

# CENTRUMREGLEMENT VOOR HET CENTRUM VOOR LEREN EN WERKEN GENT WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2020 – 2021

---

## ALGEMEEN

De term “CDV” wordt overal in het centrumreglement vervangen door “organisator van het NAFT-traject”.

## HOOFDSTUK 4 - VOLTIJDS ENGAGEMENT

Onder **artikel 6, § 3 - Werkplekleren of werkplekcomponent** wordt het NAFT-traject anders omschreven conform de omzendbrief SO/2008/08 van 8 augustus 2008 betreffende het stelsel van leren en werken.

**Artikel 6, § 3 - Werkplekleren of werkplekcomponent** wordt als volgt gewijzigd:

### “Tewerkstelling / Arbeidsdeelname

Als de jongere klaar is om te gaan werken of arbeidsrijp is, wordt hij naar een bedrijf toegeleid. Daar doet hij werkervaring op en krijgt hij een praktische opleiding. Hij wordt begeleid door zijn mentor en krijgt ondersteuning van het centrum.

### Aanloopcomponent

Een aanloopcomponent is een component gericht op arbeidsbereide leerlingen waarvan de arbeidsgerichte, loopbaangerichte of vaktechnische competenties verder dienen te worden versterkt. Een aanloopcomponent zal zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding die men volgt. Hoe sneller men vordert in de aanloopcomponent, hoe sneller men kan doorstromen naar een reguliere tewerkstelling.

### Naadloos Flexibel Traject (NAFT)

Een NAFT (naadloos flexibel traject) wordt georganiseerd ter vervanging van de component leren, de component werkplekleren of beide componenten samen. De toeleiding naar een NAFT vindt plaats na de screening en op advies van het CLB. Het CDO, het CLB en de organisator van het NAFT-traject bepalen voorafgaand aan de start van het traject welke organisatievorm aangewezen is. Alle betrokken partners gaan na welke invulling voor de jongere tegemoet komt aan de doelstellingen. De betrokken partners evalueren op regelmatige basis het traject van de jongere, met het oog op een eventuele doorstroom. Er kan daarbij ook een advies worden gegeven tot heroriëntering naar een andere vorm van onderwijs buiten het stelsel voor leren en werken.

Een NAFT kan gespreid worden over een aantal weken, eventueel schooljaaroverschrijdend, zonder afbreuk te doen aan de bedoeling dat een jongere overgaat naar een effectieve invulling van de component leren en de component werkplekleren. Een NAFT kan starten op elk moment van het schooljaar. Een NAFT duurt zo lang als nodig, maar zo kort als mogelijk.

### **Alternatieve mogelijkheden**

Voor jongeren waar het niet mogelijk is om de werkplekcomponent tijdelijk in te vullen via een tewerkstelling, de aanloopcomponent of een NAFTA, zal het centrum samen met de jongere zoeken naar een tijdelijke oplossing. De jongere is verplicht hierop in te gaan”.

In uitvoering van het decreet van 30 maart 2018 betreffende duaal leren en de aanloopfase en het besluit van de Vlaamse Regering van 14 september 2018 houdende uitvoeringsmaatregelen betreffende het duaal leren en de aanloopfase en diverse andere maatregelen wordt aan **artikel 6, § 4 – Duaal leren** het volgende toegevoegd:

- In het schooljaar voorafgaand aan een mogelijke instap in duaal leren krijgt elke leerling van de delibererende klassenraad een niet-bindend advies over zijn arbeidsrijpheid en -bereidheid en de modaliteiten waaronder dit gebeurt;
- De leerling volgt in principe de schoolvakantieregeling maar hierop zijn een aantal afwijkingen mogelijk voor leerlingen die een overeenkomst altemnerende opleiding hebben. Deze afwijkingen worden opgenomen onder artikel 7.

**Artikel 6, § 4** wordt als volgt gewijzigd:

#### **“Duaal leren**

Duaal leren is bedoeld voor leerlingen die voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht en die klaar (of op zijn minst bereid) zijn om te leren en te participeren op een werkplek. Hierbij ligt de focus volledig op leren. Zowel bij de aanbieder duaal leren als op de werkplek gaat de jongere nieuwe competenties aanleren in het kader van zijn opleidingsprogramma.

Voor leerlingen die wel de motivatie hebben om te leren op een werkplek, maar hier nog niet helemaal klaar voor zijn, wordt de **aanloopfase** uitgewerkt. Het doel van de aanloopfase is om de leerling zo snel als mogelijk voor te bereiden op een instap in duaal leren. De aanloopfase is hierbij zo kort als mogelijk, maar zo lang als nodig. Elke leerling die naar de aanloopfase wil gaan, moet bij aanvang gescreend worden. Tijdens deze screening wordt nagegaan in welke mate de leerling klaar en bereid is om te leren en te participeren op een werkplek. Hieruit moet minimaal blijken dat de leerling de intentie heeft om een duale opleiding te volgen waarin hij aan werkplekklaren zal doen.

Duaal leren is slechts mogelijk

- onder de voorwaarden en voor de opleidingen zoals vermeld in het decreet van 30 maart 2018 betreffende duaal leren en de aanloopfase en het besluit van de Vlaamse Regering van 14 september 2018 houdende uitvoeringsmaatregelen betreffende het duaal leren en de aanloopfase en diverse andere maatregelen
- mits ondertekening van een addendum waarin de leerling zich akkoord verklaart met de voorwaarden die hierin zijn opgenomen (zie bijlage 9).

In het schooljaar voorafgaand aan een mogelijke instap in duaal leren krijgt elke leerling van de delibererende klassenraad een niet-bindend advies over zijn arbeidsrijpheid en -bereidheid. Dit advies is niet-bindend en kan dus niet gebruikt worden om leerlingen de toegang tot een duale

opleiding te ontzeggen. Het kan beschouwd worden als een element dat leerlingen kunnen meenemen in hun studiekeuze.

Dit advies wordt aan de leerling via het oriënteringsattest A of B meegedeeld op het einde van het schooljaar.

De leerling volgt in principe de schoolvakantieregeling. Hierop zijn een aantal afwijkingen mogelijk voor leerlingen die een overeenkomst alternerende opleiding hebben:

- 1° in samenspraak tussen leerling, onderneming en school kan - enkel wanneer er zich leeropportunities voordoen - worden afgesproken dat de leerling tijdens de schoolvakantie naar de werkplek gaat. Het aantal gewerkte dagen wordt gecompenseerd. Dit moet opgenomen worden in de overeenkomst.
- 2° Op het niveau van een opleiding kan omwille van seizoensgebonden activiteiten worden afgesproken dat de leerling in een schoolvakantie naar de werkplek gaat. De leerling heeft recht op compensatie. Deze afwijking wordt op het niveau van het sectoraal partnerschap vastgelegd en door de Vlaamse Regering goedgekeurd.
- 3° op het niveau van een opleiding kunnen onderwijsverstrekkers in consensus met sectorale partners (en na validering door het Vlaams Partnerschap en de Vlaamse Regering) ervoor kiezen om in de derdegraadsopleidingen het aantal weken vakantie op jaarbasis terug te brengen van 15 tot 12 weken.

Een leerling heeft per schooljaar een periode van 20 opleidingsdagen om een overeenkomst met een werkplek af te sluiten. Deze termijn begint te tellen vanaf de eerste lesbijwoning van de leerling in de duale opleiding. De periode waarin de leerling nog geen werkplek heeft gevonden, wordt deze geacht een voltijdse invulling van minstens 28 uren per week te krijgen van de aanbieder duaal leren. Het is daarbij wel toegestaan om afwezig te zijn om contacten met ondernemingen te leggen of om een intakegesprek te gaan doen.

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

- 1° Bij gewettigde afwezigheden wordt de periode verlengd met de duur van de gewettigde afwezigheid;
- 2° Als de onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning;
- 3° De trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen toekennen op basis van de inspanningen die de leerling al geleverd heeft en de specifieke context.

Indien de leerling na 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen) geen werkplek gevonden heeft, moet hij uit de duale opleiding uitgeschreven worden en in een andere opleiding (in dezelfde of een andere school) inschrijven. Als een leerling tijdens het schooljaar zijn werkplek verliest, moet nagegaan worden hoeveel dagen er nog resterend van de 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen). Dit resterend aantal kan hij dan gebruiken om een nieuwe werkplek te zoeken. Het aantal dagen zonder werkplek wordt niet beïnvloed door een wijziging van onderneming en/of opleiding gedurende het lopende schooljaar”.

## **HOOFDSTUK 6 - GEDRAGSREGELS**

In het huidige artikel 17 wordt verwezen naar de wijze waarop de gedragsregels worden gecommuniceerd naar de ouders. Hierbij wordt in de tekst toegevoegd dat dit, gelet op het gebruik van digitale leerplatformen in de scholen, ook via de digitale agenda kan worden meegedeeld of per brief (in plaats van een formulier). Niet alleen ouders maar ook meerderjarige leerlingen worden hiervan op de hoogte gebracht. Het huidige artikel 17 wordt verplaatst onderaan dit hoofdstuk onder een **nieuw artikel 18** omdat dit artikel betrekking heeft op alle voorafgaandelijke gedragsregels die in dit hoofdstuk worden geformuleerd.

Het huidige artikel 18 verwijst naar de wijze waarop leerlingen zich moeten onthouden om opvattingen uit eerbied voor ieders filosofische, ideologische en godsdienstige overtuigingen te propageren. Dit artikel wordt opgenomen als paragraaf 4 onder een **nieuw artikel 17**. Hieraan wordt toegevoegd dat elke inbreuk, door de directeur vastgesteld, kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in hoofdstuk 17 (tuchtmaatregelen).

Onder **artikel 17** wordt tevens in een nieuwe paragraaf 1 verwezen naar de school als pluralistische, democratische en mensvriendelijke omgeving waarin elke leerling zich welkom voelt en iedereen gelijkwaardig is, ongeacht sociale en culturele achtergrond, huidskleur, sekse, gaardheid, beperking, taal, levensbeschouwing. Verder wordt vermeld dat leerlingen op de scholen levensbeschouwelijke tekens kunnen dragen in wederzijds respect naar andere leerlingen en leerkrachten. Het dragen van levensbeschouwelijke kentekens mag niet de openbare orde verstoren, de goede zeden schenden of de vrijheid van anderen belemmeren. Ook de eigen veiligheid of gezondheid en die van anderen mag niet in het gedrang komen. Elke inbreuk dat door de directeur is vastgesteld, kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in hoofdstuk 17 (tuchtmaatregelen).

In uitzondering op paragraaf 1 wordt in een nieuwe paragraaf 2 gezegd dat de vigerende regelgeving het dragen van aangepaste kledij verplicht is in het kader van veiligheid en hygiëne.

In een nieuwe paragraaf 3 wordt aanvullend en mits toepassing van de criteria zoals vermeld in paragraaf 1 gezegd dat de directeur om bepaalde redenen of onder bepaalde omstandigheden het dragen van levensbeschouwelijke tekens, kledij, sieraden e.a. voor de hele school kan verbieden als het schoolklimaat dat vereist. Deze redenen of omstandigheden zijn eigen aan de schoolcontext en worden gemotiveerd in het interne reglement van de school. Dit verbod wordt opgeheven wanneer de redenen en omstandigheden eigen aan de schoolcontext niet of niet meer in dezelfde dwingende mate aanwezig zijn.

Voornoemd voorstel van artikel werd ter juridisch advies voorgelegd aan de Vakgroep Europees, Publiek- en Internationaal Recht van de Universiteit Gent. Het voorstel werd conform de richtlijnen uit dit advies geformuleerd. Het advies wordt toegevoegd aan en maakt integraal deel uit van de wijzigingen die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

De artikelen 17 en 18 worden als volgt gewijzigd:

#### **“Artikel 17**

§ 1 Onze school wil een pluralistische, democratische en mensvriendelijke omgeving creëren waarin elke leerling zich welkom voelt en iedereen gelijkwaardig is, ongeacht sociale en culturele achtergrond, huidskleur, sekse, geaardheid, beperking, taal, levensbeschouwing. We gaan respectvol om met elkaar en laten anderen in hun waarde. Binnen het kader van wederzijds respect naar andere leerlingen en leerkrachten kunnen leerlingen in onze scholen levensbeschouwelijke tekens dragen. Het dragen van levensbeschouwelijke kentekens mag niet de openbare orde verstoren, de goede zeden schenden of de vrijheid van anderen belemmeren. Ook je eigen veiligheid of gezondheid en die van anderen mogen niet in het gedrang komen. Elke inbreuk dat door de directeur is vastgesteld, kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in hoofdstuk 17 (tuchtmaatregelen).

§ 2 In afwijking op artikel 17, § 1 is het dragen van aangepaste kledij verplicht indien dat wordt voorgeschreven omwille van de hygiëne en/of de veiligheid, dan wel bij stages door kledingnormen wordt voorgeschreven. We verwijzen hiervoor onder andere naar de verplichtingen zoals opgenomen in

- de Codex over het Welzijn op het Werk;
- het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB);
- de omzendbrief SO/2016/01 (BUSO) inzake leerlingenstages, sociaal-maatschappelijke trainingen, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het buitengewoon secundair onderwijs van opleidingsvorm 1, 2 en 3;
- de omzendbrief SO/2015/01 betreffende leerlingenstages, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het voltijds gewoon secundair onderwijs en BuSO OV4.

Onverminderd de toepassing van de algemene tuchtreglementering zoals vermeld in hoofdstuk 17 (tuchtmaatregelen), word je de toegang tot de lessen of de stage ontzegd totdat je de gepaste, voorgeschreven kledij draagt.

§ 3 Aanvullend op en mits toepassing van de criteria uit artikel 17, § 1 kan de directeur om bepaalde redenen of onder bepaalde omstandigheden het dragen van levensbeschouwelijke tekens, kledij, sieraden e.a. voor de hele school verbieden als het schoolklimaat dat vereist. Deze redenen of omstandigheden, eigen aan de schoolcontext, worden gemotiveerd in het interne reglement van de school. Dit verbod wordt opgeheven wanneer de redenen en omstandigheden eigen aan de schoolcontext niet of niet meer in dezelfde dwingende mate aanwezig zijn.

§ 4 Uit eerbied voor ieders filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen zal men er zich van onthouden deze opvattingen te propageren: voor indoctrinatie, discriminatie en bekeringsijver is binnen het Stedelijk Onderwijs Gent geen plaats. Elke inbreuk dat door de directeur is vastgesteld, kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in hoofdstuk 17 (tuchtmaatregelen).

## **Artikel 18**

De in artikelen 14, 15, 16 en 17 genomen maatregelen worden voorafgaandelijk aan de ouders of meerderjarige leerling via de (digitale) schoolagenda of per brief meegedeeld.

## HOOFDSTUK 10 – INSPRAAKREGELING: CENTRUMRAAD EN LEERLINGENRAAD

Onder **artikel 27, § 1** wordt conform de omzendbrief SO/2008/08 van 8 augustus 2008 betreffende het stelsel van leren en werken gewijzigd dat enkel een afgevaardigde van het CLB raadgevend deel uitmaakt van de centrumraad.

**Artikel 27, § 1** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 1 Het CLW Gent heeft een centrumraad. Deze heeft tot taak aan het centrumbestuur maatregelen voor te stellen die tot de goede werking van het centrum kunnen bijdragen.

De centrumraad telt ten minste 6 leden en moet paritair worden samengesteld uit afgevaardigden van het onderwijs, aangewezen door het centrumbestuur, en afgevaardigden van socio-economische organisaties. Een afgevaardigde van het CLB maakt raadgevend deel uit van de centrumraad. Aan het advies van de centrumraad worden vooraf onderworpen :

- 1° het centrumreglement;
- 2° de organisatorische en materiële uitbouw van het CLW Gent, met inbegrip van de criteria voor de aanwending van het pakket uren-leraar;
- 3° de pedagogische aanpak van het leerprogramma;
- 4° de aanwending van de beschikbare middelen;
- 5° de aansluitingsproblematiek van het deeltijds beroepssecundair onderwijs op de arbeidsmarkt in het algemeen en de aansluitingsproblematiek van de component leren op de component werkplekleren in het bijzonder. De centrumraad vervult duidelijk een eerstelijnsrol wat de afstemming onderwijs - arbeidsmarkt betreft”.

## HOOFDSTUK 14 - EVALUATIE

Onder **artikel 42, § 6** wordt conform de Omzendbrief SO/2008/08 van 8 augustus 2008 betreffende het stelsel van leren en werken (12.6.1. Procedure en 12.6.4. Resultaat beroepscommissie) gewijzigd dat

- de beroepscommissie uiterlijk op 15 september en niet op 14 september een beslissing neemt;
- het beroep kan leiden tot (2°) de bevestiging van de oorspronkelijke evaluatiebeslissing, met de toevoeging dat dit al dan niet na opleggen van bijkomende proeven of opdrachten kan gebeuren.

**Artikel 42, § 6** wordt als volgt gewijzigd:

### “Artikel 42 - Betwisting door de ouders (\*) van de genomen beslissing

§ 6 Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders (\*) bij aangetekende brief beroep instellen bij de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die door de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs wordt opgericht. De beroepscommissie neemt uiterlijk op 15 september een beslissing.

De beroepscommissie zal, afhankelijk van het te behandelen dossier, samengesteld worden uit drie intern stemgerechtigde en drie extern stemgerechtigde leden.

Als intern stemgerechtigde leden komen in aanmerking:

- de voorzitter van de klassenraad die de betwiste evaluatiebeslissing heeft genomen (verplicht lid);
- de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als effectief lid of een medewerker van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als plaatsvervangend lid;
- de schepenen van Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid, Outreachend Werk en Jeugd als effectief lid of een medewerker van het kabinet Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid, Outreachend Werk en Jeugd als plaatsvervangend lid;
- de coördinerende directeur van het secundair onderwijs van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een directeur van een andere secundaire school van de scholengemeenschap Artevelde van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent dan de school waar de betrokken leerling is ingeschreven;
- de klastitularis van de leerling betrokken bij de beroepsprocedure.

Als extern stemgerechtigde leden komen in aanmerking

- een lid van de schoolraad van de betrokken secundaire school waar de leerling is ingeschreven dat geen personeelslid van de school is;
- een ere-inspecteur of ere-directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een vertegenwoordiger van een ander onderwijsnet op het Gentse grondgebied dan het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een vertegenwoordiger van een representatieve vereniging van inrichtende machten.

De directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs duidt de voorzitter aan onder de externe leden.

Het werkingsreglement van de beroepscommissie betreffende het beroep tegen een evaluatiebeslissing is als bijlage 7 opgenomen bij dit schoolreglement.

Het beroep leidt tot een van volgende beslissingen:

1° hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van de onontvankelijkheid als

(a) de in artikel 42, § 6 opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

(b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in artikel 42, § 6;

2° hetzij de bevestiging van de oorspronkelijke evaluatiebeslissing, al dan niet na opleggen van

bijkomende proeven of opdrachten;

3° hetzij de vervanging door een andere evaluatiebeslissing, al dan niet na opleggen van bijkomende proeven of opdrachten.

Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders (\*) bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

§ 7 De beroepsprocedure wordt opgeschort vanaf de 2de week van juli en wordt hernomen de eerste werkdag na 15 augustus.

§ 8 Zolang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen”.

## **HOOFDSTUK 15 - INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL**

Onder **artikel 44, § 3** worden de maximumbijdragen die ouders of meerderjarige leerlingen voor deelname aan meerdaagse schoolreizen betalen als volgt opgetrokken:

- van 300 euro naar 338 euro per jaar in de 1ste en 2<sup>de</sup> graad van het secundair onderwijs;
- van 330 euro naar 372 euro per jaar in de 3de graad van het secundair onderwijs.

Voor het secundair onderwijs worden door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming geen maximumbedragen opgelegd zoals dat in het basisonderwijs wel het geval is. In het basisonderwijs is er (veelal jaarlijks) een indexaanpassing. De bedragen voor het secundair onderwijs werden echter de laatste jaren niet geïndexeerd. Omdat deze bedragen niet meer overeenkomen met de realiteit worden ze licht opgetrokken maar toch binnen de aanvaardbare grenzen.

**Artikel 44, § 3** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 3 De volgende bijdragen gelden als maximumbijdragen van de ouders of meerderjarige leerlingen in het kader van deelname aan meerdaagse schoolreizen: 338 euro per jaar in de 1ste en 2<sup>de</sup> graad van het secundair onderwijs; 372 euro per jaar in de 3de graad van het secundair onderwijs.

• In het secundair onderwijs zijn afwijkingen op de maximumbijdrage mogelijk om eindtermen te realiseren en ontwikkelingsdoelen te bereiken indien deze afwijkingen afdoende worden gemotiveerd en meerdaagse schoolreizen aantoonbaar niet goedkoper kunnen worden ingericht. Afwijkingen zijn mogelijk wanneer kan worden aangetoond dat aan de meerdaagse extra-murosactiviteiten bestede bedragen in de loop van vorige schooljaren voor de betrokken leerlingen behoorlijk onder het gestelde maximumbedrag zijn gebleven.

• Meerdaagse extra-murosactiviteiten behoren tot de normale schoolactiviteiten. De deelname is verplicht. Niet deelnemen is slechts mogelijk als de ouders (\*) de instelling vooraf en op

gemotiveerde wijze in kennis stellen van de niet-deelname en als deze reden aanvaard wordt. De volgende redenen worden niet aanvaard: financiële redenen, maatregelen genomen in het kader van de gedragsregels van het centrum. Maatregelen genomen in het kader van de inwendige orde of van de tuchtregeling zijn geldige redenen voor weigering tot deelname van een leerling aan de extra-murosactiviteiten op voorwaarde dat deze activiteiten vallen binnen de normale uitvoeringsperiode van de orde- of tuchtmaatregel. Een tijdelijke uitsluiting als losstaande straf specifiek tijdens de extra-murosactiviteit kan niet opgelegd worden.

De leerlingen die niet deelnemen als gevolg van een aanvaarde reden worden op een pedagogisch verantwoorde wijze binnen de instelling opgevangen, wat betekent dat voor hen activiteiten worden opgezet die aansluiten bij de aanpak van de extra-murosactiviteit. De leerlingen die niet deelnemen ondanks het feit dat hun reden tot niet-deelname niet aanvaard werd, worden als onwettig afwezig beschouwd. Voor hen worden geen activiteiten op het centrum georganiseerd.

Het schriftelijke akkoord van de ouders (\*) bij elke afzonderlijke activiteit is niet vereist.

- De directeur kan de leerling een tussenkomst toewijzen op basis van zijn sociaal-economische status en aan de hand van de volgende criteria gehanteerd in het decreet betreffende het gelijke onderwijskansenbeleid-I van 28 juni 2002 : de thuistaal van de leerling, de ontvangen schooltoeslag, de ouders behoren tot de trekkende bevolking, het hoogst behaalde opleidingsniveau van de moeder, de thuistaal van de leerling, de leerling wordt tijdelijk of permanent buiten het eigen gezinsverband opgenomen (Criterium I.)

Ook als geen van bovenstaande criteria toepasselijk is, kan de directeur op vraag van de ouder(s) of meerderjarige leerling een tussenkomst toewijzen, indien hij in samenspraak met de klastitularis, de CLB-medewerker e.a. van oordeel is dat dit voor een bepaalde leerling noodzakelijk is. De ouder(s) of de meerderjarige leerling moeten de nodige bewijsstukken leveren om de gegrondheid van de vraag aan te tonen (Criterium II)”.

## **HOOFDSTUK 16 - LEEFREGELS**

Onder **artikel 45** wordt conform voornoemde omzendbrief SO/2008/08 (10.1 Maatregelen andere dan tuchtmaatregelen) toegevoegd dat deze maatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de onderwijsinstelling die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd en die ook toezicht uitoefenen op de betrokken leerling op de locatie en het tijdstip van de regelschending.

Tevens wordt onder de gewone maatregelen de preventieve schorsing geschrapt. Gewone maatregelen worden genomen wanneer de schending van de leefregels niet van die aard is om een tuchtmaatregel te nemen, terwijl een preventieve schorsing wordt genomen in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel. Het is een bewarende maatregel en het wordt ook enkel genomen door de directeur van de school.

**Artikel 45** wordt als volgt gewijzigd:

“Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke en

psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt, kunnen maatregelen genomen worden anders dan tuchtmaatregelen, die de leerling bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de onderwijsinstelling die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd en die toezicht uitoefenen op de betrokken leerling op de locatie en het tijdstip van de regelschending.

Gewone maatregelen kunnen zijn:

- een verwittiging (mondeling of schriftelijk in de schoolagenda);
- een straftaak;
- de tijdelijke verwijdering uit de les/studie voor maximum één dag (desgevallend herhaald doch niet aansluitend) en onder toezicht van de school;
- een strafstudie;
- verandering van klas (zie artikel 46).

Bovenstaande opsomming is niet beperkend.

Indien de vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Dit begeleidingsplan wordt besproken met de ouders (\*) en wordt van kracht zodra de ouders (\*) het plan voor akkoord hebben ondertekend. Indien de ouders (\*) niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure”.

Onder **artikel 47** wordt conform voornoemde omzendbrief SO 64 de term ‘bewarende maatregel’ gewijzigd in ‘preventieve schorsing’ met daarbij de verduidelijking dat een preventieve schorsing een uitzonderlijke maatregel is die de directeur voor een leerplichtige leerling in het secundair onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De directeur kan hierbij het advies opvragen van de klassenraad maar is hiertoe strikt genomen niet verplicht.

**Artikel 47** wordt als volgt gewijzigd:

#### **“Artikel 47 – Preventieve schorsing**

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel (geen tuchtmaatregel) die de directeur voor een leerling in het secundair onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De maatregel heeft als doel, na een incident of vergrijp, de leerling aan het onderwijsgebeuren te onttrekken zodat opnieuw een sereen en onderwijsvriendelijk klimaat kan worden gecreëerd. Tevens wordt voor de school de nodige tijdsruimte voorzien om een tuchtonderzoek te voeren en een tuchtdossier samen te stellen.

De directeur kan, eventueel na advies van de klassenraad te hebben ingewonnen en na kennisgeving ervan aan de ouders of meerderjarige leerling, een leerling preventief schorsen voor maximaal veertien opeenvolgende lesdagen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders of meerderjarige leerling, beslissen om de desbetreffende periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende lesdagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen deze eerste periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders of meerderjarige leerling telefonisch, per mail én aangetekende brief ter kennis gebracht. Hierbij wordt aangegeven of de leerling al dan niet aanwezig moet zijn op school.

De leerling mag gedurende deze periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet bijwonen. De ouders of meerderjarige leerling kunnen een gemotiveerde vraag stellen tot opvang. Als op die vraag wordt ingegaan, dan maakt de school afspraken met de ouders en de leerling of meerderjarige leerling over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang moet door de school schriftelijk worden gemotiveerd aan de ouders of meerderjarige leerling.

In het kader van het duaal leren heeft de preventieve schorsing betrekking op zowel de school- als de werkplekcomponent. De overeenkomst van de leerling wordt tijdelijk geschorst. Als het om een bezoldigde overeenkomst gaat dan moet er voor deze periode geen leervergoeding worden betaald”.

## **HOOFDSTUK 17 - TUCHTMAATREGELLEN**

Onder **artikel 49 van hoofdstuk 17 (Tuchtmaatregelen)** wordt conform voornoemde omzendbrief SO/2008/08 (10.2.1. Preventieve schorsing versus uitsluiting) onder 1. Tijdelijke uitsluiting en 2. Definitieve uitsluiting toegevoegd dat de ouders of meerderjarige leerling bij beide tuchtmaatregelen een gemotiveerde vraag kunnen stellen tot opvang. Als op die vraag wordt ingegaan, dan maakt de school afspraken met de betrokkenen over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang moet door de school schriftelijk worden gemotiveerd.

**Artikel 49** wordt als volgt gewijzigd:

“Tuchtmaatregelen worden genomen als de handelingen van de leerling de leefregels van de school zodanig schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van een of meer leden van de schoolpopulatie.

De volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen:

1. Een tijdelijke uitsluiting, waarbij de gesanctioneerde leerling gedurende een periode van minimaal één lesdag en maximaal eenentwintig opeenvolgende lesdagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De ouders of meerderjarige leerling kunnen een gemotiveerde vraag stellen tot opvang. Als op die vraag wordt ingegaan, dan maakt de school afspraken met de ouders en/of de leerling over de opvangvoorwaarden. Weigering van

opvang moet door de school schriftelijk worden gemotiveerd aan de ouders of de meerderjarige leerling.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

2. Een definitieve uitsluiting waarbij de leerling het recht wordt ontnomen om vanaf een bepaalde datum het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig verder te volgen in de school. De definitieve uitsluiting gaat hetzij onmiddellijk, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar in. Een definitieve uitsluiting ingaand op die uiterlijke datum impliceert uitschrijving. Als de definitieve uitsluiting ingaat in de loop van het schooljaar, is de gesanctioneerde leerling pas definitief uit de school uitgeschreven op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven. In afwachting daarvan mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De ouders of de meerderjarige leerling kunnen een gemotiveerde vraag stellen tot opvang. Als op die vraag wordt ingegaan, dan maakt de school afspraken met de ouders en/of de leerling over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang moet door de school schriftelijk worden gemotiveerd aan de ouders of de meerderjarige leerling. De leerling moet door de school en door het begeleidende CLB actief worden bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

In de volgende gevallen kan echter toch worden over gegaan tot uitschrijving:

- vanaf de tiende dag die volgt op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat, eventueel na uitputting van de mogelijkheid tot beroep, voor zover de leerling op laatstbedoelde dag niet meer leerplichtig is;
- als de ouders of meerderjarige leerling blijk geven van manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan.

In het kader van het duaal leren heeft de tijdelijke en de definitieve uitsluiting betrekking op zowel de school- als de werkplekcomponent. De overeenkomst van de leerling wordt bij een tijdelijke uitsluiting geschorst. Als het om een bezoldigde overeenkomst gaat dan moet er voor deze periode geen leervergoeding worden betaald. Bij een definitieve uitsluiting wordt de overeenkomst verbroken”.

**Artikel 50 van hoofdstuk 17 (Tuchtmaatregelen)** werd inhoudelijk niet gewijzigd maar wel duidelijker geformuleerd conform voornoemde omzendbrief SO/2008/08 (10.2.3. Tucht dossier en –onderzoek).

**Artikel 50** wordt als volgt geformuleerd:

“Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Hij volgt daarbij volgende procedure:

1° In geval van de intentie tot definitieve uitsluiting wordt voorafgaandelijk advies gevraagd aan de klassenraad, uitgebreid met een personeelslid van het CLB, dat een adviserende stem heeft en het voorstel tot tuchtsanctie beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

2° De directeur deelt in geval van intentie tot tijdelijke uitsluiting (onmiddellijk) of ingeval van intentie tot definitieve uitsluiting (binnen de drie schooldagen) na de bijeenkomst van de klassenraad schriftelijk of elektronisch aan de ouders of meerderjarige leerling mee dat een

tuchtprocedure wordt ingezet. In deze kennisgeving wordt verwezen naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier (na afspraak) en worden de ouders of meerderjarige leerling opgeroepen tot een gesprek met de directeur waarin zij, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

3° Het gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaats vinden. Van het onderhoud wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

4° Na dit onderhoud neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend binnen de drie schooldagen wordt meegedeeld aan de ouders of meerjarige leerling. Dit aangetekend schrijven wordt geacht ontvangen te zijn de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending. Het aangetekend schrijven vermeldt bij een beslissing tot definitieve uitsluiting tevens de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en de bepalingen zoals vermeld in artikel 52 van het schoolreglement.

Indien de maatregel ingaat voor de laatste les- of gelijkgestelde dag wordt aangegeven of de leerling al dan niet aanwezig moet zijn op school”.

## **HOOFDSTUK 18 - SLOTBEPALINGEN**

In **artikel 58 van hoofdstuk 18 (slotbepalingen)** wordt het jaartal van de inwerkingtreding van de wijzigingen aan het schoolreglement als volgt aangepast:

### **“Artikel 58**

De wijzigingen aan het schoolreglement treden in werking op 1 september 2020”.

## **BIJLAGE 1 ENGAGEMENTSVERKLARING**

Onder **punt 2. Engagement inzake voldoende en tijdige aanwezigheid van bijlage 1 Engagementsverklaring** wordt conform de richtlijnen van de Onderwijsvereniging Van Steden en Gemeenten (OVSG) toegevoegd “dat de ouders ervoor moeten zorgen dat hun kind elke schooldag naar school komt. In het geval een leerling ongewettigd afwezig is, neemt de school contact op met de ouders. Na vijf of meer halve dagen van ongewettigde afwezigheid, schakelt de school het CLB in. De voldoende aanwezigheid speelt eveneens een rol in het toekennen en eventueel terugvorderen van een schooltoeslag door het ministerie van onderwijs en vorming”.

**Bijlage 1 Engagementsverklaring** wordt als volgt gewijzigd:

## **“BIJLAGE 1 ENGAGEMENTSVERKLARING**

### **1. Engagement in verband met oudercontact**

De school organiseert op regelmatige tijdstippen een oudercontact. Hiervoor worden de ouders uitgenodigd via de geëigende informatiekanalen.

De ouders engageren er zich toe om op deze oudercontacten aanwezig te zijn. De school engageert er zich toe om deze oudercontacten zo toegankelijk mogelijk te maken, zowel wat plaats als tijdstip betreft.

## **2. Engagement inzake voldoende en tijdige aanwezigheid**

De ouders engageren er zich toe om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te sturen en de school te steunen in de aanpak van het spijbelen. Het veelvuldig te laat komen op school wordt gelijkgesteld met een onwettige afwezigheid en kan invloed hebben op de verdere schoolloopbaan van de leerling.

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag naar school komt. In het geval een leerling ongewettigd afwezig is, neemt de school contact op met de ouders. Na vijf of meer halve dagen van ongewettigde afwezigheid, schakelt de school het CLB in. De voldoende aanwezigheid speelt eveneens een rol in het toekennen en eventueel terugvorderen van een schooltoeslag door het ministerie van onderwijs en vorming.

De school engageert er zich toe om de ouders in te lichten over de afspraken die er zijn met betrekking tot het op tijd komen en de maatregelen die het spijbelen tegengaan.

De ouders nemen kennis van het artikel in het schoolreglement dat de schooltoeslag toelicht.

## **3. Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding**

Op school is een cel leerlingenbegeleiding actief. Op vraag van de klassenraad kan de leerlingenbegeleiding de leerlingen een individueel begeleidingsplan voorstellen.

De ouders engageren er zich toe om positief mee te werken aan dit aanbod en in te gaan op de vragen tot overleg.

De school kan tevens de nodige initiatieven nemen om de expertise zo breed mogelijk uit te bouwen en overleg te organiseren.

## **4. Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te bevorderen, engageren de ouders er zich toe om hun kind te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling”.

## **BIJLAGE 6 CLB Stad Gent - Centrum voor leerlingenbegeleiding**

In uitvoering van het Decreet Leerlingenbegeleiding van 27 april 2018, waarin ook de opdracht van de Centra voor Leerlingenbegeleiding wordt omschreven, werd **bijlage 6** op advies van het Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding – Stad Gent als volgt geactualiseerd en gewijzigd:

## “BIJLAGE 6 CLB STAD GENT – CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Elke school is verplicht samen te werken met een CLB in het kader van leerlingenbegeleiding. De school informeert leerlingen en ouders over het CLB waarmee ze samenwerkt.

In het kader van die samenwerking en de verplichte begeleiding bezorgt de school aan het CLB de meest recente contactgegevens van de leerlingen en ouders.

Leerlingen, ouders en schoolteams kunnen een beroep doen op het CLB voor informatie, advies, hulp en begeleiding.

Het CLB is actief op de volgende domeinen:

- Het psychisch en sociaal functioneren van leerlingen;
- De preventieve gezondheidszorg;
- Het leren en studeren;
- De schoolloopbaan.

### **In de begeleiding**

- staat het belang van de leerling centraal;
- wordt gewerkt in teamverband;
- wordt de geheimhouding van gegevens gegarandeerd;
- is de dienstverlening gratis.

Beneden de leeftijd van 12 jaar is voor begeleiding de toestemming van de ouders nodig. Vanaf de leeftijd van 12 jaar is de toestemming van de leerling nodig. Voor begeleiding in het kader van de leerplicht en het systematisch (medisch) contact is geen toestemming vereist. Evenmin is toestemming vereist voor de signaalfunctie en consultatieve leerlingenbegeleiding aan de school door het CLB.

Het CLB-contact van de school overlegt met de ouders en de leerling wat in de begeleiding gebeurt. De ouders en de leerling hebben inspraak in de begeleiding.

Meer info over de rechten en plichten in de begeleiding is te vinden op

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb>

<https://www.rechtspositie.be/>.

### **Het multidisciplinair dossier**

Informatie nuttig voor de begeleiding moet bijgehouden worden in een dossier op het CLB. Hierin worden alle belangrijke afspraken, gegevens en beslissingen genoteerd die verband houden met de begeleiding.

Het dossier in het CLB is enkel toegankelijk voor CLB-medewerkers betrokken bij de leerlingenbegeleiding en de dossierverwerking en voor de leerling en zijn ouders.

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar hebben de ouders inzage in het dossier.

Voor leerlingen vanaf 12 jaar heeft de leerling zelf inzage in het dossier. In dat geval moet de leerling aan de ouder toestemming geven om het dossier te raadplegen.

Wanneer de leerling van school verandert, stuurt het CLB – op vraag van het CLB van de nieuwe school – het dossier van de leerling door naar het nieuwe CLB.

Als de leerling dit niet wenst, dan moet hij dit schriftelijk aan het CLB laten weten binnen de 10 dagen.

Let wel: de identificatiegegevens (naam, adres, geboortedatum, e.a.), het medisch deel en het deel over de leerplicht (spijbelen) worden altijd doorgestuurd. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen het doorsturen van deze dossierdelen. Het verzet kan ook geen betrekking hebben op het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en het gemotiveerd verslag.

Het CLB van de laatste school bewaart het dossier van de leerling in een archief tot hij 25 jaar is, of 30 jaar in het buitengewoon onderwijs. Daarna wordt het dossier vernietigd door een gespecialiseerde firma.

### **Specifiek: verplichte begeleiding**

Het CLB voorziet één leeftijdsspecifiek **systematische contact**: een periodiek contact waarop de leerling en het centrum in persoon samenzitten en er een uniform aanbod voor populaties of doelgroepen wordt voorzien ter uitvoering van het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg.

Dit systematisch contact worden ingericht voor veertienjarigen of derde jaar secundair onderwijs.

### **Maatregelen bij besmettelijke aandoeningen op school**

Het CLB neemt preventieve maatregelen als bepaalde besmettelijke ziekten worden vastgesteld bij leerlingen en/of personeel. Het CLB informeert de scholen over die maatregelen.

De directeur van de school neemt contact op met het CLB als hij verneemt of vermoedt dat een leerling of personeelslid van zijn school is aangetast door een besmettelijke ziekte. Ook als hij verneemt dat in het huis van een leerling of van een personeelslid een besmettelijke ziekte wordt vastgesteld, verwittigt hij het CLB. De lijst van de meldingsplichtige infectieziekten is te raadplegen op: "[https://www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Meldingsplichtige\\_infectieziekten.pdf](https://www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Meldingsplichtige_infectieziekten.pdf)".

### **Begeleiding anderstalige nieuwkomers.**

De school meldt de inschrijving van een anderstalige nieuwkomer zo snel mogelijk aan het CLB. Het CLB voorziet in een contact met elke anderstalige nieuwkomer kort na de inschrijving van de leerling in een school en dit om de integratie en de participatie in de schoolse context te bevorderen. Verder kan het contact gebruikt worden door de leerling om bezorgdheden en/of problemen met een CLB-medewerker te bespreken. Waar nodig kan een CLB haar kernactiviteiten verder inzetten. Referentie: CLB/2018/02 omzendbrief operationalisering leerlingenbegeleiding.

### **Leerplichtbegeleiding**

De begeleiding van minderjarige jongeren met leerplichtproblemen. Bedoeling is hen opnieuw in te schakelen in het onderwijsproces zodat ze voldoen aan de bepalingen inzake leerplicht, hun leerrecht niet in het gedrang komt en de kans op gekwalificeerde uitstroom verhoogt.

### **Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:**

- 1° de uitvoering van een systematische contact, noch tegen de profylactische maatregelen die een centrum neemt, vermeld in decreet leerlingenbegeleiding artikel 4, § 2;
- 2° de leerplichtbegeleiding van het centrum vermeld in decreet leerlingenbegeleiding artikel 6, § 3;
- 3° het inzetten van de signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het centrum.

### **Contact:**

De leerling kan altijd een afspraak maken met zijn CLB-contact via de school of rechtstreeks:

Interstedelijk CLB  
Jubileumlaan 215, 9000 Gent  
Tel. 09 323 53 00 e-mail: [clb@stad.gent](mailto:clb@stad.gent) [www.iclb.be](http://www.iclb.be)

Openingsuren: alle werkdagen 8.30 – 12u en 13u – 16u30 of na afspraak.



## **BIJLAGE 7 WERKINGSREGLEMENT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE BETREFFENDE HET BEROEP TEGEN EEN EVALUATIEBESLISSING**

Artikel 42, § 6 van het centrumreglement omschrijft de beroepsmogelijkheid tegen een toegekende evaluatiebeslissing. De werking van de beroepscommissie die het beroep behandelt, wordt verder uitgewerkt in het werkingsreglement in **bijlage 7**. Op basis van het advies van de Onderwijsvereniging Van Steden en Gemeenten (OVSG), dat de beroepsprocedure en het werkingsreglement heeft doorgelicht, werden een aantal wijzigingen aan het reglement aangebracht.

**Bijlage 7** wordt als volgt aangepast:

“Gelet op het decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, inzonderheid de artikelen 115/6, § 3 en 4 en 123/15 tot en met 18;

Gelet op de ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, inzonderheid de punten 10 (Evaluatie en bekrachtiging van de studies) en 11 (Door de betrokken personen omstreden beslissing van de klassenraad - Beroep).

## **Titel I. - Inleidende bepalingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van voorliggend werkingsreglement wordt begrepen onder:

1. betrokken personen:
  - a) de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerplichtigen onder hun bewaring hebben, of
  - b) de meerderjarige leerling;
2. centrum-, school- of academiebestuur: de Stad Gent;
3. reglement: het algemeen reglement van toepassing op de scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent op het niveau van het (buitengewoon) basisonderwijs, (buitengewoon) secundair onderwijs, het deeltijds Beroepssecundair Onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs en het volwassenenonderwijs;
4. verwerende partij: het school -, academie- of centrumbestuur;
5. verzoekende partij: de betrokken personen.

## **Titel II. - Beroep tegen een evaluatiebeslissing**

### Hoofdstuk I. – Het verzoekschrift

**Art.2.** §1. Tegen een beslissing van de delibererende klassenraad waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend, kunnen de betrokken personen beroep instellen bij het schoolbestuur, nadat overleg met de directeur heeft plaatsgevonden.

§2. De betrokken personen stellen het beroep in door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 3.** Om ontvankelijk te zijn moet het verzoekschrift aan twee voorwaarden voldoen:

1. het moet aangetekend verstuurd worden binnen de 5 dagen na de dag waarop de betrokken personen per aangetekende brief door de directeur op de hoogte zijn gebracht van het resultaat van het overleg;
2. het moet de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermelden. Motiveringsstukken kunnen worden toegevoegd.

### Hoofdstuk II – De wraking

**Art.4.** §1. De partij die de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid wil wraken, is ertoe gehouden haar wraking te doen gelden en de redenen daartoe uiteen te zetten in een akte, die ze, binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de samenstelling van de beroepscommissie, aan de voorzitter bij een ter post aangetekende brief moet betekenen. De redenen tot wraking zijn voorzien in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op een effectief of een plaatsvervangend extern lid, legt de voorzitter de akte onmiddellijk voor aan de gewraakte persoon, die ertoe gehouden is onverwijld aan de voorzitter schriftelijk te verklaren of hij met de wraking instemt, dan wel of hij weigert zich te onthouden. In het laatste geval moet hij antwoorden op de wrakingsmiddelen.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter, beslissen zij ieder voor zich onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking. Ze brengen de betrokken partijen en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie onmiddellijk op de hoogte van de reden tot wraking en van hun beslissing om al dan niet met de wraking in te stemmen.

§2. Indien de reden tot wraking niet binnen de in § 1 bedoelde termijn bekend is aan diegene die een lid wil wraken, dan kan hij dit nog doen tot vóór de aanvang van de beraadslaging. In dit geval beslist de beroepscommissie onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking.

**Art. 5.** Indien de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid niet instemt met zijn wraking, beslist de beroepscommissie hierover vóór de aanvang van de zitting.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter gewraakt zijn, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

**Art. 6, § 1.** Het lid dat meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt de voorzitter hiervan onmiddellijk.

§ 2. Indien de voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, brengt hij hiervan de plaatsvervangende voorzitter op de hoogte.

Indien de plaatsvervangende voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt hij hiervan onmiddellijk de voorzitter.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter menen dat er een reden tot wraking tegen hen bestaat, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

### Hoofdstuk III - Voorafgaande maatregelen

**Art.7.** §1. Na ontvangst van het verzoekschrift stelt de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent de beroepscommissie samen en duidt de voorzitter aan.

§2. De secretaris van de beroepscommissie brengt de verzoekende en de verwerende partij op de hoogte van:

1. het verzoekschrift;
2. de identiteit van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie;
3. de mogelijkheid tot wraking van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en van de effectieve en plaatsvervangende externe leden;
4. het werkingsreglement van de beroepscommissie;
5. de plaats, de dag en het uur van de zitting;

§3. Na ontvangst van de documenten bedoeld in §2, stuurt de verwerende partij binnen de 8 kalenderdagen aan het secretariaat en aan de verzoekende partij een afschrift van het volledige dossier waarop de evaluatiebeslissing steunt, en van een eventuele repliek op het verzoekschrift. Alle stukken die niet binnen de voorziene termijn zijn ingediend, worden uit de debatten geweerd.

§4. De secretaris stuurt alle stukken bedoeld in §3 onmiddellijk door naar de leden van de beroepscommissie en nodigt hen uit voor de zitting.

§5. De secretaris nodigt de verzoekende partij uit met een aangetekende brief voor de zitting, die uiterlijk op 15 september plaatsvindt.

#### Hoofdstuk IV. – Bevoegdheden van de beroepscommissie

**Art.8.** §1. Elk lid van de beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn. De pariteit wordt door loting hersteld.

§2. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

**Art. 9.** De beroepscommissie hoort de betrokken personen en in voorkomend geval de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

**Art. 10.** §1. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen; onder "stappen" kan onder meer worden verstaan :

- a) het horen van een of meer leden van de delibererende klassenraad;
- b) het horen van een of meer raadgevende leden van de delibererende klassenraad;
- c) het, in voorkomend geval, organiseren van bijkomende proeven of opdrachten voor de leerling.

§2. De werking van de beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

**Art. 11.** §1. De beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het reglement.

§2. De beroepscommissie heeft volheid van bevoegdheid en beslist op grond van inhoudelijke en procedurele aspecten.

#### Hoofdstuk V. – De zitting

**Art. 12.** De voorzitter opent de zitting en leidt de debatten in aanwezigheid van beide partijen. Wat de voorzitter met het oog op de ordehandhaving beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

**Art.13.** De beroepscommissie onderzoekt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, kan de beroepscommissie zich niet buigen over de inhoud van het dossier.

**Art. 14.** Indien het beroep ontvankelijk is, brengt de verzoekende partij als eerste haar uiteenzetting van het bezwaar tegen de evaluatiebeslissing, waarna de verwerende partij kan repliceren.

**Art. 15.** Op het einde van de debatten sluit de voorzitter de zitting.

#### Hoofdstuk VI. - De uitspraak

**Art. 16.** §1. Met het oog op de beslissing volgt onmiddellijk na het sluiten van de debatten de beraadslaging over de bestreden evaluatiebeslissing. De partijen zijn hierbij niet aanwezig.

§2. Het beroep leidt tot een van volgende uitspraken:

1. het beroep is onontvankelijk;
2. de oorspronkelijke evaluatiebeslissing wordt bevestigd, nadat de beroepscommissie de leerling al dan niet bijkomende proeven of opdrachten heeft opgelegd;
3. de beroepscommissie treft een andere evaluatiebeslissing, nadat de beroepscommissie de leerling al dan niet bijkomende proeven of opdrachten heeft opgelegd.

§3. Het school-, academie- of centrumbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

**Art. 17.** De beslissing van de beroepscommissie wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en per aangetekende brief aan de verzoekende partij verstuurd binnen tien kalenderdagen na de vergadering waarin de beslissing werd genomen en uiterlijk op 15 september. De beslissing wordt met redenen omkleed, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State en is bindend voor beide partijen.

#### TITEL III. - Algemene bepalingen

**Art. 18.** De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de agenda van de zitting.

**Art. 19.** De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretaris en de effectieve en plaatsvervangende leden zijn gehouden tot discretie over de informatie die ze in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Ze zijn onpartijdig en onbevooroordeeld.

**Art. 20.** Het secretariaat van de beroepscommissie is gevestigd op volgend adres:  
'Beroepscommissie betreffende het beroep tegen een evaluatiebeslissing', Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 21.** Onverminderd het bepaalde in artikel 17 ondertekent de secretaris alle briefwisseling namens de voorzitter.

**Art. 22.** De dossiers bedoeld in titel II, worden gedurende vijf jaar bewaard. Na het verstrijken van deze termijn worden ze vernietigd.

In afwijking hiervan wordt, na het verstrijken van deze termijn, een dossier waarover nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie, verder bewaard. De partijen brengen het secretariaat op de hoogte van de aanvang van de procedure.

**Art. 23.** De verzoekschriften die werden neergelegd vóór de goedkeuring van dit werkingsreglement, worden geacht ermee in overeenstemming te zijn”.

## **BIJLAGE 8 WERKINGSREGLEMENT VAN DE BEROEPSCOMMISSIE BETREFFENDE HET BEROEP TEGEN EEN DEFINITIEVE UITSLUITING**

Artikel 52 van het centrumreglement omschrijft de beroepsmogelijkheid tegen een toegekende tuchtmaatregel van definitieve uitsluiting. De werking van de beroepscommissie die het beroep behandelt, wordt verder uitgewerkt in het werkingsreglement in **bijlage 8**. Op basis van het advies van de Onderwijsvereniging Van Steden en Gemeenten (OVSG), dat de beroepsprocedure en het werkingsreglement heeft doorgelicht, werden een aantal wijzigingen aan het reglement aangebracht.

**Bijlage 8** wordt als volgt aangepast:

“Gelet op het decreet van 4 april 2014 houdende diverse maatregelen betreffende de rechtspositie van leerlingen in het basis- en secundair onderwijs en betreffende de participatie op school;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, inzonderheid de artikelen 123/12 en 123/13;

Gelet op de ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, inzonderheid punt 6 ‘Schending van de leefregels’.

### **Titel I. - Inleidende bepalingen**

**Artikel 1.** Voor de toepassing van voorliggend werkingsreglement wordt begrepen onder:

6. betrokken personen:
  - a) de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerplichtigen onder hun bewaring hebben, of
  - b) de meerderjarige leerling;
7. centrum-, school- of academiebestuur: de Stad Gent;
8. reglement: het algemeen reglement van toepassing op de scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent op het niveau van het (buitengewoon) basisonderwijs, (buitengewoon) secundair onderwijs, het deeltijds Beroepssecundair Onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs en het volwassenenonderwijs;
9. verwerende partij: het school -, academie- of centrumbestuur;
10. verzoekende partij: de betrokken personen.

### **Titel II. - Beroep tegen de definitieve uitsluiting**

#### **Hoofdstuk I. – Het verzoekschrift**

**Art.2.** §1. Tegen een beslissing van de directeur tot definitieve uitsluiting kunnen de betrokken personen beroep instellen bij het schoolbestuur.

§2. De betrokken personen stellen het beroep in met een gedateerd en ondertekend verzoekschrift t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent.

**Art. 3.** Om ontvankelijk te zijn moet het verzoekschrift aan twee voorwaarden voldoen:

1. het moet aangetekend verstuurd worden binnen de 5 werkdagen na de dag waarop de directeur de betrokken personen per aangetekende brief op de hoogte heeft gebracht van de beslissing tot definitieve uitsluiting;
2. het moet de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermelden. Motiveringsstukken kunnen worden toegevoegd.

## Hoofdstuk II – De wraking

**Art.4. §1.** De partij die de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid wil wraken, is ertoe gehouden haar wraking te doen gelden en de redenen daartoe uiteen te zetten in een akte, die ze, binnen tien kalenderdagen na ontvangst van de samenstelling van de beroepscommissie, aan de voorzitter bij een ter post aangetekende brief moet betekenen. De redenen tot wraking zijn voorzien in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op een effectief of een plaatsvervangend extern lid, legt de voorzitter de akte onmiddellijk voor aan de gewraakte persoon, die ertoe gehouden is onverwijld aan de voorzitter schriftelijk te verklaren of hij met de wraking instemt, dan wel of hij weigert zich te onthouden. In het laatste geval moet hij antwoorden op de wrakingsmiddelen.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter, beslissen zij ieder voor zich onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking. Ze brengen de betrokken partijen en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie onmiddellijk op de hoogte van de reden tot wraking en van hun beslissing om al dan niet met de wraking in te stemmen.

§2. Indien de reden tot wraking niet binnen de § 1 bedoelde termijn bekend is aan diegene die een lid wil wraken, dan kan hij dit nog doen tot vóór de aanvang van de beraadslaging. In dit geval beslist de beroepscommissie onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking.

**Art. 5.** Indien de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een effectief of een plaatsvervangend extern lid niet instemt met zijn wraking, beslist de beroepscommissie hierover vóór de aanvang van de zitting.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter gewraakt zijn, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

**Art. 6, § 1.** Het lid dat meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt de voorzitter hiervan onmiddellijk.

§ 2. Indien de voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, brengt hij hiervan de plaatsvervangende voorzitter op de hoogte.

Indien de plaatsvervangende voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat, verwittigt hij hiervan onmiddellijk de voorzitter.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter menen dat er een reden tot wraking tegen hen bestaat, delen zij dit mee aan de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent met het oog op de aanwijzing van een voorzitter door het college van burgemeester en schepenen.

### Hoofdstuk III - Voorafgaande maatregelen

**Art.7.** §1. Na ontvangst van het verzoekschrift stelt de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent de beroepscommissie samen en duidt de voorzitter aan.

§2. De secretaris van de beroepscommissie brengt de verzoekende en de verwerende partij op de hoogte van:

1. het verzoekschrift;
2. de identiteit van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de effectieve en plaatsvervangende leden van de beroepscommissie;
3. de mogelijkheid tot wraking van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en van de effectieve en plaatsvervangende externe leden;
4. het werkingsreglement van de beroepscommissie;
5. de plaats, de dag en het uur van de zitting;
6. de mogelijkheid om getuigen te horen.

§3. Na ontvangst van de documenten bedoeld in §2, stuurt de verwerende partij binnen de 8 kalenderdagen aan het secretariaat en aan de verzoekende partij een afschrift van het tuchtdossier en van een eventuele repliek op het verzoekschrift.

Alle stukken die niet binnen de voorziene termijn zijn ingediend, worden uit de debatten geweerd.

§4. De secretaris stuurt alle stukken bedoeld in §3 onmiddellijk door naar de leden van de beroepscommissie en nodigt hen uit voor de zitting.

§5. De secretaris nodigt de verzoekende partij uit met een aangetekende brief voor de zitting, die plaatsvindt binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift.

### Hoofdstuk IV. – Bevoegdheden van de beroepscommissie

**Art.8.** §1. Elk lid van de beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn. De pariteit wordt door loting hersteld.

§2. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

**Art. 9.** De beroepscommissie hoort de betrokken personen en in voorkomend geval de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

**Art. 10.** §1. De beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen; onder "stappen" kan onder meer worden verstaan :

a) het horen van een of meer leden van de begeleidende klassenraad die een verplicht advies over de definitieve uitsluiting heeft moeten geven;

b) het horen van een of meer getuigen.

§2. De werking van de beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

**Art. 11.** §1. De beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het reglement.

§2. De beroepscommissie heeft volheid van bevoegdheid en beslist op grond van inhoudelijke en procedurele aspecten.

#### Hoofdstuk V. – De zitting

**Art. 12.** De voorzitter opent de zitting en leidt de debatten in aanwezigheid van beide partijen. Wat de voorzitter met het oog op de ordehandhaving beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

**Art. 13.** De beroepscommissie onderzoekt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, kan de beroepscommissie zich niet buigen over de inhoud van het dossier.

**Art. 14.** Indien het beroep ontvankelijk is, brengt de verzoekende partij als eerste haar uiteenzetting van het verweer tegen de definitieve uitsluiting, waarna de verwerende partij kan repliceren.

**Art. 15.** Van het getuigenverhoor maakt de secretaris onmiddellijk een samenvatting, die de getuigen ter zitting ondertekenen. In uitzonderlijke omstandigheden kan de beroepscommissie toestaan dat de samenvatting na de zitting wordt gemaakt en aan de getuigen toegestuurd.

Ter zitting ondertekenen de getuigen een verklaring. Deze verklaring vermeldt naam, leeftijd, beroep en woonplaats van de getuigen en hun al dan niet bloed- of aanverwantschap met de verzoekende of verwerende partij.

**Art. 16.** Op het einde van de debatten sluit de voorzitter de zitting.

#### Hoofdstuk VI. - De uitspraak

**Art. 17.** §1. Met het oog op de beslissing volgt de beraadslaging over de bestreden beslissing tot definitieve uitsluiting onmiddellijk na het sluiten van de debatten. De partijen zijn hierbij niet aanwezig.

§2. Het beroep leidt tot een van volgende uitspraken:

1. het beroep is onontvankelijk;
2. de definitieve uitsluiting wordt bevestigd;
3. de definitieve uitsluiting wordt vernietigd.

§3. Het school-, academie- of centrumbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

**Art. 18.** De beslissing van de beroepscommissie wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris en per aangetekende brief aan de verzoekende partij verstuurd binnen tien kalenderdagen na de vergadering waarin de beslissing werd genomen. De beslissing wordt met redenen omkleed, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State en

is bindend voor beide partijen.

### **TITEL III. - Algemene bepalingen**

**Art. 19.** De voorzitter bepaalt in overleg met de secretaris de agenda van de zitting.

**Art. 20.** De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretaris en de effectieve en plaatsvervangende leden zijn gehouden tot discretie over de informatie die ze in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Ze zijn onpartijdig en onbevooroordeeld.

**Art. 21.** Het secretariaat van de beroepscommissie is gevestigd op volgend adres:  
'Beroepscommissie betreffende een definitieve uitsluiting', Botermarkt1, 9000 Gent.

**Art. 22.** Onverminderd het bepaalde in artikel 18 ondertekent de secretaris alle briefwisseling namens de voorzitter.

**Art. 23.** De dossiers bedoeld in titel II, worden gedurende vijf jaar bewaard. Na het verstrijken van deze termijn worden ze vernietigd.

In afwijking hiervan wordt, na het verstrijken van deze termijn, een dossier waarover nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie, verder bewaard. De partijen brengen het secretariaat op de hoogte van de aanvang van de procedure.

**Art. 24.** De verzoekschriften die werden neergelegd vóór de goedkeuring van dit werkingsreglement, worden geacht ermee in overeenstemming te zijn".