

**SCHOOLREGLEMENT VOOR HET  
BUITENGEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS  
WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2026-2027**

---

**ALGEMEEN**

*In de tekst van het schoolreglement buitengewoon secundair onderwijs wordt verwezen naar schepen en kabinet van Onderwijs ter vervanging van de officiële titel, dit om steeds actueel te zijn.*

**HOOFDSTUK I. RECHTSGROND EN DEFINITIES**

*Onder artikel 2 wordt de nieuwe definitie van “exoneratie van aansprakelijkheid” toegevoegd dat verband houdt met het nieuwe Hoofdstuk 23 dat aan het schoolreglement wordt toegevoegd. Daarnaast wordt de correcte naam van het CLB, zijnde stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent, gewijzigd in de definitie en de naam van de scholengemeenschap Artevelde in de definitie toegevoegd.*

**Artikel 2** wordt zodoende als volgt gewijzigd:

**“Artikel 2**

**Definities:**

**aangetekend:** met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;

**afzondering:** het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;

**beroepscommissie:** de commissie die bevoegd is bij de beroepsprocedure ingesteld door de ouders (\*) bij betwisting van de door de klassenraad genomen beslissing of bij de beroepsprocedure tegen een beslissing tot definitieve uitsluiting van een leerling.

Correspondentieadres: IVA Stedelijk Onderwijs Gent, t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent;

**CLB:** het Stedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding Gent waarmee de school een samenwerkingsovereenkomst heeft;

**directeur:** de directeur (m/v) van de school of zijn/haar afgevaardigde;

**exoneratie van aansprakelijkheid:** een contractuele bepaling waarmee een partij, in casu de school, haar aansprakelijkheid voor schade beperkt of uitsluit;

**extra-murosactiviteiten:** activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen;

**finaliteit:** geeft aan wat een leerling na het secundair onderwijs kan doen en bestaat uit

- **doorstroomfinaliteit** (aso, tso, kso): behaald diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 met doorstromingsmogelijkheid hoger onderwijs graduaats- of bacheloropleiding aan hogeschool of universiteit en doorstroming arbeidsmarkt zonder specifieke beroepskwalificatie;
- **dubbele finaliteit** (tso, kso): behaald diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 + één of meerdere erkende beroepskwalificatie(s) met doorstromingsmogelijkheid hoger onderwijs graduaats- of bacheloropleiding aan hogeschool of universiteit en doorstroming arbeidsmarkt met één of meerdere behaalde beroepskwalificatie(s);
- **arbeidsmarktfinaliteit** (bso): behaald diploma van secundair onderwijs onderwijskwalificatie niveau 3 beroepskwalificatie(s) + één of meer erkende beroepskwalificatie(s) met doorstromingsmogelijkheid hoger onderwijs graduaatsopleiding en doorstroming arbeidsmarkt met één of meerdere behaalde beroepskwalificatie(s);

**fixatie:** elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

**intern reglement van de school:** de bepalingen en de leefregels die gelden voor één school;

**jaarkalender:** kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en vrije dagen worden bepaald;

**klassenleraar:** één van de leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan men terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij;

**klassenraad:** De "klassenraad" is, namens het schoolbestuur, het enige orgaan binnen de school dat bevoegd is voor de toelating, vorming, evaluatie en deliberatie van de regelmatige leerlingen. Adviezen en beslissingen van de klassenraad worden altijd gemotiveerd en aan het leerlingendossier toegevoegd.

**leerlingengroep:** een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt;

**leerlingenraad:** een door en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen;

**onderwijsvorm:** het algemeen secundair onderwijs (ASO), het beroepssecundair onderwijs (BSO), het kunstsecundair onderwijs(KSO) en het technisch secundair onderwijs (TSO);

**ouderraad:** een door en uit de ouders verkozen adviesorgaan dat de dialoog tussen ouders en directie, ouders en leerkrachten en ouders onderling moet bevorderen;

**ouders:** de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Vanaf zijn meerderjarigheid kan de leerling autonoom optreden. In dit schoolreglement wordt met een (\*) verwezen naar de punten waarin de meerderjarige leerling autonoom kan optreden;

**pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald. Elke school heeft een eigen pedagogisch project;

**rapport:** het rapport is een schriftelijk verslag van ieders dagelijks werk (waaronder permanente evaluatie) en, waar van toepassing, de examenresultaten (productevaluatie);

**regelmatige leerling:** de leerling (m/v) die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin hij is ingeschreven en die het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid zoals bepaald in artikel 6 van dit schoolreglement. Het statuut van regelmatige leerling geeft recht op het behalen van een officieel studiebewijs. Het statuut van een niet regelmatige of vrije leerling geeft dit recht niet;

**school:** een pedagogisch geheel waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder de leiding staat van een directeur;

**schoolbestuur:** de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de Stad Gent, nl. de gemeenteraad. Voor daden van dagelijks beheer is de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent bevoegd;

**scholengemeenschap:** de scholengemeenschap Artevelde;

**schoolraad:** officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel, leerlingen en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn;

**Vlaams detentiecentrum:** een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;

**voorziening veilig verblijf:** een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp”.

## **HOOFDSTUK 2 - TOELATINGSVOORWAARDEN**

*Onder **artikel 3, § 1** wordt in uitvoering van de omzendbrief SO/2011/03/BuSO van 15 augustus 2011 betreffende ‘Structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs’ een Individueel Aangepast Curriculum (IAC) of OV4-verslag, uitgereikt door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, als één van de mogelijke inschrijvingsvoorwaarden geschrapd omdat dit altijd als inschrijvingsvoorwaarde geldt.*

**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

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”.

***Artikel 3, § 11 wordt in uitvoering van de omzendbrief SO/2024/02 van 20 augustus 2024 betreffende ‘Flexibilisering in het secundair onderwijs’ en de recente conceptnota ‘Ieder kind taalheld’ van minister Zuhal Demir herschreven met een aantal acties die de kennis van het Nederlands op school moeten bevorderen in het secundair onderwijs en zodoende de taalachterstand op school moeten remediëren.***

**Artikel 3, § 11** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 5 - Ieder kind taalheld**

#### **Doel**

Ieder kind taalheld heeft als doel om goed onderwijs aan te bieden aan elk kind, ongeacht zijn achtergrond, en gelijke kansen te creëren door een betere kennis van het Nederlands. Dit is het uitgangspunt van ieder kind taalheld.

Het aanleren van het Nederlands en de versterkte taalkennis is de rode draad doorheen het leerplichtonderwijs. Indien nodig wordt de taalkennis geremedieerd, zowel in de kleuterklas, de lagere school én de secundaire school. Hierbij wordt ernaar gestreefd om taalachterstand zo vroeg mogelijk, en dus al vanaf de kleuterklas, te remediëren. Deze remediëring kan door de klassenraad worden verplicht tijdens het schooljaar.

#### **Taalscreening**

Het Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming legt voor elke leerling die voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs instroomt, aan de school een verplichte screening op die nagaat wat het niveau van de leerling inzake onderwijstaal (Nederlands) is. De taalscreening vindt plaats na de inschrijving van de leerling en is dus geen toelatingsvoorwaarde. De taalscreening is wel verplicht, zowel voor de school als voor de leerling, en gebeurt met een valide en betrouwbaar screeningsinstrument. Indien de resultaten van deze screening daar aanleiding toe geven, kan de school maatregelen treffen die aansluiten bij de beginsituatie en de specifieke noden van de betrokken leerling inzake de onderwijstaal.

In afwijking op het voorgaande is de screening niet verplicht voor een anderstalige nieuwkomer in het onthaalonderwijs. Voor dergelijke leerling treft de school in elk geval maatregelen die

aansluiten bij zijn beginsituatie en zijn specifieke noden inzake de onderwijstaal, vermits inherent aan het onthaalonderwijs.

## **Maatregelen**

Op basis van de screening beslist de school welke leerlingen:

- Tijdelijke maatregelen nodig hebben om hun kennis van het Nederlands bij te werken;
- Geen maatregelen nodig hebben;
- Sterk zijn in taal en juist extra uitdagende activiteiten kunnen gebruiken.

Mogelijke maatregelen zijn:

- Inhaallessen Nederlands;
- Nederlands ter vervanging van 1 of meerdere andere vakken;
- Verplichte taallessen Nederlands bovenop de lessentabel (maximum 3 uur) voor het volledige schooljaar of een deel ervan.

De klassenraad beslist welke tijdelijke maatregel(en) een leerling nodig heeft om de kennis van het Nederlands bij te werken”.

***Onder artikel 4 worden de oude paragrafen 1 t.e.m. 3 geschrapt omdat dit een herhaling is van wat in de paragrafen 3 t.e.m. 5 van artikel 3 is opgenomen.***

**Artikel 4** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 4**

§ 1 Het schoolreglement, het pedagogisch project en het intern reglement van de school worden voorafgaand aan de inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging schriftelijk of via elektronische drager, tegen ontvangstbewijs **voor akkoord**, overgemaakt aan de ouders (\*), die samen met de leerling, ter instemming ondertekenen. Indien ouders (\*) weigeren het ontvangstbewijs voor akkoord te ondertekenen, geeft dit aanleiding tot het niet inschrijven van de leerling. Indien de ouders (\*) zich niet met eventuele wijzigingen akkoord verklaren, wordt op 31 augustus van het lopende schooljaar een einde gesteld aan de inschrijving van de leerling.

§ 2 Conform de Europese verordening (EG 852/2004) inzake levensmiddelenhygiëne brengen de ouders (\*) de school onmiddellijk op de hoogte brengen van het feit dat de medische toestand van de leerling, die is ingeschreven in een opleiding waar voedingsmiddelen worden verwerkt, een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee die leerling binnen zijn opleiding in contact komt. Deze melding kan ertoe leiden dat de school beslist dat de leerling, hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overstappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar).

De gegevens over de medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van

de directeur. De directeur en de personeelsleden van de school, die deze gegevens over de medische toestand verwerken, zijn gehouden tot geheimhouding over deze gegevens.

De school brengt hiervan ook de stage- of werkgever op de hoogte indien de leerling een leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, onverminderd de verplichtingen die de leerling als gelijkgestelde werknemer overeenkomstig de Europese verordening zelf heeft ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf.

### § 3 Motiveringsplicht

De school:

- informeert de ouders (\*) schriftelijk of elektronisch binnen de vier kalenderdagen over de weigering en de motivatie hiertoe;
- noteert de niet-gerealiseerde inschrijving in het inschrijvingsregister”.

***Onder artikel 5 (Lessen bijwonen in een andere administratieve groep in de eigen of een andere school) wordt een nieuwe § 2 toegevoegd over de deelname van de scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent aan pionierscholen. In de visienota ‘Stappenplan richting een inclusiever onderwijs’ van 4 april 2025 engageert de Vlaamse Regering zich om een langetermijn traject op te starten dat moet leiden tot een meer inclusief onderwijssysteem tegen 2040. De opzet van een proeftuin met pioniersscholen is in de visienota opgenomen als een concrete stap in de evolutie naar meer inclusief onderwijs. In dit kader keurt de Vlaamse Regering nu principieel een besluit goed dat de inhoud en de vorm van de tijdelijke projecten 'pioniersscholen' bepaalt. Met ingang van schooljaar 2026-2027 zullen scholen voor gewoon onderwijs, scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB's en leersteuncentra, de mogelijkheid krijgen om pioniersscholen vorm te geven, om geleidelijk te evolueren naar scholen voor iedereen.***

**Artikel 5. § 2** luidt als volgt:

“§ 2 De scholen binnen Stedelijk Onderwijs Gent kunnen deelnemen aan pionierscholen in het kader van scholen voor iedereen. Dit betreft een samenwerkingsverband tussen scholen uit het gewoon en het buitengewoon secundair onderwijs. Binnen deze samenwerking streven de betrokken scholen naar een inclusieve leeromgeving waarin expertise, ondersteuning en onderwijsaanbod gedeeld worden.

Dit betekent dat leerlingen uit beide onderwijsvormen op eenzelfde locatie les kunnen volgen en samen gebruik kunnen maken van bepaalde infrastructuur, activiteiten of begeleiding, met respect voor ieders onderwijsbehoeften en traject.

Voor elke leerling blijft het schoolreglement van de school waar de leerling officieel is ingeschreven volledig van toepassing. Dit omvat onder meer de afspraken rond organisatie, evaluatie, begeleiding, leefregels en tucht.

De verdere concretisering van de werking van pionierscholen zal de komende schooljaren stapsgewijs worden uitgewerkt en toegelicht in het intern reglement van de betrokken scholen.

***Er wordt een nieuw artikel 6 (interactief afstandsonderwijs) opgenomen conform de omzendbrief SO/2023/01 van 7 juni 2023 betreffende interactief afstandsonderwijs in het secundair onderwijs waarbij verwezen wordt naar het volgende:***

- ***omschrijving interactief onderwijs;***
- ***onderscheid tussen synchroon en asynchroon onderwijs;***
- ***de verhouding tussen afstandsonderwijs en contactonderwijs, met respect voor de maximumpercentages per structuuronderdeel op schooljaarbasis.***

**Artikel 6** luidt als volgt:

#### **“Artikel 6 - Interactief afstandsonderwijs**

De school kan de mogelijkheid bieden om interactief afstandsonderwijs te volgen. Met interactief afstandsonderwijs worden onderwijsactiviteiten bedoeld die via digitale media plaatsonafhankelijk worden georganiseerd tijdens de schooltijd en waarbij er interactie is tussen leerling en leerkracht. Interactief afstandsonderwijs kan synchroon of asynchroon worden georganiseerd:

- **Synchroon afstandsonderwijs** betekent dat leraren en leerlingen tijdens de schooltijd op hetzelfde moment online aanwezig zijn door bijvoorbeeld gebruik te maken van videovergadersoftware.
- **Asynchroon afstandsonderwijs** is afstandsonderwijs waarbij de communicatie en interactie tussen leraar en leerlingen tijdens de schooltijd niet tegelijkertijd plaatsvindt. Leerlingen kunnen een opgenomen interactieve presentatie doorlopen zonder dat de leraar op dat ogenblik online aanwezig is, of een bijdrage leveren op een online discussieforum waar een medeleerling een dag later op reageert.

In uitzonderlijke gevallen kan een school of centrum beslissen om aan individuele leerlingen interactief afstandsonderwijs te geven.

Interactief onderwijs wordt altijd georganiseerd in combinatie met contactonderwijs. De school bepaalt autonoom de verhouding tussen afstandsonderwijs en contactonderwijs, met respect voor de volgende maximumpercentages per structuuronderdeel op schooljaarbasis :

- 20% van de onderwijstijd in de eerste graad van opleidingsvorm 4, het onthaaljaar en de observatiefase van opleidingsvorm 3;
- 30% van de onderwijstijd in de tweede graad van opleidingsvorm 4 en de opleidingsfase van opleidingsvorm 3;
- 40% van de onderwijstijd in de derde graad van opleidingsvorm 4, de kwalificatiefase van opleidingsvorm 3 en de schoolcomponent van de integratiefase van opleidingsvorm 3.

Bij interactief afstandsonderwijs voor individuele leerlingen moet er ook altijd een combinatie met contactonderwijs zijn voor die leerling.

Een leerling of zijn ouders kunnen niet eisen om interactief afstandsonderwijs te krijgen, dit is geen afdwingbaar leerlingerecht. De school kan hierbij autonoom beslissen of ze interactief

afstandsonderwijs organiseert.

De school kan afstandsonderwijs inrichten bij overmacht, zoals bijvoorbeeld pandemie, infrastructurele problemen, lerarentekort, e.a., na schriftelijke motivatie van de directie of de afgevaardigde van de directie.

De school informeert de leerling hierover via het interne reglement en geeft aan

- welke structuuronderdelen in interactief afstandsonderwijs worden georganiseerd;
- of het interactieve afstandsonderwijs in groep of individueel wordt aangeboden”.

### **HOOFDSTUK 3 - AAN- EN AFWEZIGHEDEN**

***Onder artikel 7 (aanwezigheden), § 1 wordt toegevoegd dat, bij afwezigheid van of het gebrek aan een leerkracht, de school kan beslissen dat een leerlingengroep niet op school aanwezig moet zijn op een of enkele van de gebruikelijke schooluren. De betrokken personen geven daarvoor een voorafgaand en eenmalig schriftelijk akkoord. Als de betrokken personen niet akkoord gaan, voorziet de school in opvang.***

***Onder artikel 7, § 2 wordt conform de omzendbrief SO/2005/04 van 8 juli 2005 betreffende ‘Afwezigheden en in- en uitschrijvingen in het voltijds gewoon secundair onderwijs en het deeltijds secundair onderwijs’ toegevoegd dat leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, als problematisch afwezig worden geregistreerd als ze minimaal één lestijd of lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Deze registratie geldt niet voor situaties waarvoor de leerling een deel van de halve dag gewettigd afwezig was.***

**Artikel 7, § 1 en § 2** wordt als volgt gewijzigd:

#### **“Artikel 7 - Aanwezigheden**

“§ 1 Vanaf 1 september tot en met 30 juni neemt de leerling deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor hij is ingeschreven. Ook buitenschoolse activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke zijn hierin begrepen, zelfs indien ze buiten de normale openingsuren van de school georganiseerd worden. Indien de ouders menen een ernstige reden te hebben om hun kind aan deze activiteiten niet te kunnen of te hoeven laten deelnemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

Bij afwezigheid van of het gebrek aan een leerkracht, kan de school beslissen dat een leerlingengroep niet op school aanwezig moet zijn op een of enkele van de gebruikelijke schooluren. De betrokken personen geven daarvoor een voorafgaand en eenmalig schriftelijk akkoord. Als de betrokken personen niet akkoord gaan, voorziet de school in opvang.

§ 2 De leerlingen moeten de begin- en einduren van de lessen respecteren. Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn en mogen de school niet verlaten tijdens de lessen. Leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, worden als problematisch afwezig geregistreerd als ze minimaal één lestijd of lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Deze registratie geldt niet voor situaties waarvoor de leerling een deel van de halve dag gewettigd afwezig was. In

uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft de school tijdens de schooluren verlaten. Dit kan enkel na voorafgaandelijke, schriftelijke toestemming van de school”.

#### **HOOFDSTUK 4 - HET ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS**

*Onder artikel 12, § 2, 2) wordt in uitvoering van de Omzendbrief SO/2005/05 van 22 juli 2005 betreffende ‘Tijdelijk Onderwijs aan Huis (TOAH) en Permanent Onderwijs aan huis (POAH)’ gewijzigd dat de afstand tussen de school voor buitengewoon secundair onderwijs en de verblijfplaats van de leerling maximaal 20 (en geen 10) km bedraagt. In dit geval is tijdelijk onderwijs aan huis een leerlingenrecht.*

**Artikel 12, § 2** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 2 Een leerplichtige leerling heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie. Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten volgende voorwaarden gezamenlijk worden vervuld:

- 1) de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval (bij eventuele schoolverandering loopt deze wachttijd gewoon door) of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
- 2) de afstand tussen de school voor buitengewoon secundair onderwijs en de verblijfplaats van de leerling bedraagt maximaal 20 km. In dit geval is tijdelijk onderwijs aan huis een leerlingenrecht.
- 3) de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar de school kan gaan maar wel onderwijs kan krijgen.

De leerlingen die een alternerende beroepsopleiding volgen in het buitengewoon secundair onderwijs komen niet in aanmerking voor onderwijs aan huis”.

#### **HOOFDSTUK 5 - INDIVIDUELE LEERTRAJECTEN**

*Onder artikel 13 wordt de oude § 4 geschrapt dat verwijst naar extra taallessen Nederlands bovenop het leerprogramma van het structuuronderdeel waarin de leerling is ingeschreven. Dit wordt reeds in artikel 3, § 11 vermeld en verschilt ook in het buitengewoon secundair onderwijs (in vergelijking met het gewoon secundair onderwijs).*

**Artikel 13** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 13**

§ 1 Een regelmatige leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en volgt de vorming van zijn gekozen structuuronderdeel volledig en daadwerkelijk, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.

Een leerling die een leerprogramma volgt dat deels afwijkt van het standaardprogramma van zijn structuuronderdeel of een leerling die wél aanwezig is op school, maar om een bepaalde reden (tijdelijk) het leerprogramma niet volledig kan volgen, wordt onder bepaalde voorwaarden ook als gewettigd afwezig beschouwd. De klassenraad kan zodoende autonoom op grond van specifieke onderwijskundige of organisatorische argumenten en met het oog op het aanbieden van meer individuele leertrajecten, beslissen om voor een leerling of een leerlingengroep af te wijken van voornoemde voorwaarden:

1° Het individueel vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van de vorming van een bepaald structuuronderdeel, mits de leerling al geslaagd is voor diezelfde onderdelen binnen het secundair onderwijs;

2° Het individueel vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van de vorming van een optie, aangeduid als Se-n-Se op basis van elders verworven competenties of kwalificaties;

3° Het spreiden van de vorming van een optie, aangeduid als Se-n-Se, over het dubbele van de gebruikelijke studieduur. Bij het einde van de gebruikelijke studieduur ontvangt de leerling slechts een attest van regelmatige lesbijwoning.

§ 2 De leerling kan een deel van de vorming van het leerjaar waarin men is ingeschreven, volgen **in een andere school** voor voltijds gewoon secundair onderwijs dan de school waarin de leerling is ingeschreven en dit op een andere vestigingsplaats onder de voorwaarden zoals vermeld in artikel 136/1 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs (Codex Secundair Onderwijs).

§ 3 De klassenraad kan voor een leerling met **specifieke onderwijsbehoeften** de vorming van een bepaald structuuronderdeel gedurende een deel of het hele schooljaar via het nemen van gepaste en redelijke aanpassingen bijsturen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

De klassenraad kan autonoom maar in samenspraak met het CLB, de leerling en de ouders beslissen om een aangepast traject te organiseren. De specifieke onderwijsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften van het onderwijspersoneel en de ouders staan daarbij centraal. Als de leerling omwille van specifieke onderwijsbehoeften of door ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Zo kan een vak op een andere manier ingevuld worden (zoals meer theorie dan praktijk) of kan de leerling een ander vak volgen mits gelijkwaardige doelen.

§ 4 De klassenraad kan **leerlingen met onderwijsbehoeften** individueel vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van de vorming van een bepaald structuuronderdeel gedurende een deel of het hele schooljaar en dit vervangen door andere onderdelen die de finaliteit van het structuuronderdeel niet aantasten omwille van :

- a) hoogbegaafdheid, zoals vastgesteld op basis van handelingsgerichte diagnostiek van het centrum voor leerlingenbegeleiding;
- b) tijdelijke leerproblemen of leerachterstanden voor een of meer vakken, die niet vallen onder de toepassing van § 3.

§ 5 De klassenraad kan een leerling met een **topkunstenstatuut of een topsportstatuut** individueel vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van de vorming van een bepaald structuuronderdeel gedurende een deel of het hele schooljaar om tijdens die vrijgestelde periodes zijn artistieke of sportieve talenten verder te ontwikkelen”.

## **HOOFDSTUK 8 – PRIVACY EN INZAGERECHT**

*Onder **artikel 22** wordt de vermelding van schoolbestuur en onderwijsinstelling(en) gewijzigd naar ‘school/scholen’.*

**Artikel 22** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 26 - Persoons- en leerlingengegevens**

§ 1 De school leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).

§ 2 De school zal, met uitzondering van de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen, geen persoons- en leerlingengegevens opvragen en bijhouden zonder voorafgaandelijke uitdrukkelijk toestemming van de ouder/leerling (vanaf 13 jaar) op wie de gegevens van toepassing zijn.

De school kan slechts persoonsgegevens verwerven op basis van één van volgende rechtsgronden:

- De **wettelijke verplichting**: als een wet, decreet of ordonnantie het oplegt, mogen de persoonsgegevens worden verwerkt;
- De **overeenkomst**: persoonsgegevens van leerlingen, cursisten e.a. mogen worden verwerkt als zij noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- De **toestemming**: er is toestemming van de leerling (vanaf 13 jaar)/ouder nodig om persoonsgegevens waar scholen vanuit wettelijke verplichting of de overeenkomst geen nood aan hebben, te verwerken voor bepaalde doelen.

§ 3 Soms heeft de school een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens van leerlingen of ouders te gebruiken en te delen met andere partijen. Deze gegevens heeft de school nodig in het kader van:

- de leerlingenadministratie
- de leerlingenopvolging (via onze online toepassingen)
- toepassingen die het leren van de leerling kan bevorderen;
- de ondersteuning bij bijzondere medische noden van leerlingen

- het preventief opvragen van medische gegevens bij meerdaagse uitstappen
- de samenwerking met het CLB.

§ 4 Een school verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is om het welbepaalde, gerechtvaardigde doel te bereiken.

§ 5 De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is. We volgen daarvoor de omzendbrief SO/2003/02 'Bewaartermijn van leerlinggebonden documenten' voor het secundair onderwijs'.

§ 6 De persoonsgegevens kunnen, mits uitzondering van wettelijke of reglementaire bepalingen, niet worden gedeeld met derden tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de ouder/leerling (vanaf 13 jaar).

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag Individueel Aangepast Curriculum (IAC) of een Gemeenschappelijk Curriculum (GC) is ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC- of GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs en het LSC Pilar die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

De school heeft inzage in het GC-verslag of het IAC-verslag via het IRIS-platform waar deze verslagen terug te vinden zijn. Wordt door het CLB een nieuw verslag opgemaakt of een verslag ontbonden dan ziet de school de verandering in IRIS.

Een gemeenteraad kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen, op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (afoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§ 7 De school doet het nodige om de leerlingengegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inzage door internen en externen.

§ 8 De meest recente versie van de privacyverklaring van het Stedelijk Onderwijs Gent is te raadplegen via de website van je school".

## **HOOFDSTUK 12 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL**

***Artikel 31 wordt conform het advies van FOD Volksgezondheid herschreven met onder meer een onderscheid tussen***

- ***bekwame helper (conform K.B. van 29 februari 2024) ;***
- ***activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL): sommige eenvoudige handelingen behoren niet tot de wetgeving rond de bekwame helper, maar zijn Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL). Door de wetgeving kan ook een niet-zorgprofessional onder bepaalde voorwaarden deze activiteiten uitvoeren.***

**Artikel 31** wordt als volgt gewijzigd:

## **“Artikel 31**

Het toedienen van medicatie in de school of opvang wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.

Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders thuis gegeven. In sommige gevallen zal een kind toch medicatie moeten krijgen tijdens de schooluren of het opvangmoment. De minderjarige leerlingen brengen de medicatie zelf mee, met een schriftelijke toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger. De meerderjarige leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de medicatie die ze innemen. Niettemin moeten ze voor de medische handelingen, uitgevoerd door een bekwame helper of voor Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL) (zie verder), ook toestemming geven.

Onder bepaalde voorwaarden mag onderwijspersoneel medische handelingen uitvoeren bij leerlingen. Dat kan als bekwame helper (zie K.B. van 29 februari 2024) of bij eenvoudige handelingen die vallen onder Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL).

### **Bekwame helper**

Een bekwame helper is geen verpleegkundige, maar mag wel bepaalde verpleegkundige handelingen doen. Het personeelslid voert de taak als bekwame helper vrijwillig uit. Niemand mag het personeelslid verplichten om verpleegkundige handelingen uit te voeren.

Het personeelslid mag enkel medische handelingen uitvoeren als:

- De ouders of wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk toestemming geven;
- Er toestemming is van 1 van deze zorgverstrekkers:
  - een arts
  - een verpleegkundige voor algemene zorg
  - een basisverpleegkundige.

De zorgverstrekker bepaalt welke verpleegkundige handelingen de bekwame helper mag uitvoeren. Zie lijst met toegelaten verpleegkundige handelingen:  
<https://www.health.belgium.be/nl/tools/taken-toegestane-handelingen-bekwame-helper>.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Het toedienen van aerosol aan een leerling zal door een bekwame helper gebeuren als dit door een zorgverstrekker is voorgeschreven. Bij voorkeur wordt aerosol thuis gegeven. Is dat onmogelijk? Dan wordt aan de ouders gevraagd om door de behandelende arts een puffer (droge aerosol met voorzetskamer) te laten voorschrijven. Dat is beter voor gebruik in de opvang of op school.

### **Activiteiten van het dagelijks leven (ADL)**

Sommige handelingen behoren niet tot de wetgeving rond de bekwame helper, maar zijn activiteiten van het dagelijks leven (ADL). Het gaat om eenvoudige handelingen:

- Bepaalde hygiënische zorg verstrekken;
- Eenvoudige medicatie toedienen;
- Helpen bij het eten;
- De lichaamstemperatuur meten.

De lijst van deze activiteiten is beperkt. In veel situaties zijn deze taken relatief eenvoudig en leveren ze geen gevaar op voor de patiënt.

ADL verwijst naar hulp bij noodzakelijke activiteiten in het dagelijks leven die een persoon niet of niet meer zelf kan uitvoeren. Die hulp kan nodig zijn door bijvoorbeeld:

- Zijn jonge leeftijd;
- Een fysieke beperking;
- Een mentale beperking.

Door de wetgeving kan ook een niet-zorgprofessional deze activiteiten uitvoeren. Wie de handelingen uitvoert, is verplicht voorzichtig en zorgvuldig te handelen. Bij twijfel of een verslechterende gezondheidstoestand moet een arts of verpleegkundige gecontacteerd worden.

Om de activiteiten te mogen uitvoeren, is de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige leerling (ouders) of van de meerderjarige leerling nodig.

### **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 37 (attestering)** worden de paragrafen 1 tot en met 4 herschreven conform de omzendbrief SO/2011/03/BuSO van 15 augustus 2011 betreffende ‘Structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs’. De toegekende studiebewijzen verschillen immers per opleidingsniveau (OV1, OV2, OV3 en OV4), al dan niet met verplichte tussenkomst van de klassenraad.*

**Artikel 37** wordt als volgt gewijzigd:

## **“Artikel 37 - Attestingering**

### **§ 1 OV1**

Een leerling OV1 kan er één van de volgende attesten behalen:

- Attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning
- Attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en arbeidsdeelname(open definitie) in een omgeving met ondersteuning

### **§ 2 OV2**

Als je in opleidingsvorm 2 de 2de fase afrondt, krijg je een attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en tewerkstelling in een werkomgeving met ondersteuning.

### **§ 3 OV3**

Leerlingen kunnen op het einde van de kwalificatiefase één van de volgende studiebewijzen behalen:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd;
- een bewijs van beroepskwalificatie: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een beroepskwalificatie vormen heeft behaald;
- een bewijs van deelkwalificatie: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een deelkwalificatie vormen heeft behaald;
- een bewijs van competenties: als de leerling beroepsgerichte competenties heeft bereikt die geen deelkwalificatie of beroepskwalificatie vormen.

Een leerling kan in opleidingsvorm 3 ook een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2, behalen als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen van de opleidingen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

Als een leerling in opleidingsvorm 3 het getuigschrift opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 behaalt, krijgt hij niet ook nog een bewijs van beroeps- en/of deelkwalificatie uitgereikt. Het behalen van de beroeps- en/of deelkwalificatie zit immers al vervat in de twee getuigschriften.

Aan een leerling die op het einde van de kwalificatiefase geen recht heeft op één van de bovenstaande studiebewijzen, kan een attest van lesbijkwoning als regelmatige leerling worden toegekend.

## § 4 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 (\*) schriftelijk meegedeeld. De toekenning van een oriënteringsattest B of C wordt schriftelijk gemotiveerd en gecommuniceerd. Daarbij wordt de mogelijkheid meegedeeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde opgenomen, alsook de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit overleg moet worden aangevraagd en de mogelijkheid tot beroep na een overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

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.

De klassenraad geeft 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”.

***Onder artikel 38 (de evaluatiebeslissing) worden de paragrafen 1 tot en met 3 herschreven conform voornoemde omzendbrief SO/2011/03/BuSO van 15 augustus 2011 betreffende ‘Structuur en organisatie van het buitengewoon secundair onderwijs’. De studiebekrachtiging in zowel de opleidings-, kwalificatie- als integratiefase is conform deze regelgeving aangepast. Ook de verwijzing naar vorige schooljaren wordt verwijderd.***

**Artikel 38** wordt als volgt gewijzigd:

**Artikel 38 - De evaluatiebeslissing**

### **§ 1 Studiebekrachtiging in de opleidingsfase**

Aan leerlingen wordt 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**

De klassenraad kan 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.

Leerlingen kunnen op het einde van de kwalificatiefase één van de volgende studiebewijzen behalen:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd;
- een bewijs van beroepskwalificatie: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een beroepskwalificatie vormen heeft behaald;
- een bewijs van deelkwalificatie : als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een deelkwalificatie vormen heeft behaald;
- een bewijs van competenties: als de leerling beroepsgerichte competenties heeft bereikt die geen deelkwalificatie of beroepskwalificatie vormen.

Een leerling kan in opleidingsvorm 3 ook een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 , behalen als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen van de opleidingen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

Als een leerling in opleidingsvorm 3 het getuigschrift opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 behaalt, krijgt hij niet ook nog een bewijs van beroeps- en/of deelkwalificatie uitgereikt. Het behalen van de beroeps- en/of deelkwalificatie zit immers al vervat in de twee getuigschriften.

Aan een leerling die op het einde van de kwalificatiefase geen recht heeft op één van de bovenstaande studiebewijzen, kan een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling worden toegekend.

### **§ 3 Studiebekrachtiging in de integratiefase**

De klassenraad kan 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 integratiefase van dezelfde opleiding, kan een getuigschrift van opleidingsvorm 3 of een getuigschrift OK2 of een bewijs van de beroepskwalificatie of een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties of een attest van regelmatige lesbijwoning 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 integratiefase van dezelfde opleiding ontvangt een bewijs van competenties waar de opgedane werkervaring wordt vermeld.
- Een leerling die het getuigschrift van een opleiding behaalde tijdens de opleiding in de kwalificatiefase of integratiefase en door de klassenraad werd toegelaten tot de integratiefase van een nieuwe opleiding, georganiseerd als alternerende beroepsopleiding, kan een getuigschrift van de volledige opleiding of een getuigschrift OK2 van de opleiding of een bewijs van beroepskwalificatie of een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties ontvangen.

Leerlingen kunnen op het einde van de integraties één van de volgende studiebewijzen behalen:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft nagestreefd;
- een bewijs van beroepskwalificatie: als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een beroepskwalificatie vormen heeft behaald;
- een bewijs van deelkwalificatie : als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties die een deelkwalificatie vormen heeft behaald;

- een bewijs van competenties : als de leerling beroepsgerichte competenties heeft bereikt die geen deelkwalificatie of beroepskwalificatie vormen.

Een leerling kan in opleidingsvorm 3 ook een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2, behalen als de leerling in voldoende mate de beroepsgerichte competenties heeft behaald uit de beroepskwalificatie(s) of deelkwalificatie(s) van het structuuronderdeel, en in voldoende mate de ontwikkelingsdoelen heeft behaald, op voorwaarde dat de ontwikkelingsdoelen van de opleidingen overeenkomen met de eindtermen voor de tweede graad van de finaliteit arbeidsmarkt – bso.

Als een leerling in opleidingsvorm 3 het getuigschrift opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 behaalt, krijgt hij niet ook nog een bewijs van beroeps- en/of deelkwalificatie uitgereikt. Het behalen van de beroeps- en/of deelkwalificatie zit immers al vervat in de twee getuigschriften.

Aan een leerling die op het einde van de integratiefase geen recht heeft op één van de bovenstaande studiebewijzen, kan een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling worden toegekend”.

***Onder artikel 39 (Verlenging van de evaluatietermijn voor OV4) wordt de verwijzing naar schooljaar 2022-2023 verwijderd.***

**Artikel 39** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 39 - Verlenging van de evaluatietermijn voor OV4**

De klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni wie het leerjaar al dan niet met vrucht heeft beëindigd. Indien uitzonderlijke omstandigheden een uitgestelde beslissing verantwoorden, kan de klassenraad aanvullende gegevens verzamelen en kan hij bijkomende proeven of taken opleggen. De leerling wordt hiervan via het eindrapport of schriftelijk verwittigd. Die termijn kan voor individuele gevallen worden vervroegd en dit enkel voor de evaluatiebeslissingen in de tweede en derde graad, als de klassenraad oordeelt dat de leerling de toepasbare doelen al bereikt heeft. Dit houdt in dat de leerling de overstap maakt naar een hoger leerjaar. De instap in het hoger leerjaar wordt beschouwd als een laattijdige inschrijving”.

***Er wordt een nieuw hoofdstuk 16 (Kwaliteitsmeting: Vlaamse toetsen) toegevoegd conform het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2024 betreffende de organisatie van de Vlaamse toetsen, waarbij leerlingen in het buitengewoon secundair onderwijs, afhankelijk van de opleidingsvorm en onder bepaalde voorwaarden, deelnemen aan de Vlaamse toetsen. Leerlingen of hun ouders hebben tevens een recht op inzage in en een kopie van het feedbackrapport met hun resultaten hebben op de Vlaamse toetsen, met een verwijzing naar de procedure voor de inzage van de Vlaamse toetsen bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming:***

## **“HOOFDSTUK 16 – KWALITEITSMETING: VLAAMSE TOETSEN**

### **Artikel 41**

Leerlingen in buitengewoon secundair onderwijs, opleidingsvorm 4, nemen standaard deel aan de Vlaamse toetsen. De school kan ervoor kiezen om een leerling toch uit te schrijven voor een toets (opt-out).

Leerlingen uit opleidingsvorm 3 nemen ook in het 2<sup>de</sup> jaar deel aan de Vlaamse toetsen met als doel om aan kwaliteitsmeting te doen op schoolniveau en om een goede inschatting te kunnen maken of de overgang naar het gewoon onderwijs haalbaar is op leerlingenniveau. Leerlingen uit opleidingsvorm 1 en 2 nemen standaard niet deel aan de Vlaamse toetsen. De school kan ervoor kiezen om een leerling te laten deelnemen (opt-in). 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 leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en een kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. Het recht op inzage gebeurt op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert. De procedure voor de inzage van de Vlaamse toetsen verloopt op de volgende wijze:

1° de leerling of een ouder van de leerling vraagt toetsinzage aan bij de bevoegde dienst van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, ten vroegste op de eerste maandag van de laatste volledige week van juni en uiterlijk op 1 september van het kalenderjaar van de toetsafname;  
2° na de aanvraag, vermeld in punt 1°, kan de leerling en/of ouder de toets komen inkijken bij de bevoegde dienst van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming uiterlijk op 15 september van het kalenderjaar van de toetsafname”.

## **HOOFDSTUK 17 - INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL**

***Onder artikel 44, § 1 wordt gewijzigd dat het schoolbestuur (en niet de scholengemeenschap) de bepalingen en leefregels opstelt in overeenstemming met haar eigen pedagogisch project en met de bepalingen inzake handelsactiviteiten, sponsoring en reclame op school. Ze bepaalt ook de bijdrageregeling.***

**Artikel 44, § 1** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 1 Het schoolbestuur stelt haar bepalingen en leefregels op in overeenstemming met haar eigen pedagogisch project en met de bepalingen inzake handelsactiviteiten, sponsoring en reclame op school.

Ze bepaalt de bijdrageregeling”.

## **HOOFDSTUK 18 - TUCHTMAATREGELEN**

***Onder artikel 50 worden als onderdeel van het tuchtdossier ook de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden, toegevoegd. Als er geen begeleidende***

***maatregelen zijn genomen, wordt aangegeven waarom begeleiding en preventie niet mogelijk zijn en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid te vermijden.***

**Artikel 50** wijzigt als volgt:

**“Artikel 50**

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur. Het tuchtdossier omvat o.a. :

- een feitenverslag met bewijsstukken;
- een verklaring van de leerling;
- een verklaring van getuigen;
- voorafgaande andere maatregelen;
- een voorstel tot (niet opgevolgde) remediëring;
- de verslagen van de klassenraad;
- de tussenkomst van de leerlingenbegeleider;
- het advies tot tuchtmaatregel van de voltallige klassenraad in aanwezigheid van een CLB-afgevaardigde;
- de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt aangegeven waarom begeleiding en preventie niet mogelijk zijn en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid te vermijden;
- alle andere nuttige documenten”.

***Onder artikel 52 wordt conform de recente wijzigingen in de Omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999 betreffende ‘Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs’ toegevoegd onder welke voorwaarden scholen het tuchtdossier kunnen doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Het lid van het schoolteam behandelt de info in het tuchtdossier vertrouwelijk en kan alleen met andere leden van het schoolteam informatie delen als dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en als dat in het belang is van de leerling. Zodoende wordt het oude artikel 54 geschrapt dat zegt dat tuchtmaatregelen en leerlingendossiers die ermee verband houden, niet overdraagbaar zijn naar andere onderwijsinstellingen.***

**Artikel 52** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 52**

De ouders hebben in elke fase van de tuchtprocedure het recht om het tuchtdossier in te zien alvorens zij worden gehoord.

Bij uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met documenten en feiten die niet vooraf aan de leerling en zijn/haar ouders werden bekendgemaakt en/of niet bij het tuchtdossier waren gevoegd.

Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de ouders kan onder geen beding aan een derde inzagerecht van het dossier worden verleend.

Scholen geven het tuchtdossier door aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Het lid van het schoolteam behandelt de info in het tuchtdossier vertrouwelijk en kan alleen met andere leden van het schoolteam informatie delen als dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en als dat in het belang is van de leerling.

Voor de informatie uit het tuchtdossier met andere leden van het schoolteam wordt gedeeld, gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling. Ook de andere leden van het schoolteam met wie de informatie gedeeld wordt, behandelen de informatie vertrouwelijk. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier”.

## **HOOFDSTUK 20 - ICT-PROTOCOL**

***Onder artikel 54 (Gebruik van ICT-materiaal) wordt § 4 herschreven waarbij gezegd wordt dat leerlingen van opleidingsvorm 1, opleidingsvorm 2 en opleidingsvorm 3 een leenlaptop van de school kunnen gebruiken voor de lesactiviteiten. Op het einde van elke lesdag wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de reële kost ervan aan de school te betalen.***

***Leerlingen van opleidingsvorm 4 kunnen kiezen voor (huur)koop van een laptop bij een vaste leverancier. De school neemt het toestel in beheer zodat alle leerlingen met gelijkwaardige software kunnen werken. De school staat in voor de configuratie, updates en nodige beperkingen, om ervoor te zorgen dat leerlingen zich kunnen focussen op hun onderwijs. Tegelijk behoudt de leerling voldoende autonomie, want het toestel kan ook buiten de schoolcontext gebruikt worden. In beperkte mate kunnen leerlingen van opleidingsvorm 4 hun eigen toestel meebrengen (Bring Your Own Device). Deze toestellen moeten echter voldoen aan specifieke technische en veiligheidsvoorwaarden om correct te kunnen functioneren binnen de schoolomgeving en tijdens de lessen.***

**Artikel 54, § 4** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 54 - Gebruik van ICT-materiaal**

§ 4 Leerlingen van opleidingsvorm 1, opleidingsvorm 2 en opleidingsvorm 3 kunnen een leenlaptop van de school gebruiken voor de lesactiviteiten. Op het einde van elke lesdag wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zo niet verbindt de leerling zich er toe de reële kost ervan aan de school te betalen.

Leerlingen van opleidingsvorm 4 kunnen kiezen voor (huur)koop van een laptops bij een vaste leverancier. De school neemt het toestel in beheer zodat alle leerlingen met gelijkwaardige software kunnen werken. De school staat in voor de configuratie, updates en nodige beperkingen, om ervoor te zorgen dat leerlingen zich kunnen focussen op hun onderwijs. Tegelijk behoudt de leerling voldoende autonomie, want het toestel kan ook

buiten de schoolcontext gebruikt worden. In beperkte mate kunnen leerlingen van opleidingsvorm 4 hun eigen toestel meebrengen (Bring Your Own Device). Deze toestellen moeten echter voldoen aan specifieke technische en veiligheidsvoorwaarden om correct te kunnen functioneren binnen de schoolomgeving en tijdens de lessen.

Via het interne reglement van de school wordt het specifieke gebruik van een laptop op school, met bijhorende rechten en plichten, omschreven”.

## **HOOFDSTUK 23 - EXONERATIE VAN AANSPRAKELIJKHEID VOOR HULPPERSONEN**

*Door de hervorming van het Burgerlijk Wetboek gelden er sinds 1 januari 2025 nieuwe aansprakelijkheidsregels. Een contractspartij kan nu ook de hulppersonen van de andere contractspartij rechtstreeks aanspreken (art. 6.3 B.W.). Deze regel is echter van aanvullend recht, d.w.z. dat de partijen er van kunnen afwijken. Dit gebeurt via een nieuw artikel 60 in het schoolreglement, waarbij de aansprakelijkheid van de school en de personeelsleden hierbij wordt beperkt.*

**Artikel 60** luidt als volgt:

### **“HOOFDSTUK 23 - EXONERATIE VAN AANSPRAKELIJKHEID VOOR HULPPERSONEN**

#### **Artikel 60**

§ 1 Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

§ 2 Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- 1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- 3° wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling;
- 4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling”.

## **HOOFDSTUK 24 - SLOTBEPALINGEN**

*Onder **artikel 63** wordt het jaartal van de inwerkingtreding van de wijzigingen aan het schoolreglement als volgt aangepast:*

#### **“Artikel 63**

De wijzigingen aan het centrumreglement treden in werking op 1 september 2026”.

## **BIJLAGE 2 PROCEDURE INVORDERINGEN**

*Onder **bijlage 2** wordt op advies van de het departement Financiën een verwijzing naar de verjaringstermijn van schoolfacturen opgenomen, die 10 jaar bedraagt conform artikel 2262bis, tweede en derde lid van het Burgerlijk Wetboek:*

### **“BIJLAGE 2 PROCEDURE INVORDERINGEN**

De school voorziet een maandelijks 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 20 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 20 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.

De verjaringstermijn van schoolfacturen bedraagt 10 jaar conform artikel 2262bis, tweede en derde lid van het Burgerlijk Wetboek”.

### **BIJLAGE 3 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT**

*In de klachtenprocedure zoals omschreven in **bijlage 3** wordt de correcte benaming opgenomen van het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent en het Leersteuncentrum Pilar Gent.*

**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 Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent of het Leersteuncentrum Pilar Gent 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 Stedelijk Onderwijs Gent doorgeeft:

**Gentinfo**

**Tel. 09 210 10 10**

**E-mail [gentinfo@stad.gent](mailto: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.
- De burger ontvangt binnen de 21 kalenderdagen na het uiten van de klacht een antwoord van de betrokken dienst met het plan van aanpak nadat het nodige onderzoek naar de klacht is gevoerd.

## **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 Ombudsdienst van de Stad Gent. De burger richt hiertoe zijn klacht in tweede lijn tot de Ombudsvrouw van de Stad Gent:

**Ombudsdienst**

**Botermarkt 17, 9000 Gent**

**Tel. 09 266 55 00**

**Email: [ombudsdienst@stad.gent](mailto:ombudsdienst@stad.gent)**

Jaarlijks wordt over de ontvangen klachten via Gentinfo en de Ombudsdienst 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 Ombudsdienst 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 Stedelijk Onderwijs Gent 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 6 STEDELIJK CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING GENT**

*Naast een wijziging van de officiële naam naar Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent wordt onder bijlage 6 conform artikel 10.1, 5° van het Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 27 april 2018 ook gewijzigd welke identificatiegegevens het CLB kan doorsturen bij schoolverandering van een leerling.*

**Bijlage 6** wordt als volgt gewijzigd:

### **“BIJLAGE 6 - STEDELIJK CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING GENT**

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, (digitale) contactgegevens e.a.), het medisch deel, gegevens over de leerplicht (spijbelen) en gegevens over een actuele verontrustende thuissituatie worden altijd doorgestuurd. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen het doorsturen van deze dossierdelen. Het verzet kan ook geen betrekking hebben op het GC-verslag of het IAC-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://zorg-en-gezondheid.be/overzicht-infectieziekten-en-bijhorende-richtlijnen>.

### **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:

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

Het CLB is ook bereikbaar via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)”.

***Het ICT-team van het Stedelijk Onderwijs Gent heeft het beleid herwerkt over een verantwoord gebruik van AI binnen alle onderwijsinstellingen van het Stedelijk Onderwijs Gent, met een speciale nadruk op het basis- en secundair onderwijs zoals omschreven in bijlage 10:***

## **“BIJLAGE 10 AI-BELEID IN HET STEDELIJK ONDERWIJS GENT Kader en afspraken voor verantwoord gebruik van Artificiële Intelligentie.**

### **1. AI in Europa en Vlaanderen**

Artificiële intelligentie (AI) is een technologie die onze maatschappij ingrijpend verandert en inmiddels ook haar plaats heeft opgeëist in het onderwijs. Binnen Vlaanderen wordt rekening gehouden met Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR), de Europese AI verordening (EU AI Act) en de geldende Vlaamse en lokale richtlijnen over digitalisering en onderwijs.

AI is geen doel op zich. Het is een ondersteunend hulpmiddel dat leren, lesgeven en organisatie kan versterken, maar het mag nooit de menselijke expertise, pedagogische relatie of professionele verantwoordelijkheid vervangen.

AI brengt risico's met zich mee, zoals hallucinaties, afhankelijkheid, vooringenomenheid, privacy problemen en ecologische impact. Daarom moet AI-output steeds kritisch beoordeeld worden door een mens. Vooroordelen, stereotypen, fouten en ongewenste effecten moeten actief worden herkend en gecorrigeerd. AI mag nooit zelfstandig beslissingen nemen met impact op leerlingen of personeelsleden. Wanneer AI het denkwerk overneemt, verdwijnt de leerwinst.

AI-toepassingen hebben een ecologische voetafdruk. Aandacht voor duurzaamheid, het vermijden van nodeloze inzet en doelgericht gebruik maken deel uit van AI-geletterdheid.

### **2. AI in Stedelijk Onderwijs Gent**

Dit document is bedoeld voor alle basis- en secundaire scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent. Het wordt opgenomen in het schoolreglement en maakt integraal deel uit van het ICT-beleidsplan.

#### **A. Visie**

Het Stedelijk Onderwijs Gent kiest voor een doordachte, pedagogisch verantwoorde en juridisch correcte omgang met AI. We zien AI als een instrument dat leerprocessen ondersteunt, differentiatie en inclusie versterkt, digitale en kritische geletterdheid bevordert en administratieve lasten vermindert. AI wordt enkel ingezet wanneer er een aantoonbare pedagogische of organisatorische meerwaarde is en steeds in functie van vooraf bepaalde doelen.

Binnen het **basisonderwijs** is het actief gebruik van generatieve AI door leerlingen niet toegestaan. Dit sluit aan bij de geldende privacywetgeving, de gebruiksvoorwaarden van veel AI-aanbieders en pedagogische aanbevelingen rond verantwoord AI-gebruik.

In het kader van (digitaal) klasmanagement houden leerkrachten hier toezicht op in de klas. Tegelijkertijd moet AI wel aan bod komen in de lessen en bespreekbaar zijn, in lijn met de minimumdoelen. In het lager onderwijs wordt de basis gelegd voor AI-geletterdheid. Kinderen moeten kritisch leren kijken naar AI-gegenereerde output.

In het **secundair onderwijs** kan AI worden ingezet binnen duidelijke pedagogische afspraken. Beslissingen over evaluatie, selectie, doorverwijzing of (formele) attestering van leerlingen mogen nooit door AI-systemen worden genomen. Menselijk toezicht en eindverantwoordelijkheid zijn altijd vereist.

### **B. AI-geletterdheid bij onderwijsprofessionals**

Het Stedelijk Onderwijs Gent ondersteunt professionalisering rond AI door vormingen en kennisdeling via onder andere het intranet en kennisclips. Op 6 maart 2026 werd tijdens een plenair moment op het Nie Normaal Digitaal Festival gewerkt aan basiskennis rond AI (risico's, kansen en de werking) bij alle aanwezige onderwijsprofessionals.

### **C. Schalen**

Om duidelijkheid te bieden aan leerlingen en leerkrachten ontwikkelde het Stedelijk Onderwijs Gent een AI-gebruiksschaal. Deze schaal maakt zichtbaar in hoeverre AI is toegelaten bij een opdracht, met zes duidelijke niveaus van 0 (geen AI) tot 5 (vrij gebruik als copiloot).

De AI-schaal is een praktisch hulpmiddel voor leerkrachten. Ze helpt om duidelijke en haalbare verwachtingen rond AI-gebruik te formuleren bij opdrachten en ondersteunt procesgericht leren. De schaal werkt het best wanneer ze consequent en doordacht wordt ingezet binnen de klaspraktijk. Tegelijkertijd moedigen we scholen aan om ook na te denken over de aard van de opdrachten zelf.

Bij het gebruik van AI wordt transparant vermeld wanneer en hoe AI werd ingezet. Scholen maken hierover teambreed afspraken.

De AI-schaal is niet van toepassing in het basisonderwijs. Ze wordt uitsluitend gebruikt in het secundair onderwijs.

### **D. Toepassing**

Het Stedelijk Onderwijs Gent beveelt het gebruik aan van betrouwbare en gereguleerde toepassingen die voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Binnen dit kader wordt Microsoft Copilot aangeboden en aanbevolen als AI-ondersteuning voor leerlingen in het secundair onderwijs en personeelsleden.

Copilot is geïntegreerd binnen de Microsoft 365-omgeving van het Stedelijk Onderwijs Gent en voldoet aan de afspraken rond privacy, gegevensbescherming en beveiliging. Door te kiezen voor een centrale, gecontroleerde toepassing bieden we gebruikers een veilige en transparante manier om met AI te werken.

AI-toepassingen zonder duidelijke garanties over privacy en beveiliging worden niet toegestaan. Het gebruik van AI vraagt een permanente waakzaamheid en professionele verantwoordelijkheid. We verwachten daarom dat geen persoonsgegevens of gevoelige informatie van leerlingen, ouders of personeel worden ingevoerd in AI-toepassingen, tenzij dit expliciet is toegestaan en noodzakelijk is binnen een duidelijk afgebakend kader. Transparantie over het gebruik van AI en eventuele gegevensverwerking is verplicht.

### 3. AI op school

#### A. Schooleigen afspraken

Scholen vertalen dit kader naar concrete afspraken, nemen relevante bepalingen op in het interne schoolreglement en evalueren het beleid regelmatig. Daarbij bepalen scholen hoe de AI-gebruiksschalen worden ingezet, geïntegreerd en gecommuniceerd binnen de schoolwerking. Het gebruik van de schalen binnen het secundair onderwijs maakt deel uit van een gedeelde en gedragen visie op AI, die duidelijk wordt uitgedragen naar leerlingen, ouders en personeel en geldt voor alle personeelsleden. Scholen streven ernaar om de schalen consequent en transparant te gebruiken bij opdrachten, evaluaties en leerprocessen waarop dit van toepassing is.

Het niet naleven van deze afspraken of het oneigenlijk gebruik van AI wordt beschouwd als een onregelmatigheid en kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel.

#### B. AI-geletterdheid bij leerlingen

Scholen engageren zich om doelgericht in te zetten op AI-geletterdheid bij leerlingen.

AI-geletterdheid omvat de kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om met AI om te gaan op een bewuste, kritische en verantwoorde manier. Leerlingen leren niet alleen hoe AI-toepassingen werken, maar ook wanneer en waarom het gebruik ervan aangewezen is en welke beperkingen en risico's eraan verbonden zijn.

Scholen bouwen AI-geletterdheid stapsgewijs op, in samenhang met bestaande doelen rond digitale geletterdheid, mediawijsheid en kritisch denken. Daarbij is aandacht voor onder meer de betrouwbaarheid van AI-output, vooringenomenheid en fouten, transparantie over gebruik, bronvermelding, auteursrecht, privacy en maatschappelijke impact.

De ontwikkeling van AI-geletterdheid gebeurt steeds in functie van leerdoelen en binnen duidelijke pedagogische afspraken. Scholen zorgen voor een teambrede en gedragen aanpak, waarbij verwachtingen rond AI-gebruik helder zijn voor leerlingen en consequent worden toegepast.

### 4. AI in de toekomst

Gezien de snelle evolutie van AI wordt dit beleidskader jaarlijks herzien en aangepast aan praktijkervaring en eventuele nieuwe regelgeving. In tussentijd blijven we alert voor de meest actuele ontwikkelingen binnen dit veld en verwachten we van alle betrokken partijen een open en lerende houding”.