



SCHOOLREGLEMENT

2024 - 2025

WELKOM	1
1. PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING	2
1.1 Pedagogisch project	2
1.2 Engagementsverklaring tussen de school, de jongere en zijn ouders	3
2 HET REGLEMENT	6
2.1 De inschrijving	6
2.2 Opleidingsaanbod	7
2.3 Aanwezigheid	9
2.4 Dagindeling	12
2.5 Gezondheid en veiligheid	12
2.6 Kosten	14
2.7 Verzekering	14
2.8 Privacy	15
2.9 Leerlingenvervoer	15
2.10 Leefregels en afspraken	16
2.11 Orde- en tuchtmaatregelen	16
3 INFORMATIE	20
3.1 Wie is wie?	20
3.2 Contactgegevens	20
3.3 Begeleiding	20
3.4 Evaluatie	21
3.5 Extramuros	23
3.6 Als je het even moeilijk hebt	23
3.7 Persoonlijke uitrusting en bezittingen	24
3.8 Schooljaarkalender	24
3.9 Digitalisering	24
Bijlage 1 Busreglement	25
Bijlage 2 Kosten	26
Bijlage 3 Regels en afspraken	27
Bijlage 4 Centrum voor Leerlingenbegeleiding	28
Bijlage 5 Stappenplan luizen	30
Bijlage 6 Stappenplan drugsbegeleiding	32
Bijlage 7 Visietekst	34
Bijlage 8 Handelingsplanning	37

Welkom

Beste jongere,
Beste ouders,

We heten je van harte welkom op onze school. We danken je voor het vertrouwen.

Samen met je ouders heb je waarschijnlijk veel vragen over hoe we onze lessen inrichten en de afspraken die we met elkaar maken, kortom over hoe we onze school organiseren. In dit schoolreglement staat hierover nuttige informatie waardoor je de school beter zal leren kennen.

Onze school is geïnspireerd vanuit de christelijke geloofsovertuiging. Dit levensbeschouwelijk engagement wordt niet alleen doorgegeven tijdens de lessen maar ook en vooral in de dagelijkse omgang met elkaar. We verwachten respect ten aanzien van de geloofsopleiding die wij geven.

Omdat de jij als leerling centraal staat, spreken we jou in dit schoolreglement dikwijls rechtstreeks aan. Als je nog minderjarig bent, of onbekwaam door je beperking, dan verwachten we van je ouders dat zij de regels en afspraken in jouw naam onderschrijven.

We vinden je mening als jongere en als ouder heel belangrijk. We staan altijd open voor een gesprek. Aarzel niet om ons te contacteren als er iets niet duidelijk is.

We hopen dat je hier zo vlug mogelijk thuis zal voelen. Daarvoor gaan we samen ons best doen.

1. PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1.1. Pedagogisch project

MISSIE

Bernardusdriesprong is een school op maat voor jongeren met een verstandelijke beperking en/of autismespectrumstoornis. We bieden zorg, begeleiding en vorming aan in (samen)leven, wonen en werken, waarbij individuele ontwikkeling en groei voorop staan.

VISIE

Bernardusdriesprong is een school op maat die gelooft in de groeikracht van iedere jongere.

We willen de ontwikkeling van iedere jongere realiseren met een persoonlijk leertraject dat vertrekt vanuit zijn/haar talenten en sterktes.

We willen de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van iedere jongere zo groot mogelijk maken zodat iedere jongere wordt voorbereid op zijn/haar deelname aan de samenleving.

Dit hebben we voor jou vertaald naar volgende slagzinnen:

We vinden het heel belangrijk dat je je goed voelt op school.

We geloven dat je kan groeien.

Met jou zoeken we actief naar waar je goed in bent.

We begeleiden je om zelfstandig te worden.

We bereiden je voor op je deelname aan de samenleving.

We zeggen je rechtstreeks:

Voel je goed

geloof in jezelf

zoek je talent

pak het aan en groei

vind je plek

Wie meer wil weten over onze visie raden we aan om de visietekst in bijlage 8 te lezen.

Bernardusscholen.

Onze school maakt deel uit van de Bernardusscholen. Elk van de vier autonome scholen heeft een ruim en gevarieerd onderwijsaanbod, en vertrekt vanuit één pedagogisch project. We laten ons inspireren door het Evangelie en door Bernardus van Clairvaux.

“Wij helpen kinderen om hun leven te wijden aan een fantastische activiteit die hun leven verandert.”

De Bernardusscholen vertalen hun missie in een opvoedingsproject met vijf pijlers.

1. Opvoedend onderwijs

We spreken leerlingen aan op hun volledige persoonlijkheid. Naast het verwerven van kennis, vaardigheden en vakattitudes helpen we hen ‘meer mens’ te worden. Deze vorming start met het ontwikkelen van zelfkennis, met het ontdekken en het leren gebruiken van de eigen talenten. Dit gebeurt in een klimaat van vreugde, eenvoud en dienstbaarheid.

2. Accent op élk talent

We richten ons tot alle leerlingen, met accent op élk talent. Daartoe bieden we een breed onderwijsaanbod aan. We ontwikkelen een goede leer- en leerlingenbegeleiding en bouwen met zorg een personeelskader uit. We helpen alle leerlingen het beste in zichzelf te vinden.

3. Gedeelde verantwoordelijkheid

Wij realiseren ons project in gedeelde verantwoordelijkheid. Met de leerlingen werken we aan een aangenaam leer- en leefklimaat. We rekenen op een sterke betrokkenheid, een grote inzet, een respectvol omgaan met elkaar. Ook de ouders betrekken we graag bij onze werking en we zijn steeds bereid om hierover in gesprek te gaan.

4. Evangelie

Bij de uitwerking van onze visie putten we uit de boodschap van de Bijbel, meer in het bijzonder uit het levensverhaal van Jezus. De vier evangeliën vormen een onuitputtelijke bron voor ons pedagogisch handelen. We laten ons ook bezielen door de kracht van het geloof, de hoop en de liefde.

5. Bernardus van Clairvaux

Tot slot noemen we ons naar Bernardus van Clairvaux. De 'menswording' is voor hem een levensproject. Morele, sociale en spirituele groei staan bij hem centraal. Bernardus rekent op de voorbeeldigheid van de leraar en de kracht van de liefde. Zijn positieve, relationele en dynamische kijk op het leven werkt tot op de dag van vandaag inspirerend.

Als katholieke dialogeschool verwachten we dat je deelneemt aan de lessen godsdienst.

1.2 Engagementsverklaring tussen de school, de jongere en zijn ouders

Als school stellen we alles in het werk om je een zo goed mogelijke opleiding en opvoeding te geven. De inschrijving in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen in partnerschap samenwerken en rekenen daarom ook ten volle op je medewerking en die van je ouders. De afspraken die we daarbij maken gelden voor de gehele periode die je bij ons bent ingeschreven.

1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. communicatie

Je ouders zijn de eerste opvoedingsverantwoordelijken. Daarom willen we nauw met hen samenwerken. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding. Het is goed dat je ouders zicht hebben op de werking van de school. In functie van het individueel leertraject dat we met jou willen lopen en het individueel handelingsplan dat we daarvoor willen opstellen bespreken graag met hen de keuze van de doelen, de aanpak en de leerstrategieën.

Wij verwachten dat je ouders zich engageren om met ons nauw samen te werken en dat zij naar de oudercontacten komen. Als je ouders niet op de geplande momenten aanwezig kunnen zijn dan zoeken we samen naar een alternatief overlegmoment.

Als je ouders met vragen zitten of zorgen hebben over je leertraject dan verwachten wij dat zij met ons contact opnemen. We zullen graag met hen in gesprek te gaan. We zorgen voor een hoge bereikbaarheid van onze school. Telefonisch zijn we bereikbaar van 8.00u tot 17.00u. Met Smartschool kan je altijd een bericht sturen. Voor dringende zaken is de directie ook buiten de kantooruren en de tijdens schoolvakanties bereikbaar.

We willen je ouders stimuleren om alle bestaande informatiekanalen zoals de agenda, smartschool, oudercontacten, huisbezoeken en infoavonden te gebruiken.

1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

We willen de schooltijd zo goed mogelijk gebruiken. In de schooltijd zitten alle leeractiviteiten, in klasverband of individueel alsook de therapiemomenten.

We vragen je om het uurrooster van de school te respecteren en om maximaal deel te nemen aan de schooltijd.

In punt 2.3 vind je een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle jongeren maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan je om er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer (zie bijlage 1).

Als je door je ouders naar school wordt gebracht, wees dan tijdig aanwezig. We vragen aan je ouders om je niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kunnen we hiervoor de toestemming geven.

De school moet jouw afwezigheden doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken (zie bijlage 4) staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. As je teveel afwezig bent kan dit gevolgen hebben voor het verkrijgen en het behouden van de schooltoelage.

1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs kan je volgens eigen tempo en volgens je eigen mogelijkheden leren en je verder ontwikkelen. We houden rekening met je specifieke onderwijsbehoeften. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep en per leerling gekozen en verwerkt in een handelingsplan. Vaak is hierbij specifiek gericht ortho-didactisch handelen nodig. We bieden individuele begeleiding of therapieën aan. We differentiëren en sturen het leerproces bij.

We willen jou en je ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning (zie ook bijlage 8)

- Bij de beginsituatie:
Jij en je ouders hebben een belangrijke inbreng bij de beginsituatieanalyse. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.
- Bij de fase van doelenselectie:
Samen met jou en je ouders legt het schoolteam de prioriteiten voor de individuele handelingsplanning vast: waar willen we met bijzondere aandacht aan werken.
- Tijdens de fase van uitvoering:
Een goede samenwerking en overleg is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Je ouders kunnen leerkrachten informeren over je welbevinden.
- Bij de evaluatiefase:
Ook hier vinden we jou mening en die van je ouders van belang. Je ouders bekijken je evolutie vanuit een andere invalshoek. Jouw vorderingen worden mee gedeeld in o.a. een syntheseverslag van de IHP, een evaluatieverslag, een evaluatieschrift, een schoolrapport. We nodigen jou en je ouders uit regelmatig uit op een individueel oudercontact.

We willen jou en je ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalig school. De voertaal is Nederlands en we verwachten van jou dat je op de school steeds Nederlands praat.

Als je gezin een andere moedertaal heeft, betekent de keuze voor het Nederlandstalig onderwijs dat je gemotiveerd bent om Nederlands te leren en dat je ouders je daar in steunen. Wanneer je enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest zal je het moeilijk hebben om voldoende Nederlands te leren. Daarom raden we je sterk aan om thuis Nederlands te spreken en te lezen.

Als het spreken en/of begrijpen van het Nederlands moeilijk loopt dan zullen op zoek gaan naar bijkomende taalondersteuning. We werken daartoe samen met Bernardus-OKAN. We verwachten dat je hiervoor de nodige inspanningen levert.

2 HET REGLEMENT

2.1 De inschrijving

2.1.1 Inschrijvingsperiode en procedure

De inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school tenzij er bij beslissing van het schoolbestuur of van de ouders, en uiteraard steeds in toepassing van de regelgeving, tot uitschrijving wordt overgegaan: een uitschrijving omwille van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel, een uitschrijving omwille van veelvuldige problematische afwezigheden van een (niet-leerplichtige) leerling, een uitschrijving omwille van een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd school- of centrumreglement en een uitschrijving omwille van schoolverandering. Voor inschrijvingen in het buitengewoon secundair onderwijs is een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs vereist. Dat verslag wordt opgemaakt door het CLB. De wettelijke bepalingen hierover vind je terug in de omzendbrief SO/2011/03 BuSO.

2.1.2 Start van de inschrijvingen

Voor het buitengewoon secundair onderwijs kunnen de inschrijvingen ten vroegste starten op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar (behoudens enkele uitzonderingen, zie omzendbrief).

2.1.3 Administratief dossier van de leerling

Het is van groot belang om zich bij elke inschrijving te baseren op een officieel document zoals het gemotiveerd verslag en de identiteitskaart van de leerling en hiervan een kopie in het leerlingendossier te bewaren.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Bij de inschrijving van een leerling wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Het formulier vormt het basisdocument van het persoonlijk dossier van de leerling. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De school beschikt ook over een aantal gegevens van persoonlijke aard, zoals bijvoorbeeld naam, adres, telefoonnummer. Deze gegevens worden aangewend voor leerlingenadministratie, leerlingenbegeleiding en studiebeoordeling. Om de administratieve verplichtingen te kunnen nakomen, dienen wijzigingen of aanvullingen (adreswijziging, nieuwe of bijkomende telefoonnummers, ...) onmiddellijk aan de school meegedeeld te worden. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn. Aanvullende inlichtingen kunnen desgewenst worden bekomen bij het openbaar register van de Commissie van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, Regentschapsstraat 61 te 1000 Brussel.

2.2 Opleidingsaanbod

Onze school op maat biedt voor de jongere met een verstandelijke beperking drie opleidingsvormen aan. Iedere opleidingsvorm heeft eigen doelstellingen en daardoor een eigen specifieke organisatie en werking.

2.2.1 Opleidingsvorm 1

Opleidingsvorm 1 richt zich naar jongeren met een matige tot ernstige verstandelijke beperking (type2) en/of leerlingen met een autismespectrumstoornis en IQ>60 (type 9). Hier bereiden we de leerlingen voor op een beschermd of begeleid leven.

We vertrekken vanuit de eigen onderwijsbehoefte en zorgvraag van de jongere en werken toekomstgericht.

Het doel is om ervoor te zorgen dat iedere jongere zichzelf maximaal kan ontplooiën zodat zijn/haar zelfstandigheid en zelfredzaamheid zo groot mogelijk wordt.

De jongeren volgen een duidelijk traject binnen onze school. Voor iedere jongere maken we een individueel aangepast traject op, gebaseerd op de mogelijkheden, interesses en talenten. Dit doen we in nauw overleg met de jongere zelf, zijn/haar ouders/begeleiders en het hulpverleningsnetwerk. Op die manier bereiden we de integratie in een beschermd leefmilieu voor.

We hechten veel belang aan de oriëntering om ervoor te zorgen dat iedere jongere in de juiste klas terecht komt, dit is de klas waar op zijn /haar niveau wordt gewerkt. Hiervoor verwerken we de informatie van het inschrijvingsgesprek en van het inschrijvingsverslag.

Tijdens het schooljaar zijn er twee evaluatiemomenten waar, indien nodig, een heroriëntatie kan besproken worden. De jongere en zijn ouders worden hier actief bij betrokken.

Er zijn 8 klassen die niet leeftijdsgebonden zijn. Bij de oriëntatie van de jongere naar een welbepaalde klas baseren we ons op volgende uitgangspunten:

De mate waarin hij/zij nood heeft aan:

- een veilige, voorspelbare en gestructureerde omgeving
- de nabijheid van vertrouwde begeleiders
- differentiatie en een aangepast werktempo
- ondersteuning door paramedici: voornamelijk klasondersteuning, beperkte individuele therapie
- gespecialiseerde verzorging
- het werken aan doorstroming naar een aangepaste dagbesteding

Er zijn ook klasoverschrijdende activiteiten. Op woensdag gaat onze atelierwerking door, waarbij de jongere kan kiezen tussen verschillende activiteiten (vb. paardrijden, naaien, kunst, bakken,...). Er zijn ook regelmatig culturele activiteiten (toneel, film, dans,...) voor de ganse (of een deel van de) OV1-groep..

Toekomstplan

Naarmate de jongere ouder wordt, krijgen we een beter zicht op hoe zijn/haar aangepast en beschermd woon- en werkmilieu er moet uitzien. Daar kunnen we dan heel gericht naar toe werken. Onze school begeleidt de jongere en zijn/haar ouders bij de overgang van onderwijs naar welzijnsvoorzieningen. We denken hierbij aan een beschermd woonvoorziening, een tehuis voor niet werkende volwassenen, een dagcentrum, vormen van begeleid werken enz...

Onderwijs Aan Huis

Onderwijs aan huis wordt georganiseerd voor jongeren die omwille van hun begeleidingsvraag of ondersteuningsnood onmogelijk onderwijs op school kunnen volgen. Voor hen wordt er 4u onderwijs aan huis georganiseerd door een leerkracht van onze school.

2.2.2 Opleidingsvorm 2

Opleidingsvorm 2 richt zich naar jongeren met een matige verstandelijke beperking of met een autismespectrumstoornis. De opleidingsvorm is gericht op het leven en werken in een beschermde omgeving waar begeleiding en ondersteuning is voorzien.

In de opleiding wordt een pakket van beroepsgerichte vaardigheden aangeboden en een pakket lessen in algemene en sociale vaardigheden. De jongeren verwerken de inhoud in 2 fasen: een 1^{ste} fase gericht op het aanleren van vaardigheden en technieken en een 2^{de} fase met nadruk op het oefenen en trainen ervan.

BeroepsGerichte Vorming

In de beroepsgerichte vorming bereiden we de jongere voor op tewerkstelling in een beschermde werkomgeving. Dit proberen we te realiseren door aandacht te schenken aan

- een positieve werkhouding: motivatie en inzet, doorzetting en uithouding, stiptheid, ...
- arbeidsvaardigheden: tempo, werkorganisatie, kwaliteitszorg, samenwerken, ...
- technieken: zowel in het fijnere werk, als bij grovere en zwaardere werkzaamheden

De opleiding is onderverdeeld in 2 fasen. In de 1ste fase wordt er vooral aan technieken en basisvaardigheden gewerkt. De aanpak is schools en gebeurt voornamelijk in de klasomgeving.

In de 2^{de} fase wordt er opgebouwd naar een realistische werkomgeving, de juiste werkhouding wordt belangrijker, de vaardigheden en technieken worden intensief getraind. De school voert in het atelier opdrachten uit voor derden, er is werkplekieren onder begeleiding van de leerkracht en er worden stages georganiseerd.

Geïntegreerde Algemene Sociale Vorming

In de geïntegreerde algemene sociale vorming (GASV) leren we de jongere die vaardigheden aan zodat hij/zij op een zo zelfstandig mogelijke manier kan deelnemen aan de maatschappij. Er is een blijvende aandacht voor lees-, reken- en computervaardigheden, met nadruk op de toepassing in dagelijkse situaties. Aan de hand van maatschappelijke thema's zoals voeding, hygiëne, verkeer en seksualiteit wordt aan de zelfredzaamheid van de jongere gewerkt.

Ook hier onderscheiden we de 2 fasen waarbij de 1^{ste} fase zich vooral richt op het aanleren van basisvaardigheden en in de 2^{de} fase het trainen van de zelfredzaamheid aan bod komt door middel van levensgerichte oefeningen en trainingen en een zelfredzaamheidsweek.

Een individueel leertraject

In ons aanbod van technieken houden we in de mate van het mogelijke rekening met de leefwereld en de voorkeuren van de jongere. Naast de arbeidstraining kunnen de jongeren enkele uren per week kiezen uit verschillende werkopdrachten zoals keukenwerk, poetsen en onderhoud, tuinwerk, onderhoud van gebouwen, enz... Het is niet de bedoeling om de jongere een stiel aan te leren. We zijn er evenwel van overtuigd dat onze jongeren op die manier gemotiveerder aan hun algemene arbeidsvaardigheden en attitude zullen werken.

Iedere jongere evolueert op zijn/haar eigen tempo. Samen met de ouders en de jongere evalueert het leerkrachtenteam de vooruitgang in het leertraject en beslist het team wanneer de stap naar een volgende fase of klasgroep kan worden gezet. Doorgaans wordt die stap gezet bij de start van een nieuw schooljaar, maar een overgang tijdens het schooljaar is niet uitgesloten. Het tempo waarin de jongere ontwikkelt en groeit bepaalt zijn/haar leertraject.

2.2.3 Opleidingsvorm 3

Opleidingsvorm 3 is er voor jongeren die een beroep willen aanleren maar die hierbij extra begeleiding nodig hebben. De opleiding richt zich naar jongeren met een type basisaanbod, dit is voor jongeren voor wie de redelijke aanpassingen in het gewoon onderwijs onvoldoende zijn. Ook jongeren met een type 9, autismespectrumstoornis kunnen in OV3 terecht. Het uiteindelijke doel is om de jongere voor te bereiden op een zelfstandige deelname aan de maatschappij met tewerkstelling in het gewone arbeidsmilieu.

In het (1^{ste}) *observatiejaar* maken de jongeren kennis met de verschillende beroepssectoren: horeca, bouw, schilderen & decoratie en zorg. Op die manier ontdekken ze hun voorkeuren en mogelijkheden, wat de beroepskeuze vergemakkelijkt.

De *opleidingsfase* duurt minstens 2 jaar. Hier start de beroepsopleiding in de gekozen afdeling, waarin de jongeren de basistechnieken aangeleerd krijgen. Op onze school bieden we in de opleidingsfase vier beroepsopleidingen aan: basis bouw, basis horeca, basis logistiek onderhoud en basis schilderen en behangen.

Na deze fase wordt er beslist, op basis van mogelijkheden en specifieke onderwijsbehoeften, of de jongere terugkeert naar het gewoon onderwijs of zijn/haar traject verder volgt in het buitengewoon onderwijs.

Na de opleidingsfase volgt de *kwalificatiefase*. Deze duurt minimaal 2 jaar. Het is de definitieve fase van de beroepsopleiding. De jongeren leren beroepstechnieken met een hogere moeilijkheidsgraad aan met het oog op zelfstandig werken in het normaal arbeidsmilieu. In deze fase vinden ook de stages in een bedrijf of instelling plaats. De stage is een verplicht onderdeel van de opleiding. In het 4^e jaar hebben ze 3 weken stage, in het 5^e jaar hebben ze 6 weken stage. Jongere kunnen in onze school dit schooljaar een kwalificatie behalen in medewerker ruwbouw keukenmedewerker, logistiek assistent in de zorg of medewerker schilder- en behangwerken.

De *integratiefase* is er voor de jongeren die na hun kwalificatiefase nog een extra jaar willen volgen waar ze in een combinatie van 2 dagen school, en 3 dagen stage hun arbeidscompetenties verder kunnen inoefenen.

2.3 Aanwezigheid

2.3.1 Regelmatige leerling

Enkel leerlingen die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin ze zijn ingeschreven, komen in aanmerking voor het statuut van regelmatige leerling. De toelating tot een bepaald schooljaar volgt in principe uit een beslissing van de klassenraad. De leerlingen moeten – met uitzondering van de gewettigde afwezigheden – werkelijk en regelmatig deelnemen aan alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep om te voldoen aan de leerplicht, de kinderbijslag te behouden en om erkende getuigschriften, attesten en diploma's te behalen.

2.1.2 Aanwezigheid

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender. Ook bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

De lessen worden gegeven tussen 8u.50 en 16u.05. Op woensdag is het einde van de lessen voorzien om 11u.30. De school is open vanaf 8u.30. Ten laatste 20 minuten na het beëindigen van de lessen wordt de school gesloten. Buiten deze uren is er mogelijkheid tot **naschoolse opvang**. Neem tijdig contact op met de orthopedagoge indien u hier gebruik van wenst te maken.

Je moet vóór de aanvang van de lessen op school aanwezig zijn. Bij laattijdige aankomst moet je je aanmelden op het leerlingensecretariaat. Als je regelmatig te laat komt, dan worden je ouders verwittigd en kan er een sanctie volgen.

2.1.3 Afwezigheden

Gewettigde afwezigheden

De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- familieraad
- omdat je de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement).

Er zijn bijzondere regels voor:

- topsporters:
wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training).
- moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen:
wanneer je ouders vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van een van de volgende feestdagen, heb je vrij:
 - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Joodse leerlingen: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - orthodoxe leerlingen: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het

katholiek Paasfeest

- leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw: zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

Leerlingen die gedurende een schooljaar meer dan 91 effectieve lesdagen gewettigd afwezig zijn, moeten voor het behoud van het statuut van regelmatige leerling een afwijking bekomen van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement onderwijs. Deze afwijking kan enkel verkregen worden op voorwaarde dat het studiecursus van de leerling en een attest van de geneesheerspecialist kan worden voorgelegd.

Voor andere afwezigheden heb je de toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of – behalve voor topsporters – een sportmanifestatie;
- laattijdige inschrijving na aanvang van het schooljaar;
- het spreiden van het curriculum over 2 schooljaren.

Verantwoording

De algemene regel is dat je steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directeur of zijn afgevaardigde, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid deel je de reden zo vlug mogelijk mee. Onvoorziene afwezigheden worden voor 9u.30 telefonisch gemeld op het nummer 055 30 19 99 (leerlingensecretariaat).

Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Voor afwezigheden om medische reden bestaan er vaste regels:

- een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders binnen;
- een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:
 - ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders niet;
 - heb je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders, dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest binnenbrengen

Elke afwezigheid wegens ziekte in de week onmiddellijk vóór of na een schoolvakantie kan enkel nog door een medisch attest gewettigd worden. Deze maatregel is bedoeld om het luxeverzuim rond die periodes tegen te gaan.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantdateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

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

De wettiging van een afwezigheid gebeurt wanneer je terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen

Ben je langdurig afwezig ten gevolge van gezondheidsproblemen dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis, m.n.:

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval;
- je verblijft op een afstand van maximum 20 km van de school;

- via je ouders dien je een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.
- Deze mogelijkheid geldt niet voor leerlingen die een alternerende beroepsopleiding volgen.

Kan je wegens ziekte, handicap of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee schooljaren toestaan.

Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

Synchroon internetonderwijs

Een leerling kan SIO volgen als:

- Het ingeschreven is en regelmatig les volgt in een door de overheid erkende en gefinancierde of gesubsidieerde school van het lager of secundair onderwijs
- Het door ziekte, ongeval of moederschapsrust langdurig of veelvuldig afwezig is en niet in staat om op school de lessen te volgen
- Je de school een geldig afwezigheidsattest bezorgt

Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, meld je dit onmiddellijk aan de school.

Je bent zwanger

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

Spijbelen

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

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het Departement Onderwijs. Het departement Onderwijs en Vorming kan dan beslissen dat je een vrije leerling wordt. In dit geval beslist de directie over je verdere aanwezigheid op school. Als vrije leerling kan je geen aanspraak meer maken op een getuigschrift of attest.

Naast financiële en opleidingsvoorwaarden wordt de schooltoelage ook afhankelijk gesteld van de je aanwezigheid op school. Als je gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve schooldagen problematisch afwezig bent geweest (code B), zal je je schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen.

2.4 Dagindeling

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
8.00 u	school is open				
8.30 u	schoolpoort gaat open				
8.50 u	start van de lessen				
10.20 -10.30 u	pauze OV1				
10.30-10.40 u	pauze OV2 en OV3				
11.30 u			einde lessen		
12.20u	Middagpauze	Middagpauze		Middagpauze	Middagpauze
13.10 u	Lessen hervat	Lessen hervat		Lessen hervat	Lessen hervat
16.05 u	einde van de lessen			einde van de lessen	

2.5 Gezondheid en veiligheid

2.5.1 Gezonde School

Onze school wil een actief gezondheidsbeleid voeren met aandacht voor gezonde voeding en bewegen. We willen je kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan je een volwaardige warme maaltijd te gebruiken. Suikerhoudende dranken en ongezonde snacks worden gebannen. In de lessen wordt er aandacht besteed aan gezonde tussendoortjes. Het eten van fruit en groenten wordt gestimuleerd. Water drinken wordt de norm.

Onze school schenkt aandacht aan gezond bewegen. In het lessenrooster krijgen de lessen lichamelijke opvoeding extra aandacht. De zorg voor de persoonlijke hygiëne wordt in de lessen opgenomen.

2.5.2 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

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

Als je een werkplek/stage hebt, brengt de school ook je werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hierover de werkgever/stagegever op de hoogte brengt. Deze gegevens over je medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

2.5.3 Preventiebeleid rond drugs en rookverbod

We willen je meehelpen om je te behoeden voor overmatig drinken, roken, voor misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs, verder kortweg "drugs" genoemd, zijn door wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Onze school heeft een samenwerkingsverband met PISAD van Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen (CGG ZOV PISAD), waarbij afspraken gemaakt zijn wat betreft preventies en begeleidingen van leerlingen. Het gemeenschappelijk drugbeleidsplan in bijlage 7 geeft stapsgewijs de werkwijze weer die zal gevolgd worden.

Op school en in de directe nabijheid ervan, i.c aan de schoolpoort, geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

2.5.4 Medische zorgen

Ziek - EHBO

Als je ziek wordt of je je onwel voelt, laat je dat meteen weten. We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. De nodige formulieren voor aangifte bij de verzekeringsmaatschappij worden meegegeven.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen in de school

gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Geneesmiddelen en medische handelingen

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

Als je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen, dan kunnen je ouders kunnen ons vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. De medicatie wordt toegediend op het leerlingensecretariaat.

Je ouders kunnen ons vragen om medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Luizen

Wanneer er hoofdluizen worden opgemerkt, verwittig je de school. Het is de bedoeling dat de behandeling thuis gebeurt. (zie ook bijlage 6)

Besmettelijke ziekte

Wanneer je aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittig je onmiddellijk de school.

2.5.5 Brandveiligheid

In het kader van de veiligheid, treft de school maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Wanneer zich een crisissituatie voordoet, wordt alarm gegeven door middel van een sirene. Bij een alarm nemen de leerlingen geen schoolgerief mee en verlaten onmiddellijk maar rustig het lokaal. Het personeelslid onder wiens hoede de leerlingen vertoeven, controleert of er niemand is achtergebleven en verlaat als laatste het lokaal. Ramen en deuren worden gesloten.

De gebouwen worden verlaten langs de normale uitgang (via de speelplaats). In uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan worden afgeweken. Het personeelslid vergezelt de leerlingen tot de verzamelplaats en controleert de aanwezigheden.

Het personeelslid meldt onmiddellijk de afwezigheden aan de verantwoordelijke van het leerlingensecretariaat. Regelmatig worden alarm- en/of evacuatieoefeningen georganiseerd.

2.5.6 Veiligheidsvoorschriften

De school vindt de veiligheid van zijn leerlingen en zijn leerkrachtenteam heel belangrijk. Ze roept iedereen op om mee te werken aan de veiligheid op school.

De school doet inspanningen om defecten te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren. Als je defecten, storingen of om het even welke problemen zou opmerken, meld dat dan aan de directeur, de leraar/begeleider of aan het secretariaat.

We voorkomen ongevallen door veilig te werken. Volg daarom steeds de veiligheidsvoorschriften.

In de werkplaatsen moet steeds een werkpak gedragen worden. Machines, elektrisch gereedschap, gereedschap, ladders, stellingen, materialen en producten mogen slechts gebruikt worden:

- voor het geëigende doel;
- na uitdrukkelijke toelating en onder toezicht van de leraar;
- nadat ALLE gebruiks- en veiligheidsvoorschriften goed gekend zijn;
- waar nodig moeten de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen volgens de voorschriften gebruikt worden. Ze worden na gebruik op de juiste manier uitgeschakeld en op de juiste plaats opgeborgen;

De gebruiks- en veiligheidsvoorschriften moeten stipt opgevolgd worden. Bij elk defect, hoe klein ook, stop je het werk onmiddellijk en meld je dit aan de leraar. De reglementen hangen in de lokalen uit en worden aan de leerlingen toegelicht.

We roepen iedereen op !

- Hou je stipt aan het school- en werkplaatsreglement.

- Volg bij ongeval of brand de instructies op.
- Til en draag lasten volgens de instructies.
- Laat iedere verwonding onmiddellijk verzorgen in het EHBO-lokaal.
- Hou de werkplaats wordt ordelijk en net. Alle afval doe je in de daartoe bestemde afvalbakken.

2.6 Kosten

Onze school probeert de schoolkosten zo laag mogelijk te houden. (zie ook bijlage 2)

- De kosten beroepspraktijk betreffen de werkkledij. Die kan via de school worden aangekocht. Omdat de school zorgt dat er in de praktijkklassen voldoende gereedschap aanwezig is, is de aanschaf van eigen gereedschap voor de lessen BGV niet nodig.
- Voor alle andere kosten - alle kopies (in ASV en BGV), het eventueel gebruik van een locker, het gebruik van gereedschap, het gebruik van de laptops, enz... vragen we een vaste bijdrage.
- Voor extra (socio-culturele) activiteiten kan de school een bijdrage vragen.
- Een beschrijving van de schoolkosten vind je in bijlage 3.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een vertrouwelijke behandeling van jullie vraag.

Als de betaling niet is gebeurd dan volgt de school volgend stappenplan:

- 1^e herinnering: 6 weken na factuurdatum + betalen binnen 14 dagen
- 2^e herinnering: 1 maand later + betalen binnen 8 dagen
- aangetekend schrijven + verwijlinteressen + onmiddellijke betaling

Als we vaststellen dat je ouders weigeren de schoolrekening te betalen, zullen we het gesprek met hen aangaan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het instellen van een gerechtelijke procedure.

2.7 Verzekering

De schoolverzekering waarborgt bij een ongeval tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende invaliditeit
- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten
- voor wie als voetganger, fietser of passagier van een voertuig gekwetst raakt, is artikel 29bis van de Wet van 29 november 1989 (bescherming van de zwakke weggebruiker) van toepassing. Dit wil zeggen dat de BA-verzekeraar van het voertuig dat betrokken was in het ongeval of van het voertuig dat de passagier vervoerde, wettelijk verplicht is het slachtoffer als zwakke weggebruiker te vergoeden voor zijn lichamelijke letsels en kledischade. Deze vergoeding dient betaald te worden, zonder dat het slachtoffer een bewijs van aansprakelijkheid moet leveren.
- beschadigingen, diefstal...van persoonlijke bezittingen vallen niet onder de schoolverzekering;
- als een leerling(e) burgerlijk aansprakelijk is voor een schadegeval, komt de schoolverzekering in de regel niet tussen. De ouders zullen hun familiale verzekering moeten aanspreken.
- bij ongeval moeten jij of je ouders de school binnen de 48 uur verwittigen.

Voor de aangifte van een ongeval kan je in het leerlingensecretariaat terecht. Daar zullen ze je verder helpen bij de administratieve afhandeling. De verzekeringspolis ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Verzekering vrijwilligers

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Daartoe hebben wij een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Op vraag kan het verzekeringscontract worden ingekeken.

Noot: vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

2.8 Privacy

Voor de administratie verwerken je gegevens met behulp van de computer. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. We verlenen je inzage in en geven uitleg bij die gegevens. Eventueel kan je een kopie vragen. Dat kan door schriftelijke aanvraag aan de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen.

Als je beslist om van school te veranderen, verwittig je ons onmiddellijk. Dan zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook op je nieuwe plek een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die je studieresultaten en studievoortgang bevorderen monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren soms beeldopnamen op onze website en of onze facebookpagina. Met die beelden willen we geïnteresseerden in de school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. Volgens de privacywet mogen er geen beeld- of geluidsoptnamen waarop jongeren, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, gepubliceerd of doorstuurd worden tenzij er de uitdrukkelijke toestemming is van alle betrokkenen. Daarom vragen we bij de inschrijving op school je toelating voor de publicatie van beeldopnames die te maken hebben met activiteiten van onze school. Zonder je toelating zullen we geen beelden van jou publiceren. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we je aanspreken en je toestemming vragen. Deze regels gelden ook als jij zelf opnames maakt.

Doorzoeken van lockers

Als we vermoeden dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft de directeur of zijn afgevaardigde het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.9 Leerlingenvervoer

2.9.1 Collectief leerlingenvervoer

Voor leerlingen van het buitengewoon onderwijs is er gratis leerlingenvervoer. Je bent rechthebbend als je de dichtstbijzijnde school bezoekt. De aanvragen voor het recht op collectief leerlingenvervoer gebeuren door de school via een webapplicatie.

Er zijn maximum 2 op-afstapplaatsen per kind mogelijk.

Leerlingen die verblijven buiten België en niet rechthebbende leerlingen kunnen aanspraak maken op collectief leerlingenvervoer wanneer deze leerlingen een opstapplaats afspreken binnen de huidige route van de busrit. Dit is in samenspraak met de school.

Een apart busreglement is geldig op de bus (zie bijlage 1). Het niet ondertekenen van dit reglement sluit het gebruik van het collectief vervoer uit.

De leerlingen gaan onder begeleiding van de leerkracht naar hun bus.

2.9.2 Individueel vervoer

Als je met het openbaar vervoer wenst naar school te komen kan je dit via de school aanvragen.

Als je rechthebbend bent (te bepalen via de webapplicatie) de school voor een gratis abonnement van De Lijn(bus) of NMBS (trein).

Een aanvraag voor collectief vervoer sluit een aanvraag voor individueel vervoer uit.

Contactgegevens coördinator

Ophélie Decordier

0494 66 90 06

ophélie.decordier@bernardusscholen.be

2.10 Leefregels, afspraken,

Als mensen samenleven, zijn er afspraken en regels nodig. Ook in onze school hebben we zo een aantal afspraken. We zullen je begeleiden in het respecteren ervan. De belangrijkste regels en afspraken zijn bijgevoegd in bijlage 4. Om je aan de afspraken te helpen herinneren, kleven we in het begin van het schooljaar telkens een kort overzicht van enkele belangrijke leefregels in je agenda.

Kledij en voorkomen

We vragen jou om verzorgd naar school te komen. De kledij, haartooi en sierraden zijn niet overdreven. De directeur beslist wat hieronder wordt verstaan. In de klas worden er geen hoofddeksels gedragen.

Persoonlijke bezittingen

Je bent verantwoordelijk voor je eigen spullen. Wij raden je aan geen kostbare voorwerpen mee te brengen naar de school.

Het gebruik van een gsm is verboden tijdens de lessen. Heeft men je dringend nodig dan kan men je steeds bereiken via de telefoon van de school 055 30 19 99.

Bij het begin van de lessen worden de GSM's/smartphones in een bakje bij de leerkracht gelegd. Tijdens de middagpauze krijg je je toestel terug. Als je weigert om je toestel af te geven dan verwittigen wij je ouders en vragen hen om het toestel de dag nadien thuis te houden.

Werkplaatsreglement

In de werkplaatsen is het werkplaatsreglement van toepassing. In het belang van de veiligheid en gezondheid van iedereen ben je verplicht deze richtlijnen strikt te volgen. Indien je dit reglement niet naleeft, kan dit leiden tot een orde- en tuchtmaatregel.

2.11 Orde- en tuchtmaatregelen

Onze school werkt heel sterk aan een cultuur van betrokkenheid en verbondenheid, waarin iedereen, zowel de jongere als de leerkracht, zijn verantwoordelijkheid neemt ten aanzien van de op school geldende afspraken en leefregels en deze naleeft.

Als je de afspraken en leefregels niet naleeft, dan kunnen we gebruik maken van een orde- en tuchtreglement.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders/begeleider een begeleidende maatregel voorstellen. Begeleidende maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Een gesprek met klastitularis/leerlingbegeleider/zorgcoördinator/directie/ortho/...
- Een begeleidingscontract: hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT): tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We steken als school veel energie in het bouwen en versterken van de onderlinge relaties en aan het herstellen van de relaties na grensoverschrijdend gedrag, conflicten en incidenten! We zoeken naar constructieve oplossingen van concrete conflicten en tuchtproblemen. Met deze systematische herstelgerichte aanpak proberen we een meer respectvol en meer emancipatorisch schoolklimaat te bewerkstelligen. We verwachten van de jongeren en hun ouders dat zij hier positief-actief aan meewerken.

Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging; nablijven; de tijdelijke verwijdering uit de les; een alternatieve ordemaatregel; ... Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 21 opeenvolgende kalenderdagen. Je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

De directeur of een afgevaardigde van het centrumbestuur nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Vóór dat gesprek kunnen jullie in het centrum het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of een afgevaardigde van het centrumbestuur je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

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

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het bestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het bestuur.

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op de school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het bestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het bestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan onze school of aan het bestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het bestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.

Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.

Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} kalenderdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

Alleen de directeur kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 14 kalenderdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Herstelgericht groepsoverleg

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

Opvang in de school tijdens een tuchtmaatregel

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

2.12 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur en/of de voorzitter van het schoolbestuur. Samen met je ouders zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is: Klachtencommissie t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie Guimardstraat 1 1040 Brussel. Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de site van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf); o klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement, dat beschikbaar is op de site van de commissie, nl. <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3 INFORMATIE

3.1 Wie is wie?

Het bestuur

De inrichtende macht van de vzw Kath Secundair Onderwijs Oudenaarde is het hoofdbestuur van de school. p/a Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde.

Onze school maakt deel uit van de Bernardusscholen. Algemeen Directeur is Rik Van Welden.

Onze school behoort tot de scholengemeenschap SGKSO-VLAR Vlaamse Ardennen. De coördinerend directeur is Thierry Godefroid.

De dagelijkse leiding van de school is in handen van Frank Pieters. Hij is de directeur van de school

Het schoolteam

In onze school werken een zestigtal leerkrachten, therapeuten, begeleiders en ondersteuners.

De algemene pedagogische en didactische coördinatie ligt in handen van onze orthopedagogen Lies Vanhauwere (OV1) en Annelien Desplanques (OV2-3). Sara De Mild is Technisch Adviseur Coördinator. Sophie Dhaene coördineert de atelierwerking in OV2.

Voor vragen over de dagelijkse werking van de school kan je altijd bij je klastitularis terecht.

Soms heb je een speciale vraag: een formulier dat moet worden ingevuld, over de factuur, over het busvervoer, over smartschool enz... Met die administratieve vragen kan je bij Stefanie Devos terecht. Thelma Theunis, Ellen leyman en Jonas Decock verzorgen samen met de orthopedagogen, de leerlingbegeleiding. Voor het leerlingenvervoer is Ophélie Decordier het aanspreekpunt. Voor facturatie is dit Carine Vanderstraeten.

CLB-team

Onze school wordt begeleid door het vrij CLB Oudenaarde.

Burgscheldestraat 7, 9700 Oudenaarde, 055/31.38.62

Contactpersoon/onthaler: Sophie Lafaut

Verpleegkundige: Esmeralde Ghequière

3.2 Contactgegevens

Ons hoofdgebouw is gelegen in de Vlaanderenstraat 6, 9700 Oudenaarde.

In de "pastorij", Ter Kerkenlaan 2 - vlak naast het hoofdgebouw - is er een OV1-klas gehuisvest en brengen de jongeren van OV1 de pauzes door.

In Ter Eecken 6 – op 100 m van het hoofdgebouw - organiseren we voor de jongeren uit OV2 de atelierwerking. We gebruiken er ook een atelier waar de beroepsopleiding bouw/metselaar wordt georganiseerd.

Contactgegevens

Tel.: 055 30 19 99

E-mail: info@bernardusdriesprong.be

Onze school werkt met **SMARTSCHOOL**. Je kan iedere leerkracht een bericht sturen.

3.3 Begeleiding

Je eigen leertraject

Via proces van handelingsplanmatig werken zoeken we het voor jou meest geschikte traject en geven we gestalte aan je schoolloopbaan. In het begin van elk semester wordt een groepswerkplan opgesteld. Vanuit een grondige beeldvorming worden enkele doelen/aandachtspunten geselecteerd waaraan met de klasgroep wordt gewerkt. Ook op individueel niveau werken we handelingsgericht en speciëren we voor iedere jongere afzonderlijk de inhoud en de accenten in de begeleiding: welke doelen willen we bereiken, welke stappen willen daarbij zetten en op welke manier willen we dit realiseren.

In de begeleidende klassenraad wordt je trajectbegeleidingsplan opgemaakt. Het leerkrachtenteam consulteert je ouders, het zorgteam en het CLB bij het uitwerken van dit plan. Het plan wordt ook met jou besproken en indien nodig aangepast en bijgestuurd.

Tijdens je schoolloopbaan kunnen we samen vaststellen dat het goed zou zijn dat je binnen onze school voor een deel van het schooljaar een deel van de lessen volgt bij een andere groep. We bekijken dan samen met jou en je ouders wat de mogelijkheden zijn.

De klassenraad

De klassenraad komt wekelijks samen. Je leerkrachten en begeleiders bespreken er je functioneren in de les. In het overleg komt niet alleen aan bod welke weg je al hebt afgelegd, maar ook de stappen die we met jou in de volgende maanden willen zetten. Als er zich in de lessen problemen voordoen dan wordt er naar een oplossing gezocht.

Oudercontacten

We vinden het belangrijk dat we steeds met je ouders contact kunnen opnemen, bij belangrijke beslissingen of bij problemen, maar ook als het goed gaat. We vinden het belangrijk dat ook zij een idee hebben van wat jij op de school doet, hoe jij er leert en werkt, en welke weg dat je nog moet afleggen. Je ouders worden hiertoe steeds uitgenodigd.

Leerlingenbegeleiding

De weg naar volwassenheid en zelfstandigheid verloopt niet altijd even gemakkelijk. Soms heb je extra steun nodig. In onze school willen we je die zorg en steun geven. (zie hieronder in punt 3.6)

3.4 Evaluatie

Permanente evaluatie

In onze school word je permanent geëvalueerd. Je leerprestaties worden voortdurend opgevolgd en geëvalueerd. Dit gebeurt via het maken van opdrachten en oefeningen, het verwerken van leerstof in de klas, een leergesprek, de bespreking van fouten, de bespreking van een werkstuk, overleg met de mentor en je begeleiders op de stageplek, enz... Zowel de vaardigheden van algemene vorming als de beroepsvaardigheden worden op die manier beoordeeld.

Besluitvorming en evaluatiebeslissingen

Op geregelde tijdstippen zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke vaardigheden je hebt verworven. In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. De directeur of de coördinator zit de vergadering voor.

Daarnaast kunnen ook de CLB-medewerkers, andere begeleiders die met jou werken of deskundigen deel uitmaken van de klassenraad. Zij kunnen het team raad geven bij de beslissing die genomen wordt.

De klassenraad beslist over de toekenning van

OV1: attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en arbeidsdeelname in een omgeving met ondersteuning

OV2: attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en tewerkstelling in een werkomgeving met ondersteuning

OV3: op het einde van de opleidingsfase krijg je een advies van de klassenraad over je verdere traject. Op het einde van de kwalificatiefase krijg je één van de volgende studiebewijzen:

- getuigschrift van een opleiding
- bewijs van beroepskwalificatie
- bewijs van deelkwalificatie
- getuigschrift van verworven competenties
- attest van verworven bekwaamheden
- attest beroepsonderwijs
- getuigschrift van alternerende beroepsopleiding
- attest van Alternerende Beroepsopleiding

Medelen van de resultaten

We vinden het belangrijk dat je zicht hebt op de vooruitgang van je traject, met andere woorden dat je bijhoudt welke vaardigheden je al hebt verworven en welke nog niet. Je leerkrachten geven je regelmatig feedback over je resultaten. Van jou verwachten we dat je interesse toont voor je eigen resultaten en vorderingen.

Een schriftelijke neerslag van de resultaten vind je ook in het rapport (januari, maart en juni). Het bevat gegevens over je leertraject en de mate waarin je de vaardigheden en competenties ervan hebt verworven. De beslissing om je een studiebewijs toe te kennen wordt in het rapport toegelicht. Ook je leer- en leefhouding wordt er besproken.

Je kan ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij documenten die een overzicht geven van je vorderingen. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie van die documenten vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te

nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op andere jongeren.

Betwisten van de beslissing van de klassenraad

De beslissingen die de klassenraad neemt, zijn steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie. Het zal dus uitzonderlijk zijn dat je met de genomen beslissing niet akkoord gaat. Hopelijk komt het zo ver niet en kan je je opleiding succesvol afsluiten zodat jij en je ouders tevreden zijn met je resultaat. Indien dat toch niet het geval is, dan kunnen je ouders of jijzelf (van zodra je 18 bent) de onderstaande procedures volgen.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- 1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning in deel 3. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, ook via e-mail: frank.pieters@bernardusscholen.be. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

De directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

De directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de directeur, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

- 2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het centrumbestuur:

Frank Versypt

Voorzitter KSOO

Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrumbestuur.

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

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

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op de school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de klassenraad betwisten.

- 3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan ons centrum of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders

uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

3.5 Extramuros

Stages

In alle opleidingsvormen kunnen de jongeren stages volgen.

- In OV1 is dit de voorbereiding op een dag- of activiteitencentrum.
- In OV2 en OV3 worden de -verplichte- stages georganiseerd gedurende de laatste opleidingsjaren, Ze bereiden voor op het latere werk.
 - o OV2: 4° jaar: 15 dagen; 5° jaar: 20 dagen + 2 dagen per week individuele stage
 - o OV3: 1e kwalificatiejaar: 15 dagen; 2e kwalificatiejaar: 30 dagen

Als je afwezig bent op je stage, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat je gemiste lessen stage moet inhalen. Dit wordt besproken op de begeleidende klassenraad. Ook het hoe en wanneer worden dan besproken.

Werkplekieren

Sommige praktijklessen worden buiten de school gegeven, in een echte praktijksituatie. Zo brengen we de reële werksituatie dichterbij de jongere. Dit gebeurt steeds onder begeleiding van de leerkracht.

Lesbijwoning in een andere school en/of een andere opleiding

Onze school maakt lesbijwoning in een andere school en/of andere opleiding mogelijk. Lessen kunnen gevolgd worden in een school voor gewoon secundair onderwijs of voor buitengewoon secundair onderwijs.

Buitenschoolse activiteiten

Tijdens het schooljaar worden verschillende leerrijke maar ook ontspannende uitstappen gepland (bv. Openluchtclassen, bosklassen, sportdag, leerbezoek, enz.). Op deze uitstappen gelden dezelfde omgangsvormen als op school.

Het schoolreglement is onverkort van toepassing op alle buitenschoolse activiteiten.

3.6 Als je het even moeilijk hebt...

De weg naar volwassenheid en zelfstandigheid verloopt niet altijd even gemakkelijk. Soms heb je extra steun nodig. In onze school willen we je die zorg en steun geven.

Je eerste aanspreekpunten zijn de leerkrachten. Bij hen kan je met vele vragen terecht. Ook de directeur en de ondersteuners staan open voor je vragen.

Maar soms kunnen de leerkrachten jouw vragen niet beantwoorden, of jou voldoende steun geven. Dan kan je terecht bij de leerlingbegeleiders. Dat is voor OV1 Lies en voor OV2 en 3 zijn dat Annelien en Karel. Zij staan open voor alle vragen en problemen waar je mee zit. Zij zorgen voor de contacten onderhoud met het CLB en andere welzijnsvoorzieningen. Zij begeleiden je bij spijbelproblemen.

De leerlingenbegeleiders werken nauw samen met de begeleiders van het centrum voor leerlingenbegeleiding. Het CLB maakt deel uit van het zorgteam in onze school. Meer informatie over (de werking van) het CLB vind je in bijlage 5.

We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

Geheimen?

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

In de school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus verantwoordelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam.

De CLB-medewerker heeft beroepsgeheim, en gaat vertrouwelijk om met de informatie die je hem of haar toevertrouwd.

Een dossier

Je begrijpt dat een begeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel trajectbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je dossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Je mag altijd vragen welke gegevens over jou in je dossier staan. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

De zorgcel

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de begeleiders in ons centrum samen in een zorgcel. We bespreken in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige jongeren te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerkers naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou en van de leerkrachten kregen. Het gaat over jou, dus mag (moet) je weten wat er werd gezegd. De zorgcoördinator zal je hierover aanspreken.

Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie

3.7 Persoonlijke uitrusting en bezittingen

Persoonlijke schooluitrusting

De leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen materiaal en uitrusting. De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen. Daarom raden we iedereen aan om geen waardevolle zaken mee te brengen naar de school. Geld en andere waardevolle zaken zoals een smartphone, laat je niet achter in je jas of je boekentas. De school is niet verantwoordelijk bij beschadiging of verlies ervan.

Turnkledij: alle leerlingen dragen een blauwe short en een witte T-shirt.

Zwemmen: aansluitende zwembroek verplicht (geen losse zwemshort). Meisjes dragen een badpak, geen bikini.

In de werkplaatsen is het dragen van veilige en aangepaste werkkledij verplicht. Bij het begin van het schooljaar worden de leerlingen hierover ingelicht.

Schoolagenda

In OV1 heeft iedere jongere een schoolagenda. Deze schoolagenda is een soort van heen- en weerschrift dat ruimte geeft om het dagelijkse functioneren van de leerling te noteren, maar ook waar taken en afspraken in op te nemen. We roepen de ouders op om de schoolagenda regelmatig in te kijken.

IN OV2 en 3 hebben de jongeren van de aanvangsjaren een schoolagenda. In de volgende leerjaren wordt smartschool gebruikt.

Studentenkaart

Alle leerlingen krijgen in het begin van het schooljaar een studentenkaart. Deze bezorgt de leerling o.a. enkele socio-culturele en financiële voordelen.

Op de kaart wordt adhv groene bollen genoteerd of de jongere tijdens de middagpauze de school mag verlaten. Dit mag vanaf de kwalificatiefase of vanaf de leeftijd van 16 jaar, en als we samen met je ouders van oordeel zijn dat je deze vrijheid over de middag aankan.

3.8 Schooljaarkalender

De schoolkalender kan je op smartschool raadplegen

3.9 Digitalisering

Computers en internet zijn niet meer weg te denken uit ons leven. In onze school maken we de jongeren hierin wegwijs. We leren hen de digitale middelen gebruiken en wijzen hen op de mogelijkheden en gevaren ervan. We stimuleren de jongeren en de ouders actief Smartschool te gebruiken.

1. Uurregeling

- a. Uw kind staat 5 minuten voor het afgesproken uur klaar op de afgesproken plaats.
- b. De bus kan later zijn door een ongeval, werken, motorpech of ijzel.
Als dat langer is dan een kwartier, kan u bellen naar de busbegeleiding.

2. Opstappen,afstappen en overstappen

- Boekentassen en rugzakken staan aan de voeten van uw kind.
- Op de (overstap)parking gaan we onmiddellijk naar onze bus.
- We wachten op de bus achter de witte lijn.

3. Zitplaatsen

- De leerlingen blijven tijdens de ganse rit op de plaats zitten die hen door de begeleider aangeduid werd. (Normaal is dat een vaste zitplaats, maar soms kan hiervan afgeweken worden. Dat kan echter alleen als de begeleider het toestaat.)
- De leerlingen zitten op de zetels in een normale houding en doen hun veiligheidsgordel om .
- Leerlingen die toch hun plaats verlaten zonder reden en zonder toestemming van de begeleider kunnen hiervoor gestraft worden.
- Kinderstoeltjes worden bezorgd door de ouders; de veiligheid en verantwoordelijkheid hieromtrent is volledig voor de ouders.

4. Snoepverbod

- Er mag niet gegeten, gedronken, gesnoept of gerookt worden in de bus en op de (overstap)parking.
- Snoepgoed of eetwaren mogen niet uit de boekentas gehaald worden.
- Bij uitzonderlijk warm weer kan de begeleider de leerlingen die lang op de bus moeten zitten toch water laten drinken.

5. Uitrusting van de bus

- De leerlingen mogen geen deuren of ramen bedienen. Zij blijven van alle uitrusting af: asbakken, verluchting, hoofdsteunhoezen, enz.
- Moedwillig aangebrachte schade moet vergoed worden door de ouders/voogd.

6. Activiteiten

- De leerlingen kunnen op de bus een boek inkijken of hun les nog even bekijken. Schrijf- of huiswerk is verboden.
- Het gebruik van de gsm en tablet voor spelletjes of het luisteren naar muziek is toegelaten. Het is verboden om beeld- en geluidopnames te maken.
- Elektronische spelletjes zijn toegelaten op voorwaarde dat anderen het niet kunnen horen (gebruik van oortjes). Schade aan/verlies van meegebrachte voorwerpen is op eigen risico.
- Er kan geen extra materiaal meegegeven worden met de bus (bv. fiets, step, dieren,...)

7. Halte

- Wijzigingen in de op- en afstapplaatsen van leerlingen tijdens het schooljaar kunnen enkel na goedkeuring.
 - Verschillende stappen moeten worden doorlopen : school verwittigen – aanvraag Brussel – toewijzing rit door De Lijn. Dit kan enige tijd in beslag nemen. Ook bij

adreswijzigingen wordt deze procedure doorlopen. Gelieve minimum 1 week voordien de school te verwittigen. Maximum 2 adressen kunnen.

8. Na het afstappen

- Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de verantwoordelijkheid van de begeleider.
De ouders van de vervoerde leerlingen dragen vanaf dat ogenblik de volle verantwoordelijkheid en moeten voorzien dat zij hun kind aan de halte kunnen opvangen.

9. Afwezigheid

- Indien een leerling ziek of afwezig is, moet de ouder de busbegeleider verwittigen. De ouder laat ook weten wanneer het kind terug opgehaald moet worden. De busbegeleider is elke weekdag vanaf 6u30 bereikbaar en 's avonds tot 19u. **Gelieve de nachtrust van de busbegeleider te respecteren.**

10. Gedrag

- We staan voor een open communicatie, maar we verwachten van alle partijen (ouders, leerlingen, busbegeleider, buschauffeur) het nodige respect.
- Roepen, verwijten en/of onbeleefd taalgebruik worden niet toegestaan.
- Als de begeleider het nodig vindt, zal die de directie hiervan verwittigen. Afhankelijk van het gestelde gedrag door de leerling zullen de ouders ingelicht worden en zal een eventuele maatregel (bv. schorsing) genomen worden.
- Bij herhaalde inbreuken is het mogelijk dat het gebruik van de schoolbus tijdelijk ontzegd wordt.
- Nederlands is de spreektaal op de bus. Anderstalige leerlingen mogen onderling, indien ze dat wensen, in hun thuistaal met elkaar praten. Echter, dat kan enkel indien dit respectvol blijft tegenover elkaar én tegenover de busbegeleiding. Het is niet toegestaan te praten in een andere taal als dit onbeleefd of agressief overkomt. De (anderstalige) leerling praat verder in het Nederlands als de busbegeleiding of een ander kind dat vraagt.

11. Uurschema

- Een goed contact tussen ouders en begeleiders is van groot belang voor een stipt en veilig leerlingenvervoer.
- Wij willen erop aandringen dat het overleg met de begeleider aan de bus tot een minimum beperkt blijft. Het uurschema laat oponthoud niet toe, alle ouders hebben graag dat hun kind op tijd thuiskomt.

12. Ouders

- Ouders mogen de bus niet betreden, tenzij de begeleider hierom vraagt of de toelating geeft. Het kan niet dat ouders rechtstreekse opmerkingen maken tegenover andere kinderen.
- Ouders begrijpen dat er aan de bus - tijdens het verloop van de rit - geen belangrijke discussies gevoerd kunnen worden.
- Ouders richten zich tot de buscoördinator bij problemen. Overleg is een eerste stap naar een oplossing. Het komt de veiligheid van uw zoon/dochter ten goede!

**Gebruik maken van het busvervoer betekent automatisch aanvaarding
van bovenstaande afspraken.**

Bijlage 2 - Kosten

We proberen de kosten zo laag mogelijk te houden. Hieronder vind je een overzicht van de kosten die tijdens het schooljaar kunnen aangerekend worden. Sommige uitgaven zijn een schatting van de kost.

Voor iedereen

	verplicht	niet-verplicht
Warme maaltijd (+ soep, water)		€ 5
Soep		€ 0,60
(spuit)water		€ 0,60
Dessert		€ 0,60
Uitstappen en culturele activiteiten (raming)	€ 75	
Lichamelijke opvoeding		
- Turnkledij (mag je zelf voor zorgen – donkere korte broek en witte T-shirt)	€ 20	
- Zwemmen	€ 50	
- Sportdag	€ 10	
Schoolbenodigdheden , schoolagenda, fotokopieën, verplaatsingen met busje, locker, ... (forfaitair bedrag wordt in 3 periodes aangerekend: 35+35+30)	€ 100	
Jaarabonnement tijdschrift Dopido, Doremi, Zonnekind,-straal,-land		€ 38
Thuisblijvers openluchtclassen	€ 20	

Voor OV1






Gezonde snacks en eenvoudige kookbereidingen	€ 7/ maand	
Kooklessen (1x/week als middagmaal in Boomgaard)	€ 5 /week	
Openluchtclassen (5 dagen)		€ 200,-

Voor OV2

Veiligheidsschoenen (vanaf Fase 2)	€ 50	
Kooklessen (als middagmaal)	€ 5 /maand	
Kookschort	€ 6 uur/jaar	
Openluchtclassen (5 dagen)		€ 200,-

Voor OV3

Kookschort	Observatiejaar	€ 6 uur/jaar	
Kooklessen (1x/week als middagmaal)	Observatiejaar & Opleidingsfase	€ 10/ maand	
Veiligheidsschoenen en beroepskledij (raming)	vanaf opleidingsfase (2 ^e jaar)	€ 100	
Werkgerief (raming)	schilder-decorateur vanaf opleidingsfase	€ 50	
Openluchtclassen (5 dagen)			€ 200,-

	<p>RESPECT</p> <ul style="list-style-type: none"> Ik toon respect naar leerkrachten en naar medeleerlingen toe. Ik behandel iedereen zoals ik wil dat men mij behandelt. Ik sluit niemand uit. Ik praat Nederlands en ik let op mijn taal. Ik praat met respect tegen en over anderen! Ik draag zorg voor onze school, voor de gebouwen en voor het materiaal.
	<p>AANWEZIG ZIJN</p> <ul style="list-style-type: none"> 's Morgens gaat de schoolbel om 8u50. Ik zorg ervoor dat ik iets eerder op de school ben. 's Middags gaat de bel om 13u10. Ook dan zorg ik dat ik op tijd ben. Met een buitenpasje mag ik de school over de middag verlaten. Ik vertrek voor 12u30 en wordt pas om 13u terug binnengelaten. Ik hou mij niet op aan de schoolpoort. Als ik te laat ben dan ga ik eerst naar het leerlingensecretariaat om een "te laat"-briefje. Als ik afwezig ben dan verwittig ik zo snel mogelijk de school! Als ik terug naar school kom geef ik een briefje van mijn ouders of van de dokter (als ik langer dan 3 dagen afwezig ben) af op het secretariaat. Spijbelen kan niet!
	<p>OP DE SPEELPLAATS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ik houd de speelplaats proper. Afval gooi ik in de juiste vuilnisbak. Ik heb respect voor de andere. Ik blijf van het lichaam van de andere. Leerlingen kussen of knuffelen elkaar niet. Er zijn 2 beltekens: bij de eerste bel stop ik met spelen en ga ik naar mijn rij. Bij het 2^{de} belteken ben ik klaar om naar binnen te gaan.
	<p>GSM EN ANDERE ELEKTRONICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Gsm's en andere elektronica zijn verboden tijdens de lessen. Ze worden per klas in bakjes verzameld en in een kast bewaard. Tijdens de middagpauze kan ik mijn gsm gebruiken op de speelplaats. Ik neem geen foto's of maak geen filmpjes van anderen.
	<p>ROKEN, DRUGS, ALCOHOL</p> <ul style="list-style-type: none"> Vapen, roken, alcohol en drugs zijn verboden op school en in de omgeving ervan.
	<p>ETEN, DRINKEN OF SNOEPEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Ik eet en drink tijdens de pauzes, niet tijdens de les. Ik zorg voor een gezonde snack. Snoepen, chips en Kauwgom zijn verboden. Ik drink water, soep of melk. Ik breng geen frisdrank of energiedranken mee naar school.
	<p>TOILETTEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Naar het toilet gaan gebeurt tijdens de pauzes. Toiletbezoek tijdens de lessen wordt niet toegestaan zonder medische noodzaak. Ik houd de toiletten netjes. Om toezicht te verzekeren blijven de buitendeuren van de toiletruimtes open.
	<p>FIETSENSTALLING</p> <ul style="list-style-type: none"> De (motor)fietsen en steps worden in de fietsenstalling geplaatst en worden <u>vastgemaakt</u>.
	<p>KLEDIJ & VOORKOMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Mijn kledij is aangepast aan een schoolomgeving. In de klas doe ik mijn jas uit en zet ik mijn hoofddeksel af. Ik hou rekening met de werkkledij zoals voorgeschreven in het werkplaatsreglement. Ik turn met aangepaste turnkledij. Ik heb aandacht voor mijn persoonlijke hygiëne.

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen www.vclbzov.be

Op deze website vind je wie de vaste contactpersoon van het CLB is, met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

1. Wat doet het CLB?

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

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het derde middelbaar (of op de leeftijd van 15 jaar). In 18-19 zal er daarnaast een vrijblijvend, bijkomend aanbod zijn voor de leerlingen van het eerste middelbaar. In overleg met de school kan een extra aanbod afgesproken worden (bv. in buitengewoon onderwijs of in beroepsonderwijs). Ook voor anderstalige nieuwkomers is een systematisch contactmoment voorzien.

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

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

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

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

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

Op vraag van leerling en/of ouder.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

2. Hoe werkt het CLB?

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

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

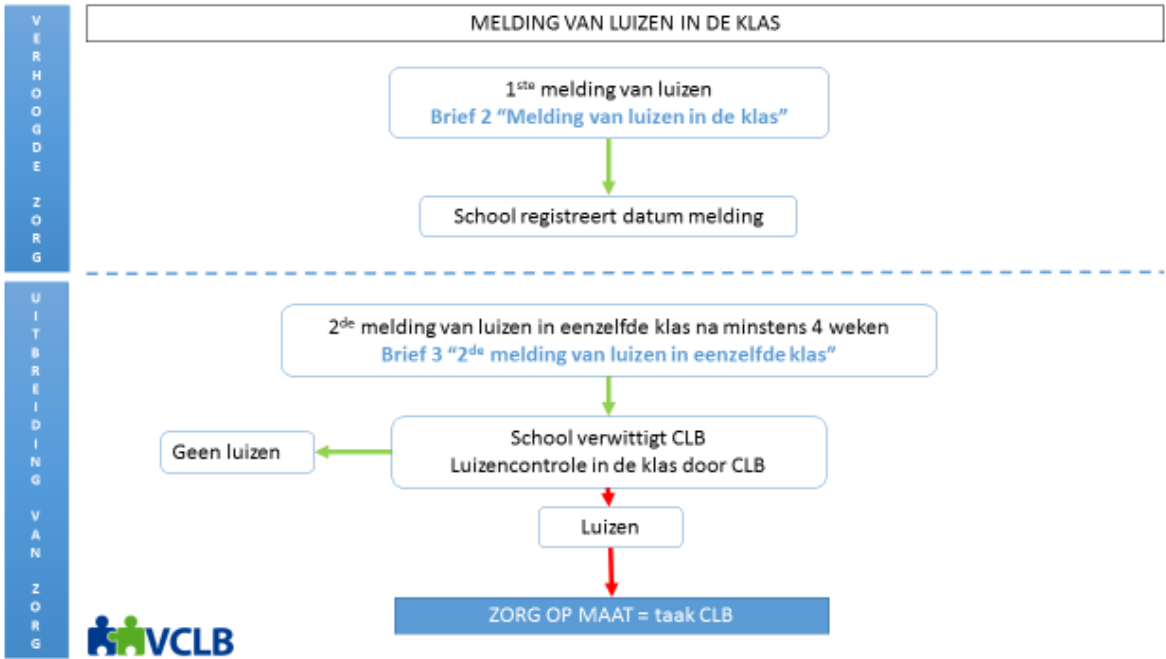
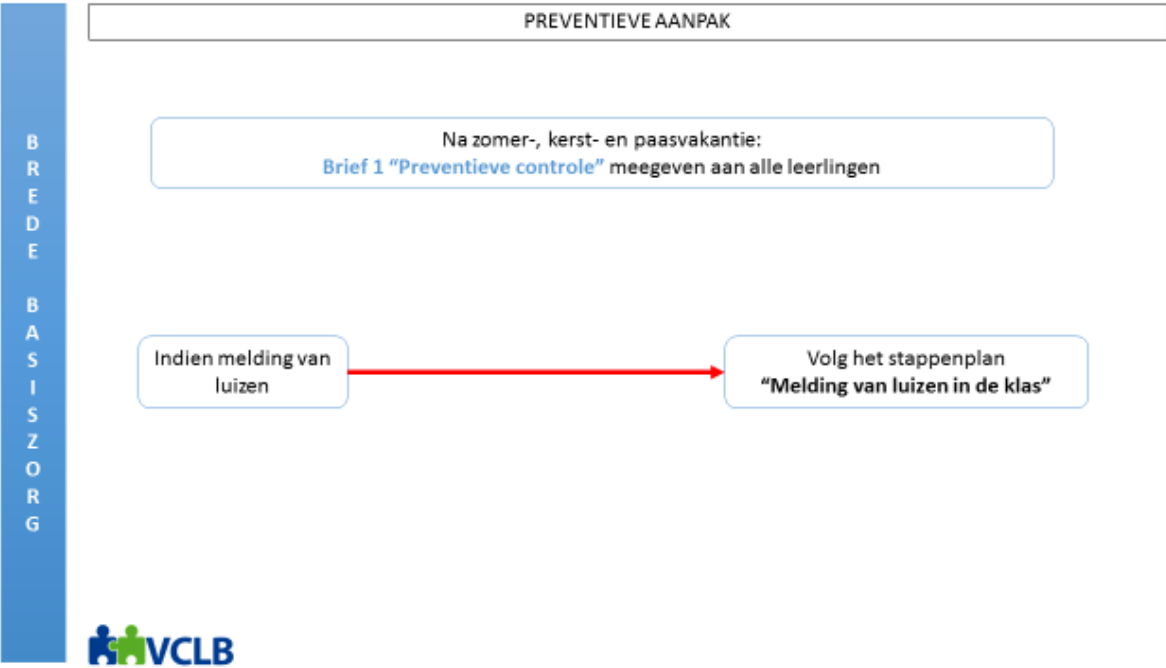
Het CLB heeft regelmatig overleg met de school, hetzij via de Cel leerlingbegeleiding of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een individuele leerling, wordt deze leerling (en eventueel de ouder) hierbij als volwaardige partner betrokken.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Jullie worden op de hoogte gebracht van het overleg tussen school en CLB en jullie kunnen eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Een volledig overzicht van ons beleid op het vlak van verwerking van persoonsgegevens vind je op onze website: <http://vclb-zov.be/informatieveiligheid/>

3. Een multidisciplinair CLB-dossier

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

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).



Drugbeleid op school.

Onze school wil een veilige, gezonde schoolomgeving creëren waar het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen niet in het gedrang komen door middelengebruik. Met de overkoepelende term ‘middelengebruik’ bedoelen we alcohol, illegale drugs, psychoactieve medicatie, gokken en gamen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs verder kortweg “drugs” genoemd, zijn bij wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school in de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen.

Onze school heeft een samenwerkingsverband met PISAD van Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Zuid-Oost-Vlaanderen (CGG ZOV PISAD), waarbij afspraken gemaakt zijn wat betreft preventies en begeleidingen van leerlingen. Het gemeenschappelijk drugbeleidsplan in bijlage geeft stapsgewijs¹ de werkwijze weer die zal gevolgd worden. Meer info en contactgegevens op www.zov.be

GEMEENSCHAPPELIJK DRUGBELEIDSPLAN

Specifieke stappen die de school zal volgen bij (problematisch) middelengebruik

1. Bij spontane vraag om hulp

- Na overleg met jou zal je leerkracht jouw hulpvraag voorleggen aan de directie, het CLB/CSW en/of de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD².
- Na overleg met jou worden de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD en jouw ouders³ uitgenodigd voor een gesprek en gevraagd de begeleiding actief te ondersteunen.
- Er wordt een begeleiding met CGG ZOV PISAD opgestart.
- Indien nodig verwijst de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD door naar meer passende hulpverlening.

Er wordt GEEN tuchtdossier aangelegd.

2. Bij aanhoudend vermoeden van (problematisch) middelengebruik

- Jouw gedrag wordt gericht geobserveerd en bevestigd door de school.
- Bij een aanhoudend vermoeden van druggebruik worden jouw ouders en de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD gecontacteerd. In onderling overleg kan een begeleiding opgestart worden.

Het openen van het tuchtdossier behoort tot de mogelijkheden.

3. Bij vermoeden van drugbezit

Indien er ernstige aanwijzingen zijn dat je drugs binnenbrengt op de school, wijst de directie jou vooreerst op de gevolgen van het bezit van illegale drugs en illegaal verkregen medicatie. Ze zal je vervolgens vragen om datgene wat zich in jouw kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en lessenaar bevindt, toonbaar te maken en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van een derde persoon in een lokaal waar jouw privacy gewaarborgd is.

- Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering.
- Indien er effectief drugs worden gevonden, wordt dit beschouwd als betrapping en wordt onderstaande procedure gevolgd.

4. Bij betrapping van druggebruik/ drugbezit

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugbezit of druggebruik op school, heeft de plicht deze leerling onmiddellijk te begeleiden naar de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman⁴.

¹ De stappen die ondernomen worden, gelden zowel voor minderjarigen als voor meerderjarigen.

² Indien werd geopteerd voor een begeleider van een andere hulpverleningsorganisatie vervangt die de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD.

³ Ouder(s): in deze tekst wordt de term “ouders” gebruikt om personen aan te duiden die het ouderlijk gezag uitoefenen of personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben of de meerderjarige zelf.

⁴ Het begrip 'raadsman' betekent niet noodzakelijk een advocaat, het kan een door de ouders of jongere aangeduide vertrouwenspersoon zijn.

- De ouders en de drugbegeleider van CGG ZOV PISAD worden onmiddellijk verwittigd. De leerling wordt gevraagd de gevonden middelen af te geven. De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD kan de middelen ophalen.
- Indien de jongere weigert om de drugs en de bijhorende attributen te overhandigen, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot fouillering en inbeslagname.
- De schooldirectie nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.
- Tijdens dat gesprek worden de ouders en de leerling gevraagd in te stemmen met opstart begeleiding en dit actief te ondersteunen.

Er wordt ONMIDDELLIJK een tuchtdossier aangelegd en de tuchtprocedure wordt opgestart.

5. Betrapping op dealen

De wetgever verstaat onder dealen:

Het invoeren, vervaardigen, vervoeren, bezitten van een hoeveelheid drugs die de kwalificatie “bezit voor eigen gebruik” te boven gaat .

Als school verstaan we onder dealen:

- Het verkopen van illegale middelen, vermeende illegale middelen of legale middelen aan een derde voor eigen gebruik of uit winstbejag.
- Het doorgeven van illegale middelen en/of eigen medicatie in ruil voor geld of goederen of zelfs gratis.
- Het doorgeven van illegale middelen via derden (koerieren).
- Het in bezit zijn van hoeveelheden illegale middelen die het persoonlijk gebruik overstijgen.
- Het in bezit zijn van hoeveelheden legale middelen, die het persoonlijk gebruik overstijgen (medicatie) zonder aanwijsbare gefundeerde reden.

Dealen is wettelijk niet toegestaan, dus niet in en buiten⁵ de school, ook niet tijdens buitenschoolse activiteiten.

Wanneer aangetoond is⁶ dat iemand deze regel overtreedt, wordt volgende werkwijze gevolgd:

- Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugdealen op school heeft de plicht dit onmiddellijk te melden aan de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman.
- De ouders en de politie worden onmiddellijk verwittigd.
- Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid, soort, leeftijd) volgt een tijdelijke verwijdering van de school of een tuchtsanctie van schorsing.
- De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD wordt op de hoogte gesteld. Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding door CGG ZOV PISAD, wordt een begeleiding opgestart. Je wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school.

Er wordt ONMIDDELLIJK een tuchtdossier aangelegd met aangifte aan de politiediensten.

6. Middelengebruik en stageplaatsen, werkplaatsen

Middelengebruik kan het reactie- en waarnemingsvermogen beïnvloeden en niet alleen een invloed hebben op de veiligheid en de gezondheid van jou als leerling/stagiair/werknemer maar ook op die van jouw collega's-leerlingen/stagiairs/werknemers.

Indien op jouw stage/brugproject/werkplaats uiterlijke tekenen worden vastgesteld waardoor de invloed van drugs kan vermoed worden, worden veiligheidsmaatregelen genomen en disciplinaire maatregelen beoogd.

De directie van de school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht.

De schooldirectie neemt na een gesprek met de leerling contact op met de ouders. Ze nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman. De drugbegeleider van CGG ZOV PISAD wordt op de hoogte gebracht.

De tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van jouw stageplaats kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw stage inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting als de loonverplichting opschorten en een ontslag om dringende redenen uitmaken.

Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.

⁵ Een tuchtsanctie kan uitgesproken worden voor feiten die buiten de school worden gepleegd maar raakpunten hebben met het schoolmilieu door de aanwezigheid van andere leerlingen of door ruchtbaarmaking op school en indruisen tegen het pedagogisch project van de school.

⁶ Niet-limitatieve opsomming: hetzij door betrapping op heterdaad, hetzij door het vaststellen van hoeveelheden van drugs die de gebruikershoeveelheid te boven gaan, hetzij door een bekentenis van de jongere zelf ...

Ter inleiding

Het buitengewoon onderwijs bevindt zich in woelige wateren. Door het M-decreet wordt de maatschappelijke opdracht van het BuO in vraag gesteld. Immers, als onze maatschappij en dus ook ons onderwijs naar een volledige inclusie moet evolueren, welke is dan nog het bestaansrecht van een onderwijsvorm die zich exclusief richt naar jongeren met een beperking.

Als school zijn we het concept inclusie genegen. De idee dat ieder mens, wat zijn beperking ook is, op een volwaardige manier kan participeren aan onze maatschappij is een ambitie waar we als school ten volle willen aan meewerken.

Inclusief onderwijs mag geen discussie van buitengewoon of gewoon onderwijs zijn, maar één van een groeiende samenwerking tussen beide onderwijsvormen. Het onderwijs moet voldoende middelen en tijd krijgen om zich aan de wijzigende verwachtingen aan te passen. Ondertussen zal er omwille van de beperking van sommige leerlingen extra ondersteuning in een aangepaste context nodig blijven. Zolang niet iedere onderwijsinstelling aan de extra noden van de leerling met een beperking kan tegemoetkomen is het buitengewoon onderwijs de beste garantie op een aangepast curriculum.

Het BuO moet zijn meerwaarde voor de jongere met een beperking duidelijk formuleren. De term buitengewoon wordt al te gemakkelijk gelieerd aan de leerling die door zijn beperking van het gemiddelde afwijkt. Buitengewoon onderwijs moet m.a.w. meer zijn dan onderwijs voor de buitengewone leerling, het moet in de eerste plaats een buitengewone vorm van onderwijs zijn. Ze moet meer zijn dan een structurele en organisatorische aanpassing aan de beperkingen van de jongere. Bernardusdriesprong gaat daarom voor een leerlinggerichte aanpak waarbij de organisatie de nodige flexibiliteit inbouwt om maximaal tegemoet te kunnen komen aan de individuele onderwijsnoden van iedere jongere. Daarom willen we voor onze school het begrip “buitengewoon onderwijs” vervangen door “school op maat (van de leerling met extra noden)”.

Bernardusdriesprong wil de school op maat realiseren door 3 basisprincipes te hanteren: 1. Iedere jongere positief begeleiden vanuit het geloof in groei; 2. voor iedere jongere een traject realiseren dat aangepast is aan zijn/haar persoonlijke onderwijsnoden; 3. de participatie van de jongere aan de samenleving voorbereiden vanuit emancipatorisch oogpunt.

Geloven in de groei van jongeren

Jongeren met een beperking hebben specifieke onderwijsnoden. Deze (h)erkennen is een eerste noodzakelijke stap in de begeleiding van de jongere. Op basis van de behoeftenanalyse wordt een handelingsplan opgemaakt waarbij het aanbrengen van vaardigheden centraal komt te staan. Het is een functionele benadering waarbij naast het verhogen van de competentie, ook de socialisatie en persoonlijkheidsvorming de nodige aandacht krijgt.

Maar er is meer dan dat. Om een onderwijsproces vlot te laten verlopen moet de jongere zich goed in zijn vel voelen. Het welbevinden van de jongere is een conditio sine qua non zonder dewelke een succesvol leertraject niet mogelijk is. Voor onze school op maat is dit een heel belangrijke opdracht. Door hun beperking, en door de dikwijls moeilijke schoolloopbaan die ze liepen hebben onze jongeren een negatief zelfbeeld. Ze voelen zich minder dan de andere en zijn soms heel onzeker. Het is daarom heel belangrijk dat we actief werken aan een positief en realistisch zelfbeeld van de jongere. Daarom wil Bernardusdriesprong een positief verhaal brengen waarbij het geloof in de groei van de jongere centraal staat. We zoeken actief naar de talenten van onze jongeren. We willen dat ze in hun sterkte staan, dat ze de dingen doen die ze graag doen en waar ze goed in zijn. Dat zal hun welbevinden en hun motivatie vergroten en onmiskenbaar hun leerproces op een positieve manier beïnvloeden. We stellen ons niet de vraag wat de jongere niet kan, maar wat hij nog niet kan. In deze denkwijze ligt een belangrijke opdracht. We stellen ons niet tevreden met het compenseren van de beperkingen maar gaan ervan uit dat iedere jongere talenten en sterktes heeft en bieden ruimte om deze te exploreren, uit te bouwen en te versterken.

Om te groeien moet de context goed zitten. Bloemen hebben zon nodig, mensen elkaar. De leerkrachten en begeleiders staan dicht bij de jongere. Verbindend werken is een basisattitude. De leerkrachten en begeleiders investeren heel sterk in de vertrouwensrelatie met de jongere. Dit vanuit authentiek respect voor de persoon van de jongere. Er is een onvoorwaardelijke aanvaarding van wie de jongere is. Welke ook de achtergrond en problematieken zijn, iedere jongere heeft talenten en verdient een kans. Leerkrachten en begeleiders houden zich voor om de jongere maximaal kansen te

geven. Ze werken vanuit een positieve ingesteldheid. Dat vergroot hun draagkracht waardoor ze ver kunnen en willen gaan in hun begeleiding. De leerkrachten en begeleiders kunnen het soms storende gedrag, de ongepaste omgangsvormen of de zwakke motivatie plaatsen. Ze zijn niet veroordelend maar zoeken naar oplossingen, naar een aanpak die wel werkt. Daarin gaan ze heel individueel te werk. Wat bij de ene jongere lukt, lukt daarom niet bij die andere. Ze stellen zich heel flexibel op.

In onze school werken de leerkrachten, de paramedische ondersteuners en de (leerling)begeleiders samen in team. Op de klassenraden werken ze op maat van iedere jongere een handelingsplan uit, waarbij het handelingsgericht werken de leidraad vormt.

Vele jongeren in onze school dragen persoonlijke en/of contextproblemen met zich mee. Als die problematieken manifest aanwezig zijn legt dit een zware hypotheek op het schoolse traject. Daarom investeren wij als school heel sterk in ondersteuning en nabijheid. Leerlingbegeleiding krijgt hierin een prominente plaats.

Individueel leertraject

Met het principe van het individueel leertraject bespreken we de kern van de school op maat. We zetten de jongere centraal, met zijn onderwijs- en opvoedingsnoden, zijn talenten, zijn sterktes, zijn groeikansen. We werken aan een individueel handelingsplan dat voor iedere jongere een eigen traject uittekent. We vertrekken daarbij niet vanuit structuren, opleidingsvormen of jaarklassystemen. Deze zijn in dit kader secundaire organisatievormen. Ze hebben onmiskenbaar hun rol bij de schoolorganisatie, maar ze mogen in geen geval het uittekenen van het traject van de individuele jongere beperken of afremmen. Het is opmerkelijk dat het beleid, dat sterk aanstuurt op inclusief onderwijs, de schotten tussen types en opleidingsvormen in het BuO onaangeroerd heeft gelaten. Het switchen is gebonden aan duidelijke regels en is pas mogelijk na een uitgebreid (her)oriënteringsproces. Categorisering heeft de verdienste dat het duidelijkheid geeft over het traject dat zal gevolgd worden, maar evenzeer is het beperkend voor de jongeren die niet de middelmaat benaderen, maar die zich aan de uiteinden van de groep bevinden, niet alleen qua mogelijkheden maar ook qua groeipotentieel. Iedere categorisering doet afbreuk aan de uniciteit van het individu.

In het licht van het voorgaande trekken we resoluut de kaart van het individueel leertraject. We gaan handelingsgericht op zoek naar wat de leerling nodig heeft, op welke manier we hem/haar het best kunnen begeleiden. Dat individu met zijn heel specifieke onderwijs- en opvoedingsnoden, zijn eigen talenten en sterktes staat centraal en krijgt voorrang. Het handelingsgericht werken loopt als een rode draad doorheen dit traject. Vanuit een samenwerking tussen jongere, ouders, school en extern betrokkenen is er voortdurend proces gaande waar continue wordt uitgevoerd en bijgestuurd. We beseffen heel goed dat types en opleidingsvormen hierin een begrenzendende rol spelen en dat we niet buiten de wetgeving om kunnen, maar in de praktische organisatie van onze school zullen we actief op zoek gaan – binnen de vigerende wetgeving – om de jongere te geven waar hij recht op heeft. De mogelijkheden in flexibele leerwegen moeten gemaximaliseerd worden.

Voor iedere jongere betekent dit een individueel handelingsplan waarin (functionele) ontwikkelingsdoelen worden geformuleerd, en volgens dewelke de leerkracht in de groep aan de slag gaat. Functioneel is hierbij een belangrijke insteek. Optimaal zou iedere instructie, oefening of handeling in functie moeten staan van het bevorderen van de zelfredzaamheid. De meeste van onze jongeren hebben geen boodschap aan abstracte constructie zonder link naar de concrete werkelijkheid. Maar ook die concrete oefeningen hebben maar zin als ze in relatie staan tot de dagdagelijkse praktijk waarmee de jongere nu en in zijn toekomst zal mee geconfronteerd worden.

Zoals we hierboven reeds aanhaalden hebben we bij de opmaak van een individueel leertraject speciale aandacht voor de wensen en dromen van de jongere. Door hun onmondigheid schikken onze jongeren zich maar al te vaak naar het pad dat hen wordt voorgehouden. De mismatch uit zich niet zelden in onaangepast en opstandig gedrag, neerslachtigheid, enz. Als school moeten we hier aandacht voor hebben. Het welbevinden van de jongere staat voorop. Als er naar de jongere wordt geluisterd, hij zich begrepen voelt, hij ziet dat er met zijn wensen rekening wordt gehouden en hij wordt geappelleerd op zijn talenten dan zal dit zijn vormingsproces een positieve boost geven.

In de opmaak van een individueel leertraject kijken we verder dan onze school. We zijn een kleine school met een beperkt aantal opleidingen, maar in de scholengemeenschap is er een ruim aanbod. Samenwerking met het “gewoon” onderwijs is een vorm van inclusief onderwijs die we vanuit het maatwerk voor onze jongeren zullen exploreren.

Emancipatie

Jongeren in onze school zijn onmondig. Ze kunnen zich moeilijk uitdrukken en ze slagen er niet altijd in om hun gedachten en gevoelens op een juiste en sociaal aanvaardbare manier kenbaar te maken. Deze onmondigheid heeft niet alleen te maken met hun verstandelijke beperkingen, maar ook en misschien vooral met de onzekerheid en angst om iets verkeerd te zeggen. Ze voelen zich minder en hebben weinig zelfvertrouwen.

Onze school wil emancipatorisch werken, dat wil zeggen dat we de jongere willen versterken, zodat hij op een voor hem maximale wijze kan participeren aan de maatschappij en naar een volwaardig burgerschap kan toegroeien. Daartoe stimuleren we de zelfredzaamheid en de zelfstandigheid van iedere jongere. We moedigen de mondigheid en het kritisch denken aan. We geven de jongeren de ruimte om te actief mee te denken en zichzelf bij te sturen. Dit impliceert dat we de grenzen van het persoonlijk kunnen van de jongeren aftasten, dat we hen uitdagen om te leren.

Omwille van de beperkingen van de jongere in het buitengewoon onderwijs gaat de leerkracht hier terecht heel voorzichtig mee om. Soms is het nodig om grenzen te stellen. Het behoort tot de taak van de leerkracht/de begeleider om jongeren de nodige structuur en houvast te bieden, maar evenzeer is het zijn taak om jongeren de ruimte te geven zodat ze zelf kunnen ervaren en eigen oplossingen kunnen bedenken; om hen de mogelijkheid te geven om zelf vorm en inhoud aan hun eigen bestaan te geven, op basis van hun eigen persoonlijke behoeften, talenten en mogelijkheden.. We zorgen voor een veilig kader waarin de jongere binnen zijn mogelijkheden zijn eigen weg kan zoeken.

Emancipatie en integratie gaan hand in hand. We moeten onze jongere voorbereiden op hun taak in de samenleving. Hoe hoger de zelfredzaamheid van de jongere, hoe minder hij/zij zal beroep moeten doen op zorg door de samenleving. Op die manier leveren ook de jongeren met een zware beperking hun bijdrage.

Tot slot.

Onze samenleving evolueert aan een razend tempo. Onze jongeren hierop voorbereiden is een hele uitdaging. De jongere stimuleren om - in relatie tot zijn mogelijkheden - actieve verantwoordelijkheid te nemen over zijn eigen (leer)traject is een basishouding die we ons in onze school eigen moeten maken. Zo bouwen voor onze jongeren garanties in dat zij later op een maximale manier aan de samenleving kunnen deelnemen; dat zij elk op hun manier hun plaats vinden en kunnen bijdragen aan een inclusieve maatschappij.

Binnen onze school wordt de leerling steeds centraal geplaatst. Via de methodiek van handelingsplanmatig werken proberen we een haalbaar ontwikkelingsplan op te stellen voor elke leerling. Dit heet het IHP. Dit gebeurt aan de hand van 5 fases:

1. In de eerste fase, de beginsituatiebepaling, verzamelen we zoveel mogelijk informatie over de jongere en zijn/haar context. Dit gebeurt via verslagen, intakegesprek, doedagen, bezoek vorige school, observaties,... Vanuit al deze gegevens formuleren we een aantal specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeftes. Onderwijsbehoeftes zijn de dingen die de jongere nodig heeft om goed te kunnen leren/ontwikkelen. Dit is een belangrijk punt, waar we heel graag de jongere en zijn/haar ouders bij betrekken.
2. Vanuit deze opvoedings- en onderwijsbehoeftes worden doelen gekozen. Doelen zijn zaken die we tijdens de lessen proberen te bereiken. Zo komen we terecht in de tweede fase, de doelenfase. Per leerling/per groep stellen we een aantal doelen in de focus. Dit betekent dat die doelen gedurende een bepaalde periode voortdurend meegenomen worden in de lessen van elke leerkracht. Die doelen worden in allerlei activiteiten bewust nagestreefd.
3. Wekelijks worden er klassenraden georganiseerd. Dit zijn momenten waarop leerkrachten samen gaan nadenken over manieren van aanpak, aanpassingen, activiteiten, ondersteuning,.... Dit steeds met de behoeftes van de jongeren als startpunt. Dit omvat de derde fase, de voorbereidingsfase.
4. In de vierde fase, de uitvoeringsfase, komen we in de klaspraktijk terecht. We denken na over hoe we kunnen werken aan een positieve, uitdagende sfeer in de klas. Deze veilige sfeer zorgt ervoor dat jongeren zich goed voelen, zich inzetten, zich begrepen voelen,...
5. Deze manier van werken is een cyclisch proces. Dit houdt in dat we al deze fases voortdurend doorlopen. Via evalueren gaan we constant bijsturen of borgen/bewaren. De laatste fase is de evaluatiefase. Enerzijds worden de vooropgestelde doelen geëvalueerd door na te gaan of er vooruitgang in de ontwikkeling is geboekt. Anderzijds wordt er ook nagedacht over de manier waarop die vooruitgang is geboekt.