



Bestemd voor de gemeenteraad
**2023_CBS_05699 Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs -
Wijziging**

Beslissing: Goedgekeurd in besloten vergadering van 1 juni 2023

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

de heer Mathias De Clercq, burgemeester-voorzitter; mevrouw Sofie Bracke, schepen
mevrouw Tine Heyse, schepen; mevrouw Astrid De Bruycker, schepen; de heer Sami
Souguir, schepen; de heer Bram Van Braeckevelt, schepen; mevrouw Isabelle
Heyndrickx, schepen; mevrouw Hafsa El-Bazioui, schepen; mevrouw Evita Willaert,
schepen; de heer Rudy Coddens, schepen
mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur

Bevoegd: Evita Willaert

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- De omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999 betreffende de structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs;
- De omzendbrief SO/2011/03/BuSO van 15 augustus 2011 betreffende de structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs.

Motivering

De gemeenteraad wijzigde laatst op 27 juni 2022 het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs'.

Met het oog op het schooljaar 2023-2024 wordt aan de gemeenteraad gevraagd het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs' te wijzigen. Deze wijzigingen zijn noodzakelijk ingevolge gewijzigde regelgevingen en/of praktische bezwaren.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs' te wijzigen met ingang van 1 september 2023.

Een gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijzigingen aan het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs' is te vinden in voorliggend document in bijlage.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Gecoördineerde versie van het algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs schooljaar 2022-2023
- Wijzigingen aan het algemeen schoolreglement voor buitengewoon secundair onderwijs schooljaar 2023-2024 (deel van de beslissing)
- Gecoördineerde versie van het algemeen schoolreglement voor buitengewoon secundair onderwijs schooljaar 2023-2024

Beslissing

Legt aan de gemeenteraad voor ter beslissing:

Artikel 1:

Wijzigt het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs' zoals aangegeven in de documenten in bijlage.

De wijzigingen treden in werking op 1 september 2023.

Artikel 2:

Neemt kennis van de gecoördineerde versie van het 'Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs' zoals gevoegd in bijlage.

2023_CBS_05699 - Algemeen schoolreglement voor het buitengewoon secundair onderwijs

SCHOOLREGLEMENT VOOR HET BUITENGEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2023 – 2024

HOOFDSTUK 2 - TOELATINGSVOORWAARDEN

Onder artikel 3, § 1 wordt geschrapt dat het trouwboekje van de ouders wordt gevraagd bij de inschrijving. Daarnaast wordt § 6 verschoven onder de opsomming van § 1 omdat een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs een verplicht voor te leggen document is bij de inschrijving in het buitengewoon onderwijs.

Artikel 3, § 1 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 3

§ 1 De inschrijving gebeurt aan de hand van één van de volgende officiële documenten:

- de identiteitskaart van de leerling;
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen
- een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, uitgereikt door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding

of in uitvoering van art. 2. van het eerste aanvullend protocol bij het Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, ondertekend te Parijs op 20 maart 1952 en goedgekeurd bij de wet van 13 mei 1955”.

Onder artikel 3, § 11 wordt toegevoegd dat de modernisering voor de derde graad van het secundair onderwijs van start gaat op 1 september 2023.

Artikel 3, § 11 wordt als volgt gewijzigd:

“§ 11 Modernisering van het secundair onderwijs

Met de modernisering van het secundair onderwijs worden zowel de onderwijsdoelen als het aanbod van de studierichtingen aangepast.

Studierichtingen worden ingedeeld op basis van een aantal categorieën:

De finaliteit: geeft aan wat een leerling na het secundair onderwijs kan doen

- Doorstroomfinaliteit
 - Voorbereiding op hoger onderwijs: academische en professionele bachelor
 - Aso, tso en kso
- Dubbele finaliteit

- Voorbereiding op arbeidsmarkt of hoger onderwijs: gerichte professionele bachelor
- Tso en kso
- Arbeidsmarktfinaliteit
- Voorbereiding op arbeidsmarkt of graduaatsopleiding (hbo5)
- Bso en BuSO OV3.

1. **De onderwijsvorm:** gaande van abstract-theoretisch tot praktisch-uitvoerend: aso, tso, kso en bso.
2. **Het studiedomein:** geeft het interessegebied aan: Taal en Cultuur, Kunst en Creatie, Economie en Organisatie, Sport, STEM, Land- en Tuinbouw, Maatschappij en Welzijn en Voeding en Horeca.

Het overzicht van de studierichtingen in het secundair onderwijs wordt de **matrix** genoemd. De matrix gaat uit van een geleidelijke studiekeuze:

In de **eerste graad** ligt de nadruk op de oriëntering.

- In het eerste jaar in de A-stroom en de B-stroom krijgen de leerlingen 27 u basisvorming en 5 u keuzegedeelte om te verdiepen, te verkennen en te versterken.
- In het tweede jaar in de A-stroom is er 25 uur basisvorming, 2 uur voor differentiatie (verdiepen en remediëren) en een basisoptie van 5u. In de B-stroom in het tweede jaar is er 20u basisvorming (4u meer dan nu) en 12 u keuzegedeelte. Basisopties zijn studieopties die een leerling maakt in het tweede jaar.

In de **tweede graad** hebben de leerlingen nog een brede studiekeuze.

In de **derde graad** zijn de studierichtingen scherper geprofileerd dan die van de tweede graad met het oog op gerichte en succesvolle instroom in het hoger onderwijs of op de arbeidsmarkt.

Meer gedetailleerde informatie over de modernisering van het secundair onderwijs kan je terugvinden op de website van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming <https://www.kwalificatiesencurriculum.be/studieaanbod-secundair-onderwijs>”.

HOOFDSTUK 3 – AAN- EN AFWEZIGHEDEN

Onder artikel 7 (Afwezigheden) wordt onder de gewettigde afwezigheden gewijzigd dat de afwezigheid door een zwangerschap niet maximum maar minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum loopt tot maximum 15 weken.

Artikel 9, § 1 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 9 - Afwezigheden

§ 1 Afwezigheid om een van onderstaande redenen wordt als gewettigd beschouwd op voorwaarde van voorlegging van, naargelang het geval, hetzij een verklaring van de ouders (*), hetzij een document met officieel karakter tot staving van de afwezigheid:

- het bijwonen van een bijeenkomst voor de vrederechter;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of een persoon die onder hetzelfde dak woont ;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen zijn aan de naleving van bijzondere maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van het centrum of de werkplek door overmacht (b.v. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, e.a.);
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling;
- het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- als gevolg van een topsportstatuut;
- in toepassing van het orde- en tuchtreglement; De leerling moet aanwezig zijn op de school;
- in het kader van een zwangerschap, waarbij men recht heeft op moederschapsverlof, minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum met een maximum van 15 weken: attest van de vermoedelijke bevallingsdatum;
- alle afwezigheden zoals omschreven in artikel 14 septies van het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 betreffende de controle op de inschrijvingen van leerlingen in het secundair onderwijs of het stelsel van leren en werken”.

HOOFDSTUK 7 - DOCUMENTEN

Artikel 18 (Schoolagenda) van hoofdstuk 7 (Documenten) wordt geschrapt. De leerlingen gebruiken immers geen schoolagenda meer maar een planner.

HOOFDSTUK 12 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE

De werkgroep verzekeringen van het departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd herbekeek de afspraken in het kader van het toedienen van medicatie in de onderwijsinstellingen en in de opvang grondig en stelt een nieuwe procedure voor. Deze procedure is afgestemd op de procedure van de Dienst Kinderopvang en werd opgesteld conform de richtlijnen die de verzekeringsmaatschappij Ethias stelt. Bovendien wordt ook een passage toegevoegd over het ter beschikking stellen van jodiumtabletten. Op advies van de federale overheid werd ervoor gekozen om alle onderwijsinstellingen en opvanglocaties met jodiumtabletten te bevoorraden.

Artikel 30 wordt zodoende als volgt gewijzigd:

“Artikel 30

Het toedienen van medicatie in de school wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke. Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders aan de leerling thuis gegeven.

In sommige gevallen zal een leerling toch medicatie moeten krijgen tijdens de schooluren of het opvangmoment. De medicatie wordt zelf meegebracht en kan aan de leerling toegediend of door de leerling ingenomen worden op school mits aanbieding van een attest van een arts of apotheker dat de volgende informatie bevat:

- de datum;
- de naam van de leerling;
- de naam van de medicatie;
- de dosering;
- de wijze van toediening;
- de duur van de behandeling.

Op de fles, flacon, tube of andere verpakking wordt duidelijk het volgende vermeld (bij voorkeur door apotheker):

- de naam van apotheker;
- de naam van de dokter;
- de naam van de leerling;
- de vervaldatum;
- de dosering;
- de wijze van toediening;
- de wijze van bewaring.

Deze werkwijze is in het voordeel van de gezondheid van het kind de leerling.

Jodiumtabletten

Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Hoe jonger je bent, hoe meer kans je hebt op schildklierkanker door radioactief jodium. Jodiumtabletten verhinderen het opstapelen van radioactief jodium in de schildklier, door de schildklier te verzadigen met niet-radioactief jodium.

Op advies van de federale overheid hebben onze scholen en opvanglocaties jodiumtabletten in voorraad liggen. Bij een nucleair ongeval volgen we altijd het advies van het federaal crisiscentrum en handelen we in het belang van het kind. Meer info kan je vinden op de website van de federale overheid over nucleair risico”.

HOOFDSTUK 15 - EVALUATIESYSTEEM OP HET EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

Onder artikel 36 (Attesting), § 2 (OV3) wordt de passage over de kwalificatieproef en de kwalificatiecommissie geschrapt. Conform de omzendbrief S0/2011/03/BuSO van 15 augustus 2011 betreffende de structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs zal, bij de modernisering van het secundair onderwijs, opleidingsvorm 3 progressief verlopen, leerjaar na leerjaar, te beginnen met de observatiefase. (Observatiefase: 1/9/2020, eerste leerjaar opleidingsfase 1/9/2021, tweede leerjaar opleidingsfase: 1/9/2022, eerste leerjaar kwalificatiefase: 1/9/2023, tweede leerjaar kwalificatiefase: 1/9/2024, integratiefase: 1/9/2025). De modernisering zal zodoende volledig zijn geïmplementeerd in het schooljaar 2025-2026 als de integratiefase aan bod is gekomen.

Ook de passage omtrent de kwalificatiecommissie onder artikel 37 wordt zodoende geactualiseerd en aangepast conform voornoemde omzendbrief. Daarbij wordt ook de werking van de klassenraden aangepast. De samenstelling van de klassenraad voor opleidingsvorm 4 is opgenomen in Omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999 betreffende de structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs. Voor opleidingsvorm 3 wordt de samenstelling van de klassenraad, samen met de geleidelijke uitrol van de modernisering, verder geconcretiseerd en afgestemd op de samenstelling in het voltijds onderwijs en opleidingsvorm 4. De werking met stemgerechtigde en raadgevende leden is nieuw voor opleidingsvorm 3, en gaat in werking samen met de geleidelijke uitrol van de modernisering. Concreet vertaalt zich dit in de volgende timing:

- ***Schooljaar 2022-2023: van toepassing op de observatiefase en opleidingsfase;***
- ***Schooljaar 2023-2024: van toepassing op de observatiefase, de opleidingsfase en het eerste jaar van de kwalificatiefase;***
- ***Schooljaar 2024-2025: van toepassing op de observatiefase, de opleidingsfase en de kwalificatiefase;***
- ***Schooljaar 2025-2026: van toepassing op alle fases in opleidingsvorm 3.***

Onder artikel 36 (Attestering), § 3 (OV4) wordt op vraag van AGODI toegevoegd dat vanaf het schooljaar 2023-2024 de Vlaamse toetsen voor wiskunde en Nederlands geleidelijk aan ingevoerd worden. Het resultaat van een leerling op de Vlaamse toetsen kan door de klassenraad al dan niet meegenomen worden als één van de mogelijke elementen waarmee de klassenraad rekening houdt bij de evaluatie van een leerling.

De artikelen 36, § 2 en § 3 en artikel 37 worden als volgt gewijzigd:

“Artikel 36 - Attestering

§ 2 OV3

Als regelmatige leerling krijg je een attest.

De klassenraad oordeelt of je volgende attesten krijgt:

- een getuigschrift van de opleiding;
- een getuigschrift van verworven competenties;
- een attest van verworven bekwaamheden;
- een attest van beroepsonderwijs.

De eindbeslissing van de klassenraad wordt aan de ouders (*) meegedeeld. De niet-toekenning van een attest wordt schriftelijk gemotiveerd en gecommuniceerd.

§ 3 OV4

De klassenraad is officieel bevoegd om te beslissen over:

- slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar;
- het toekennen van attesten, getuigschriften en diploma's.

De adviezen van de delibererende klassenraad zijn niet bindend,

Deze vergadering van de leraars die bij de opleiding betrokken zijn, wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

De eindbeslissing van de klassenraad wordt aan de ouders (*) per brief meegedeeld. De toekenning van een oriënteringsattest B of C wordt schriftelijk gemotiveerd en gecommuniceerd.

De klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren dat schriftelijk, via het rapport of via een brief, aan de ouders (*) wordt meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake studie en werkmethoden;
- een waarschuwing voor vak(ken) waaraan de leerling het komende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het voortzetten van de studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de klassenraad is niet bindend, uitgezonderd de adviezen met betrekking tot het overzitten.

Bij het beëindigen van de **volledige effectieve periode** dat de anderstalige nieuwkomer het onthaaljaar als regelmatige leerling heeft gevolgd, krijgt hij een attest van regelmatige lesbijwoning in het onthaaljaar. Dit attest geeft recht op vrijstelling van de inburgeringsplicht in het kader van het Vlaams inburgerings- en integratiebeleid.

Naast de bevoegdheid om te oordelen over het al dan niet geslaagd zijn, worden aan de klassenraad nog extra bevoegdheden toegekend, meer bepaald:

a) de klassenraad brengt systematisch een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot het overzitten van het leerjaar voor elke leerling waaraan een oriënteringsattest B wordt toegekend. Enkel een gunstig advies betekent de mogelijkheid tot overzitten, een ongunstig advies de verplichting dat de leerling - ongeacht de school - moet overgaan naar het hoger leerjaar. Vanaf het schooljaar 2021-2022 geeft de klassenraad geen advies wanneer de leerling het tweede leerjaar van de eerste graad, het eerste leerjaar of het tweede leerjaar van de tweede graad met vrucht en met clausulering voor minstens alle structuuronderdelen van drie onderwijsvormen of twee finaliteiten heeft beëindigd. In dat geval behoudt de leerling het recht op overzitten.

Op het betrokken oriënteringsattest wordt systematisch vermeld of de leerling wel of niet kan overzitten.

b) de klassenraad brengt systematisch een gunstig of ongunstig advies uit met betrekking tot respectievelijk de arbeidsbereidheid en de arbeidsrijpheid voor elke leerling waaraan een oriënteringsattest A of B wordt toegekend in het tweede leerjaar van de tweede graad en in het eerste leerjaar van de derde graad (dus niet in andere leerjaren !) en dat in elke studierichting die, in het kader van de modernisering, kan worden geconcordeerd naar een studierichting met dubbele finaliteit of met arbeidsmarktfinaliteit. Dit dubbel advies wordt gegeven omdat de leerling de mogelijkheid heeft over te stappen naar duaal leren, ongeacht het feit of de school die attesteert zelf duale structuuronderdelen organiseert. Het advies is louter informatief, dus niet bindend, en vormt geen toelatingsvoorwaarde tot duale structuuronderdelen. Beide adviezen worden vermeld op het betrokken oriënteringsattest.

Op het einde van het eerste leerjaar van de eerste graad kunnen volgende attesten worden uitgereikt:

- het oriënteringsattest A, mits de leerling het leerjaar met vrucht heeft beëindigd en tot het volgend leerjaar mag worden toegelaten.
- Het oriënteringsattest A kan ook remediëring in het tweede leerjaar A of het tweede leerjaar B opleggen (ongeacht de school van inschrijving) en/of de toegang tot een of meer basisopties of pakketten van de basisopties van het tweede leerjaar A of het tweede leerjaar B uitsluiten (ongeacht de school van inschrijving).

Het specifieke model van het oriënteringsattest A, uitgereikt in het eerste leerjaar A of B, bevat rubrieken waar in voorkomend geval bedoelde uitsluiting, en/of wel of niet overzitten en/of remediëring worden vermeld. De klassenraad kan adviezen verstrekken met betrekking tot respectievelijk de arbeidsbereidheid en de arbeidsrijpheid met het oog op eventuele instap in het duaal leren.

c) De klassenraad kan adviezen verstrekken met betrekking tot het overzitten.

Vanaf het schooljaar 2023-2024 worden de Vlaamse toetsen voor wiskunde en Nederlands geleidelijk aan ingevoerd. Het resultaat van een leerling op de Vlaamse toetsen kan door de klassenraad al dan niet meegenomen worden als één van de mogelijke elementen waarmee de klassenraad rekening houdt bij de evaluatie van een leerling.

Artikel 37 - De evaluatiebeslissing

§ 1 Studiebekrachtiging in de opleidingsfase

Vanaf het schooljaar 2022-2023 wordt aan leerlingen op het einde van de opleidingsfase een bewijs van competenties toegekend. Op dit bewijs van competenties worden de competenties opgesomd die de leerling in voldoende mate behaald heeft. Dit bewijs moet niet beschouwd worden als een toelatingsvoorwaarde om in te kunnen stappen in de kwalificatiefase. De klassenraad oordeelt over de overgang naar het volgende leerjaar of een volgende fase. Aan leerlingen die geen bewijs van competenties kunnen krijgen, wordt een attest van regelmatige lesbijwoning toegekend.

§ 2 Studiebekrachtiging in de kwalificatiefase

Vanaf het schooljaar 2022-2023 wordt de kwalificatieproef voor leerlingen in de kwalificatiefase integraal overgelaten aan de autonomie van de schoolbesturen. Het komt aan de autonomie van de klassenraad toe, om te bepalen welke studiebekrachtiging de leerling krijgt op het einde van de kwalificatiefase. Vanaf schooljaar 2022-2023 kan de klassenraad doorheen het schooljaar beslissen om de studiebekrachtiging van het einde van de kwalificatiefase uit te reiken, als de leerling in voldoende mate de competenties bereikte en in voorkomend geval, in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd. Het is niet meer noodzakelijk om pas op 30 juni studiebekrachtiging uit te reiken. Van deze mogelijkheid kan ook gebruik gemaakt worden als een leerling nog geen twee volledige schooljaren in de kwalificatiefase zat.

De deliberaties kunnen niet eerder aanvangen dan de vijfde laatste lesdag van de maand juni. Hiervan kan afgeweken worden indien de klassenraad beslist om vroegtijdig studiebekrachtiging uit te reiken in de kwalificatie- of integratiefase in OV3 of de tweede of derde graad in OV4. Van zodra een klassenraadsbeslissing is genomen, kan het resultaat ter kennis worden gebracht van de betrokken personen.

De klassenraad neemt één van de volgende beslissingen:

- het toekennen van het getuigschrift van de opleiding indien de leerling alle competenties uit het opleidingsprofiel of standaardtraject in voldoende mate behaalde, en de ontwikkelingsdoelen in voldoende mate heeft nagestreefd;
- het toekennen van een getuigschrift van verworven competenties voor een afgerond geheel binnen een opleiding, dat leidt tot reële inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. De verworven vaardigheden worden afgeleid uit het opleidingsprofiel;
- het toekennen van een attest van verworven bekwaamheden: het attest vermeldt alle bekwaamheden uit het opleidingsprofiel die verworven zijn;
- het toekennen van een attest beroepsopleiding: het attest vermeldt alleen de periode van lesbijwoning.

§ 3 Studiebekrachtiging in de integratiefase

Vanaf schooljaar 2022-2023 kan de klassenraad doorheen het schooljaar beslissen om de studiebekrachtiging van het einde van de integratiefase uit te reiken, als de leerling alle competenties bereikte.

De klassenraad beslist welke studiebekrachtiging de leerling krijgt op het einde van de integratiefase:

- Een leerling die geen getuigschrift van de volledige opleiding behaalde tijdens de opleiding in de kwalificatiefase en door de klassenraad toch werd toegelaten tot de alternerende beroepsopleiding of de integratiefase van dezelfde opleiding, kan een

getuigschrift van de volledige opleiding of een getuigschrift van het afgerond geheel van de opleiding of een attest van verworven bekwaamheden behalen. Dit is mogelijk indien de klassenraad oordeelt dat de werkervaring en de bijkomende vorming op school voldoende aanvullend is bij de reeds gevolgde opleiding;

- Een leerling die het getuigschrift van een opleiding behaalde tijdens de opleiding in de kwalificatiefase en door de klassenraad werd toegelaten tot de alternerende beroepsopleiding of de integratiefase van een andere opleiding, kan een getuigschrift van de volledige opleiding of een getuigschrift van het afgerond geheel van de opleiding of een attest van verworven bekwaamheden behalen;

De klassenraad van de integratiefase neemt daarnaast ook volgende beslissingen:

- Aan de leerling die de alternerende beroepsopleiding of de integratiefase met vrucht heeft doorlopen, wordt een getuigschrift van alternerende beroepsopleiding uitgereikt op het einde van het schooljaar, afgeleverd door het begeleidingsteam. Bij wijze van uitzondering kan de klassenraad in de integratiefase ook een leerling voor het einde van het schooljaar een studiebekrachtiging geven, indien deze leerling tewerkgesteld is en voorafgaand aan deze tewerkstelling 900 uur vorming heeft gevolgd, waarvan minimaal 300 uur schoolse vorming en minimaal 525 uur werkervaring, onder de vorm van leerlingenstage;
- Een leerling die de alternerende beroepsopleiding of de integratiefase niet met vrucht heeft doorlopen of de opleiding vroegtijdig beëindigt, heeft recht op een attest van alternerende beroepsopleiding, afgeleverd door het begeleidingsteam”.

HOOFDSTUK 20 – DECONNECTIE

Het schoolbestuur moet in opvolging van het KB van 2 december 2021 tot wijziging van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel betreffende het deconnectierecht voor haar onderwijsinstellingen uiterlijk op 1 september 2023 een afsprakenkader deconnectie opnemen in de diverse arbeids- en schoolreglementen.

Deconnectie heeft betrekking op alle onderwijsactoren met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk / les en privéleven. Het afsprakenkader wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van personeelsleden. Het afsprakenkader is gebaseerd op het centrale afsprakenkader dat tot stand kwam in de schoot van het onderhandelingscomités SCX-C2-OOC en VOCBE en binnen het kader van de CAO XII en de CAO V BE en geeft navolging aan een Europese verplichting. Op 25 april 2023 werd het kader ook goedgekeurd door het Comité voor Preventie & Bescherming op het Werk.

Zodoende wordt een nieuw hoofdstuk toegevoegd aan voorliggend schoolreglement dat luidt als volgt:

“HOOFDSTUK 20 - DECONNECTIE

Artikel 56

Het Stedelijk Onderwijs Gent heeft een afsprakenkader omtrent het gebruik van digitale middelen in onze onderwijsinstellingen. We spreken van deconnectie, wat betekent dat alle onderwijsactoren (personeelsleden, ouders, leerlingen/cursisten, e.a.) beschermd worden om buiten de schooluren via digitale kanalen onbeperkt geraadpleegd te worden. Om dit te realiseren, worden onderstaande afspraken daarom binnen het Stedelijk Onderwijs Gent nageleefd:

1. Alle onderwijsactoren (zoals personeel, ouders, leerlingen/cursisten) hebben **recht op deconnectie**. We verwachten niet dat iedereen continu bereikbaar of beschikbaar is via digitale communicatiekanalen.

2. Digitale technologie is een middel en geen doel. Ze is ondersteunend en dient voor werk- of schoolgerelateerde informatie. We moedigen in onze actie of ons antwoord zoveel mogelijk **persoonlijk contact of dialoog** aan en niet louter communicatie via digitale kanalen. Indien nodig, wordt een afspraak belegd.

3. In **dringende situaties** (overmacht of noodsituatie) zoeken we het persoonlijke contact. Een "dringende" situatie is elke onvoorziene omstandigheid die een onmiddellijke (re)actie van de ontvanger vereist. Vooraf onaangekondigde taken of communicatie via e-mail (zoals Outlook, Questi of Smartschool) worden niet als dringend beschouwd. Taken, opdrachten en toetsen worden voldoende vooraf via de school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden.

De onderwijsinstelling is tijdens de openingsuren telefonisch bereikbaar via het centraal nummer van het secretariaat.

4. Voor **werkgerelateerde, professionele communicatie** op school gebruiken we enkel de officiële, professionele kanalen:

- Onderwijs.gent.be-mailadressen en hieraan gekoppelde Microsoft Teams accounts;
- Het mailadres gekoppeld aan het account van het gangbare digitale schoolplatform.

Sociale media zijn geen professionele communicatiekanalen.

5. Om betrokken en geïnformeerd te blijven, raadpleegt iedereen (personeelsleden, leerlingen, ouders) **dagelijks (op de dagen dat de instelling geopend is)** de aangeboden digitale communicatiekanalen.

6. Tijdens periodes van **gewettigde afwezigheid** hoeven leerlingen noch personeelsleden digitaal bereikbaar te zijn.

7. We hanteren een **correct, respectvol en beleefd taalgebruik** in onze mondelinge, schriftelijke en digitale communicatie. Het digitale gedrag (ook op sociale media) stemt overeen met het professionele gedrag binnen een normale school- en onderwijscontext.

8. School-, klas- of vakspecifieke afspraken omtrent digitale bereikbaarheid worden vooraf duidelijk gecommuniceerd onder de personeelsleden, ouders en leerlingen/cursisten.

9. Digitaal schoolplatform

- Berichten worden zoveel mogelijk gebundeld verstuurd om een stroom aan berichten te vermijden en een het totaaloverzicht te bewaren.
- Meldingen die je ontvangt van berichten uit het digitale (school)platform kunnen altijd aan- of uitgeschakeld worden in functie van de eigen behoefte aan deconnectie of focustijd.
- De mogelijkheid om berichten “uitgesteld” te versturen wordt benadrukt om deconnectie zo maximaal mogelijk te faciliteren.
- Schrijf je bericht enkel naar de ontvangers die er rechtstreeks bij betrokken zijn.
- Vermeld duidelijk of je een reactie verwacht van de ontvanger. Als ontvanger kan je altijd aan de zender laten weten dat een antwoord wat langer zal duren als het om een complexe vraag gaat”.

HOOFDSTUK 21 - SLOTBEPALINGEN

Onder artikel 59 wordt het jaartal van de inwerkingtreding van de wijzigingen aan het centrumreglement als volgt aangepast:

“Artikel 59

De wijzigingen aan het centrumreglement treden in werking op 1 september 2023”.

BIJLAGE 2 PROCEDURE INVORDERINGEN

In samenspraak met de dienst Financiën van het departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd werd de procedure inzake invorderingen herschreven. Hierbij werd gewijzigd dat, bij het ontbreken van een betaling en na het vervallen van de betaaltermijn, de school zal voorzien in een herinnering. Wanneer een aanmaning vereist is, wordt deze aangetekend verstuurd en worden 25 euro administratiekosten aangerekend. Het volledig verschuldigde bedrag zal ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval, langs gerechtelijke weg.

Bijlage 2 wordt als volgt gewijzigd:

“BIJLAGE 2 PROCEDURE INVORDERINGEN

De school voorziet een maandelijkse facturatie (er wordt geprefereerd via mail). De schoolrekeningen of betalingsuitnodigingen worden in de meeste gevallen meegegeven met de leerling. In sommige gevallen kan deze per post worden opgestuurd. Ouder(s) kunnen kiezen op

welke manier de openstaande schulden worden vereffend, maar dit gebeurt bij voorkeur via domiciliëring of per overschrijving mét gestructureerde mededeling. Indien geen (gestructureerde) mededeling wordt gebruikt, zal de administratie van de school de oudste openstaande betalingsuitnodiging aanzuiveren.

Bij het ontbreken van een betaling en na het vervallen van de betaaltermijn zal de school voorzien in een herinnering. Wanneer een aanmaning vereist is, wordt deze aangetekend verstuurd en worden 25 euro administratiekosten aangerekend. Het volledig verschuldigde bedrag zal ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

Ingeval van gescheiden ouders of nieuw samengestelde gezinnen zijn er verschillende aspecten waarmee rekening dient gehouden te worden. De school is niet verplicht gesplitste betalingsuitnodigingen te maken. Indien ouders dit wensen, is het wel mogelijk om de ouder waar de leerling niet is ingeschreven in het bevolkingsregister, een kopie te bezorgen van de originele betalingsuitnodiging. Het is weliswaar de lastendrager, de ouder bij wie de leerling zijn of haar domicilie heeft, die geacht wordt de schuld te vereffenen en ook zal worden aangesproken bij niet-betaling.

Leerlingen*/ouders in het secundair onderwijs hebben het recht om facturen gespreid te betalen en kunnen hiertoe een vraag richten aan de school. Het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd heeft ook een aantal maatregelen getroffen om ouders met betalingsmoeilijkheden te helpen. Toch geldt steeds het principe dat elke ouder iets moet bijdragen - hoe klein ook – voor de geleverde prestaties.

- Elk schooljaar kan voor bepaalde artikelen een inkomensgerelateerde korting worden toegekend. Hiertoe kan u terecht op het secretariaat van de school.
- Bij tijdelijke betalingsmoeilijkheden bestaat de mogelijkheid om een afbetalingsplan op te stellen. Hiertoe kan u terecht op het secretariaat van de school.
- In geval beide maatregelen niet afdoende zijn kan aan ouders in financieel precaire leefomstandigheden een verminderd tarief worden toegekend via een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Hierbij volgt een overzicht van de volledige inningsprocedure.

1. Indien de betalingsuitnodiging 30 kalenderdagen onbetaald blijft, volgt een eerste herinnering. Deze gebeurt steeds schriftelijk, maar kan worden ondersteund door een mondelinge vraag tot betaling, een bemiddelend gesprek met de ouders of het meegeven van overzicht van openstaande schulden.
2. Bij niet-betaling bij het verstrijken van de vervaltermijn van de herinnering (15 kalenderdagen na de opmaak van de betalingsuitnodiging) volgt een aangetekende aanmaning waarbij 25,00 euro administratiekosten worden gerekend.

3. Bij niet-betaling binnen de 15 kalenderdagen na de opmaak van de aangetekende aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan het Departement Financiën met het oog op een dwangbevel en het innen via de gerechtsdeurwaarder”.

BIJLAGE 3 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

In de klachtenprocedure zoals omschreven in bijlage 3 wordt ook de mogelijkheid toegevoegd om in tweede lijn klacht neer te leggen bij de Ombudsvrouw van de Stad Gent. Daarnaast zal ook het nieuwe Leersteuncentrum kunnen optreden als bemiddelaar.

Bijlage 3 wordt als volgt gewijzigd:

“BIJLAGE 3 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

Elke gebruiker (ouder, meerderjarige leerling, cursist, e.a.) van een school, een centrum, een academie of een internaat van het Stedelijk Onderwijs Gent kan een klacht neerleggen conform de klachtenprocedure zoals hierna omschreven.

1) Behandeling door de onderwijsinstelling

Een klacht wordt indien mogelijk en wenselijk neergelegd bij de verantwoordelijke (directeur, beheerder e.a.) van de school, het centrum, de academie of het internaat. De verantwoordelijke, die als bemiddelaar optreedt, probeert met de klager te zoeken naar een voor alle partijen aanvaardbare oplossing. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende procedure:

- De verantwoordelijke verzamelt alle relevante stukken en stelt een klachtendossier samen.
- De verantwoordelijke nodigt alle betrokken partijen uit om ze te horen. Hiervan wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.
- Afhankelijk van de aard van de klacht kan het Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding of het Leersteuncentrum bij de bemiddeling betrokken worden.
- Op basis van alle gekende feiten zal de verantwoordelijke samen met de klager en de bij de klacht betrokken partijen op basis van een bemiddeling zoeken naar een voor allen aanvaardbare oplossing.
- Wanneer de bemiddeling slaagt, wordt de zaak als afgehandeld beschouwd. Er wordt voor een schriftelijk spoor gezorgd.

2) Eerstelijnsbehandeling

Indien de verantwoordelijke zelf betrokken partij is bij de klacht en zodoende als bemiddelaar niet kan optreden of indien er geen voor alle partijen aanvaardbare oplossing kan gerealiseerd worden, dan zal de klacht formeel in eerste lijn behandeld worden. De volgende procedure wordt hierbij gevolgd:

- De burger richt zijn klacht tot Gentinfo, een centraal meldpunt van de Stad Gent die de klacht registreert en aan het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd doorgeeft:

Gentinfo

Tel. 09 210 10 10

Fax 09 210 10 20

E-mail gentinfo@stad.gent

- Binnen de drie werkdagen krijgt de klager een bericht van ontvangst.
- Het dossier wordt bij de school, het centrum, de academie of het internaat opgevraagd en er wordt een onderzoek ingesteld.
- Om de betrokken diensten in de mogelijkheid te stellen het nodige onderzoek te voeren om een gefundeerd antwoord te geven en afhankelijk van de complexiteit van de klacht, wordt de klacht afgehandeld uiterlijk zes weken vanaf de verzending van de ontvangstmelding.

3) Tweedelijnsbehandeling

Klachten die in eerste lijn voor de burger niet tot een aanvaardbare opvolging of oplossing hebben geleid, kunnen in tweede lijn behandeld worden door de Ombudsvrouw van de Stad Gent. De burger richt hiertoe zijn klacht in tweede lijn tot de Ombudsvrouw van de Stad Gent:

Ombudsvrouw

Botermarkt 17, 9000 Gent

Tel. 09 266 55 00

Email: ombudsvrouw@stad.gent

Jaarlijks wordt over de ontvangen klachten via Gentinfo en de Ombudsvrouw en het resultaat van het onderzoek verslag uitgebracht aan de gemeenteraad. Dit betreft een algemene rapportering over de behandelde klachten, zonder vermelding van persoons- of identiteitsgebonden gegevens.

4) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht

- Klachten worden steeds met de nodige discretie behandeld. Vertrouwelijke informatie die de klager doorgeeft, wordt enkel geregistreerd om administratieve doeleinden. In het kader van de privacy worden geen persoonlijke gegevens (namen, gevoelige feiten, e.a.) openbaar gemaakt. Gentinfo en de Ombudsvrouw zijn centrale meldpunten die de gegevens van de klager opnemen en doorgeven aan de Contactpersoon Klachten van het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (Stedelijk Onderwijs Gent) met het oog op de verdere opvolging van de klacht.
- De **Contactpersoon Klachten** is verantwoordelijk voor het goede verloop van het behandelingsproces en volgt op of alle stappen tijdig en volgens afspraak worden doorlopen. De Contactpersoon Klachten duidt per klacht een onafhankelijke

klachtenbehandelaar aan binnen het departement en verzekert de registratie en verzending van het antwoord. Ook in deze fase van het proces wordt altijd rekening gehouden met het vertrouwelijk karakter van de klacht en een discrete behandeling ervan”.

BIJLAGE 5 PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs Gent zoals opgenomen in bijlage 5 werd in samenwerking met de staf en de Pedagogische Begeleiding van het Stedelijk Onderwijs Gent geactualiseerd, met inachtneming van de vijf basispijlers.

Bijlage 5 wordt als volgt gewijzigd:

“BIJLAGE 5 PEDAGOGISCH PROJECT

Gent is een kind- en jeugd vriendelijke stad.

De scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent zetten hier ook volop op in. We vertrekken vanuit respect voor de rechten van het kind en willen voor elk kind **optimale leer- en ontwikkelingskansen** creëren. We doen dit door met een **kwaliteitsvol en vernieuwingsgericht aanbod** waarin **vijf waarden centraal** staan.

Het Stedelijk Onderwijs Gent is binnen Stad Gent ingebed in het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd. Verschillende diensten bieden kinderen en jongeren en iedereen die jong van hart is kwaliteitsvolle kansen tot levenslang en levensbreed ontplooiën.

Diversiteit

Het aanbod van het Stedelijk Onderwijs Gent staat open voor iedereen, met respect voor diversiteit in zijn breedste vorm. We erkennen en verwelkomen elke sociaaleconomische en culturele achtergrond, huidskleur, sekse en gender, geaardheid, beperking, taal, levensbeschouwing. In het Stedelijk Onderwijs Gent is iedereen fundamenteel gelijkwaardig. We dragen diversiteit actief uit als meerwaarde in het Stedelijk Onderwijs Gent. We zoeken wat ons kan verbinden en zijn er ons van bewust dat ons eigen referentiekader relatief is. Diversiteit aan talenten en competenties zien we als een verrijking. En we gaan een stap verder dan verschillen aanvaarden: op onze scholen worden verschillen positief bekrachtigd.

Participatie

Het Stedelijk Onderwijs Gent staat voor een participatieve cultuur met grote betrokkenheid van alle actoren. We gaan zorgzaam om met alle betrokkenen en bieden kansen tot open communicatie. Via participatiekanalen betrekken we ouders, leerlingen, cursisten, medewerkers en vrijwilligers bij beslissingen die hen aanbelangen. Voor de nodige continuïteit in onderwijs en zorg werken we ook samen met externe partners en netwerken. Elkaar correct en kwalitatief informeren, loopt hier als rode draad doorheen.

Maximale kansen

In het Stedelijk Onderwijs Gent werken we elke dag aan welbevinden, zorg en inclusie, zowel voor onze leerlingen en hun gezinnen als onze medewerkers. Vanuit het principe van gelijkwaardigheid creëren we maximale ontwikkelingskansen voor iedereen. We hebben bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen en handelen hierbij proactief. We streven naar een inclusieve benadering die rekening houdt met de draagkracht van allen. Hiervoor werken we aan een veilig en tegelijk uitdagend schoolklimaat. De principes van *universal design* bijvoorbeeld willen we toepassen op onze bouwprojecten en leerprocessen: aanpassingen die specifieke doelgroepen vooruit helpen, zijn goed voor iedereen.

Creativiteit en innovatie

Het Stedelijk Onderwijs Gent staat voor creativiteit en innovatie. We maken ons onderwijs graag uitdagend, kleurrijk en verfrissend. Daarom stimuleren we leerlingen en cursisten om uitdagingen aan te gaan en zelf initiatief te nemen. Experimenteren en onderzoekend leren komen ruim aan bod. We blijven ook een voortrekkersrol spelen in vernieuwende methodieken en pedagogische aanpak. In een kwaliteitsvolle en aantrekkelijke school- en werkomgeving krijgen leren en groeien als mens een evenwaardige plek.

Duurzaamheid

Het Stedelijk Onderwijs Gent bouwt mee aan een duurzame toekomst van onze stad en samenleving. We onderschrijven de Duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG, *Sustainable Development Goals*). Hiervoor zetten we mensen en middelen kwaliteitsvol, efficiënt en duurzaam in. We willen toekomstige volwassenen helpen vormen die burgerschapszin, ecologisch en socio-economisch bewustzijn en onderlinge verbinding uitdragen”.