Topfoods € 10,00</li> <li>• Bezoek IKEA € 11,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 1,50</li> <li>• Bedrijfsbezoek Spaas kaarsen € 14,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 180,77</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 338,40</b></p> | <p><b>4 Zorg en Welzijn</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 62,10</p> <p>Servicepakket laptop € 45,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Bredene € 130,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 1,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 96,82</p> <p>Sportdag *</p> <p>Didactisch koken * (€ 3,45 / maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 343,92</b></p> |
|---|--|--|

### Vijfde jaar BSO

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p><b>5 Auto</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 29,70</p> <p>Office-pakket school ** €</p> | <p><b>5 Elektrische Installaties</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 18,00</p> | <p><b>5 Kantoor</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 17,50</p> <p>Office-pakket school ** €</p> | <p><b>5 Verzorging</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 55,05</p> <p>Office-pakket school **</p> |
|---|--|--|---|

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2- daagse Weelde € 50,00</li> <li>• Opleiding Educam (vervoer) € 4,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bezoek autosalon € 26,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bezoek legerbasis Kleine Brogel € 12,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 201,21</p> <p>Electude e-platform € 220,00</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 615,91</b></p> | <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 160,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bezoek Batibouw € 17,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 74,72</p> <p>Sportdag *</p> <p>Persoonlijke beschermingsmiddelen *</p> <p>Gereedschappen *</p> <p><b>Totaal: € 342,72</b></p> | <p>15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppen € 12,50</li> <li>• 2-daagse Amsterdam € 190,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Topfoods € 10,00</li> <li>• Bezoek IKEA € 11,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Spaas kaarsen € 14,50</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Nike € 13,50</li> </ul> <p>Boekenpakket € 172,07</p> <p>Sportdag *</p> <p><b>Totaal: € 514,07</b></p> | <p>€ 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Bredene € 130,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 4,00</li> <li>• Kazerne Dossin en Breendonk € 25,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 85,72</p> <p>Sportdag *</p> <p>Didactisch koken * (€ 3,45 / maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 323,27</b></p> |
|---|--|---|--|

## Zesde jaar BSO

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| <p><b>6 Auto</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 34,10</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2- daagse Weelde € 50,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk in A'pen € 16,50</li> <li>• Bezoek autosalon € 26,00</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Bezoek legerbasis Kleine Brogel € 12,50</li> </ul> <p>Boekenpakket €</p> | <p><b>6 Duurzaam Wonen</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 26,85</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2-daagse Overloon € 101,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bezoek Dag van de afwerking € 13,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk in A'pen € 16,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 74,72</p> <p>Sportdag *</p> | <p><b>6 Elektrische Installaties</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 15,30</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Oostende € 160,00</li> <li>• Opleiding Antec (3x vervoer) € 31,80</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk in A'pen € 16,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Bezoek Batibouw € 17,50</li> </ul> | <p><b>6 Kantoor</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 19,35</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suppen € 12,50</li> <li>• 2-daagse Amsterdam € 190,00</li> <li>• Bezoek museum NW in Brussel € 20,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Topfoods € 10,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk in A'pen € 16,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> <li>• Bedrijfsbezoek Spaas kaarsen €</li> </ul> | <p><b>6 Verzorging</b></p> <p>Schoolgids € 2,50</p> <p>Smartschool € 6,00</p> <p>Kopieën € 54,80</p> <p>Office-pakket school ** € 15,00</p> <p>Didactische uitstappen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3-daagse Bredene € 130,00</li> <li>• Bezoek De Spiegeling in Lille € 5,00</li> <li>• Bezoek Joodse wijk in A'pen € 16,50</li> <li>• Gezondheidsdag € 5,00</li> </ul> <p>Boekenpakket € 77,12</p> <p>Sportdag *</p> <p>Didactisch koken * (€ 3,45 / maaltijd)</p> <p><b>Totaal: € 311,92</b></p> |
|---|---|---|---|---|

|                                 |                         |   |                                  |  |
|---------------------------------|-------------------------|---|----------------------------------|--|
| 221,49                          | <b>Totaal: € 280,57</b> | Boekenpakket € 74,72                      | 14,50                            |  |
| Electude e-platform €<br>220,00 |                         | Sportdag *                                | • Bedrijfsbezoek<br>Nike € 13,50 |  |
| Sportdag *                      |                         | Persoonlijke<br>beschermingsmiddelen<br>* | Boekenpakket €<br>156,82         |  |
| <b>Totaal: € 629,09</b>         |                         | Gereedschappen *                          | Sportdag *                       |  |
|                                 |                         | <b>Totaal: € 364,32</b>                   | <b>Totaal: € 481,67</b>          |  |

## Zevende jaar BSO

| 7 Diesel & LPG Motoren          | 7 B Ecologisch Bouwen                 | 7 Industriële Elektriciteit         | 7 Verkoop & Vertegenwoordiging  | 7 ZKD / 7 TJBZ                  |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Schoolgids € 2,50               | Schoolgids € 2,50                     | Schoolgids € 2,50                   | Schoolgids € 2,50               | Schoolgids € 2,50               |
| Smartschool € 6,00              | Smartschool € 6,00                    | Smartschool € 6,00                  | Smartschool € 6,00              | Smartschool € 6,00              |
| Kopieën € 17,05                 | Kopieën € 24,30                       | Kopieën € 27,20                     | Kopieën € 19,35                 | Smartschool € 6,00              |
| Office-pakket school ** € 15,00 | Office-pakket school ** € 15,00       | Office-pakket school ** € 15,00     | Office-pakket school ** € 15,00 | Kopieën € 28,25                 |
| Didactische uitstappen: 15,00   | Didactische uitstappen:               | Didactische uitstappen:             | Didactische uitstappen:         | Office-pakket school ** € 15,00 |
| • 2-daagse Weelde € 50,00       | • 2-daagse Overloon € 101,00          | • Opleiding € 2,00                  | • Suppen € 12,50                | Sportdag *                      |
| • Bezoek autosalon € 26,00      | • Bezoek Dag van de afwerking € 13,00 | • Bezoek Batibouw € 17,50           | • 2-daagse Amsterdam € 190,00   | <b>Totaal: € 51,75</b>          |
| Boekenpakket € 42,09            | Sportdag *                            | • Opleiding Antec € 10,60           | Boekenpakket € 21,00            |                                 |
| Sportdag *                      | <b>Totaal: € 161,80</b>               | Sportdag *                          | Sportdag *                      |                                 |
| Electude e-platform € 220,00    |                                       | Persoonlijke beschermingsmiddelen * | <b>Totaal: € 266,35</b>         |                                 |
| <b>Totaal: € 378,64</b>         |                                       | Gereedschappen *                    |                                 |                                 |
|                                 |                                       | <b>Totaal: € 80,80</b>              |                                 |                                 |

### Overzicht persoonlijke beschermingsmiddelen:

- Handschoenen € 2,00
- Overall € 20,00
- Polo € 10,00
- Veiligheidsbril € 4,00
- Helm € 6,00
- Veiligheidsschoenen € 20,00
- Werkbroek € 25,00
- Schuifmaat € 10,00
- Meter € 1,00
- Potlood € 1,00
- Bitset € 10,00

### Overzicht gereedschappen:

- Set geïsoleerde schroevendraaiers € 15,00
- Geïsoleerde striptang € 9,00
- Geïsoleerde combinatie/ universeel tang € 7,00
- Geïsoleerde zijknijptang € 9,00
- Digitale multimeter € 35,00
- Opbergkoffer € 20,00
- Bitset € 10,00
- Vouwmeter € 1,00
- Kabelstripper (Jokari) € 4,00
- Adereind Hulstang € 25,00

**Totaal: € 135,00**

|                         |
|-------------------------|
| <b>Totaal: € 109,00</b> |
|-------------------------|

\* Kostprijs kan verschillen per leerling.

\*\* Deze bijdrage moet slechts een keer per gezin betaald te worden.

\*\*\* Waarborg slechts eenmalig te betalen.