

**SCHOOLREGLEMENT
SECUNDAIR ONDERWIJS**

DUAAL

Schooljaar 2023-2024



Vrij Lokers Onderwijs voor jouw Toekomst

INHOUDSTAFEL

DEEL 1 – Pedagogisch project en engagementsverklaring		
tussen school en ouders	8	
1	Het pedagogisch project	9
2	De engagementsverklaring	14
2.1	Opvolgen communicatie.....	14
2.2	Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	15
2.3	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	15
2.4	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingen- begeleiding.....	16
2.5	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	16
DEEL 2 – Het reglement.....		18
1	Duaal leren en aanloopfase.....	18
1.1	Duaal leren.....	18
1.2	Aanloopfase.....	18
1.3	Combinatie van twee componenten: schoolcomponent en werkplek- component/aanloopcomponent en type van overeenkomst	18
1.4	Inschrijvingen en toelatingen.....	20
2	Onze school.....	23
2.1	Dagindeling, dagverloop, vakantieregeling	23
2.2	Beleid inzake stages, werkpleklernen en avonddiensten (indien van toepassing).....	25
2.3	Beleid inzake (buiten)schoolse activiteiten	25
2.4	Schoolrekening.....	26
2.5	Reclame en sponsoring	29
2.6	Samenwerking met andere scholen.....	29
2.6.1	Samenwerking tussen de VLOT!-scholen	29
2.6.2	Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs	29
2.6.3	Samenwerking met een leersteuncentrum.....	30

2.7	Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	30
2.8	Digitalisering.....	31
2.9	Digitale communicatie en deconnectie.....	32
2.9.1	Officiële digitale communicatie	33
2.9.2	E-mails lezen, sturen en beantwoorden.....	33
2.9.3	Aankondigingen in de Schoolware-agenda.....	33
2.9.4	Communicatie via Teams.....	34
2.9.5	Sociale media en WhatsApp	34
2.9.6	Mobiele apps en deconnectie.....	35
3	Studiereglement.....	36
3.1	Afwezigheid	36
3.1.1	Je bent ziek.....	37
3.1.1.1	Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?	37
3.1.1.2	Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?	37
3.1.1.3	Wanneer lever je een medisch attest in?.....	37
3.1.1.4	Wat met de lessen lichamelijke opvoeding of een sportdag die je mist wegens ziekte?	38
3.1.1.5	Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?	38
3.1.1.6	Wat is synchroon internetonderwijs?	40
3.1.1.7	Je wordt ziek op school.....	40
3.1.2	Je moet naar een begrafenis of huwelijk	40
3.1.3	Je bent (top)sporter	40
3.1.4	Je hebt een topkunstenstatuut	41
3.1.5	Je bent zwanger.....	41
3.1.6	Je bent afwezig om één van de volgende redenen	41
3.1.7	Om elke andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school.....	42
3.1.8	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klas-oefeningen of persoonlijke taken?	42
3.1.9	Praktijklessen en stages inhalen (indien van toepassing)	42
3.1.10	Spijbelen mag niet	42
3.2	Persoonlijke documenten	43

3.3	Het talenbeleid van onze school	44
3.4	Interactief afstandsonderwijs (enkel als de school interactief afstandsonderwijs toepast).....	45
3.5	Leerlingenbegeleiding	45
3.5.1	Wat doet het CLB?	46
3.5.2	Hoe werkt het CLB?	47
3.5.3	Een multidisciplinair CLB-dossier.....	48
3.6	Begeleiding bij je studies	48
3.6.1	De klassenleraar	48
3.6.2	De trajectbegeleider en mentor	48
3.6.3	De begeleidende klassenraad	48
3.6.4	Een aangepast lesprogramma	49
3.6.5	De evaluatie.....	51
3.6.5.1	Het evaluatiesysteem	52
3.6.5.2	De beoordeling	52
3.6.5.3	Fraude.....	52
3.6.5.4	Mededeling van de resultaten	53
3.7	De deliberatie	53
3.7.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?.....	53
3.7.2	Mogelijke beslissingen.....	53
3.7.3	Het advies van de delibererende klassenraad.....	56
3.7.4	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders	57
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	61
4.1	Inspraak	61
4.2	Privacy.....	64
4.3	Gezondheid	67
4.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	72
4.4.1	Begeleidende maatregelen.....	72
4.4.2	Herstel	72
4.4.3	Ordemaatregelen	73
4.4.4	Tuchtmaatregelen	73

4.4.4.1	Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?.....	73
4.4.4.2	Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?	74
4.4.4.3	Hoe verloopt een tuchtprocedure?	74
4.4.4.4	Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?.....	75
4.4.4.5	Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure	76
4.4.4.6	Wat is een preventieve schorsing?.....	77
4.4.5	Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel	77
5	Klachtenregeling	77

WELKOM IN DE VLOT!-SCHOLEN

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in een VLOT!-school zet.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom.

Ook jou, goede oude bekende heten we opnieuw welkom. Jij bent misschien al op de hoogte van het reilen en zeilen op onze school. Wij hopen en verwachten eigenlijk dat je dan de nieuwe leerlingen ook mee op weg wil helpen. Zit je als goede oude bekende op een andere campus dit jaar, dan hopen we dat je daar snel je weg vindt met de hulp van medeleerlingen en personeelsleden.

Tot jou, meerderjarige leerling richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Hopelijk zullen er zich daardoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf als je ouder(s) ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Waar in dit schoolreglement sprake is over je ouder(s), mag jij zelf beslissen.

Omdat je ouder(s) nog steeds voor jouw studies instaan, hebben zij recht op informatie. Daarom vragen wij jou om alle briefwisseling en rapporten aan je ouder(s) voor te leggen en hen te laten tekenen voor ontvangst op de daartoe bestemde bladzijde en op de strookjes onderaan de brieven.

Het hele team wenst je veel enthousiasme en succes toe bij de start van dit nieuwe schooljaar.

Beste ouder(s)

We waarderen het enorm dat je voor het onderwijs en de opvoeding van jouw zoon/dochter gekozen hebt voor een van onze VLOT!-scholen en danken je oprecht voor het vertrouwen dat je in ons stelt.

De directies, de leerkrachten en de opvoeders zullen alles in het werk stellen om jouw kind de kansen te bieden die het nodig heeft om zich evenwichtig te kunnen ontplooiën.

Je verwacht terecht een school met degelijk onderwijs, een positief en stimulerend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Wij hopen op een positieve en constructieve samenwerking bij de opvoeding en de vorming van jouw zoon/dochter. Het is belangrijk dat we op dezelfde golflengte zitten en dat kunnen we maar bereiken door goede communicatie.

Als ouder draag je echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van jouw kind. Wij hopen dan ook dat je jouw zoon/dochter aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan te respecteren.

ONS SCHOOLREGLEMENT

Waar mensen samenleven, moet iedereen een aantal basisregels naleven om een goede gang van zaken te kunnen garanderen. Daarom heeft elke campus een reglement. In dit algemeen VLOT!-schoolreglement zal meermaals verwezen worden naar een campuseigen bijlage.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je het pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen de school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. het studiereglement en het opvolgingsbeleid, aangevuld met een campuseigen reglement. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Deze drie delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouder(s)¹ akkoord gaat met het volledig schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het

¹ Elke keer we het over 'ouder(s)' hebben, bedoelen we je vader en/of moeder en/of wettelijke voogd. Als je meerderjarig bent, mag je hun rol overnemen.

schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouder(s) opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouder(s)' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graad-coördinator ...

DEEL 1 – Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond je ook hebt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>

1 Het pedagogisch project

Missie

VLOT! laat zich leiden door een christelijk geïnspireerde missie.

Samen geloven we in en werken we aan een mooie toekomst voor onze Lokerse jeugd, zowel in Lokeren – centrum als in Eksaarde

in een open communicatie en met respect voor de eigen schoolculturen

! de krachten bundelen voor

lokaal verankerd, divers, kwalitatief en eigentijds

! onderwijs

in Lokeren en Eksaarde

! dat elke jongere vormt en uitdaagt om

naar eigen talenten creatief en kritisch

! te bouwen aan de wereld van morgen

Visie

VLOT! garandeert jou in al haar scholen een kwalitatief hoogstaande opleiding:

- een hoog niveau aan theoretische, technische en praktische vorming,
- onderlinge uitwisseling van ervaring en expertise met de basisscholen om de overstap naar een VLOT!-school goed te laten verlopen,
- een gunstig pedagogisch klimaat voor maximale leerwinst,
- openheid voor innovatieve methoden en technieken,
- een ruim aanbod aan specialisatiejaren voor +18-jarigen,
- een optimale voorbereiding op hoger en universitair onderwijs of op een plaats op de arbeidsmarkt.

VLOT! laat jou je eigen talenten ontdekken en ontplooiën, dankzij een breed en eigentijds studieaanbod in een lokaal verankerde scholengroep:

- in het gevarieerd studieaanbod van VLOT! vindt elke jongere de weg naar een gepaste studierichting,
- dankzij de uitstekende samenwerking in de scholengroep optimaliseert VLOT! de doorstroming tussen de verschillende studierichtingen.

VLOT! vormt jou tot een ondernemende, maatschappelijk bewuste en kritische persoonlijkheid:

- ruimte voor dynamiek en creativiteit,
- een uitgebreid aanbod aan cultuur, sport, maatschappelijk engagement en christelijke levensvisie,
- projectwerking rond maatschappelijke thema's,
- flexibele afspraken voor individuele prestaties in sport, cultuur e.a.,
- deelname aan schooloverstijgende wedstrijden (cultuur, sport, talen, wiskunde, wetenschappen en techniek, economie ...),
- gelegenheid voor de laatstejaars om een jaar te studeren in het buitenland.

VLOT! ondersteunt jou bij het leren leren, leren kiezen en leren leven:

- uitgebreide studiekeuzebegeleiding om alle leerlingen met hun specifieke voor-kennis en leermotivatie maximale kansen te geven,
- zorgzame ondersteuning van elke leerling in zijn leer- en leeftraject,
- bij individuele noden ook in samenwerking met externe partners,
- aandacht voor een doeltreffende leer- en leefomgeving door continu te investeren in de infrastructuur,
- uitstippelen van individuele trajecten voor buitenlandse leerlingen.

VLOT! voert met jou, je ouders, begeleiders en leerkrachten een open communicatie:

- eerlijk, positief, realistisch, motiverend en toekomstgericht,
- gericht op het welbevinden van ouders, leerlingen en personeel,
- openstaand voor elke suggestie met het oog op het optimaliseren van haar werking.

Ons opvoedings- of pedagogisch project

In ons pedagogisch project zetten we uiteen wat wij als school nastreven. Je vindt er onze algemene uitgangspunten en onze opvattingen. We geven dit opvoedingsproject mee aan al onze personeelsleden, leerlingen en ouders als leidraad, als informatie en als gids naar/voor een school waar het goed leven is.

Elke VLOT!-school wil jongeren via leerinhouden, opvoeding en algemene vorming in de breedste betekenis van het woord helpen groeien tot verantwoordelijke mensen die bewust, gezond kritisch en zelfverzekerd hun plaats kunnen innemen in de maatschappij van morgen.

Ouders en leerlingen willen in de eerste plaats dat er op school 'goed geleerd' wordt. Dat 'leren' moet ruim gezien worden:

- het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes,
- het hanteren van degelijke studiemethoden,
- het aanwakkeren en in stand houden van een ruime interesse,
- het eerbiedigen van alles wat zin- en waardevol is.

De VLOT!-scholen zijn christelijk geïnspireerde en geëngageerde onderwijs- en opvoedingsgemeenschappen.

De VLOT!-scholen als onderwijsgemeenschappen

Uitgangspunt

Bij jonge mensen is er een grote diversiteit op het vlak van interesse, aanleg, achtergrond ... We willen onze leerlingen uitdagen en motiveren door al hun talenten te ontdekken, te ondersteunen en te versterken. Door een aanbod aan diverse lessen en (middag)activiteiten willen wij hen kennis laten maken met de belangrijkste componenten van onze en andere culturen: de literaire en taalkundige, de positief-wetenschappelijke, de menswetenschappelijke, de muzisch-artistieke, de technisch-technologische, de sociaal-verzorgende en de levensbeschouwelijke component.

Ons opzet: kwaliteitsonderwijs en degelijke onderwijsaanpak

- Wij bieden een gunstige pedagogische leefomgeving, met openheid voor innovatieve methoden en technieken, en met het doel een maximale leerwinst te behalen.

- De didactisch verantwoorde lesaanpak van de leerkracht steunt op een goede vakkennis, een duidelijk zicht op de lesdoelen en op de beginsituatie van de leerling. De leerkrachten evalueren geregeld hun aanpak en sturen die, indien nodig, bij.
- Via nascholing en vakliteratuur blijven zij op de hoogte van de eigentijdse ontwikkelingen in hun vakgebied en de kwaliteit van hun lessen bewaken.
- Leerkrachten maken samen afspraken over leerstofindeling, didactische aanpak, evaluatiemethoden en -frequentie, studiebegeleiding en extra activiteiten.
- Door te investeren in onze infrastructuur en accommodatie (vak- en leslokalen, mediatheek of open leercentrum, didactisch materiaal, sportterreinen ...) creëren we een geschikt onderwijsklimaat en een efficiënte leeromgeving. Daarom leggen we ook jaarlijks de prioriteiten vast in verband met aankopen en investeringen.
- Wij verwachten van al onze leerlingen dat ze respect tonen voor alle personeelsleden en voor alle klasgenoten en dat ze het lesverloop niet storen. We verwachten interesse en inzet voor de studie en bereidheid om de studiehouding bij te sturen als dit nodig is.
- Wij houden zoveel mogelijk rekening met de eigenheid van elke leerling: wie het wat lastiger heeft, wordt extra gevolgd en geholpen. Onze leerkrachten zullen graag extra ondersteuning geven; bollebozen krijgen uitdagingen via allerhande wedstrijden en verdiepende opdrachten.
- VLOT! organiseert ook een evenwichtig aanbod van lesondersteunende en blikverruimende activiteiten, zowel binnen als buiten de lessen, intra- en extra-muros (zoals studiereizen, museumbezoek, culturele activiteiten, mondiale vorming ...). Wij engageren ons om onze leerlingen in hun studiekeuze goed te begeleiden door ervoor te zorgen dat er vanuit de talenten van de leerling kan gekozen worden. We beogen dus dat elke leerling een positieve keuze kan maken.
- De VLOT!-scholen wensen aan elke jongere maximale ontplooiingskansen te geven. Hierbij achten we kwaliteit hoger dan prestige en leggen we de nadruk eerder op sociale verbondenheid dan op het najagen van carrière.

De VLOT!-scholen als christelijk geïnspireerde en geëngageerde opvoedingsgemeenschappen

Uitgangspunt

Onze huidige maatschappij is een multiculturele samenleving waarin mensen steeds mondiger en meer geëmancipeerd zijn. Op levensbeschouwelijk vlak leven wij in een pluralistische samenleving met een grote vrijheid in denken en handelen. De basis van het samenleven in onze scholen is vanuit onze geschiedenis, onze traditie en

onze eigenheid de evangelische levensbeschouwing. Wij willen rekening houden met de feitelijke toestand van het geloof in deze tijd, maar van wie inschrijft in onze scholen vragen wij dat de christelijke kijk op mens en maatschappij onderschreven wordt. Van ouders, leerlingen en leerkrachten die kiezen voor de VLOT!-scholen verwachten we dat zij in dialoog meewerken aan de uitbouw van een open leefgemeenschap.

Ons opzet: opvoeden tot diepmenselijke waarden en houdingen

- Wij willen in ons opvoeden de jongeren bijstaan in hun zoektocht naar vrijheid en zelfstandigheid. We willen hen ruimte geven om verantwoordelijkheid op te nemen in concrete situaties, aangepast aan de leeftijd, en hen bewustmaken van de verbanden waarin ze leven en waarvan ze ook een stuk afhankelijk zijn. Daarom beogen wij de totale persoonlijkheidsvorming van onze leerlingen niet alleen op intellectueel vlak, maar ook op ethisch, religieus, emotioneel, sociaal, motorisch, sportief, ecologisch, economisch en esthetisch vlak.



- We willen onze leerlingen helpen uitgroeien tot evenwaardige, gelukkige en evenwichtige mensen: mondig en weerbaar, actief en creatief, kritisch en verdraagzaam, democratisch en geëngageerd, oprecht en moreel gevoelig. Wij willen als VLOT!-scholen waarden voorleven en doorgeven: respect voor zichzelf en voor anderen en voor alles wat we om ons heen vinden, relatiebekwaamheid, (mede)verantwoordelijkheid, burgerzin, solidariteit, samenwerken, eerlijkheid, dankbaarheid, verbondenheid, verdraagzaamheid, vergevingsgezindheid, de zin om in alle omstandigheden te kiezen voor wat goed is.
- Wij bevorderen een positieve persoonlijke relatie tussen personeel en leerlingen en een omgangsstijl waarin hartelijkheid en genegenheid aanwezig zijn en waarin men oog heeft voor ieders eigen(aardig)heid.
- In het samenleven op school zullen wij proberen de evangelische waarden te beleven en te bevorderen. We laten ons hierbij inspireren door de parabels van:
 - ✓ de goede herder
 - ✓ de barmhartige Samaritaan
 - ✓ de verloren zoon
 - ✓ de talenten

Het ideaal ... of hoe wij dat dromen

- Wij dromen van een school waar leerlingen en leerkrachten graag samenwerken, waar er solidariteit is met elkaar en met de grote wereld, waar er eerbied is voor mensen en dingen.
- Wij dromen van een school waar eerlijk gezocht wordt naar waarheid, waar gevoel woont voor al wat schoon, edel en goed is, waar dankbaarheid leeft voor het wonder waarin en waarvan we leven.
- Wij dromen van een school waar niemand volmaakt moet zijn, waar we vergiffenis geven en vergiffenis krijgen, waar we altijd geloven in de toekomst.
- Wij dromen van een school waar we elkaar niet overdonderen, maar beluisteren, niet minachten, maar respecteren en waar we tijd maken voor elkaar.
- Wij dromen van een verdraagzame school die vertrekt van de evangelische, christelijke boodschap.
- Wij dromen van een school waar elk met zijn eigen talent aanvaard wordt, en in vriendschap meebouwt aan zijn eigen en andermans geluk en welbevinden.

2 De engagementsverklaring

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die we bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat jouw zoon/dochter bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand in overleg met de schoolraad van elke school. Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om jouw zoon/dochter op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn/haar school- en studieloopbaan. Het inschrijven van jouw zoon/dochter in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

2.1 Opvolgen communicatie

Een groot deel van de communicatie tussen de school en de ouders verloopt digitaal.

E-mail

De meeste informatie versturen we via e-mail. Dit kunnen berichten zijn over de schoolorganisatie, berichten van leerkrachten of meldingen in het leerlingendossier van je zoon of dochter. We versturen de mails naar het e-mailadres dat je bij inschrijving hebt vermeld. We verwachten dat je minstens één keer per week dit account raadpleegt en nieuwe berichten van de school leest.

Schoolware

Schoolware is het digitale schoolplatform. Je kan er terecht voor het raadplegen van de volgende zaken over je zoon of dochter: contactgegevens, het zorgdossier, het pedagogisch team, meldingen in het leerlingenvolgsysteem, de agenda, een overzicht van taken en overhoringen, evaluaties, rapporten en de activiteitenkalender. Door het digitale schoolplatform te raadplegen, krijg je een beeld van het schooltraject van je zoon of dochter. Je kan *Schoolware* nakijken in de mobiele app of via de webapplicatie.

2.2 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het oudercontact is voor ons als school een belangrijk en uitgelezen moment om met jou in dialoog te treden rond het schools functioneren (resultaten, gedrag, evolutie) van jouw zoon/dochter. De data voor oudercontacten zijn opgenomen in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten*.

De school dringt erop aan dat je als ouder aanwezig bent op het oudercontact. Indien je verhinderd bent, verwachten wij dat je de school verwittigt en eventueel een nieuwe afspraak maakt met de school.

Indien een leerling opgevolgd moet worden, kunnen we ook momenten van individuele oudercontacten voorzien, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouder.

2.3 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van jouw zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met de laatste schooldag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort beschouwen we als normale schooldagen, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jouw zoon/dochter een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat jouw zoon/dochter hieraan moet deelnemen.

Wij verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat jouw zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten en ook telkens op tijd aanwezig is. Telaarcomers kunnen gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat jouw zoon/dochter om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. De

concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement deel 2 bij 2.3 en 2.4.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien jouw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, moet ze het dossier doorspelen naar het ministerie van Onderwijs en Vorming en/of gerechtelijke overheid.

Indien jij of jouw zoon/dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij/zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen jouw zoon/dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij of zij verblijft.

2.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Naast een brede basiszorg voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een verhoogde zorg als de draagkracht van de school het toelaat en de noodzaak duidelijk is voor alle partijen. Dit gebeurt in overleg met alle actoren. Het spreekt vanzelf dat, om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen, jouw positieve medewerking noodzakelijk is.

2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent dat de leerling op school en bij activiteiten georganiseerd door de school Nederlands spreekt, maar ook dat je jouw kinderen aanmoedigt om buiten de school Nederlands te spreken.

Om jouw zoon/dochter een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer hij of zij niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis

Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist. Bijkomende taalondersteuning kan bestaan uit o.a. verplichte aanwezigheid op leerbegeleiding, extra taken Nederlands ...

DEEL 2 – Het reglement

ALGEMEEN

1 **Duaal leren en aanlooffase**

1.1 **Duaal leren**

Duaal leren is bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn of op zijn minst bereid om te leren en te participeren op een werkplek. Vanaf de leeftijd van 16 ben je niet meer voltijds leerplichtig. Je bent ook niet meer voltijds leerplichtig indien je 15 jaar bent én de eerste graad hebt gevolgd.

De focus ligt op leren. Zowel op school als op de werkplek krijg je nieuwe competenties aangeleerd in het kader van jouw opleidingsprogramma. Jouw school volgt nauw op hoe de opleiding op de werkplek verloopt.

Het is de bedoeling dat je tijdig aan de slag kan bij een onderneming. De school helpt je hierbij. We rekenen hierbij uiteraard ook op jouw medewerking. We verwachten bijvoorbeeld dat je naar één of meerdere intakegesprekken gaat en ten volle meewerkt aan de trajectbegeleiding die je krijgt.

1.2 **Aanlooffase**

Voor leerlingen die wel bereid zijn om te leren op een werkplek maar daar nog niet klaar voor zijn, is de aanlooffase uitgewerkt. In de aanlooffase kan je op je eigen tempo je instap in duaal leren voorbereiden.

1.3 **Combinatie van twee componenten: schoolcomponent en werkplekcomponent/aanloopcomponent en type van overeenkomst**

Duaal leren is een opleidingstraject waarbij het aanleren van competenties evenwichtig verdeeld is over de school en een werkplek. Je combineert leren op school met leren door te werken op een werkplek. Er is dus een schoolcomponent - die zowel algemene vorming als praktijkgerichte vorming omvat - en een werkplekcomponent. Beide componenten zijn verplicht. Het doel is het behalen van een onderwijskwalificatie of – als dat niet lukt – een beroepskwalificatie. We stellen voor jou een opleidingsplan op. Hierin is jouw individueel leertraject opgenomen. Je krijgt ook trajectbegeleiding tijdens beide componenten. De school stelt een trajectbegeleider voor jou aan. Op de werkplek staat ook de mentor jou bij.

Afhankelijk van welke duale opleiding je volgt, ga je op de werkplek aan de slag met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) of een stageovereenkomst alternerende opleiding (SAO). Soms kan je ook worden tewerkgesteld met een deeltijdse arbeidsovereenkomst.

Met een OAO werk je op jaarbasis gemiddeld 20 uur per week op de werkplek, zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen. De voltijdse wekelijkse arbeidsduur stemt overeen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is op de werkplek overeenkomstig de cao. Meestal is dat gemiddeld 38 opleidingsuren per week maar bij de opmaak van de OAO vragen we dat concreet na. Met opleidingsuren worden zowel de lesuren als de uren dat je werkt op de werkplek bedoeld. Voor een tewerkstelling met een OAO ontvang je een (begrensde) leervergoeding.

Vooraleer je je inschrijft, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement. We kunnen je pas inschrijven nadat jij en je ouders hiermee schriftelijk akkoord gaan. Het betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens een van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 373 B.W. en 374 B.W. handelt.

Met een SAO werk je op jaarbasis gemiddeld minder dan 20 uur per week op de werkplek, zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen of vindt je opleiding uitsluitend plaats op een gesimuleerde werkplek. Voor een tewerkstelling met een SAO ontvang je geen leervergoeding.

Om te kunnen instappen in een duale opleiding moet je arbeidsbereid maar ook arbeidsrijp zijn. Indien je wel gemotiveerd bent om te leren en te participeren op een werkplek maar daarin nog niet helemaal competent bent, is een aanloopfase iets voor jou. De klassenraad beslist op basis van een screening of je kan starten in een aanloopfase. Die beslissing is bindend. De aanloopfase combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent. Samen omvatten ze minimaal 28 opleidingsuren per week. De school kan zelf een aanloopcomponent uitwerken of hiervoor geheel of gedeeltelijk een beroep doen op een externe organisator.

In de aanloopfase krijg je een individueel traject op jouw maat. De inhoud en de duur van het traject wordt bepaald door het resultaat van jouw screening. In die aanloopfase ligt de focus op het stimuleren van jouw arbeidsrijpheid. Dat kan door het verbeteren van jouw arbeidsgerichte competenties, het verbeteren van loopbaangerichte competenties, het zoeken naar een werkplek, het verbeteren van sollicitatievaardigheden of het versterken van vaktechnische competenties. In een aanloopfase

worden een schoolcomponent en een aanloopcomponent gecombineerd. De school kan voor de invulling van de aanloopcomponent een beroep doen op een externe organisator. Binnen een aanloopcomponent is ook een begeleide leerervaring op een reële werkplek mogelijk. Hiervoor wordt een stageovereenkomst afgesloten.

Hoe sneller je vordert in een aanloopcomponent, hoe sneller je kan doorstromen naar een duale opleiding.

1.4 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.vlot.be.

Informatie over onze opleidingen vind je via www.vlot.be

VLOT! campus Sint-Laurentius bestaat uit 3 verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere scholen voor gewoon onderwijs. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van richtingen.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je verlaat zelf onze school;
- je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd;
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - o je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - o je beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden.

De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - o het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - o het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- je blijft ondanks begeleiding spijbelen;
- je bent ingeschreven bent in een duale opleiding maar je vindt niet tijdig een (nieuwe) werkplek. Je hebt per schooljaar 20 opleidingsdagen de tijd om een overeenkomst af te sluiten bij een werkgever. Deze periode kan in bepaalde situaties verlengd worden. Indien je niet tijdig een werkplek hebt gevonden, zal de school je moeten uitschrijven uit de duale opleiding;
- je bent ingeschreven in een aanloopstructuuronderdeel en de klassenraad beslist op basis van de screening dat je het aanloopstructuuronderdeel niet kan aanvaatten. De school schrijft je dan uit uit dat structuuronderdeel.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke opleiding.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Voor de zevende leerjaren geldt deze maximumleeftijd niet.

In de loop van het schooljaar kan je niet overstappen naar een andere opleiding als in de andere opleiding de maximumcapaciteit al werd bereikt (bv. omdat we maar over een beperkt aantal machines beschikken).

2 Onze school

2.1 Dagindeling, dagverloop, vakantieregeling

20 minuten voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op de campus. Pas vanaf dan verwachten we jou op school. Na de schooluren is er geen toezicht voorzien.

Duale opleiding 7e jaar campus Sint-Laurentius Maandag en dinsdag		Duale opleiding 5/6e jaar campus Sint-Laurentius Donderdag en vrijdag	
1e lesuur	8.25 u. - 9.15 u.	1e lesuur	8.25 u. - 9.15 u.
2e lesuur	9.15 u. - 10.05 u.	2e lesuur	9.15 u. - 10.05 u.
Pauze van 15 minuten		Pauze van 15 minuten	
3e lesuur	10.20 u. - 11.10 u.	3e lesuur	10.20 u. - 11.10 u.
4e lesuur	11.10 u. - 12.00 u.	4e lesuur	11.10 u. - 12.00 u.
Middagpauze van 60 minuten. Om 13.00 uur herbeginnen de lessen.		Middagpauze van 60 minuten. Om 13.00 uur herbeginnen de lessen.	
5e lesuur	13.00 u. - 13.50 u.	5e lesuur	13.00 u. - 13.50 u.
6e lesuur	13.50 u. - 14.40 u.	6e lesuur	13.50 u. - 14.40 u.
Pauze van 10 minuten		Pauze van 10 minuten	
7e lesuur	14.50 u. - 15.40 u.	7e lesuur	14.50 u. - 15.40 u.
8e lesuur	15.40 u. - 16.30 u.	8e lesuur	15.40 u. - 16.30 u.

Als een leerkracht afwezig is, kan het zijn dat je pas het tweede lesuur start of dat je vroeger naar huis mag gaan. In dat geval sturen we altijd een mail naar jou en je ouder(s). We voorzien steeds opvang op school.

Als je te laat komt

Het belsignaal duidt de start van de schooltijd aan. Als je na dit belsignaal aankomt, ben je te laat. Je gaat dan naar het secretariaat waar je aanwezigheid geregistreerd wordt.

Middagpauze

Alle leerlingen van de eerste en de tweede graad blijven op school. Enkel de leerlingen die via het speciale aanvraagformulier de toelating krijgen om thuis te lunchen, maken hierop een uitzondering. De leerlingen van de derde graad mogen de school verlaten mits de ouder(s) toestemmen.

Vakantieregeling

Omdat de vakantieregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten* of op onze website www.vlot.be door op de school van jouw keuze te klikken.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Of je tijdens vakantieperiodes toch aan het werk bent, hangt af van welk traject dat je volgt.

Als je in een aanloopstructuuronderdeel (zie punt 1.2) zit, heb je normaal gezien de volledige schoolvakantie.

Je hebt in principe ook vakantie als je werkt op basis van een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) of een stageovereenkomst alternerende opleiding (SAO). Op dit principe zijn wel enkele uitzonderingen mogelijk, waardoor je in een schoolvakantie toch aan het werk kan zijn:

- In samenspraak met jou kan de school en jouw werkgever afspreken dat je tijdens een schoolvakantie gaat werken omdat er zich dan leerkansen voordoen. Je mag het aantal gewerkte dagen in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.

Die uitzondering is mogelijk als je werkt op basis van een OAO of een SAO.

- Op het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn dat je net zoals alle andere leerlingen van dezelfde opleiding een aantal dagen in een schoolvakantie gaat werken wegens seizoensgebonden activiteiten. Ook hier heb je recht op compensatie binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.

Die uitzondering is mogelijk als je werkt op basis van een OAO of een SAO.

- Voor een opleiding op het niveau van het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad kan afgesproken zijn om het aantal weken vakantie op schooljaarbasis terug te brengen van 15 naar 12 of 8 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.

Die uitzondering is mogelijk als je werkt op basis van een OAO.

- Als je een opleiding volgt op het niveau van een zevende leerjaar (vroegere Se-n-Se of een specialisatiejaar bso) wordt de schoolvakantie gereduceerd tot 8 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.

Die uitzondering is mogelijk als je werkt op basis van een OAO of een SAO.

Als voor jou niet de normale vakantieregeling van toepassing is, dan brengen we je hiervan uitdrukkelijk en tijdig op de hoogte. Als je betaalde vakantiedagen opbouwt, dan neem je de betaalde vakantiedagen op tijdens de schoolvakantieweken.

Weekends waarin de medewerking van de leerlingen gewenst is.

Elke school organiseert in de loop van een schooljaar activiteiten of festiviteiten tijdens het weekend. De doelstelling hiervan is tweërlei: enerzijds financiële middelen verzamelen voor tal van projecten waarvoor de officiële toelagen ontoereikend zijn, anderzijds oud-leerlingen op een aangename manier terug samenbrengen op school. Voor de vele bezoekers die we mogen verwelkomen, rekenen we op de medewerking van de leerlingen. Er zijn ook elk jaar ouders die ons met raad en daad steunen.

De openschooldag is de ideale gelegenheid voor toekomstige leerlingen en hun ouders om kennis te maken met de school. Maar een school zegt niets zonder leerlingen. Daarom verwachten we dat leerlingen ook deze dag vrijhouden voor demonstraties en logistieke hulp. We danken hier de ouders die een handje toesteken!

De data die je als leerling vrijhoudt staan in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten*. Je vindt die ook terug op onze website www.vlot.be door op de school van jouw keuze te klikken.

2.2 Beleid inzake stages, werkplekieren en avonddiensten (indien van toepassing)

Door het schoolreglement te ondertekenen, verklaren jij en je ouder(s) je ook akkoord met de stageregeling en –afspraken. Vóór aanvang van de stage overlopen we dit met jou. Als je overstapt van een andere school naar onze school of als je afwezig was tijdens een stageperiode, overleggen de begeleidende leerkrachten, het stagebedrijf en de TAC of je de stagedagen moet inhalen in een eerstvolgend weekend of in een vakantie. Een afwezigheid tijdens een stageperiode kan leiden tot een uitgestelde beslissing van de klassenraad. De stageperiodes (blokstages) worden aan het begin van het schooljaar meegedeeld en vind je terug in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten*. Indien we toch afwijken van de kalender, zullen we dit steeds schriftelijk aan jou, je ouder(s) en aan de stagebedrijven melden.

2.3 Beleid inzake (buiten)schoolse activiteiten

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met de laatste schooldag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt.

Bezinningsdagen, studiereizen, ontmoetingsdagen, culturele activiteiten, workshops met externen e.d. beschouwen we als schoolactiviteiten, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je de kans om je te verrijken. Je vindt deze in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten* (deze kalender vullen we in de loop van het jaar verder aan). Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school (middag)activiteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten nemen we op in de jaarkalender. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze activiteiten deel.

Bij niet-deelname aan (buiten)schoolse activiteiten kunnen we de reeds gemaakte kosten aanrekenen.

2.4 Schoolrekening

In deel 3 van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die we van jou of je ouder(s) kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouder(s) zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, het betalen van kopieën ...

Zaken die de school als enige aanbiedt, koop je daar verplicht aan. Er zijn ook zaken die je elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, dan worden gemaakte kosten opgenomen in de schoolrekening.

Als de activiteit omwille van overmacht geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die we niet kunnen recupereren, verdelen we evenwichtig over de betrokken leerlingen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waaraan je niet verplicht moet deelnemen. Maar als je ze aankoopt of eraan deelneemt, dan moeten jij of je ouder(s) er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten vermelden we enkel richtprijzen. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van deze prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor sommige posten kennen we de kostprijs niet op voorhand. Het schoolbestuur geeft voor die posten richtprijzen mee. Het te betalen bedrag zal dus in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Voor alle cashbetalingen is afronding wettelijk verplicht.

Concreet zijn de volgende afrondingsregels van toepassing:

- totaalbedragen die eindigen op 1 of 2 cent worden afgerond naar 0 cent,
- totaalbedragen die eindigen op 3, 4, 6 of 7 cent worden afgerond naar 5 cent,
- totaalbedragen die eindigen op 8 of 9 cent worden afgerond naar 10 cent.

Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

Per schooljaar versturen we 2 tussentijdse voorschotfacturen (oktober en april) en 2 afrekeningen (december en juni) via e-mail (per uitzondering in gesloten omslag). We verwachten dat deze facturen op tijd en volledig worden betaald via domiciliëring, vermelde QR-code of overschrijving.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.

Dat betekent dat de school hen allebei kan aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen.

Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Wij vragen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen voor elke schoolfactuur te respecteren. Bij gebreke aan een tijdige betaling op de vervaldag van de factuur zal de school een kosteloze eerste herinnering versturen.

Bij niet naleving van de betalingstermijn van 14 kalenderdagen na de herinnering zal de school het dossier aan een externe invorderingspartij worden overgedragen voor (gerechtelijke) invordering.

In dergelijk geval zal de nog in te vorderen hoofdsom verhoogd worden met de wettelijke referentie-intrestvoet vermeerderd met 8 procentpunten zoals bedoeld in ar-

tikel 5 van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties vanaf de vijftiende kalenderdag die ingaat op de derde werkdag na verzending van de eerste kosteloze herinnering.

Bijkomend zal bij het verstrijken van de vervaldag een forfaitair schadebeding worden aangerekend op het verschuldigde saldo als volgt:

- indien het verschuldigd saldo kleiner of gelijk aan 150,00 euro: 20,00 euro;
- indien het verschuldigd saldo tussen 150,01 euro en 500,00 euro: 30,00 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 euro en 500,00 euro;
- indien het verschuldigd saldo groter dan 500,00 euro: 65,00 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 EUR met een maximum van 2.000,00 euro.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon de directeur of zijn afgevaardigde. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een gespreide of een andere aangepaste manier van betalen.

Een van de mogelijke oplossingen kan er in bestaan een afbetalingsplan af te sluiten, waarbij je elke maand een klein bedrag kan vereffenen. Als je hiervoor kiest, raden we een doorlopende opdracht aan. Wie instapt in een collectieve schuldregeling, wordt gevraagd dit spontaan en onmiddellijk aan de school te melden.

Als de school een terugbetaling aan de ouders moet doen, beschikt zij eveneens over een betalingstermijn van 30 dagen.

In het geval de school een contractuele verplichting niet nakomt, dient de ouder de school op de hoogte te stellen via een ingebrekestelling. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden via brief of e-mail. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft de ouder recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt deze 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van 25,00 EUR en een maximum van 75,00 EUR. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag 25,00 euro.

De school kiest ervoor om samen te werken met een externe partner voor de aankoop van schoolboeken, laptops en eventueel andere leermiddelen. De ouder/voogd betaalt de factuur rechtstreeks aan deze partner en kan bij deze beroep doen op ver-

schillende betaalmodaliteiten en afbetalingsplannen. De school kan op aanvraag inzage krijgen in de facturen en de stand van zaken van individuele leerlingen en kan dan (financiële) ondersteuning bieden waar nodig. Dit kadert in het beantwoorden aan de zorgnoden van specifieke gezinnen. De school houdt er zich aan deze informatie vertrouwelijk te houden en enkel te gebruiken in functie van ondersteuning en begeleiding van deze gezinnen.

In geval van betwisting of een gerechtelijke invordering is enkel en alleen het Vredegerecht te Lokeren bevoegd, dan wel de *Rechtbank van Eerste aanleg Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde*.

2.5 Reclame en sponsoring

Het beleid rond reclame en sponsoring past in het besluit van de Vlaamse regering betreffende de *Commissie Zorgvuldig Bestuur Op School* van 27 september 2002.

2.6 Samenwerking met andere scholen

2.6.1 Samenwerking tussen de VLOT!-scholen

Binnen de VLOT!-groep werken we samen. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren.

Het kan dus zijn dat je voor een deel van je lessen naar een andere VLOT!-campus gaat of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen van verschillende instellingsnummers. Hoewel de lessen door leerkrachten van een ander instellingsnummer worden gegeven, ligt de eindverantwoordelijkheid voor de evaluatie bij alle leerkrachten die aan jou lesgeven.

Leerlingen die in een andere campus les volgen, houden zich aan de leefregels van de campus waar ze effectief les krijgen.

Het schoolbestuur verleent aan alle personeelsleden van de VLOT!-scholen het mandaat om ordemaatregelen te nemen tegenover de leerlingen die les volgen in een VLOT!-campus. Elke directeur is gemandateerd om tuchtmaatregelen te nemen.

2.6.2 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het

CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

2.6.3 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum *DE ACCOLADE*, Grote Baan 276 bus 2, 9240 Waasmunster. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie-De Kade.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum via hun website www.deacolade.be. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum via zorgloket@deacolade.be of www.deacolade.be. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

Wanneer je met voedingswaren of voedingsstoffen in aanraking komt en jouw medische toestand een risico op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen inhoudt, dan breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

2.8 Digitalisering

VLOT! zet in op digitalisering. Het LTOS-project (*LapTop Op School*) maakt deel uit van ons pedagogisch project. De aanschaf en het gebruik van een eigen laptop, zoals beschreven in de LTOS-brochures, is verplicht voor alle leerlingen, behalve voor de zevendejaars. De brochures kan je nalezen op www.vlot.be onder de rubriek *LTOS*.

Voor verschillende vormen van financiële tegemoetkoming verwijzen we ook naar deze brochures. Ouders met beperkte financiële middelen kunnen dit in alle discretie bespreken met de directie. We zoeken samen een oplossing.

Rond het gebruik van mail, chat en de laptop vind je hieronder alvast enkele belangrijke regels:

- Elke leerling is verantwoordelijk voor de eigen laptop. Draag dus zorg voor het toestel en geef je laptop niet door aan anderen.
- Je brengt de laptop elke dag met een volle batterij en in de voorziene beschermhoes mee naar school. Als je laptop onvoldoende is opgeladen, zal je het toestel die dag niet verder kunnen gebruiken. Het elektriciteitsnetwerk is daar niet op voorzien. 's Avonds neem je je laptop weer mee naar huis.
- Je gebruikt de laptop enkel tijdens de les in samenspraak met de leerkracht. In de studie-uren kan je je laptop gebruiken voor schoolse taken. Tijdens de avondstudie en in de huiswerkklas kan je je laptop eveneens gebruiken voor schoolse taken, in samenspraak met de toezichthoudende leerkracht. Op de speelplaats is het gebruik van de laptop niet toegelaten.
- Als het toestel defect is binnen de garantietermijn, breng je je laptop naar de LTOS-balie. Daar zal men het probleem zelf oplossen of de laptop ter herstelling aanbieden bij Signpost, zoals beschreven in de garantievoorwaarden (voor die toestellen die gehuurd worden via de school) en voor de toestellen aangekocht bij Signpost.
- In geval van defect kan je een vervangtoestel gebruiken/huren van de LTOS-balie. Heb je een laptop bij Signpost gekocht, dan kan je gedurende de herstelperiode

gratis een laptop gebruiken van school. Heb je een eigen laptop die niet bij Signpost aangekocht, dan kan je een laptop huren aan 5 euro per dag.

- De stickers die de school aanbrengt, mag je niet verwijderen zolang je de laptop op onze school gebruikt.
- Schoolse taken en documenten bewaar je in OneDrive of Teams. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van persoonlijke software of andere data. Je bent als leerling dus zelf verantwoordelijk voor de back-up van deze programma's en gegevens.
- De laptops zijn standaard uitgerust met een antivirusprogramma dat automatisch elk bestand controleert op virussen (enkel voor de toestellen aangekocht op de webshop van de school). Wijzig nooit iets aan de instellingen van het antivirusprogramma.
- Je toestel is steeds up-to-date. Je installeert de updates en software buiten de uren, m.a.w. thuis. De leerkracht verwittigt je een week op voorhand welke software je nodig hebt tijdens de lessen op school.
- Je gebruikt voor alle schoolse toepassingen het VLOT!-account.
- Alle leerlingen krijgen toegang tot het internet via het draadloze netwerk van de school. De laptop is op school in de eerste plaats een leermiddel en moet als dusdanig gebruikt worden. Misbruiken zullen steeds opgespoord en gesanctioneerd worden. Op basis van het Mac-adres van de draadloze netwerkkaart in het toestel zal de toegang tot het internet op school geregeld worden.
- Het netwerkverkeer wordt gedurende maximum één week gemonitord (en bijgehouden) en gelogd.

Voor situaties die niet expliciet vermeld staan in de bovenstaande tekst, geldt de Belgische wetgeving op school. Meer bepaald willen we de aandacht vestigen op het auteursrecht (kopiëren en downloaden van films, muziek en software), de wet op de privacy, hacking en alle andere vormen van computermisbruik.

Om recht te blijven hebben op de service en de garantievoorzwaarden geldt het contract van Signpost.

2.9 Digitale communicatie en disconnectie

Digitale communicatiekanalen zorgen ervoor dat we elkaar snel en gemakkelijk kunnen contacteren en informeren. Tegelijkertijd stellen we vast dat het intensieve gebruik voor onrust kan zorgen bij personeel, leerlingen en ouders.

Hoe vaak moeten we e-mails lezen? Hoe snel kan ik een antwoord verwachten? Moet ik in Teams communicatie opvolgen? Hoe vaak moet ik de planning in Schoolware nakijken?

Heldere verwachtingen brengen rust en duidelijkheid. Op onze school gelden er daarom afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen.

2.9.1 Officiële digitale communicatie

De officiële digitale communicatie van de school gebeurt via vlot-mail of via Schoolware. Leerlingen ontvangen de berichten in de mailbox van hun vlot-account (voornaam.naam@vlot.be). Als ouder ontvang je de e-mails op het adres dat je hebt opgegeven bij inschrijving.

Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media) zijn geen officiële communicatiekanalen.

2.9.2 E-mails lezen, sturen en beantwoorden

We verwachten dat leerlingen elke schooldag hun VLOT!-mailbox nakijken. We verwachten dat ouders wekelijks het mailadres nakijken dat ze hebben doorgegeven bij inschrijving.

Tijdens de zomervakantie verwacht de school dat je het eerste weekend van juli en de laatste 2 weekends van augustus je mails nakijkt.

Verwacht niet onmiddellijk een antwoord als je een e-mail stuurt naar de school of een personeelslid. De ontvanger krijgt de tijd om je mail te lezen en een antwoord te formuleren. Binnen de 3 werkdagen kan je een antwoord ontvangen.

Wil je als leerling iets dringend bespreken of verwacht je snel een antwoord, dan spreek je de leerkracht of het personeelslid persoonlijk aan. Als ouder kan je bellen naar het onthaal van de school.

Een mail is niet de manier om leerstof te verduidelijken. Heb je als leerling nog vragen over de leerstof, spreek dan je leerkracht aan op school.

Tijdens de les stuur je enkel mails als dit door de leerkracht gevraagd wordt.

2.9.3 Aankondigingen in de Schoolware-agenda

Je leerkrachten plaatsen alle *Taken/Toetsen/Meebrengen* (inclusief Opdrachten in Teams) tijdig in de Schoolware-agenda, nadat ze dit ook tijdens de les aankondigen en verduidelijken. Bijhorende bestanden vind je in Teams.

Aankondigingen voor de eerstvolgende lesdag komen voor het einde van de lesdag in de Schoolware-agenda. Enkel items die dezelfde dag tijdens de les werden meegedeeld, kunnen ter herinnering tot 18 u. in de Schoolware-agenda worden toegevoegd.

Zaken tegen maandag staan voor vrijdag 16 u. in de Schoolware-agenda.

We verwachten dat je regelmatig het Te Doen-overzicht in Schoolware nakijkt. Het is een handige hulp bij het plannen van je schoolwerk.

2.9.4 Communicatie via Teams

De *chat* in Teams gebruiken we enkel tijdens onlinemeetings met een leerkracht. Je houdt je dan aan volgende afspraken:

- verzorg de aanspreking
- gebruik volzinnen

De *Posts* in Teams gebruiken we enkel tijdens begeleide lesmomenten. We verwachten niet dat leerlingen per vakkanaal *Posts* nakijken of er achteraf informatie moeten terugvinden.

2.9.5 Sociale media en WhatsApp

Onze scholen verbieden niet dat leerlingen en leerkrachten elkaar volgen op sociale media, maar raden het wel af.

Onze scholen verbieden niet om een WhatsApp-groep aan te maken met de klas, maar raden het wel af.

Voor een bepaalde (extra-muros)-activiteit kan een leerkracht een (vrijblijvende) WhatsApp-groep aanmaken met leerlingen. Na de activiteit sluit de leerkracht deze groep weer af.

2.9.6 Mobiele apps en deconnectie

Het is niet nodig om de mobiele apps van Teams of Office op je gsm te installeren. Kies je ervoor om deze apps wel te installeren op je gsm, beheer dan bewust de melding van deze apps.

Voor leerlingen is het handig om de app van Schoolware te installeren. In de app kan je snel de agenda, je Te Doen-overzicht en je evaluaties raadplegen.

Voor ouders is de app van Schoolware handig om het schooltraject op te volgen: de agenda, het Te Doen-overzicht, evaluaties, interventies, de zorgfiche ...

Je krijgt van de Schoolware-app geen pushberichten of meldingen.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

We verwachten van jou dat je vanaf je inschrijving deelneemt aan het volledige traject dat we met jou uitstippelen (alle lessen, lesvervangende activiteiten, werkplek of aanloopcomponent, NAFT ...). Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel 1 die je ouders ondertekend hebben. Ook de afspraken met de werkgever, de begeleiders van een aanloopcomponent of de NAFT-begeleider kom je stipt na. Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent.

Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn op school of op de werkplek. De wettiging van jouw afwezigheid hangt af van het soort overeenkomst waarmee je tewerkgesteld bent.

De overeenkomst alternerende opleiding (OAO) en stageovereenkomst alternerende opleiding (SAO) omvat zowel de schoolcomponent als de werkplekcomponent. Als je afwezig bent tijdens de werkplekcomponent wettig je jouw afwezigheid conform het arbeidsreglement van de werkgever. Als je afwezig bent tijdens de schoolcomponent én de werkplekcomponent wettig je jouw afwezigheid ook conform het arbeidsreglement. Als je enkel afwezig bent tijdens de schoolcomponent is het voor de school voldoende dat je jouw afwezigheid wettigt zoals hierna beschreven onder "Afwezigheid lessen en activiteiten op school". Toch kan het zijn dat jouw werkgever ook dan enkel een wettiging conform het arbeidsreglement toelaat. We proberen dat vóór de start van jouw tewerkstelling met de werkgever uit te klaren.

Ben je tewerkgesteld met een deeltijdse arbeidsovereenkomst dan is er wel een strikte scheiding tussen school en werk. Jouw afwezigheid op schooldagen wettig je zoals hierna beschreven onder "Afwezigheid lessen en activiteiten op school". Jouw afwezigheid op werkdagen wettig je conform het arbeidsreglement van jouw werkgever.

Als je vragen of twijfels hebt over hoe je jouw afwezigheid moet wettigen, helpen we je graag verder. Je kan contact opnemen met Michaël Van Herrewege, jouw trajectbegeleider.

Afwezigheid lessen en activiteiten op school

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daarvan een bewijs voorleggen.

Voor een korte ziekteperiode van een halve, één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouder(s). Bij de start van het schooljaar krijg je een formulier met vier aanwezigheidsbriefjes die je gebruikt om je aanwezigheid te wettigen. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

- een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens proefwerken, vaardigheidsproeven of op bijkomende evaluatiemomenten ziek bent
 - als je niet kan deelnemen aan een sportdag

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft "dixit de patiënt");
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- de begin- of einddatum is vervalst of onduidelijk;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van een van je ouders, hulp in het huishouden ...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

- De verklaring van je ouder(s) of het medisch attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op school bent; je doet het vóór je opnieuw naar de klas gaat.

- Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.
- Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat je ouder(s) dan telkens als je afwezig bent door een verklaring preciseren.

3.1.1.4 *Wat met de lessen lichamelijke opvoeding of een sportdag die je mist wegens ziekte?*

- Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een *Medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school*. Op die manier kan de leerkracht lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.
- Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leerkracht je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen om je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouder(s) kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 *Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?*

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet of minder dan de helft van de lessen op school kan volgen, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). De klassenraad beslist, in overleg met je ouder(s), welke vakken je tijdens die uren krijgt.

TOAH kan niet in de duale opleidingen op het niveau van een 7de leerjaar met uitzondering van de 7de jaren gericht op instroom arbeidsmarkt (de vroegere specialisatiejaren bso).

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
- Je ouder(s) bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie

TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft. Je krijgt dan 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen.
- Je ouder(s) bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig.
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie

Je krijgt vier uur TOAH per opgebouwde schijf van negen halve schooldagen afwezigheid;

TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouder(s) en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan deze voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouder(s) TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de les- schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte, of ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via *Bednet*. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.1.1.7 Je wordt ziek op school

Als je in de loop van de dag ziek wordt op school en je kan de lessen niet meer volgen, dan bellen we je ouder(s) om je te komen ophalen. Uit veiligheidsoverwegingen laten we je niet alleen naar huis gaan.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan een van de volgende documenten: een verklaring van je ouder(s), een schriftelijk(e) overlijdensbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden.

3.1.3 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie b.v. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5).

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de *Vlaamse Scholierenkoepel*;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:

→ Islam: het *Suikerfeest* (1 dag) en het *Offerfeest* (1 dag)

→ Jodendom: het *Joods Nieuwjaar* (2 dagen), de *Grote Verzoendag* (1 dag), het *Loofhuttenfeest* (2 dagen) en het *Slotfeest* (2 laatste dagen), de *Kleine Verzoendag* (1 dag), het *Feest van Esther* (1 dag), het *Paasfeest* (4 dagen) en het *Wekenfeest* (2 dagen);

→ Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): *paasmaandag, Hemelvaart* (1 dag) en *Pinksteren* (1 dag).

3.1.7 Om elke andere reden mag je enkel afwezig zijn als je toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, school vervangende projecten ...) heb je de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een evaluatiemoment, kan je verplicht worden dit achteraf in te halen.

Als je gewettigd afwezig was tijdens een evaluatiemoment over een groter leerstofgeheel, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je het evaluatiemoment moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen (indien van toepassing)

Als je afwezig bent bij praktijklessen of stages, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je dit zal inhalen. Indien de klassenraad beslist dat je onvoldoende praktijk- of stage-uren gepresteerd hebt, kan dit leiden tot een uitgestelde beslissing.

3.1.10 Spijbelen mag niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit de school. Spijbelen mag niet! We willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school

je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen aan het *Departement Onderwijs*.

Afwezigheid op de werkplek

Ben je afwezig op de werkplek, dan wettig je die afwezigheid conform het arbeidsreglement van jouw werkgever/stagegever. Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en de plichten van de werkgever en de werknemers.

Je vindt er onder meer informatie over afwezigheid wegens ziekte, vakantiedagen en feestdagen maar ook informatie over zwangerschap en klein verlet kan erin opgenomen zijn.

Bij vragen kan je jouw werkgever/stagegever contacteren. Ook vanuit de school proberen we je verder te helpen.

3.2 Persoonlijke documenten

De agenda's

De agenda in *Schoolware* toont de geplande leerstof en het afgewerkte programma. De leerkracht vult deze lesinhouden in. Ook overhoringen, taken en opdrachten worden door de leerkracht ingevoerd. De digitale schoolagenda kan zowel door de leerlingen als door de ouders geraadpleegd worden. De digitale agenda van *Schoolware* wordt op het einde van het schooljaar door de school bewaard.

Daarnaast hou je zelf een planningsagenda (bv. *Office365*) bij. Je gebruikt deze agenda om schoolwerk zoals overhoringen, taken en opdrachten te plannen. Om een realistische en haalbare planning op te stellen, is het aangewezen om ook je andere activiteiten (jeugdbeweging, sportactiviteiten ...) op te nemen in je planningsagenda.

Notitieschriften

Ook uit je notities en werkboeken moet blijken dat het leerprogramma werd afgewerkt. Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet noteren en hoe dat dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds bij hebt en nauwgezet en volledig invult.

Persoonlijk werk

Onder persoonlijk werk verstaan we het geheel van taken, overhoringen, voorbereidingen ... maar ook persoonlijke bijdragen bij groepswork. Zij behoren ook tot de documenten die gedurende één schooljaar ter beschikking moeten zijn van de inspectie. Je volgt de richtlijnen van de vakleerkracht met de nodige ernst op.

Je taken en oefeningen maak je zorgvuldig en geef je op de afgesproken dag af. In geval je een taak niet kon maken of een overhoring niet kon voorbereiden, verwittig je de leerkracht bij aanvang van de les. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid kan je elk persoonlijk werk bijwerken in afspraak met de vakleerkracht.

Schoolrapporten

Via het rapport geven de leerkrachten geregeld de resultaten van je dagelijks werk door aan je ouders.

Je rapport is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk, je vaardigheden, attitudes en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen of te belonen.

In de loop van het schooljaar wordt een aantal keren een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van gespreide evaluatie en de proefwerken. De data delen we in het begin van het schooljaar mee. Indien we voor het uitreiken van het rapport de aanwezigheid van de ouder(s) verwachten op het oudercontact, krijgen minderjarige leerlingen hun rapport niet zomaar mee naar huis.

Elk rapport laat je door je ouder(s) ondertekenen. Je bezorgt het de volgende lesdag terug aan de school.

Bewaring van persoonlijke documenten

Al deze persoonlijke documenten dien je na het schooljaar zorgvuldig te bewaren, minstens nog tot het einde van het daaropvolgende schooljaar. We kunnen je als leerling aanduiden om je volledige pakket ter bewaring in te leveren op het einde van het schooljaar.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas.

3.4 Interactief afstandsonderwijs (enkel als de school interactief afstandsonderwijs toepast)

Onze scholen kunnen interactief afstandsonderwijs organiseren voor (een) leerlingengroep(en) in de bepaalde structuuronderdelen. Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools.

De school communiceert de organisatie hiervan steeds op voorhand aan leerlingen en ouders.

3.5 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse en maatschappelijke context.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen: de onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. De begeleiding vertrekt steeds vanuit een geïntegreerde benadering binnen de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. De school werkt een basisaanbod uit voor alle leerlingen en biedt extra zorg voor de leerlingen voor wie dat niet volstaat. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

De leerlingenbegeleiding is op elke campus gestructureerd op verschillende niveaus:

- de leerlingen zelf
- de opvoeders en leerkrachten
- de leerlingenbegeleiding en directie
- externe begeleiding.

Het beleid rond leerlingenbegeleiding wordt gedragen door het hele schoolteam. Elke campus heeft één of meerdere aanspreekpunten voor de leerlingenbegeleiding aangeduid. Verdere concrete informatie hierover vind je in het campuseigen deel.

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender www.vclbwaasdender.be.

Op deze website vind je de contactgegevens van het CLB.

3.5.1 Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie.

Het CLB werkt ook samen met de school, maar is een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Het verplicht aanbod

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het eerste leerjaar van de tweede graad (of op de leeftijd van 15 jaar). In overleg met de school kan een extra aanbod afgesproken worden (bv. in buitengewoon onderwijs of in beroepsonderwijs). Ook voor anderstalige nieuwkomers is een systematisch contactmoment voorzien.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school aangemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij jouw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), tuberculose, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo (krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en hiv-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

Op vraag van leerling en/of ouder

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag. Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden.

Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz. Het CLB behartigt volgende begeleidingsdomeinen:

- leren en studeren
- onderwijsloopbaan
- gezondheid
- welbevinden

3.5.2 Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacy-wetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg met de school, hetzij via de cel leerlingbegeleiding of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een individuele leerling, wordt deze leerling (en eventueel de ouder) hierbij als volwaardige partner betrokken.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier ...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Jullie worden op de hoogte gebracht van het overleg tussen school en CLB en jullie kunnen eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

3.5.3 Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als je van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet aangetekend en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

3.6 Begeleiding bij je studies

3.6.1 De klassenleraar

Een van je leerkrachten vervult de taak van klassenleraar. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.6.2 De trajectbegeleider en mentor

Jouw trajectbegeleider is een personeelslid van de school en begeleidt je doorheen het volledige opleidingsplan. De mentor wordt aangeduid door de onderneming en staat in voor de begeleiding op de werkplek.

De trajectbegeleider en mentor zijn lid van de klassenraad.

3.6.3 De begeleidende klassenraad

De klassenleraar en de andere vakleerkrachten zullen helpen waar het kan. Ze komen daarvoor op geregelde tijdstippen samen tijdens een begeleidende klassenraad. Door bespreking van de studieresultaten zoeken zij naar een passende individuele bege-

leiding. Waar nodig wordt een begeleidingsplan afgesproken (bijvoorbeeld extra taken, remediëring, doorverwijzing naar de collega's van het CLB ...). Belangrijke elementen van deze klassenraad noteren we in je pedagogisch dossier. Het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd volgen om op die manier de eindbeslissing van de klassenraad goed voor te bereiden (zie 3.6)

3.6.4 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen. We werken hiervoor samen met het CLB.

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken je in welk jaar volgt en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het eerste leerjaar of op het einde van het tweede leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatig leerling. Tegen dit attest kan je niet in beroep gaan.

Meerderjarige leerling

Als je 18 bent of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan de klassenraad samen met jou beslissen om je een vrijstelling van de algemene vorming te geven. Je focust dan op het behalen van een beroepskwalificatie. De klassenraad voorziet in een andere invulling van de vrijgekomen uren. Die invulling kan bijvoorbeeld zijn dat je meer gaat werken.

Doorstromen naar de derde graad op basis van onderliggende beroeps- of deelkwalificatie(s)

In sommige gevallen kan je, ondanks het feit dat de je de algemene vorming van de tweede graad nog niet hebt bereikt, toch doorstromen naar een duaal structuuronderdeel van de derde graad op basis van (een) onderliggende beroeps- of deelkwalificatie(s) die je wel hebt bereikt. In de derde graad werken we dan een traject op maat uit waarbij we eerst focussen op de ontbrekende algemene vorming van de tweede graad.

Als je al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs (enkel als de school dit flexibel traject toepast)

Als je reeds eerder geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van je opleiding kan de klassenraad beslissen om je voor die onderdelen een vrijstelling toe te kennen. Hij houdt daarbij rekening met het advies van de (delibererende) klassenraad van het voorafgaande schooljaar. Je volgt voor de vrijgekomen uren een individueel programma.

Als je een bijkomende kwalificatie wil behalen (enkel van toepassing voor opleidingen op het niveau van de derde graad)

Als je een bijkomende kwalificatie wil behalen kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen. Als je met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) bent tewerkgesteld, moet je voor de school- en de werkplekcomponent samen aan de normale wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming voldoen. Meestal gaat het om 38 opleidingsuren per week. Het is dan mogelijk dat je extra gaat werken.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden (enkel als de school dit flexibel traject toepast voor één of meerdere doelgroepen)

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

Bij een zevende leerjaar (vroegere Se-n-Se-opleiding) (enkel als een school met zevende leerjaar (vroegere Se-n-Se) gebruik maakt van één of meer van deze mogelijkheden)

- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet van een zevende leerjaar (Se-n-Se), bieden we je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als de toelatingsklassenraad die gunstig beoordeelt, kan je ingeschreven worden.
- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een zevende leerjaar (Se-n-Se) voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die je eerder al door een andere opleiding of door beroepservaring hebt verworven.
- Als je je inschrijft in een zevende leerjaar (Se-n-Se-opleiding) kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

3.6.5 De evaluatie

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot de leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhoud die via interactieve afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert);
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van evaluatie en te beheersen materie;
- wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of een evaluatievorm aangepast worden. In geval van aanpassing brengen we je tijdig op de hoogte.

3.6.5.1 *Het evaluatiesysteem*

Over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders, verneem je meer in onze bundel *Evaluatiebeleid*. Dit document kan je raadplegen in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten*.

3.6.5.2 *De beoordeling*

Voor de uitleg over de manier waarop we de leerlingen beoordelen en/of quoteren op proeven, overhoringen of proefwerken, verwijzen we naar het campuseigen deel en/of de toelichting in het rapport.

3.6.5.3 *Fraude*

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid.

Onregelmatigheden zijn:

- spieken,
- het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen,
- met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten,
- plagiaat (het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens van andermans werk, bij schriftelijke opdrachten, projecten ...)
- ...

Wanneer we je tijdens een gewone taak of overhoring betrappen op een onregelmatigheid, kan de leerkracht beslissen om je voor die taak of overhoring een nul te geven.

Wanneer we je tijdens een overhoring, proef of proefwerk betrappen op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kan/kunnen je ouder(s) daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek bezorgen we daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouder(s).

Het plegen van fraude tijdens een overhoring, proef of proefwerk kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat we de bewuste proef nietig verklaren (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.6.5.4 Mededeling van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouder(s) kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de overhoringen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk en aangetekend contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.7 De deliberatie

3.7.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leerkrachten die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven. Jouw mentor maakt net zoals jouw trajectbegeleider ook deel ervan uit. Jouw mentor is net zoals jouw trajectbegeleider stemgerechtigd. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad. Hetzelfde principe geldt voor de mentor en de trajectbegeleider.

In principe beslist de klassenraad op het einde van het schooljaar welk studiebewijs je krijgt. Hij baseert zich hierbij op jouw dossier en motiveert zijn beslissing.

De besprekingen van de (delibererende) klassenraad zijn geheim.

In een duale opleiding zijn er verschillende studiebewijzen mogelijk.

De (delibererende) klassenraad kan je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

3.7.2 Mogelijke beslissingen

Welk studiebewijs je precies krijgt, hangt af van de gevolgde opleiding én van welke onderwijsdoelen je juist bereikt hebt. We zullen je bij de start van de opleiding hierover verder informeren. De klassenraad neemt een beslissing op het einde van het schooljaar. In sommige situaties kan het ook in de loop van het schooljaar.

In sommige studiebewijzen zitten andere studiebewijzen vervat. In het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de tweede graad, onderwijskwalificatie niveau 2 bijvoorbeeld zit het bewijs van beroepskwalificatie vervat.

In de tweede en derde graad hanteren we leerjaarevaluatie. De mogelijke oriënteringsattesten zijn:

- Een oriënteringsattest A waarmee de klassenraad je zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar.
- Een oriënteringsattest B waarmee de klassenraad beslist dat je naar het volgende leerjaar mag overgaan, maar niet naar om het even welke opleiding. De (delibererende) klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om in bepaalde opleidingen een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met de evaluatiebeslissing de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- Een oriënteringsattest C, waarmee de klassenraad beslist dat je niet mag overgaan naar het volgende leerjaar. De (delibererende) klassenraad bezorgt je samen met de evaluatiebeslissing de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Op het einde van het tweede leerjaar van de tweede graad ontvang je, indien de klassenraad een gunstige beslissing neemt, een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 2.

Op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad ontvang je één van volgende studiebewijzen:

- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad, onderwijskwalificatie niveau 3
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad, onderwijskwalificatie niveau 4
- een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4

Je behaalt een onderwijskwalificatie als je slaagt voor het geheel van de onderwijsdoelen van de opleiding (algemene en beroepsgerichte vorming) zoals opgenomen in het curriculumdossier van de opleiding. In de onderwijskwalificatie ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

- Een bewijs van beroepskwalificatie.
Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je niet slaagt voor het geheel van de onderwijsdoelen van het curriculumdossier, maar wel voor alle competenties

die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.

- Een bewijs van deelkwalificatie.
Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
- Een bewijs van competenties.
Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kan dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.
- Een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling.
Je krijgt een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling als je de opleiding vroegtijdig beëindigt zonder dat je attesteerbare competenties heb verworven of na het eerste jaar van een tweejarige duale opleiding.

Ook na het beëindigen van een aanloopstructuuronderdeel kan je een studiebewijs behalen. Dit kan een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties zijn. Welk studiebewijs je precies kan behalen, hangt af van het gevolgde aanloopstructuuronderdeel. Hierover vind je meer informatie in het standaardtraject van de verwante duale opleiding. Het is ook mogelijk om met een kwalificerend traject op maat een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs te behalen.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere opleiding.
- Behaal je een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere opleiding, een gunstig advies van de (delibererende) klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle opleidingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle opleidingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten.

Je kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.

- Behaal je een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.
- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de (delibererende) klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen (indien van toepassing) De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

3.7.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten)
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

3.7.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De delibererende klassenraad oordeelt toekomstgericht en beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouder(s) die beslissing zullen aanvechten. Als je ouder(s) (of jijzelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen (°) bedoelen we telkens alle dagen (behalve zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli).

Aanvraag van een gesprek

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directie. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Jullie vragen dit gesprek schriftelijk aan, bij voorkeur via e-mail, ten laatste de derde dag° na 28 juni 2024, dus uiterlijk op 3 juli 2024.

Indien jullie telefonisch een gesprek aanvragen, zullen jullie gevraagd worden om de aanvraag via een e-mail naar de directie te herhalen.

Jullie krijgen via e-mail een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag° na 28 juni 2024, dus uiterlijk op 8 juli 2024.

De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de activiteitenkalender op het prikbord in *Schoolware* onder de rubriek *Berichten*. We geven het rapport altijd aan jou of aan je ouders mee. Bovendien ontvang je het rapport ook digitaal via *Schoolware*.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint de termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn van drie dagen wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Fase 1: het gesprek

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of de vraag.

Tijdens dat gesprek geven je ouder(s) hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouder(s) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouder(s) geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouder(s) het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad opnieuw samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouder(s) ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Fase 2: Als je ouder(s) het niet eens zijn met de genomen beslissing

Als je ouder(s) het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouder(s) of jijzelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

VLOT!-vzw

Stommestraat 2, 9160 Lokeren

Die brief versturen je ouder(s) ten laatste de derde dag (°) nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd en de voorzitter besliste om de delibererende klassenraad niet opnieuw bijeen te roepen);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouder(s) niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen (°), die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met een van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouder(s) de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Samenstelling van de beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouder(s) uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek kan enkel verplaatst worden in het geval van gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouder(s) meedelen.

Als je op het einde van een eerste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch

een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat eerste leerjaar. Als je ouder(s) die beslissing betwisten, kunnen ze er tegen in beroep gaan.

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouder(s) tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Inspraak

Er zijn op school een aantal inspraakorganen die de samenwerking tussen alle participanten willen bevorderen.

Schoolraad

De schoolraad kan aan het schoolbestuur en aan de directeur uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur over o.a. het wijzigen van het schoolreglement, de bijdrageregeling van de ouders, het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het CLB, de criteria voor de aanwending van de lestijden ...

Leerlingenraad

Deze raad heeft als doelstelling leerlingen vertrouwd te maken met participatie op school door de dialoog te bevorderen tussen enerzijds de leerlingen en anderzijds de directie en het personeel. De leden worden door en uit de leerlingen gekozen.

Ouderparticipatie

Omdat wij een goede samenwerking tussen school en ouders belangrijk vinden, hebben we op onze scholen een ouderraad.

Respect voor jezelf, voor anderen en voor de omgeving

Eerbied voor mensen en dingen is een van de voornaamste leefregels op onze school. Wij vragen respect t.o.v. leerlingen, leerkrachten, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel en directie, ongeacht herkomst of religie. Verbale en fysieke agressie tolereren we niet. Toon ook respect t.a.v. gebouwen, lokalen en materiaal. Wanneer je schoolmateriaal of zaken van leerlingen beschadigt (ook al is het niet met opzet), dien je die te vergoeden.

Kledij, voorkomen, haartooi

Wij rekenen in dit verband vooral op de nodige wijsheid van jou en je ouder(s)! Het is belangrijk dat je zelf leert inzien welke kledij en haartooi past in de schoolse situatie.

Op school zijn alle leerlingen verzorgd en eenvoudig gekleed, aangepast aan de schoolse situatie en de voorschriften voor veiligheid en hygiëne. Kledij die ingaat tegen de visie van de VLOT!-scholen en vakantie- en sportkledij zijn geen schoolkle-

dij. Onveilige, onverzorgde, opvallende, buitensporige, uitdagende en/of provocerende kledij en schoeisel, opsmuk en extreme haartooi zijn niet toegelaten. Hoofdoeken zijn niet toegelaten binnen het schoolgebeuren (op school zelf, op stages, bij bedrijfsbezoeken, bij buitenschoolse activiteiten, bij verplaatsingen naar een andere campus, sportaccommodaties ...).

Voor sommige lessen (praktijklessen, labowerk, stages, lichamelijke opvoeding en sport ...) gelden specifieke regels. Je vindt deze digitaal in de werkplaatsreglementen.

Persoonlijke bezittingen

Mee te brengen

Je brengt je boeken en materiaal voor het volgen van de lessen mee in een schooltas. Je hebt ook altijd een pennenzak met schrijfmateriaal, je opgeladen laptop in zijn beschermhoes en ander materiaal mee dat je nodig hebt om de lessen te volgen.

Noteer je naam in je boeken, schriften, pennenzak.

Draag zorg voor je persoonlijke bezittingen. De school kan voor eventuele diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijke bezittingen niet aansprakelijk worden gesteld. Het is dus je eigen verantwoordelijkheid op je spullen te letten, en dat geldt ook voor schoolmateriaal. Laat dus niets onbeheerd achter in kleedkamers, gedeelde klaslokalen, gangen, enz.

Niet nodig op school

Het gebruik van een fototoestel of gelijk welk ander audio- of videomateriaal is op school niet toegestaan, tenzij met uitzonderlijke toestemming omwille van pedagogisch-didactische redenen. Als je toch zulke toestellen meebrengt, blijven deze uitgeschakeld en berg je ze veilig op.

Voor de afspraken in verband met het gebruik van gsm, smartphone en andere bluetoothapparaten verwijzen we naar het campuseigen deel. De school is in geen geval verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van dergelijke toestellen.

Tijdens de lessen en tijdens de pauzes zijn deze toestellen overbodig. Onze scholen willen inspanningen leveren om je via allerlei activiteiten tot sociale interactie te bewegen tijdens pauzes en op de speelplaats. Op die manier leer je sociale vaardigheden en betrokkenheid aan.

Wanneer je een dringende telefoon moet doen, kan je terecht in het secretariaat van je school. Als je ouder(s) je dringend willen bereiken, kunnen zij dit ook via het nummer van de school. Bij overtreding kan er een ordemaatregel volgen.

Pesten en geweld

Pesterijen (ook cyberpesten) en alle vormen van geweld dulden we niet op school. Leerlingen die het slachtoffer zouden worden van pesterijen of geweld kunnen met hun probleem steeds terecht bij elke leerkracht, de klassenleraar, het ondersteunend personeel, de leerlingenbegeleiding of de directie.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kunnen we niet tolereren.

- Van de gepeste leerling verwachten we dat hij/zij of de ouders zich richt(en) tot iemand van het personeel.
- Bij melding van pestgedrag onderneemt de school de nodige stappen om tot een oplossing te komen.
- Het is belangrijk dat ook jij je verantwoordelijkheid opneemt en niet de andere kant opkijkt als anderen last ondervinden van pesterijen of geweld. We verwachten dat je pestgedrag signaleert als je er getuige van bent.
- Ook het zogenaamd cyberpesten en het plaatsen van foto's of filmpjes op internet vallen onder deze regel.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school.

Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleiding of de directie of met een vertrouwenspersoon van de school. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

Veiligheid op school

Je kan ongevallen vermijden door allerlei veiligheidsmaatregelen in acht te nemen. De school staat in voor je veiligheid en voor die van alle personen die er leven en werken. De school treft maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie.

Zij zorgt voor veilige elektrische installaties, EHBO-voorzieningen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Het spreekt voor zich dat je specifieke veiligheidsvoorzieningen (brandblussers, brandmelders, noodschakelaar, pictogrammen, afschermingen ...) niet uitschakelt, misbruikt of wijzigt. Elk onverantwoord gebruik leidt tot een sanctie en de kosten zullen we op jou of je ouders verhalen.

We rekenen erop dat je de inspanningen van de school eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

Op sommige plaatsen (sporthal, technieklokaal, labo's, computerklassen, werkplaatsen, keukens, fietsenberging ...) gelden specifieke reglementen. Je kan de specifieke reglementen opvragen via de vakleerkracht en je vindt ze ook digitaal terug. Wie niet in orde is met de veiligheidsvoorschriften kunnen we de toegang tot het lokaal ontzeggen en loopt het risico de vakdoelstellingen niet te halen. Het niet naleven van de reglementen kan bovendien leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Het bezit en/of (oneigenlijk) gebruik van materiaal dat de veiligheid of gezondheid in gevaar kan brengen, is strikt verboden.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

4.2 Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in deel 3 van het schoolreglement.

Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens uit met als doel je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we in Wis@d. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding.

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI). Dit agentschap controleert onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouder(s) kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouder(s). Je kan je toestemming altijd intrekken.

We bewaren jouw gegevens maximaal één jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via www.vlot.be. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je met de school contact opnemen via privacy@vlot.be.

Wat als je VLOT! verlaat?

Als je beslist om VLOT! te verlaten en een andere school te kiezen, verwittigen je ouder(s) ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Het CLB is eveneens verplicht om deze gegevens bij een schoolverandering aan het nieuwe CLB te bezorgen.

Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouder(s) kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie

door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden dat je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een GC-, IAC-of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag of GC-, IAC-of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB-online. In geval van een verslag of GC-, IAC-of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouder(s) ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Publicatie van beeldopnamen

De school publiceert geregeld foto's en beeld- en geluidsopnames van leerlingen op haar website, via de sociale media, *Schoolware*, de openschooldag ... De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de school.

De personen die dat doen, zullen dit met het nodige respect voor de afgebeelde personen, beeldopnames maken. De opnames worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de sociale media van je school, dan verwachten we dat je

ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die we samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De campussen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangegeven met een pictogram.

Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Doorzoeken van lockers

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van jouw locker in jouw bijzijn te controleren.

Mail en chat in Office365

Als leerling ontvang je een VLOT!-account met bijhorend e-mailadres (*Office365*). Je gebruikt dit adres enkel om schoolgebonden berichten te versturen. De school heeft het recht om je te vragen je mailbox van *Office365* of je chatfunctie in *Teams* in jouw bijzijn te openen als er een vermoeden is van onoordeelkundig gebruik of pesterijen. Wees voorzichtig met je wachtwoord, log uit als je klaar bent met werken op een toestel van de school. Het voorkomt het valselijk gebruik van je mailbox of account.

4.3 Gezondheid

Gezondheid dirigeert in zeer sterke mate ons leven. En al is het een factor die wij niet helemaal in eigen handen hebben, toch kunnen wij door onze manier van leven in niet geringe mate de eigen gezondheid beïnvloeden. Het is dus geen toeval dat de school ook oog heeft voor gezondheidsopvoeding en ook daar werk wil van maken.

Het is onze zorg om bij leerlingen elke vorm van middelengebruik te voorkomen of zo lang mogelijk uit te stellen. Wij helpen ze goede keuzes te maken.

In dat perspectief neemt het sportgebeuren op onze school een belangrijke plaats in: het creëren van een gezonde, veilige en fitte levensstijl, het bevorderen van de motorische competentie en van de fysieke conditie. Niet voor niets ijveren wij voor het gebruik van de fiets om naar school te komen.

Lege calorieën en pepdranken

Omdat wij van het belang van een gezonde voeding overtuigd zijn, streven we naar een gevarieerd aanbod en proberen we te sensibiliseren om lege calorieën zoveel mogelijk te vermijden. We moedigen het gebruik van herbruikbare flesjes gevuld met water aan.

Alle producten met een hoog gehalte aan taurine, cafeïne of glucuronolacton (zoals energiedranken) zijn verboden op school. Ook kauwgom of pastilles met dezelfde bestanddelen zijn niet toegelaten.

Preventiebeleid rond gokken, tabak, alcohol en drugs

Alcohol en drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen.

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van verdovende/verslavende middelen (drugs, alcohol, medicijnen ...) strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. In samenspraak met de ouders gaan we op zoek naar gepaste hulp en begeleiding. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons intern hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Indien we illegaal druggebruik vermoeden of vaststellen, geldt op onze scholen volgende werkwijze:

- De leerling vraagt spontaan om hulp bij een personeelslid.
In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden tussen het personeelslid en de betrokken leerling. Indien nodig worden de ouder(s) op de hoogte gebracht en uitgenodigd. De school, eventueel in samenwerking met het CLB en/of andere begeleidende instanties, neemt de nodige hulpverlenende maatregelen en volgt deze op.
- Vermoeden van druggebruik:
De directeur of diens afgevaardigde heeft met de leerling een verkennend gesprek.

De leerling ontkent:

- De directeur of diens afgevaardigde verzoekt de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen. Bij aantreffen van drugs, worden deze in het bijzijn van een getuige geïnventariseerd en worden deze drugs overhandigd aan de politie. Deze overhandiging kan naamloos gebeuren.
- Bij weigering van de leerling om de inhoud van zijn/haar kledij, kastje of boekentas te tonen, kan de directie de politie verwittigen om alsnog de zoeking

uit te voeren. Deze politionele zoeking geeft aanleiding tot het opstellen van een gerechtelijk dossier.

- We lichten de ouder(s) in over het gedrag, er wordt niet onmiddellijk over drugs gesproken.
- We brengen de leerling ervan op de hoogte dat we met de ouder(s) een gesprek zullen hebben.
- De directie informeert de leerlingenbegeleiding en het CLB vraagt ze om alert te zijn voor signalen zoals duidelijke achteruitgang inzake attitude en leerinspanning, toenemende afwezigheid en verzwakkende schoolresultaten.
- Vaststelling van gebruik en/of bezit:
 - In dit geval spreekt de school een ordemaatregel uit in de vorm van een tijdelijke verwijdering uit de lessen. Bij twijfel inzake mogelijke complicaties volgt er een medische controle door de (school)arts.
 - we vragen om de gebruikte producten af te geven, nemen de gebruikte producten in beslag en we laten ze onderzoeken (naamloos bij politie). Een schriftelijk verslag volgt; de directie heeft een gesprek met de leerling en met de ouder(s).
 - We stellen een begeleidingsplan op. Wanneer de leerling het begeleidingsplan niet naleeft, zal de directie een tuchtprocedure opstarten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.
 - We schakelen officiële instanties in wanneer elke medewerking van de leerling of van de ouder(s) uitblijft.
- Dealen:
 - Dealen is een strafbaar feit. We verwittigen dus de officiële instanties.
 - Een vermoeden van dealen, behandelen we zoals vermoeden van gebruik tot een vaststelling gebeurt.
 - De directie zal een tuchtprocedure opstarten die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Tabak

Op school geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten (elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick, pruim-of snuiftabak ...). Het verbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Dit rookverbod is van toepassing voor alle personen op school, dit wil zeggen de leerkrachten en andere personeelsleden, de leerlingen, maar ook de stagiairs, de ouders, de leveranciers, de klanten, de leden van het schoolbestuur, de leden van de inspectie en begeleiding, de leden van de sportverenigingen die gebruik maken van de infrastructuur van de school, de werknemers van bedrijven die werken uitvoeren binnen de school ...

Voor extra-murosactiviteiten verwijzen we hiervoor naar de specifieke afspraken in de begeleidende brief. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het herstel- en sanctioneringsbeleid.

Gokken

Gokken (sportwedstrijden, bingo, lotto, pokeren ...) is niet toegelaten op school.

Gamen

Gamen tijdens de uren is niet toegestaan.

Gsm-gebruik is in beperkte mate toegestaan. De regels en afspraken hierover zijn campusgebonden.

Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouder(s) of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen om te bespreken wat er verder moet gebeuren. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar vernietigen we de gegevens in dit register.

Als je tijdens de lessen, de beroepsgerichte vorming, het werkplekleren of de stage-activiteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Geneesmiddelen op school

- Je wordt ziek op school

Als school stellen wij geen medische handelingen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je wordt ziek tijdens een meerdaagse uitstap

Bij meerdaagse uitstappen nemen de begeleidende leerkrachten geen reisapotheek mee. Je ouder(s) zijn verantwoordelijk voor eventuele medicatie die je moet innemen en geven een attest van de huisarts mee. Bij ziekte zullen de begeleidende leerkrachten je ouder(s) telefonisch contacteren en indien nodig, een arts raadplegen.

- Toezicht op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouder(s) kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar vernietigen we de gegevens in dat register. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen). Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan brengen we je ouder(s) daarvan op de hoogte.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouder(s).

- Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het herstel- en sanctieringsbeleid.

Ordemaatregelen hebben te maken met gedragingen die de goede werking van de school of het lesverloop hinderen. We nemen tuchtmaatregelen wanneer je gedrag werkelijk een gevaar betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of wanneer je het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt.

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouder(s) de volgende begeleidende maatregelen-bepalen:

- een gesprek met de vakleerkracht, de klassenleraar ...;
- een volgkaart waarop de leerkrachten/toezichters je werkpunten elk lesuur op school evalueren;
- een begeleidingsovereenkomst waarin we in overleg met jou een aantal meer bindende gedragsregels vastleggen;
- time-out: dit is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouder(s) moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma;
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouder(s).
- externe begeleiding;
- ...

4.4.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;

- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directie/secretariaat /leerlingenbegeleiding;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een alternatieve maatregel;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen (°) bedoelen we telkens alle dagen uitgezonderd zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli.

4.4.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid

en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- We kunnen je tijdelijk uitsluiten uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4).
- We kunnen je definitief uitsluiten uit de school/campus.

4.4.4.2 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.4.4.3 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouder(s) met een aangetekende brief uit voor een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag (°) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB waarmee de school samenwerkt, kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouder(s). Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of de vraag.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouder(s) binnen een termijn van vijf dagen(°) met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouder(s) in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.4.4.4).

In uitzonderlijke situaties kunnen we je preventief schorsen.

4.4.4.4 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouder(s) of jijzelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouder(s) dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

VLOT!-vzw
Stommestraat 2
9160 Lokeren

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag (°) nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag (°) na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het beroep is gedateerd en ondertekend

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouder(s) of indien je meerderjarig bent jijzelf de definitieve uitsluiting betwisten.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord

worden. De beroepscommissie zal steeds je ouder(s) uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inzien.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Dit gesprek kan enkel verplaatst worden in het geval van gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur.

Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen (°) met een aangetekende brief aan je ouder(s) meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.4.5 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouder(s) vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouder(s) schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouder(s) weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.

- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de tiende lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren. Dit geldt voor alle instellingsnummers op de campus.

4.4.4.6 *Wat is een preventieve schorsing?*

Een preventieve schorsing houdt in dat we je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school toelaten. Die bewarende maatregel kan enkel in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

- bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kunnen je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouder(s) mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

4.4.5 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer we je preventief schorsen tijdens de tuchtprocedure of wanneer we je na de tuchtprocedure tijdelijk uitsluiten, zullen we je steeds medelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als bij een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouder(s) ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouder(s).

5 Klachtenregeling

Je ouder(s) of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met je ouder(s) zoeken we naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouder(s) volstaat, dan kunnen jullie je klacht en een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Deze commissie is door *Katholiek Onderwijs Vlaanderen* aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.