Don Bosco Hoboken

Dromen durven doen

SCHOOLREGLEMENT

2026-2027

Welkom op onze school!

Beste ouder

Meer dan ooit zijn opvoeding en onderwijs belangrijk. Dat u hiervoor onze school hebt uitgekozen, vinden wij zeer fijn. Bedankt voor het vertrouwen in onze school. Wij zullen alles in het werk stellen om uw kind die kansen te bieden die nodig zijn om zich evenwichtig te ontplooien. Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij gaan er vanuit dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels te respecteren.

Dag nieuwe leerling

Welkom op onze school! Je start vandaag aan een nieuw hoofdstuk waarin je zal groeien, leren en je talenten verder ontwikkelen. Misschien volg je voltijds les, misschien kies je voor duaal en combineer je leren met werken op een werkplek. Hoe dan ook: jij kiest ervoor om je toekomst actief in handen te nemen.
We willen je daarbij graag ondersteunen. Door je kennis en vaardigheden aan te reiken, in een omgeving waarin je mag zijn wie je bent. We leren samen: van en met elkaar, in een sfeer van respect en vriendschap.
Heb je het ergens moeilijk mee of zit je met iets? Blijf er niet mee zitten, maar spreek iemand aan. Een babbel kan echt het verschil maken.
We wensen je een schooljaar vol leerkansen, groei en fijne ontmoetingen. **Veel succes!**

Dag goede bekende

Opnieuw welkom op onze school. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen. Jij weet wat we van jou verwachten. Jij kent de leefregels al. We hopen dat je je nieuwe klasgenoten mee op weg wil helpen.

Dag meerderjarige leerling

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Bij het begin van dit schooljaar ondertekenen zowel jij als je ouder(s) het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. We verwachten dat je zelf het schoolreglement goed leest en het naleeft.

Toch zullen we ook na je achttiende je ouders blijven betrekken zolang je hier op school zit. Zolang je thuis woont, vormen we één team: jij, je ouders en de school. Samen zetten we ons in om jou te helpen de juiste keuzes te maken, met jou en jouw ontwikkeling als centraal uitgangspunt.

ONS SCHOOLREGLEMENT

Ons schoolreglement bestaat uit 3 delen en enkele bijlagen.

I. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. Voor leerlingen in duaal leren is er ook voor hen een engagementsverklaring.

II. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels.

III. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Alle delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

In dit schoolreglement verwijst ‘de directeur of zijn afgevaardigde’ naar een lid van het directieteam of een andere gemachtigde persoon.

Inhoudsopgave

Welkom

Deel I: pedagogisch project en engagementsverklaringen

Pedagogisch project van Don Bosco – p.5
Engagementsverklaring tussen school en ouders – p.8
Duaal Leren: engagement voor jouw traject – p.10

Deel II: het reglement

Inschrijvingen en toelatingen – p.13
Inschrijvingen en toelatingen duaal leren en aanloopfase – p.14
Organisatie van onze school – p.16
Studiereglement – p.21
Leefregels, afspraken, orde en tucht – p.47

Deel III: informatie en bijlage

Wie is wie? – p.62
Opleidingsaanbod – p.63
Jaarkalender – p.63
Fiscale aspecten – p.63
Jouw administratief dossier – p.65
Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt? – p.66
Waarvoor ben je verzekerd? – p.67

Bijlagen:
1. Werkplaatsreglement – p.69
2. Bijdrageregeling – p. 72
3. Ipad/laptop-gebruikersovereenkomst – p.78
4. Sociaal fonds – p.81

Deel 1: pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1. Pedagogisch project van Don Bosco

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betrekt in het samen school maken. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Waar dit binnen het gevolgde traject van toepassing is, houdt dat in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en aan de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Daarnaast werkt onze Don Boscoschool vanuit het Salesiaans opvoedingsproject 'Klimaat van vriendschap, geloof en dialoog'. Je vindt dit terug op de website van het schoolbestuur: https://donbosco.be/over-ons/pedagogiek.

Missie Don Bosco Hoboken

Don Bosco Hoboken is een school voor wetenschappen en techniek, en dienstverlenende sector, die kwalitatief onderwijs en vorming aanbiedt vanuit een christelijke inspiratie, met een eigen pedagogische aanpak met Don Bosco als gids en tochtgenoot, binnen een concrete maatschappelijke inbedding. Don Bosco Hoboken begeleidt jongeren zodat zij zich kunnen ontplooien tot jongvolwassenen die hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen in de complexe maatschappij en gelovig kunnen omgaan met zingeving voor hun leven.

Visie Don Bosco Hoboken

Onze Don Boscoschool te Hoboken is een open huis waar we met gebundelde krachten kwaliteitsvol onderwijs aanbieden aan jongeren om hen te laten groeien tot meer verbondenheid, vrijheid, zingeving en verantwoordelijkheid. We proberen dit doel te bereiken aan de hand van een betrokken en zorgende nabijheid in dialoog met de ouders.

<u>Don Bosco, een salesiaans opvoedingsproject</u>
Don Bosco Hoboken heeft Giovanni Bosco als voorbeeldfiguur, gids en tochtgenoot. Het pedagogisch project van Don Bosco is voor onze school leidraad en richtsnoer. Zoals Don Bosco streven we een integrale opvoeding na.

<u>Een school</u>
Via kwalitatief onderwijs bereiden we jongeren voor op verdere studies en leiden hen op tot vakbekwame volwassenen. Dit doen we door hen uit te dagen in een zowel technisch als didactisch goed uitgeruste leeromgeving. Hierbij hebben we oog voor kansen en begeleiding.

<u>Een open huis</u>
Alle jongeren zijn welkom op onze school. We bieden hun een plek waar ze geborgen zijn in een warme, veilige sfeer met voldoende structuur. Een plek waar er ook plaats is voor spel, vreugde en feest. We bieden een open blik op de huidige maatschappij. Op deze manier leren we onze jongeren omgaan met diversiteit en ‘samen-leven’ in verbondenheid.

<u>Gebundelde krachten</u>
Als tochtgenoten werken we samen vanuit een gedeelde visie om onze missie te realiseren. Een goede samenwerking tussen alle betrokkenen biedt de meeste kans om hetzelfde doel te bereiken. We bundelen onze krachten vanuit ieders deskundigheid, met waardering en zorg voor elkaar.

Don Bosco Hoboken
Dromen durven doen

Verbondenheid en relaties

Als leraar en opvoeder voelen we ons verbonden met onze leerlingen en hun ouders. We rekenen dan ook op hun betrokkenheid en verantwoordelijkheid. We gaan met hen op regelmatige basis en op transparante wijze in gesprek over de ontwikkeling van de leerling. We zijn ontvankelijk voor andere culturen en overtuigingen en leren onze jongeren om elkaars cultuur en identiteit te respecteren.

Vrijheid en verantwoordelijkheid

Als tochtgenoot geven we jongeren vertrouwen om stapsgewijs te groeien vanuit en tot vrijheid. We bieden kansen en stimuleren leerlingen om verantwoordelijkheid op te nemen om zo te groeien naar zelfstandigheid. De schoolstructuur en –afspraken resulteren in grenzen die nodig zijn voor een goede schoolwerking en om een veilige thuishaven te garanderen voor iedereen.

Inspiratie en zingeving

Als school inspireren we elkaar in woord en daad met onze levensvisie en –ervaring. We bieden op verschillende manieren ruimte om in contact te komen met katholieke waarden en helpen iedereen – in dialoog – een hoopvol en zinvol levensperspectief uit te bouwen.

Betrokken en zorgende nabijheid

Essentieel in de opvoedingsvisie en –praktijk van een Don Bosco-school is de leerlinggerichte relatie tussen de leraren/opvoeders en de leerlingen. De betrokken, assisterende nabijheid bij de leerlingen en onze open, vertrouwen gevende basishouding staan borg voor de ontplooiingskansen van de jongeren.

Groeikracht en ontwikkeling

Ons onderwijs en onze opvoeding zijn een geleidelijke tocht van talenten ontdekken en talenten ontwikkelen. Met een waarderende benadering en zorg op maat versterken we het zelfvertrouwen van de leerlingen en bevorderen hun groeikracht.

We engageren ons voor kwetsbare jongeren, die veel steun mogen verwachten. De school voert een uitgewerkt, salesiaans zorgbeleid.
Ieder personeelslid investeert op verschillende manieren in zijn eigen groei en ontwikkeling. Ieder personeelslid volgt geregeld nascholing, zowel binnen zijn vakgebied als binnen het kader van nieuwe pedagogische en didactische evoluties.

We evalueren met regelmaat het onderwijs dat we aanbieden en houden rekening met feedback, verkregen uit bevragingen van leerlingen, ouders en collega's.

2. Engagementsverklaring tussen school en ouders

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school Don Bosco Hoboken.

Als katholieke school stellen wij alles in het werk om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom op jouw medewerking. We verwachten dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

2.1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

We willen je geregeld laten weten hoe je zoon/dochter op school werkt. Bij het begin van het schooljaar krijg je de data waarop deze oudercontacten doorgaan. Deze data vind je ook terug in Smartschool (mapje 'mededelingen ouders en leerlingen').

In het belang van je zoon/dochter stellen wij je aanwezigheid op de oudercontacten bijzonder op prijs. Bij voorkeur ontvangen we beide ouders en de leerling tezamen. Een jongere kan alleen slagen als we allemaal samenwerken.

Als je vragen hebt over het werk en/of het welbevinden van je zoon/dochter, kan je altijd contact opnemen met de school en de leerlingbegeleiding. We zullen er met jou over praten omdat wij geloven in een preventieve aanpak.

2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van je zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt.

Indien uw kind zich inschrijft in een duale opleiding verwachten we dat hij/zij vanaf de eerste tot en met de laatste opleidingsdag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van zijn/haar opleidingstraject, zowel in de school als op de werkplek.

Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort zijn normale schooldagen, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het gebeurt soms dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder punt 4.1.

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

Wij verwachten dat je je engageert om er op toe te zien dat je kind dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en telkens op tijd aanwezig is.

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.

In het kader van ons protocol met de politie werden er ook volgende afspraken gemaakt:

- De school vult het digitale meldingsformulier in en brengt het CLB hiervan op de hoogte. De school vraagt aan de jongere de toestemming tot informatiedeling tussen CLB en justitie.
- De melding wordt door de casemanager van het justitieel casemanagement doorgestuurd naar de referentiemagistraat van de school en de bevoegde dienst binnen politiezone Antwerpen.
- De behandelende magistraat onderzocht het dossier verder en kan opdrachten geven aan de politie. Zij lichten de school in, wanneer zij tussenkomsten in het kader van het scholenprotocol dienen uit te voeren op of in de onmiddellijke omgeving van de school. Er wordt getracht om zoveel mogelijk rekening te houden met het milieu van de school.
- De behandelende magistraat maakt de melding over aan het justitieel casemanagement voor verdere opvolging en neemt een eindbeslissing omtrent de feiten.
- De school krijgt feedback over de eindbeslissing die werd genomen.

Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 4.1.

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

2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit betekent onder meer dat we volgen hoe uw kind in de school leert en werkt (leerlingvolgsysteem). We begeleiden uw zoon/dochter persoonlijk als het nodig is. Om dat zo goed mogelijk te doen, overleggen we hierover met de ouders. We verwachten dat u hieraan op een positieve wijze meewerkt.

We rekenen er op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

3. Duaal leren: engagement voor jouw traject

Als je start met duaal leren, wilt dit zeggen dat je niet meer voltijds naar school gaat maar dat je leren op school en werkplekleren combineert.

Deze keuze is niet vrijblijvend en wij verwachten van jou maximale inspanning om deze 2 elementen te combineren als een fulltime bezigheid.

In het kader van het voltijds engagement, aanvaard je onvoorwaardelijk alle mogelijke trajecten die door de school worden aangeboden om de werkdagen een zinvolle invulling te geven. Deze werkdagen vallen onder het onderdeel 'aanloopfase'.

De aanloopfase kan op verschillende manieren ingevuld worden:

1. met werkervaring: via een overeenkomst alternerende opleiding (OAO), een deeltijdse arbeidsovereenkomst (DAO) of een vrijwilligerscontract;
2. via vorming via een aanbieder 'aanloopfase - vorming'
3. via werkplekleren via een aanbieder 'aanloopfase - arbeid'
4. via werkplekleren via een stage georganiseerd door de school
5. via de organisatie Aanlooptraject die in de school wordt georganiseerd

Wijzigingen in je traject kunnen gedurende het hele schooljaar besproken worden tijdens de klassenraad. Het schoolteam bewaakt de vorderingen van je traject binnen de school.

Het niet nakomen van de afspraken kan voor meerderjarige leerlingen leiden tot uitschrijving uit de school wegens "niet toeleidbaar naar werk" en kan voor minderjarige leerlingen leiden tot het niet behalen van het certificaat, bovendien kunnen de niet gewerkte dagen beschouwd worden als problematische afwezigheden.

Een 'weigering tot herinschrijving' voor een volgend schooljaar kan door de klassenraad meegegeven worden, indien blijkt dat je onvoldoende je engagement hebt getoond.

We vinden het belangrijk dat je op de hoogte bent van de afspraken die van toepassing zijn in onze school. Het gaat dan over afspraken indien een leerling een stap terugzet in de werkcomponent.

3.1. Wat bij terugval duaal in tweede graad?

- De leerling wordt intensief ondersteund door de trajectbegeleid(st)er in de zoektocht naar een geschikte werkplaats, met de sollicitatie en tijdens het verloop van de werkervaring.
- Tijdens de aanloopfase kan de leerling in de tweede graad een stage volgen ter voorbereiding van een Overeenkomst Alternerende Opleiding (=OAO). Ook bij deze stages streven we naar een zo beperkt mogelijke terugval. Bij de eerste twee stageplaatsen zal de

leerling intensief ondersteund worden door de trajectbegeleiding in het zoeken van een geschikte stageplaats, vanuit het idee dat een leerling de kans moet krijgen om te ervaren op welk type werkvloer hij/zij het best functioneert. De volgende stageplaats moet door de leerling zelf gezocht worden. De administratie en opvolging van eender welke stageplaats gebeurt altijd door de trajectbegeleider.

- Wanneer een leerling voor de derde maal een stageplaats verliest wordt er niet direct een vierde stageplaats opgestart. In dat geval volgt de leerling opnieuw vorming gedurende een periode zo lang als nodig of wordt hij geheroriënteerd naar de reguliere leerweg.
- Een leerling in duaal leren heeft ideaal minstens 50 dagen aanéénsluitend met een OAO gewerkt op het einde van het traject. Deze 50 dagen zijn gepresteerd en mogen geen ziektedagen bevatten.
- We streven ernaar dat een leerling maximaal twee keer terugvalt (OAO) tijdens zijn opleiding in de tweede graad. Minder of geen is uiteraard altijd beter.
- Vooraleer we overgaan tot een studiebekrachtiging OK2 wordt goed overwogen in welke mate een leerling kan overstappen naar duaal leren in de derde graad. We formuleren een gegrond advies of deze overstap mogelijk is, of formuleren het advies dat een aanloopfase derde graad is aangewezen.

3.2. Wat bij een terugval duaal in de derde graad?

Opleidingen waaraan een aanloopfase is gekoppeld

- Een leerling die van de aanloopfase naar duaal leren gaat en zijn OAO verliest gaat van rechtswege terug naar de aanloopfase.
- Iedere leerling die start in duaal leren heeft recht op 20 dagen per schooljaar om een geschikte opleidingsplaats te zoeken. Een leerling die een terugval heeft en zijn 20 dagen nog niet heeft opgebruikt zal deze dagen gebruiken.
- Na een eerste terugval moet de leerling zelf mee op zoek gaan naar een nieuwe opleidingsplaats. De trajectbegeleiding zal de leerling ondersteunen en begeleiden naar een nieuwe werkplaats.
- Bij een tweede terugval, wanneer een leerling voor de tweede keer zijn opleidingsplaats verliest en zijn 20 dagen zijn opgebruikt, wordt de leerling uit duaal leren uitgeschreven.
- De leerling kan wel terecht in de aanloopfase mits een gunstige beslissing van de klassenraad. In het andere geval wordt de leerling definitief uitgeschreven.
- Een leerling in duaal leren heeft ideaal minstens 50 dagen aanéénsluitend met een OAO hebben gewerkt op het einde van het traject. Deze 50 dagen zijn effectief gepresteerd en mogen dus geen ziektedagen bevatten.

Opleidingen enkel duaal leren

- Iedere leerling die start in duaal leren heeft recht op 20 dagen per schooljaar om een geschikte opleidingsplaats te zoeken. De leerling wordt intensief worden door de trajectbegeleider in het zoeken naar deze geschikte werkplaats waar een OAO kan afgesloten worden. Een leerling die een terugval heeft en zijn 20 dagen nog niet volledig heeft opgebruikt zal deze periode dan kunnen gebruiken om zelf een nieuwe opleidingsplaats te zoeken. Een verlenging van deze 20 dagen kan uitzonderlijk worden

toegestaan. Bijvoorbeeld wanneer de erkenningen van een bedrijf nog niet in orde zijn, maar er wel al een akkoord is dat de leerling daar mag starten. Deze goedkeuring kan enkel gegeven worden door de directeur of zijn afgevaardigde.

- Zodra de 20 dagen en bij verlenging opgebruikt zijn moet de opleiding worden beëindigd.
- De leerling kan terecht in dezelfde opleiding in de reguliere leerweg of in een andere duale opleiding mits gunstig advies van de klassenraad.

Deel 2: het reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen en de verschillende opleidingen vind je terug op onze website www.donboscohoboken.be.

Don Bosco Hoboken, bestaat uit 3 verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school voor gewoon onderwijs geldt meteen ook voor de andere scholen voor gewoon onderwijs. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. Er is een maximumcapaciteit vastgelegd voor al onze opleidingen.

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

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

geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
    - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
    - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

Specifiek voor duaal leren

- Je bent ingeschreven in een duale opleiding maar vindt niet tijdig een (nieuwe) werkplek. Je hebt per schooljaar 20 opleidingsdagen de tijd om een overeenkomst af te sluiten bij een werkgever. Deze periode kan in bepaalde situaties verlengd worden. Indien je niet tijdig een werkplek hebt gevonden, zal de school je moeten uitschrijven uit de duale opleiding.
- Je bent ingeschreven in een aanloopstructuuronderdeel en de klassenraad beslist op basis van de screening dat je het aanloopstructuuronderdeel niet kan aanvatten. De school schrijft je dan uit voor dat structuuronderdeel.

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Word je 25 jaar in de loop van het schooljaar, dan kan je het secundair onderwijs volgen tot het einde van dat schooljaar. Word je 19 jaar uiterlijk op 31 december, dan beslist de klassenraad of je nog kan worden toegelaten tot de tweede graad.

Voor de 7de leerjaren geldt deze maximumleeftijd niet.

In de loop van het schooljaar kun je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kunt niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

2. Duaal leren en de aanloopfase

2.1. Duaal leren

Duaal leren is bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn of op zijn minst bereid zijn om te leren en te participeren op een werkplek. Vanaf de leeftijd van

16 jaar ben je niet meer voltijds leerplichtig. Je bent ook niet meer voltijds leerplichtig indien je 15 jaar bent én de eerste graad hebt gevolgd.

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

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

2.2. Aanloopfase

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

2.3. Combinatie van twee componenten: schoolcomponent en werkplekcomponent/aanloopcomponent en type van overeenkomst

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

Afhankelijk van welke duale opleiding je volgt, ga je op de werkplek aan de slag met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO). Soms word je ook tewerkgesteld met een deeltijdse arbeidsovereenkomst (zie ook deel III, punt 4).

Met een OAO werk je op jaarbasis gemiddeld 20 uur per week op de werkplek, zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen. De voltijdse wekelijkse arbeidsduur stemt overeen met de normale voltijdse wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is op de werkplek overeenkomstig de cao. Meestal is dat gemiddeld 38 opleidingsuren per week maar bij de opmaak van de OAO vragen we dat concreet na. Met opleidingsuren worden zowel de lesuren als de uren dat je werkt op de werkplek bedoeld. Voor een tewerkstelling met een OAO ontvang je een (begrensde) leervergoeding (zie deel III, punt 4.1).

Om te kunnen instappen in een duale opleiding moet je arbeidsbereid en arbeidsrijp zijn. Indien je wel gemotiveerd bent om te leren en te participeren op een werkplek maar daarin nog niet

helemaal competent bent, is een aanloopfase iets voor jou. De klassenraad beslist op basis van een screening of je kan starten in een aanloopfase. Die beslissing is bindend. De aanloopfase combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent. Samen omvatten ze minimaal 28 opleidingsuren per week. De school kan zelf een aanloopcomponent uitwerken of hiervoor geheel of gedeeltelijk een beroep doen op een externe organisator.

In de aanloopfase krijg je een individueel traject op jouw maat. De inhoud en de duur van het traject wordt bepaald door het resultaat van jouw screening. In die aanloopfase ligt de focus op het stimuleren van jouw arbeidsrijpheid. Dat kan door het verbeteren van jouw arbeidsgerichte competenties, het verbeteren van loopbaangerichte competenties, het zoeken naar een werkplek, het verbeteren van sollicitatievaardigheden of het versterken van vaktechnische competenties. In een aanloopfase worden een schoolcomponent en een aanloopcomponent gecombineerd. De school kan voor de invulling van de aanloopcomponent een beroep doen op een externe organisator. Binnen een aanloopcomponent is ook een begeleide leerervaring op een reële werkplek mogelijk. Hiervoor wordt een stageovereenkomst afgesloten.

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

3. Onze school

3.1. Dagindeling – vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel 3 van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.15u. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

Duaal leren: vakantie- en verlofregeling

In het geval van een duale opleiding, is het afhankelijk van je traject, of je tijdens vakantieperiodes toch aan het werk bent.

Als je in een aanloopstructuuronderdeel (zie punt 2.2) zit, heb je normaal gezien de volledige schoolvakantie.

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

- In samenspraak met jou kan de school en jouw werkgever afspreken dat je tijdens een schoolvakantie gaat werken omdat er zich dan leerkansen voordoen. Je mag het aantal

gewerkte dagen in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.

- Op het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn dat je zoals alle andere leerlingen van dezelfde opleiding een aantal dagen in een schoolvakantie werkt wegens seizoensgebonden activiteiten. Ook hier heb je recht op compensatie binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.
- Voor een opleiding op het niveau van het 1ste en het 2de leerjaar van de derde graad kan afgesproken zijn om het aantal weken vakantie op schooljaarbasis terug te brengen van 15 naar 12 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.
- Als je een opleiding volgt op het niveau van een 7de leerjaar wordt de schoolvakantie gereduceerd tot 8 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.

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

3.2. Beleid inzake leerlingenstages en werkplekleren

In verschillende leerjaren zijn de leerlingen, in overeenstemming met het leerplan, verplicht om stages te volgen. Om een noodzakelijke objectiviteit te waarborgen, volg je geen stages bij familieleden tot de tweede graad. Uiteraard respecteer je de stage-afspraken die je meegedeeld werden.

3.3. Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Op regelmatige basis worden er culturele, sportieve en ontspannende activiteiten georganiseerd. Deze kunnen plaatsvinden binnen of buiten de school. Bij al deze activiteiten is deelname verplicht. Zie ook engagementsverklaring p. 8.

Tijdens extra-murosactiviteiten zijn de afspraken in het schoolreglement uiteraard ook van toepassing.

3.4. Schoolrekening

We hebben voor de reguliere en de duale opleidingen een verschillende regeling voor de schoolrekening. Dit komt grotendeels doordat leerlingen in het reguliere onderwijs, alle dagen op school aanwezig zijn. Leerlingen in het duale onderwijs leren ook op de werkvloer en zijn hierdoor minder vaak op school. De totale schoolrekening is gelijklopend, maar wordt doorheen het jaar anders verrekend.

Wat vind je terug op de schoolrekening?

In de bijdrageregeling (zie bijlage p.**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**) vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Op de lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- **Verplichte uitgaven** zijn uitgaven die je ouders zeker moeten maken, zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën… Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukte toetsenbladen, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons aankoopt, dan betalen je ouders ervoor.
- **Niet-verplichte uitgaven** zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, betalen je ouders ervoor.

In de bijdragelijst (p.**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**) staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere enkel richtprijzen. Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van die prijs wijken we niet af, behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging brengen we je hiervan op de hoogte. Je kan er voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten geen gebruik meer te maken.

In de bijdrageregeling vind je een overzicht van de kosten voor ICT-materiaal en/of digitale leermiddelen.

Onze school stelt voor de leerlingen van duaal leren het nodige ICT-materiaal ter beschikking. Voor dit gebruik rekenen wij een bedrag aan via de schoolrekening. Als je een bepaalde thuisopdracht moet maken en je thuis niet over een toestel beschikt, vragen we jou om de opdracht op school te maken.

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 niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening sturen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien ouders problemen ondervinden bij het betalen van de schoolrekening, kunnen ze contact opnemen via Smartschool via 'boekhouding'. We zoeken in discreet overleg naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Ook Stad Antwerpen ondersteunt scholen in het voeren van een sociaal beleid door tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en uitstappen voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekening. Het Sociaal Fonds kan tussenkomen voor alle leerlingen van het secundair onderwijs op het grondgebied van de stad Antwerpen. De school dient hiervoor in samenspraak met de ouders een aanvraag in voor deze tussenkomst (https:///klasopstap.be/sociaalfonds).

- Bij wanbetaling of een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. In het uiterste geval schakelen we een incassobureau in en worden er wettelijke verwijlintresten aangerekend.

- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig over alle deelnemers.
- Voorschotten voor activiteiten moeten tegen de afgesproken datum betaald worden. Enkel na overleg met de boekhouding kan hierop in bijzondere omstandigheden een uitzondering worden toegestaan. Als je geen voorschot betaald hebt, er geen uitzondering werd gemaakt en je bent afwezig tijdens een activiteit, moet je het niet-recupereerbare deel alsnog betalen.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Regulier onderwijs

De aankoop van het basispakket werkkledij, werkmateriaal en schooleigen sport- en werk-T-shirts is verplicht. Dit basispakket is met zorg samengesteld met het oog op de veiligheid en wordt met een juiste verhouding prijs-kwaliteit aangeboden via de webshop van de school. Als je ervoor kiest om dit basispakket zelf te voorzien of aan te kopen, moet de preventiedienst van de school hier eerst mee akkoord gaan.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Naast de schoolrekening van september, bezorgt de school twee keer per jaar (oktober en maart) een schoolrekening. We verwachten dat de afrekening binnen de 14 dagen na overhandiging wordt betaald.
  Voor klassen die op meerdaagse uitstap gaan wordt er een aparte schoolrekening meegegeven voor het betalen van een voorschot.
- Bij deze meerdaagse uitstappen wordt er door de school een annulatieverzekering afgesloten. Bij ziekte of bij overlijden van een familielid (tot de derde graad) komt de verzekering tussen voor het volledige bedrag van alle bewijsbare kosten (hotel, vervoer …). Uiteraard is hierbij een doktersattest of overlijdensbericht vereist. In alle andere gevallen worden er door de school geen kosten terugbetaald.

Duaal leren

Bij inschrijving betaal je standaard een voorschot op de rekening (zie bedrag p. **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.** en volgende). Voor dit bedrag krijg je een gedetailleerde factuur. Deze wordt bezorgd ten laatste 1 maand na de inschrijving (via post of Smartschool).

Afhankelijk van welke opleiding je start, komen er kosten bij. Achteraan in dit schoolreglement vindt u een kostenraming terug per opleiding.

3.5. Samenwerking met andere scholen en externe organisaties

Lesbijwoning in een school voor buitengewoon onderwijs

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

overleg met jou, je ouders en het CLB. Je recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum blijft enkel van toepassing voor de lesuren op onze school. Tijdens de lesuren in de school voor buitengewoon onderwijs staan zij in voor jouw ondersteuning.

Duaal leren: samenwerking met de kinderboerderij in Wilrijk

We hebben een vaste samenwerking met de kinderboerderij in Wilrijk. Daar oefenen onze jongeren in de aanloopfase arbeidsgerichte competenties in een concrete werkomgeving.

Duaal leren: samenwerking met een andere externe organisatie

Onze school werkt nauw samen met GATAM Antwerpen, Groep Intro Antwerpen, Arktos Antwerpen, Emino vzw Antwerpen, Profo Antwerpen en Lejo Antwerpen voor de invulling van aanloopcomponenten. Indien we nog samenwerken met andere organisaties voor de invulling van de aanloopfase brengen we je hiervan op de hoogte.

3.6. Samenwerking met een leersteuncentrum

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Antwerpen Plus, (http://www.leersteuncentrumantwerpenplus.be).

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

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

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

3.7. Duaal leren: levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In de opleidingen keukenmedewerker, restaurant en keuken, kinderbegeleider en verzorgende/zorgkundige werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan 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/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

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

3.8. Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie en het deconnectiekader tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen.

- Het officiële communicatiekanaal van onze school is Smartschool. Outlook of Gmail wordt enkel gebruikt voor externe partners. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals whatsapp, sociale media…) zijn geen officiële communicatiekanalen.
- Personeelsleden/de directie/ouders en leerlingen zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen niet verwacht worden onmiddellijk een bericht te lezen of te beantwoorden tijdens of buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakantie of inactiviteitsdagen. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor zender als ontvanger.
- Sociale media (of shadow IT), hoewel ze niet behoren tot de officiële communicatiekanalen van de school, zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook bij iedereen die betrokken is bij onderwijs. Ze kunnen daarentegen een bijdrage leveren aan de kwaliteit van onderwijs. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met het professioneel gedrag binnen een onderwijscontext.
  In geval van overmacht of bij noodsituaties communiceren ouders of de meerderjarige leerling of de school zo snel mogelijk.
- Vakantieperiodes, weekends en vrije dagen zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden, ouders en leerlingen te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt

4. Studiereglement

4.1. Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan alle lessen en lesvervangende activiteiten. Voor leerlingen in duaal leren of in de aanloopfase geldt dit voor het volledige traject dat we samen uitstippelen, zoals de werkplekcomponent, de aanloopcomponent, NAFT of andere onderdelen van het traject. Dat staat zo in de engagementsverklaring in deel 1 die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten digitaal binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de onderdelen over afwezigheid wegens ziekte, begrafenis of huwelijk, topsport of topkunsten, zwangerschap en andere wettige redenen. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

Kom je te laat in de les, dan moet je je eerst aanmelden bij het leerlingensecretariaat.

Wanneer je leraar afwezig is of bij gebrek aan een leraar, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat leerlingen van de derde graad tijdens één of meerdere lesuren niet op school aanwezig moeten zijn. Dit kan alleen als je ouders daarvoor vooraf en eenmalig schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Je bent ziek

De algemene regel is dat wanneer je afwezig bent, je ouder(s) de school alleen maar via Smartschool (bericht naar 'afwezig leerling graad 1', 'afwezig leerling graad 2' of 'afwezig leerling graad 3' voor leerlingen regulier en 'afwezig leerling duaal' voor leerlingen duaal) verwittigen op de eerste dag van afwezigheid, vóór 8u30.

Er kan contact opgenomen worden met je ouder(s) als de school niet verwittigd is.

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- De communicatie gebeurt enkel via Smartschool en niet via andere kanalen.
- Een verklaring van je ouders via een bericht in Smartschool (via hun persoonlijke account) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
    - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
    - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
    - als je tijdens de eindopdrachten en/of proefwerken ziek bent.
    - er worden soms (meerdaagse) uitstappen georganiseerd. Als je niet meegaat op meerdaagse uitstap, ben je op die dagen op school aanwezig. Bij afwezigheid op een uitstap of buitenschoolse activiteit is een doktersattest verplicht.
- Je hebt vijf dagen om je afwezigheid in orde te brengen.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

Wanneer lever je een medisch attest in?

- Je stuurt de verklaring van je ouders of het medisch attest zo snel mogelijk door via Smartschool. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.

- Als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kun je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

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

Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval, of moederschaps-verlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

TOAH kan niet in de 7de leerjaren met uitzondering van de 7de leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

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

- In het geval van TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof kan het TOAH enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft. Er gelden bovendien volgende voorwaarden:
    - Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).
    - Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist). Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
    - Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
    - Je verblijft op 10 km of minder van de school.
    - Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
    - Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen

nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

- In het geval van TOAH bij een chronische ziekte krijg je 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen je ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven, TOAH kan niet tijdens de middagpauze. Er gelden bovendien volgende voorwaarden:
    - Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen.
    - Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig.
    - Je verblijft op 10 km of minder van de school.

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

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Als je op minder dan 25 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH.

TOAH en synchroon internetonderwijs kun je combineren.

Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

4.2. Duaal leren en afwezigheid

We verwachten dat je vanaf je inschrijving deelneemt aan het volledige traject dat we met jou uitstippelen: alle lessen, lesvervangende activiteiten, werkplekcomponent, aanloopcomponent, NAFT … Ook de afspraken met de werkgever, de begeleiders van een aanloopcomponent of de NAFT-begeleider kom je stipt na. Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent.

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

De overeenkomst alternerende opleiding (OAO) omvat zowel de schoolcomponent als de werkplekcomponent. Als je afwezig bent tijdens de werkplekcomponent wettig je jouw afwezigheid volgens het arbeidsreglement van de werkgever. Als je afwezig bent tijdens de schoolcomponent is het voor de school voldoende dat je jouw afwezigheid wettigt zoals hierna

beschreven onder 'Afwezigheid lessen en activiteiten op school". Toch kan het zijn dat jouw werkgever ook dan enkel een wettiging volgens het arbeidsreglement aanvaardt. We proberen dit vóór de start van jouw tewerkstelling met de werkgever uit te klaren.

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

Als je vragen of twijfels hebt over hoe je jouw afwezigheid correct moet wettigen, helpen we je graag verder. Neem dan contact op met de leerlingbegeleiding van duaal leren.

Afwezigheid lessen en activiteiten op school

Kom je te laat in de les, dan moet je je eerst aanmelden op het secretariaat.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 4.1.1.1 tot en met 4.1.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 4.1.1.7.

Afwezige leerkracht

Wanneer je leraar afwezig is of bij gebrek aan een leraar, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat de leerlingen van de derde graad tijdens één of meerdere lesuren niet op school aanwezig moeten zijn. Dit kan alleen als je ouders daarvoor vooraf en eenmalig schriftelijke toestemming hebben gegeven. Deze schriftelijke toestemming zal gevraagd worden eenmalig bij de start van de schoolloopbaan.

Als we deze procedure gebruiken noteren we dit altijd in Smartschool en sturen we een bericht naar de ouders via Smartschool. Het is niet altijd mogelijk hier voorafgaand via de school-agenda te communiceren.

Indien de school in deze situatie tijdig afstandsonderwijs kan organiseren, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen om dit in te richten, overeenkomstig de afspraken over interactief afstandsonderwijs in dit schoolreglement (zie 4.5). De leerlingen worden hiervan ten laatste om 7.15 uur op de dag zelf verwittigd via Smartschool. Bij afstandsonderwijs gelden dezelfde afspraken over aanwezigheid en afwezigheid als bij contactonderwijs. De school registreert de aanwezigheid op basis van deelname aan het online lesmoment, het inloggen op het afgesproken platform en/of het tijdig indienen van de gevraagde opdracht.

Leerlingen die het afstandsonderwijs niet van thuis uit kunnen of mogen volgen, krijgen de mogelijkheid om dit op school te volgen. Zij melden dit zo snel mogelijk aan de school via Smartschool.

Je beslist niet op eigen houtje om de school te verlaten of om later te komen. Daarvoor heb je altijd toestemming nodig. Die toestemming wordt door het leerlingensecretariaat - na akkoord van de directie - altijd via een Smartschool-bericht aan de ouders gestuurd.

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

Je bezorgt ons vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

Je bent (top)sporter of je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topsport- of topkunstenstatuut hebt, dan kun je recht hebben om een aantal halve lesdagen afwezig te blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kun je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kun je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Heb je een specifieke vraag over een topsport- of topkunstenstatuut, dan kun je contact opnemen met de directie. Afhankelijk van je opleiding, zijn er andere regels van toepassing. We bekijken samen wat mogelijk is.

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

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 en synchroon internetonderwijs.

Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent preventief geschorst.
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders melden dat vooraf schriftelijk. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

- Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
- Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten:
  - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt);
  - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten …). Daarvoor wend je je tot de directie of zijn afgevaardigde. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een evaluatiemoment, overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Als je afwezigheid niet gewettigd is, heb je geen recht op inhalen en kan je een 0 krijgen voor elke gemiste toets en/of taak.

Als je afwezigheid na vijf lesdagen nog niet gewettigd is, krijg je automatisch een B-code en vervalt je recht op inhaaltoetsen, ook al wettig je je afwezigheid nadien. Ook hier kan je een 0 krijgen voor elke gemiste toets en/of taak.

Als je ziek bent tijdens de proefwerken, lever je een medisch attest in. Je ouders (voogd) verwittigen voor het begin van het proefwerk de school van jouw afwezigheid. Je ouders sturen het medisch attest via Smartschool ter wettiging. Deze regeling geldt vanaf de eerste proefwerkdag.

Als je gewettigd afwezig bent bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. De klassenraad beslist ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen je ouders hiervan op de hoogte.

Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat je gemiste lesuren praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist hoe en wanneer je de praktijklessen of –stages zal inhalen.

Spijbelen mag niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan absoluut niet!

Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het Ministerie van Onderwijs op de hoogte brengen.

Bovendien hebben we met de politie de volgende afspraken gemaakt: zie Deel I, punt 2.2.

Als je niet meewerkt, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

4.3. Persoonlijke documenten

Schoolagenda/planningsagenda/ trajectagenda

Leerlingen in het regulier 1ste graad hebben een papieren planningsagenda. Je hebt je planningsagenda altijd bij je. Iedere week ondertekenen je ouders je agenda. De klasleraar controleert dit.

Elke leerling van de school heeft toegang tot de Plannermodule op Smartschool. Je klasleraar in regulier of je leraar in duaal leggen je uit hoe je de planningsagenda moet gebruiken.

Persoonlijk werk

Taken en oefeningen maak je persoonlijk en met veel zorg. Je dient ze op de afgesproken dag in, op een blad of in de uploadzone. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid werk je elke huistaak bij. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Laptop/Ipad

Afhankelijk van de richting en het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven, geldt een ander laptopplan.

1ste en 2de jaar (A- en B-stroom)

Je hoeft zelf niets extra te ondernemen: dit is automatisch inbegrepen in je bestelling via de schoolwebshop in stap 1. Je betaalt enkel een waarborg. De laptop of Ipad blijft eigendom van de school en wordt aan jou verhuurd. De huur wordt verrekend via de schoolrekening.

3de jaar (A-, D/A- en D-finaliteit)

Je voorziet zelf een laptop. Je kan een toestel aankopen in een winkel naar keuze, of gebruikmaken van onze samenwerking met Rent Company. Een toestel via Rent Company wordt door de school ondersteund op vlak van software. Bij een eigen toestel moet je zelf instaan voor installatie en onderhoud.

Via Rent Company kan je kiezen uit twee nieuwe toestellen:

- Categorie 1: een voordeliger toestel voor de studierichtingen met minder zwaar tekenwerk.
- Categorie 2: een krachtiger toestel voor richtingen waar tekenwerk en gespecialiseerde software nodig zijn (**Verplicht voor:** Technologische Wetenschappen, Houttechnieken,

Elektromechanische technieken, Bouwtechnieken, arbeidsfinaliteit Mechanica of arbeidsfinaliteit Hout)

Categorie 1	Categorie 2
NIEUW TOESTEL	
Lenovo – 500w G5 – N250 – 8GB/128GB	Dell – Pro 14 – Core 3 100u – 8GB/256GB
REFURBISHED TOESTEL	
Dell – Latitude 3140 (Refurbed) – N200 – 8GB/128GB	Dell – Latitude 3440 (Refurbed) – Core i3-1315U – 8GB/256GB

Koop je zelf een laptop aan? Dan moet het toestel voldoen aan onderstaande minimumvereisten. Toestellen die hier niet aan voldoen, zijn niet toegestaan

Belangrijk: De laptop die je vanaf het 3de jaar gebruikt, moet idealiter geschikt zijn om te blijven gebruiken tot het einde van het 6de (of 7de) jaar.

Minimumvereisten:
Besturingssysteem: Windows 11
Processor: Intel Core i5 (10de generatie) OF AMD Ryzen 5 (4000-serie) of nieuwer
Werkgeheugen (RAM): Minimaal 8 GB
Opslagruimte: Categorie 1: Minimaal 128 GB – Categorie 2: Minimaal 250 GB SSD
Scherm: min resolutie 1280 x 1024 of hoger
WIFI: min WIFI-5 (802.11 ac)
Batterijduur: Het toestel KAN minimaal 4 uur zelfstandig werken zonder opgeladen te worden.

4de, 5de, 6de en 7de jaar (Regulier)

Je hoeft zelf niets extra te ondernemen: dit is automatisch inbegrepen in je bestelling via de schoolwebshop in stap 1. Je betaalt een waarborg. De laptop blijft eigendom van de school en wordt aan jou verhuurd. De huur wordt verrekend via de schoolrekening.

4de en derde graad (Duaal leren)

Je hoeft zelf niets extra te ondernemen: leerlingen in duaal leren kunnen gebruik maken van een computer op school. Hiervoor wordt een verbruiksvergoeding aangerekend, die inbegrepen is in de schoolrekening.

Verdeling van de toestellen

- Leerlingen van het 1ste jaar ontvangen hun laptop tijdens de boekenverkoop op 1 september
- Leerlingen in het 2de jaar ontvangen een Ipad 1 september
- Leerlingen van het 3de jaar ontvangen hun laptop van de Rent Company op school. Hierover volgt later nog praktische informatie.
- Leerlingen van het 4de, 5de, 6de en 7de jaar ontvangen hun laptop samen met hun werkkledij.

Studentenkaart

Je studentenkaart is onmisbaar in de goede organisatie van onze school. Daarom is het belangrijk dat je deze kaart altijd op zak hebt. Als een personeelslid van de school je studentenkaart vraagt, dan toon je deze of geef je de kaart zonder discussie af.

Je kan de school niet verlaten tussen de middag, als je jouw studentenkaart vergeten bent.

Bewaren van leerlingebonden documenten

Je bewaart taken, toetsen, cursussen en planningsagenda van het huidige schooljaar gedurende één jaar bij jou thuis. Je bewaart ze tot het einde van het volgende schooljaar. De school kan deze eventueel opvragen in het kader van een doorlichting.

4.4. Het talenbeleid van onze school

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

Als de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair onderwijs volgt, heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lesuren) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we boven op de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals bepaald in ons schoolreglement.

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

4.5. Interactief afstandsonderwijs

Uitzonderlijk kan onze school interactief afstandsonderwijs organiseren in alle structuuronderdelen (duaal en regulier) die de school aanbiedt, voor een individuele leerling of voor een leerlingengroep. Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis. Het kan gaan om een klassikale les online, een opdracht of een zelfstandig leertraject, al dan niet met behulp van digitale tools.

Leerlingen waarvan de leerkracht afwezig is wegens ziekte, worden verwittigd dat er een online opdracht wordt bezorgd. De leerlingen worden via Smartschool verwittigd wat er juist van hen verwacht wordt. De opdrachten die gegeven worden, zijn een deel van het curriculum en tellen mee in de beoordeling.

Je kunt steeds aangeven dat je het interactieve afstandsonderwijs op school wenst te volgen.

Indien interactief afstandsonderwijs wordt georganiseerd, worden ouders en leerlingen hiervan altijd via Smartschool op de hoogte gebracht.

4.6. Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Een belangrijke schakel in een succesvol schooltraject is het welbevinden van de leerling, zowel op school als in de thuissituatie. We hebben daarvoor een team leerlingbegeleiding ter beschikking.

De school werkt samen met het CLB. Voor meer informatie zie p.**Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- leren en studeren
- onderwijsloopbaan
- preventieve gezondheidszorg
- psychisch en sociaal functioneren

Ouders, leerlingen, leraren en directies kunnen er gratis terecht bij een team van artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen en maatschappelijk werkers ...

Het CLB werkt vraag gestuurd: op vraag van de leerling, ouders of van de school. Als leerling of ouder kan je altijd zelf om begeleiding vragen. Als de school het nodig vindt om een leerling door te verwijzen naar het CLB, zal ze dit eerst bespreken met de leerling en zijn ouders.

Misschien loopt het voor jou even niet allemaal van een leien dakje en heb je tijdelijk nood aan een doorgedreven begeleiding. Samen met het CLB kijken we of je niet het best een tijdje wordt opgevangen in een naadloos flexibel traject (NAFT). De school werkt hiervoor nauw samen met een NAFT-aanbieder. De NAFT-begeleider kan van dichtbij inspelen op je noden en verwachtingen. Het kan zijn dat de NAFT-begeleider je ook in een vakantieperiode verwacht. Een NAFT kan op elk ogenblik van het schooljaar starten en kan ook als je meerderjarig bent.

4.7. Begeleiding bij je opleiding

De klasleraar

Een van je leraars vervult de taak van klasleraar. Bij die leerkracht kan je in de loop van het schooljaar terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een klasleraar volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij en is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

Binnen duaal leren heb je twee klasleraren: één leerkracht uit de beroepsopleiding en één leerkracht uit de algemene vorming. Zodra je over een stage beschikt – betaald of onbetaald – zal de leerkracht beroepsopleiding langsgaan op de werkvloer voor evaluaties.

Duaal leren: trajectbegeleider en mentor

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

De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt de begeleidende

klassenraad op regelmatige tijdstippen samen. Tijdens deze momenten geeft de klasleraar ruime informatie of toelichting over je studievordering. Door je studieresultaten te bespreken, wordt naar een passende individuele begeleiding gezocht en wordt eventueel een begeleidingsplan afgesproken.

Bij een duale opleiding wisselen we ook informatie uit over je vorderingen in de school, in een aanloopcomponent. Indien nodig sturen we het opleidingsplan bij.

Soms is het nodig om inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar het CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring of begeleiding worden jij en je ouders op de hoogte gebracht.

In het verslag van deze klassenraad worden het resultaat van deze bespreking en het geformuleerde advies opgenomen. De verschillende verslagen helpen om de eindbeslissing van de delibererende klassenraad in juni goed voor te bereiden.

Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie of zijn afgevaardigde. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma … We werken hiervoor samen met het CLB.
- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- Voor niet-duale opleidingen: leerjaarevaluatie
  In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

- Voor duale opleidingen: graadevaluatie
  In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je tussentijds evalueren. Je ontvangt op het einde van het 1ste en het 2de schooljaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

Meerderjarige leerling

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

Een vrijstelling van algemene vorming is een uitzonderingsmaatregel en zal enkel toegelaten worden na goedkeuring van de klassenraad. Wij zijn ervan overtuigd dat het behalen van een studiegetuigschrift 2de of 3de graad altijd een meerwaarde is en je kansen in de toekomst zullen vergroten.

Als je een bijkomend studiebewijs/kwalificatie wil behalen (enkel voor opleidingen op het niveau van de derde graad)

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

<u>Aanvullend voor duaal leren</u>

Als je met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) bent tewerkgesteld, moet je voor de school- en de werkplekcomponent samen aan de normale wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming voldoen. Meestal gaat het om 38 opleidingsuren per week. Het is mogelijk dat je extra gaat werken.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

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

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

Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak al bereikt zijn.

Als je eerder al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van het leerjaar dat je volgt

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

Bij een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt

- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet van een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt bieden we je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als de toelatingsklassenraad die gunstig beoordeelt, kun je ingeschreven worden.
- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die je eerder al door een andere opleiding of door beroepservaring hebt verworven.
- Als je je inschrijft in een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan om het programma van een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt te spreiden over het dubbele van de normale studieduur, bv. om je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen je wanneer zal volgen.

Duaal leren: doorstromen naar de derde graad op basis van onderliggende beroeps- of deelkwalificatie(s) (Flexibel leertraject)

In sommige gevallen kun je, ondanks het feit dat je de algemene vorming van de 2de graad nog niet hebt bereikt, doorstromen naar een duaal structuuronderdeel van de derde graad op basis van (een) onderliggende beroeps- of deelkwalificatie(s) die je wel hebt bereikt. In de derde graad werken we een traject op maat uit waarbij we eerst focussen op de ontbrekende algemene vorming van de tweede graad.

Duaal leren: als je al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen binnen het secundair onderwijs (Flexibel leertraject)

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

Duaal leren: Als je op het einde van het 1ste leerjaar van de tweede graad nog niet voor alle vakken bent geslaagd (Flexibel leertraject)

De klassenraad kan in uitzonderlijke gevallen op het einde van het 1ste leerjaar van de tweede of derde graad beslissen om je ondanks enkele tekorten te laten overgaan naar het 2de leerjaar van de graad. Je ontvangt op einde van 1ste leerjaar een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Je werkt in het 2de leerjaar verder aan het bereiken van de doelen van het 1ste leerjaar, terwijl je werkt aan het bereiken van de doelen van het 2de leerjaar.

4.8. De evaluatie

Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhouden die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert);
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

Omdat we iedereen dezelfde kansen willen bieden om maximale leerwinst te maken, kan bij evaluatie gedifferentieerd worden.

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerde tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

Duaal leren: graadevaluatie

Voor alle aanloopstructuuronderdelen en duale structuuronderdelen is er graadevaluatie. Dat betekent dat je op het einde van het 1ste leerjaar van de graad een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling krijgt. De eigenlijke studiebekrachtiging ontvang je op het einde van het 2de leerjaar van de graad.

De beoordeling

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie overbrengt naar jou en je ouders.

(a) Regulier onderwijs: Soorten evaluatie

De **permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk** omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswerk …

Al kan je bij de planning van taken en toetsen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les recent geziene leerstofonderdelen of parate kennis individueel of klassikaal ondervragen.

Met **proefwerken** gaan we na of je grotere gehelen van je leerstof kan verwerken. Naast de permanente evaluatie en de proefwerken gaat in de 6de jaren extra aandacht naar de evaluatie van de eindproef.

De leerlingen in de eerste graad en de tweede graad wetenschappen (D) en technieken (D/A) hebben een proefwerkreeks met Kerstmis, Pasen en in juni.

De leerlingen in de derde graad wetenschappen (D) en technieken (D/A), 7SHO en 7CPT hebben proefwerken met Kerstmis en op het einde van het schooljaar.

De leerlingen in arbeidsmarktfinaliteit (AF) hebben een permanente evaluatie voor de algemene vorming en hebben technische proeven voor de specifieke vorming. De technische proeven worden verrekend als proefwerk.

(b) Duaal leren: Soorten evaluatie

Beroepsgerichte vorming

Bij duaal leren wordt de beroepsgerichte vorming permanent geëvalueerd. Dat betekent dat we voortdurend je leervorderingen en het behalen van je competenties in de school en op de werkplek opvolgen. Dat gebeurt via specifieke toetsen, het maken van oefeningen, besprekingen van je werkstukken, overleg met de mentor en je begeleiders op de werkplek … Voor het behalen van je beroepscertificaat hebben we geen echte examenperiode in duaal leren. Je dient je te bewijzen je hele traject door, zowel in de school als tijdens de werkperiode.

Project Algemene Vakken

Je kunt onderstaande studiebewijzen behalen mits je voldoet aan de gestelde voorwaarden.

- Getuigschrift tweede graad van het secundair onderwijs,
- Diploma van het secundair onderwijs Arbeidsmarktgericht (OK3)

In duaal leren wordt PAV permanent geëvalueerd. Tijdens de evaluatie wordt er gekeken of je de doelstellingen, die in de leerplannen PAV en MVT Engels zijn opgenomen, in voldoende mate beheerst.

(c) Bezwarende feiten

Volgende elementen zijn bij de eindbeoordeling zeer bezwarend en kunnen in het ergste geval leiden tot een C-attest:

- taken, verslagen, tekenopdrachten niet maken en/of niet (tijdig) afgeven
- onrechtmatig afwezig zijn en/of niet opdagen op afgesproken inhaalmomenten voor evaluaties
- onvoldoende en/of niet ingaan op aangeboden of opgelegde begeleidende maatregelen
- onvoldoende resultaat voor de stage
- onvoldoende resultaat voor de eindproef

(d) Informatie aan je ouders

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contactmomenten met je ouders om hen te laten kennismaken met de directie, de leerkrachten, te informeren over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, het gebruik van Smartschool, de Ipad of de laptop …

Wanneer het rapport wordt meegegeven met de ouders tijdens een oudercontact, verwachten we dat alle ouders en hun zoon/dochter aanwezig zijn. Als ouders om specifieke redenen niet aanwezig kunnen zijn, nemen ze vooraf contact op met de klasleraar of de directie.

Het rapport vormt een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Elk rapport wordt door de ouders ondertekend. Je bezorgt het rapport de eerstvolgende schooldag terug aan je klasleraar.

De eindproef

In een aantal richtingen leg je op het einde van de derde graad een eindproef af, waarin de kennis en vaardigheden die je de afgelopen jaren hebt opgedaan in een groter (soms vakoverstijgend) werk samenbrengt. De werkwijze en inhoud van de eindproef kan verschillen per studierichting. De eindevaluatie kan mee beoordeeld worden door externe juryleden.

Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten, het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) ...

Wanneer je tijdens een evaluatiemoment betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je een nul te geven.

Wanneer je tijdens een evaluatiemoment over een groter leerstofgeheel (bv. een proef of examen) betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat het evaluatiemoment normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een evaluatiemoment over een groter leerstofgeheel (bv. een proef of examen) kan tot gevolg hebben dat je voor die evaluatie het cijfer nul krijgt of dat die evaluatie nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de evaluatie). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt, kan de klassenraad een nieuwe beslissing nemen. Als je al een studiebewijs (getuigschrift, diploma, bewijs van beroepskwalificatie of bewijs van slagen voor basisvorming) hebt behaald, is het mogelijk dat je het afgeleverde studiebewijs zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk

contact op te nemen met de directie. We geven geen gegevens door die betrekking hebben op medeleerlingen.

4.9. De deliberatie

Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit 75% van de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

Een leraar neemt tijdens de delibererende klassenraad niet deel aan de bespreking van een leerling aan wie hij privaatlessen heeft gegeven? Hij neemt ook niet deel aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim. De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Vlaamse toetsen
Zit je in het 2de leerjaar van de eerste graad of in het 2de leerjaar van de derde graad, dan neem je in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing.

Aanvullend voor duaal leren
Voor leerlingen in duaal leren maken ook de trajectbegeleider en de mentor deel uit van de delibererende klassenraad. Zij zijn stemgerechtigd. Hetzelfde principe rond belangenvermenging geldt voor de trajectbegeleider en de mentor: zij nemen niet deel aan de bespreking van een leerling aan wie zij privaatlessen hebben gegeven of van familieleden tot en met de vierde graad.

In een duale opleiding zijn er verschillende studiebewijzen mogelijk. De delibererende klassenraad beslist welk studiebewijs je krijgt. Hij baseert zich daarbij op jouw volledige dossier en motiveert zijn beslissing.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim. De delibererende klassenraad kan je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Mogelijke beslissingen

Regulier onderwijs

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je:
  - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
  - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar:
    - niet naar om het even welke basisoptie of pakket en/of;
    - je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

  De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kun je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je:
  - een oriënteringsattest A: je wordt zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
  - een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kun je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Als je op het einde van de derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs van slagen van basisvorming uitreiken.
Als je op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad of het 1ste of 2de leerjaar van de derde graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-attest krijgt en beroepsgerichte competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:

- ***Een bewijs van beroepskwalificatie***
  Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
- ***Een bewijs van deelkwalificatie***
  Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel

uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.

- ***Een bewijs van competenties***
  Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je boven op een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt. Een *oriënteringsattest* is bindend, ook als je van school verandert.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstige beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan neemt de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt dan kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je steeds het leerjaar overzitten.

Als je geslaagd bent in de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit).

- een bewijs van beroepskwalificatie op het einde van het 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt.
- een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) op het einde van het 7de leerjaar gericht op hoger onderwijs na OK3.

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat. In de onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

Duaal leren: Mogelijke beslissingen

Welk studiebewijs je precies krijgt binnen duaal, hangt af van de gevolgde opleiding én van welke onderwijsdoelen je juist bereikt hebt. We zullen je bij de start van de opleiding hierover verder informeren.

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

De delibererende klassenraad neemt een beslissing op het einde van het schooljaar. In sommige situaties kan het ook in de loop van het schooljaar.

De klassenraad neemt geen evaluatiebeslissing in het 1ste leerjaar van de graad voor de structuuronderdelen waar graadevaluatie wordt toegepast. Op het einde van het 1ste leerjaar krijg je nog geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Als je vlak voor of in de loop van het 2de leerjaar van de graad van school of structuuronderdeel zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar van de graad opnieuw samenkomt om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar.

De mogelijke oriënteringsattesten zijn:

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

- **Een oriënteringsattest C** waarmee de klassenraad beslist dat je niet mag overgaan naar het volgende leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met de evaluatiebeslissing de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad ontvang je, indien de klassenraad een gunstige beslissing neemt, een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 2 (OK2).

Op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad ontvang je één van de volgende studiebewijzen:

- een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3);

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

Op het einde van een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt ontvang je een bewijs van beroepskwalificatie.

Als je geen onderwijskwalificatie behaalt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken:

- **Een bewijs van beroepskwalificatie**
  Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je niet slaagt voor het geheel van de onderwijsdoelen van het curriculumdossier, maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
- **Een bewijs van deelkwalificatie**
  Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
- **Een bewijs van competenties**
  Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je boven op een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.
- **Een bewijs van slagen voor basisvorming**
  Je krijgt een bewijs van slagen voor basisvorming als je in de derde graad geslaagd bent voor de basisvorming.

Na het beëindigen van een aanloopstructuuronderdeel kun je een bewijs van competenties behalen. In de tweede graad is het uitzonderlijk mogelijk om met een kwalificerend traject op maat een ander studiebewijs (bewijs van deelkwalificatie(s)/ bewijs van beroepskwalificatie(s)/ getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs onderwijskwalificatie niveau 2 (OK2)) te behalen.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je **een oriënteringsattest A** dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere opleiding.
- Behaal je **een oriënteringsattest B** dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere opleiding, een gunstige beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je **een oriënteringsattest B met een clausulering** voor alle opleidingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle opleidingen van twee van de drie finaliteiten, dan neemt de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je een oriënteringsattest C, dan kun je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar neemt de klassenraad een beslissing.

Uitgestelde beslissing

De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een IAC-verslag voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 (OK2) geven.

Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

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

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

Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur of zijn afgevaardigde. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarplanning in deel 3, punt 3. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jou en/of je ouders. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking. De klassenraad kan in de loop van het schooljaar op een andere datum een evaluatiebeslissing nemen. In dit geval telt de datum vermeld op de evaluatiebeslissing. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarplanning in deel 3, punt 3.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, via Smartschool of via e-mail, bij de directeur (algemeendirecteur@donboscohoboken.be). Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing werd overhandigd. Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur of zijn afgevaardigde

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 of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De directeur of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende 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 of zijn afgevaardigde ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Dit kan via een aangetekende brief aan:

Don Bosco Onderwijscentrum (DBOC) vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (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.

Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je op p. 44 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

Als de betwiste beslissing over een 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt op 31 januari werd genomen (of bij uitstel op 1 maart), wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

Als je op het einde van een 1ste leerjaar van de graad een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1ste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, kunnen ze ertegen in beroep gaan.

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

5. Leefregels, afspraken, orde en tucht

5.1. Praktische afspraken en leefregels op school

Als mensen samenleven, zijn er afspraken en regels nodig die gerespecteerd moeten worden. Ook in onze school hebben we een aantal afspraken. Als iedereen ze volgt, dan wordt het hier tof!

Dagindeling

Eerste lesuur	8u30 - 9u20 (belsignaal om 8u25, de poorten worden gesloten)
Tweede lesuur	9u20-10u10
Pauze	10u10-10u25
Derde lesuur	10u25-11u15
Vierde lesuur	11u15-12u05
Vijfde lesuur	12u05-12u55 (middagpauze)
Zesde lesuur	13u00-13u50 (belsignaal om 12u55, de poorten worden gesloten)
Zevende lesuur	13u50-14u40
Pauze	14u40-14u50
Achtste lesuur	14u50-15u40
Negende lesuur	15u40-16u30

Om lesrooster-technische redenen is het mogelijk dat de lessen later beginnen of vroeger eindigen. In bijzondere omstandigheden kan de middagpauze ook het zesde lesuur ingeroosterd worden of kan de dagindeling aangepast worden.

Een staking van het openbaar vervoer is nooit een reden om thuis te blijven. We verwachten van jou dat je een inspanning doet om alternatieven te zoeken: fiets, te voet, bij een klasgenoot overnachten …

Te laat komen

Als je te laat komt in de les, stoor je het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig naar school! Kom je te laat, dan meld je je met je studentenkaart aan bij de 'laatkomers' via de zij-ingang van de school. Ben je regelmatig te laat, kan je een sanctie krijgen.

Middagpauze

Enkel leerlingen met toelating mogen de school tijdens de middagpauze verlaten. Toelating wordt gegeven aan:

- Leerlingen waarvan de ouders toelating geven om thuis te gaan eten:
  - Enkel thuis is toegelaten, familieleden die vlakbij school wonen is geen alternatief.
  - Je woont op minder dan 3 km van school.
- Regulier onderwijs: Leerlingen van het 6de en 7de jaar
- Duaal onderwijs: leerlingen van de derde graad

Herinschrijving

Om het volgend schooljaar goed te kunnen organiseren, moet je je elk jaar opnieuw inschrijven. Daarom vind je bij het eindrapport een herinschrijvingsformulier. Je moet het (aangepaste) schoolreglement opnieuw goedkeuren (handtekening). Als je dit wenst, kan je een afgedrukt exemplaar krijgen. Het herinschrijvingsformulier moet ten laatste de 2de werkdag van juli ingeleverd worden. Als dit later is, verlies je mogelijk je voorrang.

Inspraak

De leerlingenraad is een inspraakorgaan waarbij de leerlingen opmerkingen kunnen formuleren, vragen kunnen stellen en voorstellen kunnen doen die hen rechtstreeks aanbelangen en hun welbevinden op school kunnen bevorderen.

De vergaderfrequentie en -agenda wordt bepaald door de leerlingenraad zelf, maar ook de directie kan de leerlingenraad om advies vragen. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt.

Kledij

Kies voor kledij passend voor de schoolse sfeer.

De schooltijd is anders dan de vrije tijd. Er is voldoende ruimte voor jouw persoonlijke accenten, maar die zijn stijlvol en passen binnen de schoolse situatie en het reglement.

Zo draag je nooit slippers, te korte kledij, gescheurde kledij …

Sportkledij is enkel mogelijk bij een sportdag.

Persoonlijke bezittingen en verloren voorwerpen

Laat waardevolle spullen zoveel mogelijk thuis. Neem je ze toch mee naar school, dan is dit je eigen verantwoordelijkheid. Laat persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter en gebruik de lockers in de lockerhal om waardevolle spullen veilig op te bergen.

Persoonlijke bezittingen zijn niet verzekerd door de schoolverzekering. Bij verlies, diefstal, vandalisme of beschadiging komt de schoolverzekering niet tussen. De school is niet aansprakelijk voor onbeheerd achtergelaten voorwerpen.

Gevonden voorwerpen breng je naar het OLC. Ben je iets kwijt, kun je daar navraag doen.

Verbod op smartphones en slimme apparaten

Voor alle leerlingen geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om smartphones en andere slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- enkel voor individuele leerlingen van de tweede graad wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

Voor leerlingen van de derde graad geldt dit verbod ook, maar tussen de middag kunnen de leerlingen in de ontspanningsruimte hun smartphone gebruiken.

Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

Pesten en geweld

Onze school werkt vanuit zijn visie aan een veilig, warm en inclusief schoolklimaat, geïnspireerd door het pedagogisch project van Don Bosco. We willen een duidelijk pestbeleid waar iedereen bij betrokken is: ouders, leerkrachten, directie, het zorgteam en de leerlingen.

We geloven dat jongeren groeien wanneer ze zich gezien, geliefd en begeleid voelen.

Pesten staat haaks op deze visie en wordt actief voorkomen en aangepakt. We weten dat pesten nooit helemaal verdwijnt, dus moeten we klaarstaan om het goed aan te pakken wanneer het toch gebeurt. Een duidelijke tekst over hoe we omgaan met pesten, helpt iedereen: ouders, leerkrachten én leerlingen. Zo weet iedereen dat de school pesten niet toelaat en dat we het serieus nemen.

Ons antipestbeleid bestaat uit:

- Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

- Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

- Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

- Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Veiligheid op school/preventiemaatregelen

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

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

Tijdens de praktijklessen in de werkhuizen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. De werkplaatsreglementen zijn achteraan als bijlage (zie **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) toegevoegd.

Het spreekt voor zich dat jij ook mee inspanningen levert om de school veilig te houden. Als je defecten, storingen of om het even welke problemen zou opmerken, meld dat dan aan de directie, de leraar/begeleider of aan het secretariaat.

Gebruik van schoolsoftwareplatform

Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat door een grote verscheidenheid aan gebruikers dagelijks intensief gebruikt wordt. Dagelijks zijn de informaticacoördinatoren, in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij de inzet van die vele mensen kan elke leerling beschikken over een goed werkend toestel. Ook buiten de lessen krijgen de leerlingen de kans om van de computerinfrastructuur gebruik te maken.

Om deze zaken te kunnen blijven garanderen, eisen wij van onze leerlingen dat ze de computerinfrastructuur professioneel gebruiken. Concreet hebben we een aantal aandachtspunten opgesteld waaraan elke leerling zich dient te houden:

Toegang tot het computerlokaal

Leerlingen worden enkel toegelaten onder begeleiding van een leerkracht.

Gebruik van de computers

- Bij het werken aan een computer logt de leerling altijd in onder zijn gebruikersnaam en met zijn eigen (geheim) paswoord.
- Inloggen met andermans gegevens is een strafbaar feit en kan leiden tot een tuchtprocedure.
- Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Met het oog op het vermijden van virussen mogen eigen gegevensdragers niet gebruikt worden.
- Het is niet toegelaten de hardware (PC’s, printers) af te koppelen of te verplaatsen.
- Indien er problemen zijn met een computer of het netwerk, is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Probeer het probleem niet zelf op te lossen.
- Het tarief voor afdrukken bedraagt € 0,10 euro per afdruk.
- Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan:

- het wijzigen van en/of schade toebrengen (graffiti inbegrepen) aan de hardware;
- het besmetten van het systeem met virussen;
- het wissen of wijzigen van instellingen van de software;
- het onrechtmatig gebruiken of wijzigen van data

Gebruik van internet

- Het gebruik van internet kan alleen onder begeleiding van de leraar.
- Het gebruik van internet is gratis voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten en het gebruik van nieuwsgroepen en e-mail. Ook dit kan enkel in het kader van schoolopdrachten.
- Het bekijken van porno, racistische of andere discriminerende websites is verboden.
- Elke toepassing die de leerling realiseert – voor zichzelf of ten opzichte van derden – in verband met school of met kennis die via de school kan verworven zijn, is vrij van pornografische, racistische, gewelddadige of mensonterende inhoud; ze beantwoordt aan alle elementen van de wet op de privacy en van de wet op het auteursrecht; ze bevat geen informatie die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.
- Op het internet respecteer je de 'nettiquette'. Op welke wijze je ook met andere mensen in contact komt (vb. e-mail/chat) je blijft te allen tijde beleefd.
- Het downloaden van bestanden is enkel toegelaten na toestemming van een leerkracht.
- Ook het gebruik van het internet op je persoonlijke toestellen, al dan niet op wifi van de school of je eigen data-abonnement is, tijdens je gebruik in de school gebonden aan bovenvermelde afspraken.

We zijn er ons van bewust dat onze leerlingen zich nog in een leerproces bevinden. We willen duidelijk stellen dat we pas sanctioneren als de afspraken doelbewust of bij herhaling worden overtreden.

5.2. Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 4.6). Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

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

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Smartschool en Wisa. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken. Dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring deze link op onze school website. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met onze AIV via privacy@donboscohoboken.be.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij je administratief dossier en een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Deze gegevensoverdracht zullen we doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven. We geven geen informatie door als je dat niet wilt, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …)

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, Instagram, Facebook en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Je kunt altijd jouw toestemming intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen via Smartschool en het account 'Privacy'.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, administratief medewerker, beeld- of geluidsopnames maken.

Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's om de in- en uitgangen en o.a. de fietsengarage te bewaken. Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Je akkoord met het schoolreglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van persoonsgegevens. Bij een vermoeden van diefstal kan enkel de politie de beelden opvragen.

De plaatsen die onder camerabewaking kunnen 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.

Doorzoeken van lockers

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

Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat een leerkracht je tijdens een les op school of voor het maken van een opdracht toestemming geeft om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik

zal steeds onder deskundige begeleiding van de leerkracht plaatsvinden, in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool.

5.3. Gezondheid

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (zie punt 5.4). Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Rook- en drugsverbod

Op school geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Onze school streeft naar toekomstige rookvrije generaties.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten (zie punt 3.3).

Op het schooldomein zijn alle drugs verboden. Dit verbod geldt voor iedereen die het schooldomein betreedt: leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers. Het drugsverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 5.4. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kun je dit melden bij de directie.

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

Als je tijdens de lessen op school, werkplekleren of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval

onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen

- *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

- Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren

Je ouders kunnen ons vragen om je te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij kunnen instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en zorgen ervoor dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Andere medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

5.4. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis of leerlingbegeleiding;
- een volgkaart
- een schriftelijke waarschuwing

- een begeleidingsovereenkomst;
  Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. 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, je ouders en het CLB.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);
  Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren … Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten een tuchtprocedure kan opstarten.

Ordemaatregelen

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

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

Welke ordemaatregelen zijn er?

- Een verwittiging
- Een gedragscontract
- Strafwerk
- Strafstudie
- Een tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de leerlingbegeleiding
- Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.

- …

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kun je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn:

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kunt tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.
- Je kunt definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal 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 zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
  Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat

een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

Kun je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. 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:

  Don Bosco Onderwijscentrum vzw (DBOC)
  Don Boscolaan 15
  3050 Oud-Heverlee

  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.

  Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
  - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als

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

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De 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 tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal 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.
- Bij schoolverandering mogen we het tuchtdossier doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (afhankelijk van de situatie kan dat in een 7de leerjaar op 31 augustus of 31 januari zijn), 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 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

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

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op 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 op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kun je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

Opvang op 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 op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

Gevolgen voor de werkplek

Een preventieve schorsing of een tijdelijke uitsluiting kan betrekking hebben op de werkplekcomponent als je tewerkgesteld bent met een overeenkomst alternerende opleiding (met verlies van leervergoeding).

In geval van een definitieve uitsluiting wordt de overeenkomst automatisch beëindigd.

5.5. Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je bij de directeur of zijn afgevaardigde van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn

Don Bosco Onderwijscentrum vzw (DBOC)
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

5.6. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloze toegang tot het secundair onderwijs, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Deel 3: informatie

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1. Wie is wie

Graag stellen we je de volgende mensen en organen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- Schoolbestuur: Don Bosco Onderwijscentrum vzw
- Scholengemeenschap: Oscar Romero
- Directieteam
  - algemeen directeur: Steven Broos
  - pedagogisch directeur algemene vakken: Maarten Geeraerts
  - pedagogisch directeur specifieke vorming: Steven Arcay
  - directeur planning en organisatie: Tom Francken
  - directeur logistiek en financiën: Gunter Janssen
  - coördinator duaal leren: Christian Rutges
- Leerlingbegeleiding en technische adviseurs: zie website www.donboscohoboken.be
- Preventieadviseur: Joris Elsen
- Onderwijzend personeel:
  De groep leraren vormt het onderwijzend personeel. Naast hun lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, zoals klasleraar (titularis), coördinator, interne pedagogische begeleider … De klasleraar is de begeleider van zijn/haar leerlingen en vaak ook een bijzondere vertrouwenspersoon. Als voorzitter van de klassenraad is hij/zij de eerste contactpersoon voor ouders.
- Leerlingbegeleiding en het administratief personeel:
  Het ondersteunend personeel (leerlingbegeleiding, administratief personeel) zorgt voor de assistentie, de begeleiding van leerlingen en het administratieve beheer van de school.
- Onderhoudspersoneel
  Het onderhoudspersoneel (werkmannen, poetsploeg) zorgt voor het onderhoud van de gebouwen.
- *S*choolraad*, de ouderraad, de leerlingenraad, de pedagogische raad*
- Beroepscommissie
  - bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
  - bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat *je hebt behaald kan in de tweede fase in de beroepsprocedure de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.*

- Leersteuncentrum: AntwerpenPlus, Eggestraat 15, 2640 Mortsel

http://www.leersteuncentrumantwerpenplus.be.
Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

- *Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) De Wissel-Antwerpen, Campus Zuid*

Vrij CLB DE WISSEL ANTWERPEN
CAMPUS Zuid
Leopoldlei 96
2660 Hoboken

Tel: 03 216 29 38
Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be
Website: https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-de-wissel-antwerpen

2. Opleidingsaanbod

Meer informatie over de structuur en de organisatie van ons onderwijsaanbod vind je op de website van de school: www.donboscohoboken.be.

3. Jaarkalender

Op Smartschool (smartschool.dbho.be) is de jaarkalender terug te vinden. Deze zal ook geüpdatet worden met eventuele extra data.

4. Duaal leren: Fiscale aspecten

4.1. Leervergoeding – loon

Als je tewerkgesteld wordt met een overeenkomst van alternerende opleiding (OAO) of een deeltijdse arbeidsovereenkomst ontvang je respectievelijk een leervergoeding of een loon.

Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)

Je kunt een overeenkomst van alternerende opleiding afsluiten als je op jaarbasis minstens 20 uur per week opleiding op de werkplek volgt. Het gaat om een voltijdse overeenkomst die betrekking heeft op het volledige leertraject en dus zowel de component leren als de component werkplekleren omvat. Je ontvangt voor je opleiding op de werkplek en je opleiding in de school samen een leervergoeding. Het bedrag is afhankelijk van je opleidingsjaar en je vooropleiding. Meer informatie vind je via: *Leervergoeding Overeenkomst van Alternerende Opleiding | Vlaanderen.be*.

Afwezigheden op de werkplek en afwezigheden in de school kunnen het bedrag van je leervergoeding doen dalen. Een uur les (of een daarmee gelijkgestelde activiteit) van 50 minuten telt mee als een volledig uur.

Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Eventueel kun je (als arbeider of bediende) met een gewone deeltijdse arbeidsovereenkomst aan de slag indien je werkgever tot de non-profitsector behoort.

Je ontvangt voor je arbeid een loon, volgens de barema's die zijn bepaald in collectieve akkoorden tussen werkgever(s) en vakbonden. Voor jongeren liggen die meestal lager dan voor oudere werknemers. Op dat loon betalen zowel je werkgever als jijzelf bijdragen voor de sociale zekerheid (RSZ-bijdragen). Van je loon gaat een deel naar de belastingen, tenzij je netto-belastbaar inkomen onder een bepaald bedrag blijft. Die belastingvrije som kan verhogen naargelang de persoonlijke situatie. Het kan zijn dat de werkgever toch bedrijfsvoorheffing inhoudt op je loon. Die kun je het jaar nadien terugkrijgen als je een belastingbrief invult.

4.2. Fiscaal ten laste of niet?

Of je fiscaal ten laste bent van je ouders of niet, hangt af van je individuele situatie. Uitgebreide informatie daarover vind je via: Home - Student@work.be (studentatwork.be).

Vanaf 1 januari van het jaar waarin je 19 jaar wordt, ben je verplicht een eigen ziekteverzekering af te sluiten. Je kunt dat doen bij een ziekenfonds (mutualiteit) naar keuze.

Ook wanneer je jonger bent (tot 31 december van het jaar waarin je 18 jaar wordt), kan het in sommige gevallen nuttig zijn om een eigen lidmaatschap te openen bij het ziektefonds, bv. bij een lange arbeidsongeschiktheid. Je informeert je hierover best bij het ziekenfonds van je ouders.

Het ziekenfonds betaalt je een deel van je medische kosten (doktersbezoek, geneesmiddelen) terug. Na een zekere tijd (de wachttijd) heb je recht op een ziektevergoeding als je niet kan werken wegens ziekte en daardoor geen leervergoeding/loon meer ontvangt van je werkgever.

Premies en uitkeringen

- Werkloosheidsuitkering
  Bij een tijdelijke werkloosheid heb je recht op een overbruggingsuitkering. In die periode wordt je overeenkomst geschorst. Als je contract buiten je wil wordt verbroken, heb je mogelijk recht op een werkloosheidsuitkering. Dat kan bijvoorbeeld bij tijdelijke technische werkloosheid of door een sluiting van het bedrijf waar je werkte.
- Leerlingenpremie alternerende opleiding
  Als je voldoet aan *bepaalde voorwaarden*, kun je in aanmerking komen voor een leerlingenpremie alternerende opleiding. De premie bedraagt € 500 en wordt 1 keer per schooljaar uitbetaald. Je kunt de premie maximaal 3 keer ontvangen, eerder ontvangen startbonussen worden hierin meegeteld.

4.3. En het groeipakket voor je ouders?

- ***Vlaanderen – Groeipakket***
  Als je *gedomicilieerd* bent in Vlaanderen, blijven je ouders hoe dan ook het groeipakket ontvangen tot het einde van de maand waarin je 18 jaar wordt.

Als je een alternerende opleiding volgt, blijft het groeipakket onder bepaalde voorwaarden behouden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt.
Buiten de alternerende opleiding gelden wel beperkingen. Bij studentenarbeid bijvoorbeeld mag je in 2026 en 2027 maximum 650 uren werken met behoud van het groeipakket. Informeer je hierover grondig.

- ***Brussel – Kinderbijslag***
  Als je gedomicilieerd in het Brussels hoofdstedelijk gewest, blijven je ouders hoe dan ook de kinderbijslag ontvangen tot het einde van de maand waarin je 18 jaar wordt.
  Als je een alternerende opleiding volgt, blijft de kinderbijslag onder bepaalde voorwaarden behouden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt.
  Buiten de alternerende opleiding gelden wel beperkingen. In het eerste, tweede en vierde kwartaal bijvoorbeeld mag je in het totaal niet meer werken dan 240 uren en dit ongeacht hoe je bent tewerkgesteld (studentarbeid, uitzendarbeid …). In het derde kwartaal geldt het maximum van 240 uren niet indien je ingeschreven blijft in een school. Informeer je hierover grondig.

4.4. Meer informatie

We hebben hier maar beperkte informatie kunnen weergeven. Heb je bijkomende vragen omtrent je situatie buiten de lesuren? Of heb je hulp nodig bij het invullen van bepaalde documenten? Aarzel niet en neem contact op met je directeur, je leraren of met de trajectbegeleiding.

5. Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister …

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

6. Opendeurdag

Tijdens de opendeurdag op zaterdag 17 april 2027 zijn de **leerlingen van de derde graad verplicht** aanwezig. De **leerlingen van de eerste en tweede graad (ook duaal)** kunnen **gevraagd** worden om aanwezig te zijn.

Om de opendeurdag voor te bereiden, worden vrijdagnamiddag voor de opendeurdag de lessen geschorst. De TA's en laboverantwoordelijken stellen hiervoor een regeling op.

Leerlingen die verplicht aanwezig moeten zijn, staven hun eventuele afwezigheid altijd met een doktersattest.

7. Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kun je terecht bij je leraren, je leerlingenbegeleider of je trajectbegeleider. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

7.2. Het gaat over jou

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.

7.3. Geen geheimen

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

Wat is dit?
Op school kun je praten met allerlei personeelsleden: leraren, leerlingenbegeleiding en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze 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 of met de cel leerlingenbegeleiding.
Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kun je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

7.4. Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider 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 leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel 2, punt 4.2. 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.

7.5. Team leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen. Iedere week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

7.6. Je leraren

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

8. Waarvoor ben je verzekerd?

De leerlingen zijn door de schoolverzekering gedekt voor lichamelijk letsel opgelopen in de school en op de veiligste weg van huis naar school en van school naar huis.

Als je met een fiets, motorfiets of auto naar school komt, moet dat voertuig aan de wettelijke voorschriften voldoen.

Als je op stage gaat, vind je alle verzekeringsmodaliteiten terug op je stageovereenkomst.

Wanneer je een ongeval veroorzaakt of bij een ongeval betrokken bent op weg van of naar school, verwittig je de school binnen de 24 uur, zodat aangifte bij de verzekeringsmaatschappij kan gedaan worden.

Uitzonderlijk kan een leerling de opdracht krijgen van de school om met de eigen wagen andere leerlingen te vervoeren tijdens de lesuren. Hiervoor is schriftelijke toestemming nodig van de directeur of zijn afgevaardigde en moet vooraf een document ondertekend worden waarin de jongere verklaart over een geldig rijbewijs te beschikken, een goedgekeurd voertuig te beschikken en volledig in orde zijn met de verzekering.

9. Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren.

9.1. Organisatie

De vzw Don Bosco Onderwijscentrum vzw (DBOC), Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee

9.2. Verzekeringen

Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

9.3 Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien geen vergoeding.

9.4 Deontologie

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is vertrouwd.

10. Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement. Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Bijlage 1: Werkplaatsreglement

Dit werkplaatsreglement bestaat uit twee delen: een gemeenschappelijk reglement dat van toepassing is op alle werkplaatsen, en afdelingsspecifieke aanvullingen. Het naleven van dit reglement is verplicht.

DEEL 1 – Gemeenschappelijk werkplaatsreglement

1. Doel en geldigheid

Dit werkplaatsreglement heeft als doel veilig, ordelijk en respectvol werken te bevorderen. In de werkplaats en laboratoria word je gelijkgesteld met een werknemer. Alle veiligheids- en schoolregels zijn van toepassing.

2. Algemene principes

Veiligheid komt altijd eerst. Orde en netheid zijn essentieel. Je werkt preventief, volgt procedures en draagt persoonlijke verantwoordelijkheid.

3. Toegang en gedrag

De werkplaats wordt enkel betreden met toestemming van de leerkracht. Eten en drinken zijn verboden. Je blijft op je werkpost en verlaat deze nooit zonder toestemming.

4. Orde en netheid

Je houdt je werkpost netjes voor, tijdens en na de les. Gereedschap en materiaal worden correct opgeborgen. Afval wordt gesorteerd en nooduitgangen blijven vrij.

5. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

Verplichte werkkledij en veiligheidsschoenen draag je correct. Je draagt enkel de PBM's die je in de school kan aankopen. Afhankelijk van de taak draag je een veiligheidsbril, gehoorbescherming, handschoenen of andere PBM's. Juwelen, loshangende kledij en los haar zijn verboden. Je draagt geen synthetische kledij onder werkkledij of in praktijk- en techniekokalen.

6. Machines, gereedschap en materiaal

Je gebruikt enkel machines waarvoor je instructie kreeg. Instructiekaarten (VIK) en richtlijnen van de leerkracht worden strikt gevolgd. Defecten meld je onmiddellijk.

7. Veilig werken

Je kent de noodstoppen en veiligheidsvoorzieningen. Testen of in werking stellen gebeurt enkel na toestemming. Je gebruikt de machines enkel waarvoor ze dienen. Er worden geen spelletjes en grappen uitgehaald.

8. Hygiëne en welzijn

Je wast je handen na de les en respecteert de hygiëneregels. Je gaat zorgzaam om met materiaal, infrastructuur en medeleerlingen.

9. EHBO, brand en noodprocedures

Elk ongeval of incident, hoe klein ook, wordt gemeld aan je leerkracht. Je kent de noodprocedures en volgt evacuatie-instructies strikt op.

10. Niet-naleving

Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot sancties. Onafhankelijk van het feit of er schade is, kan het niet-naleven van deze instructie leiden tot disciplinaire maatregelen. Dit kan een mondelinge of schriftelijke verwittiging zijn of uitsluiting. Bij beschadiging van materiaal of infrastructuur worden de herstellingskosten aangerekend.

DEEL 2 – Afdelingsspecifieke aanvullingen

Technieken 1ste graad

- Gehoorbescherming is verplicht in lawaaizones.
- Machines worden enkel bediend onder toezicht van de leerkracht.
- Haal de beschermkappen van de bewegende delen van een machine niet weg

Elektriciteit – elektromechanica- industriële ICT

- Leerlingen werken volgens het AREI en binnen de grenzen van het BA4-attest.
- Je hebt geen toegang tot verdeelborden; dit is voorbehouden aan een persoon met een BA5.
- Je werkt nooit onder spanning. Je test nooit zonder toestemming.
- Je voert LMRA uit vóór elke opdracht.
- Je gebruikt steeds van geïsoleerd gereedschap (1000 V) is verplicht.
- LOTOTO-procedure toepassen waar van toepassing.
- Meetopstellingen pas inschakelen na controle door de leerkracht.

Hout

- Stofmasker verplicht bij stofrijke bewerkingen.
- Handschoenen enkel bij handwerk, niet aan machines.
- Machines worden enkel bediend onder toezicht van de leerkracht.
- Snijgereedschap wisselen enkel na toestemming van de leerkracht en met uitgeschakelde hoofdschakelaar.

Mechanica en lassen

- Veiligheidsbril is verplicht in de volledige praktijkruimte.
- In de lasafdeling zijn lasbril/laskap, lashandschoenen en schort verplicht.
- Geen synthetische kledij onder werkkledij.
- Olie en koelwater onmiddellijk verwijderen bij morsen.

Sanitair - Centrale verwarming

- Leerlingen werken volgens het AREI en binnen de grenzen van het BA4-attest.
- Geen toegang tot verdeelborden; dit is voorbehouden aan BA5.
- Nooit onder spanning werken of testen zonder toestemming.
- Je voert LMRA uit vóór elke opdracht.
- Gebruik van geïsoleerd gereedschap (1000 V) is verplicht.
- LOTO-procedure toepassen waar van toepassing.
- Bij werken met warmtebronnen zijn hittebestendige handschoenen verplicht volgens veiligheidsinstructies.

Labo Bio-Chemie

- Labojas en labobril zijn altijd verplicht.
- Geen toegang tot het labo zonder toestemming.
- Proeven moeten vooraf voorbereid worden en start je op na toelating van de leerkracht.
- Chemicaliën gebruiken volgens COS-richtlijnen. (Chemie Op School)
- Afval wordt gesorteerd volgens WGK-codes. (WaterGevarenKlasse)

Voertuigen

- Persoonlijk gereedschap is gegraveerd en strikt persoonlijk.
- Veiligheidsbril is steeds verplicht.
- Gereedschap en onderdelen worden nooit meegenomen buiten de werkplaats.

Voertuigen (elektrische en hybride voertuigen)

- Leerlingen werken volgens het HEV1
- Nooit onder spanning werken of testen zonder toestemming.
- Veilig werken aan hoogspanning (HV), metingen verrichten, HV-batterijen en aandrijflijnen, de- en montage van HV-componenten enkel met toestemming van leerkracht met HEV2
- LMRA uitvoeren vóór elke opdracht.
- Gebruik van geïsoleerd gereedschap (1000 V) is verplicht.
- LOTOTO-procedure toepassen waar van toepassing.

Bouw

- Veiligheidshelm is verplicht tijdens de praktijklessen.
- Elke klas werkt in een toegewezen werkzone.
- Gereedschap en werkbakken worden steeds afgesloten.
- Afval (steen, mortel, restmateriaal) correct sorteren.
- Buitenwerk of verplaatsingen enkel met toestemming van de leerkracht.

Keuken-duaal

- Strikte hygiëneregels: propere werkkledij, haarnetje en korte nagels.
- Juwelen, piercings en kauwgom zijn verboden.
- Bij hete materialen waarschuw je anderen met “CHAUD”.
- Messen onmiddellijk afwassen en correct opbergen.
- Na elke les wordt de werkplaats grondig gereinigd.

Bijlage 2: bijdrageregeling – overzicht financiële bijdragen schooljaar 2026-2027

Verplichte uitgaven via de school:

€ 40 - 130	Drukwerk
€ 10	Planningsagenda 1ste graad
€ 10	Communicatieschrift 2de graad
€ 15	Algemene kosten
€ 5	Leerlingenkaart
€ 3	Toestenblok Don Bosco
€ 6	Sportkledij
€ 5	Vrijwillige bijdrage ouderraad
€ 11/maand	Servicekost Ipad / laptop
€ 75	Herstelling scherm Ipad/ laptop

Activiteiten:

1ste graad:	€ 50	Educatieve uitstappen
	€ 30	Culturele uitstappen
	€ 33	Sportdag
	€ 15	Herfsttocht
	€ 150	Meerdaagse : bosklassen 2A & 2B
2de graad:	€ 60	Educatieve uitstappen
	€ 50	Culturele uitstappen
	€ 33	Sportdag
	€ 15	Herfsttocht
	€ 175	Meerdaagse : leefdagen
	€ 40	3de Jaars korting op laptop (BYOD) verrekend via leverancier
3de graad:	€ 70	Educatieve uitstappen
	€ 55	Culturele uitstappen
	€ 33	Sportdag
	€ 15	Herfsttocht
	€ 150	Meerdaagse : westhoek 5T
	€ 100	2daagse : bezinning 6T
	€ 595	Laatstejaarsreis (vrijblijvend)
	€ 150	Inschrijvingsgeld CPT
	€ 30/45	VCA e-learning / examen

De bedragen zijn berekend op het gemiddelde van alle klassen.

Schoolboeken

De schoolboeken zijn uitsluitend te koop op school tijdens de eerste schooldag.

Nieuwe leerling/heringeschreven leerling in een andere richting				
klas	Schoolboeken	Webshop		
		School-benodigdheden *	Gereed-schappen	Werkkledij/ sportkledij**
Graad 1				
1A	202,50 €	188,15 €		26,00 €
1B	181,00 €	232,45 €		26,00 €
2A	205,50 €	207,00 €		26,00 €
2B	161,00 €	191,50 €		19,50 €
2Bplus	206,00 €	191,50 €		6,00 €
Graad 2				
3AB	106,50 €	128,00 €	117,10 €	114,34 €
3AE	153,50 €	165,00 €	118,50 €	87,50 €
3AH	160,50 €	200,50 €	216,00 €	115,50 €
3AM	106,50 €	217,00 €	82,50 €	152,50 €
3AS	106,50 €	125,00 €	231,70 €	129,50 €
3AV	106,00 €	217,00 €	79,50 €	152,50 €
3TBI	246,50 €	163,00 €		32,00 €
3TBT	228,00 €	143,00 €	117,10 €	114,34 €
3TEM	228,00 €	183,00 €	55,50 €	98,50 €
3THT	228,00 €	208,50 €	216,00 €	115,50 €
3TVT	228,00 €	275,00 €	4,00 €	124,50 €
3WTW	224,00 €	202,00 €		6,00 €
4AB	124,00 €	125,00 €	146,90 €	114,34 €
4AE	171,00 €	165,00 €	118,50 €	87,50 €
4AH	124,00 €	255,00 €	256,50 €	114,34 €
4AM	124,00 €	203,00 €	82,50 €	152,50 €
4AS	124,00 €	125,00 €	257,20 €	126,50 €
4AV	124,00 €	203,00 €	79,50 €	151,50 €
4TBI	218,00 €	172,00 €		32,00 €
4TBT	192,00 €	143,00 €	148,10 €	114,34 €
4TEM	192,00 €	186,00 €	83,50 €	98,50 €

4THT	192,00 €	268,00 €	256,00 €	115,50 €
4TVT	192,00 €	293,00 €		124,50 €
4WTW	166,00 €	198,00 €		6,00 €
Graad 3				
5AA	48,00 €	408,00 €	154,00 €	85,50 €
5ABI	48,00 €	241,50 €	313,50 €	115,50 €
5AE	48,00 €	158,00 €	219,00 €	87,50 €
5ALC	48,00 €	166,00 €	259,00 €	233,50 €
5AMV	111,50 €	118,00 €	75,00 €	98,50 €
5AR	48,00 €	118,00 €	227,60 €	117,34 €
5ASV	48,00 €	148,00 €	435,20 €	129,50 €
5TAT	168,00 €	365,00 €	178,00 €	104,50 €
5TBIC	145,00 €	191,50 €		32,00 €
5TBT	168,00 €	143,00 €	227,60 €	177,34 €
5TEL	168,00 €	165,00 €	219,00 €	59,50 €
5THT	168,00 €	221,00 €	313,50 €	115,00 €
5TIIC	205,00 €	165,00 €		6,00 €
5TMVT	231,00 €	140,00 €	75,00 €	98,50 €
5WMC	197,00 €	277,00 €		6,00 €
5WTW	141,00 €	288,50 €		6,00 €
6AA	109,00 €	405,00 €	154,00 €	104,50 €
6ABI	109,00 €	115,00 €	315,50 €	115,50 €
6AE	109,00 €	155,00 €	219,00 €	87,50 €
6ALC	109,00 €	160,00 €	259,00 €	233,50 €
6AMV	172,00 €	115,00 €	72,00 €	98,50 €
6AR	109,00 €	115,00 €	227,60 €	177,34 €
6ASV	109,00 €	290,00 €	435,20 €	128,50 €
6TAT	161,00 €	365,00 €	178,00 €	104,50 €
6TBIC	138,00 €	195,50 €		217,50 €
6TBT	161,00 €	143,00 €	227,60 €	132,34 €
6TEL	205,00 €	179,00 €	224,00 €	87,50 €
6THT	161,00 €	203,00 €	311,00 €	115,50 €
6TIIC	161,00 €	175,00 €		6,00 €
6TMVT	224,00 €	140,00 €	72,00 €	98,50 €
6WMC	111,00 €	234,00 €		6,00 €
6WTW	111,00 €	235,00 €		6,00 €

Nieuwe leerling /heringeschreven leerling in een andere richting				
klas	Schoolboeken	Webshop		
		School-benodigdheden *	Gereedschappen	Werkkledij/ sportkledij**
Specialisatiejaren				
7ABT	43,00 €	370,00 €	259,00 €	129,50 €
7AE		155,00 €	221,00 €	87,50 €
7AHC		115,00 €	309,00 €	115,50 €
7AMV		125,00 €	74,00 €	92,00 €
7CPT		225,00 €		
7DAHC		105,00 €	309,00 €	115,50 €
7DADW		115,00 €	123,00 €	177,34 €
7ATEV		105,00 €	178,00 €	104,50 €
7DAEL		80,00 €	221,00 €	87,50 €
7DLM		40,00 €	258,50 €	245,50 €
7SHO	47,00 €	115,00 €		

De schoolbenodigdheden, gereedschappen en werkkledij zijn verplicht te bestellen via onze webshop. Zo start elke leerling met het juiste materiaal.

* **Schoolbenodigdheden:** (Deze zijn verschillend per klas.)

Waarborg Ipad / Laptop (€75)
Voorschot drukwerk
Planningsagenda 1ste graad
Huurboeken
Grondstoffen / gebruiksvergoeding

** **Prijzen werkkledij / sportkledij:**

T-shirt LO-wit : € 6,00 // T-shirt werkplaats-blauw : € 6,50
Stofjas (blauw - niet zuurvrij // wit - zuurvrij) : € 19,00/ €19,00
Overall brandvertragend(lasafdeling 5ALC/6ALC/7DLM - op bestelling): € 55,00
Broek: € 28,00 //Werkvest: € 26,00 // Sweater: € 19,00
Kniestukken: € 5,50
Veiligheidsschoenen: € 28,00
Veiligheidsbril: € 7,00 // Werkhandschoenen: € 3 / € 4
Automatische laskap Holex: € 85
Lashandschoenen WELDER: €5,00 // Lashandschoenen TEGERA TIG: € 12
Monnikskap Portwest Bizweld: €14,5 // Laspet Weldas: € 10,00
Oordoppen (herbruikbaar) : € 1,50 // Oordoppen met beugel(las): €5
Oorkappen Howard Leight (hout): € 15
Klikoorkappen (bouw): € 23,50 // Veiligheidshelm (bouw): € 10

Don Bosco Hoboken
Dromen durven doen

Duaal leren: VERPLICHTE UITGAVEN/ VASTE KOSTEN

Update 16/05/2026
Opleiding kosten

	Economie en organisatie									Land en tuinbouw		Maatschappij en welzijn			Voeding en Horeca		
	Polyvalent adm. ondersteuner	Winkelmedewerker	Magazijnmedewerker 1	Magazijnmedewerker 2	Onthaal, organisatie en sales 1	Onthaal, organisatie en sales 2	Logistiek 1	Logistiek 2	Logistiek Assistent Magazijn	Medewerker groen- en tuinbeheer	Groenaanleg en -beheer	Basiszorg en ondersteuning	Kinderbegeleider	Verzorgende/zorgkundige	Keukenmedewerker	Restaurant & keuken 1	Restaurant & keuken 2
Drukwerk algemene en beroepsgerichte vorming	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25	€ 50	€ 50	€ 50	€ 25	€ 25	€ 50	€ 25	€ 25
Boek(en)	€ 59	€ 59	€ 37		€ 120	€ 59	€ 40	€ 46	€ 37,5						€ 50	€ 50	€ 50
Agenda, rapport, attesten, kaft, map, studentenkaart	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65	€ 65
Werkingskosten Aanloopfase	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10	€ 10		€ 10	€ 10	€ 10			€ 10	€ 10	€ 10
Interactief leerplatform Virtual Skillslab		€ 20			€ 20	€ 20											
Online platform Blink													€ 15				
Kantoorbenodigdheden	€ 20																
Grondstoffen												€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20
Huur materiaal										€ 20	€ 20				€ 12	€ 18	€ 6
Servicekost laptop	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36	€ 36
Schoolactiviteiten	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 40	€ 15	€ 40	€ 40	€ 40	€ 15	€ 15	€ 40	€ 40	€ 40
Functionele uitstappen			€ 25	€ 25			€ 25	€ 25	€ 15								
	€ 255	*€ 255*	*€ 238*	€ 201	€ 316	€ 255	*€ 241*	*€ 247*	*€193,5*	*€ 221*	*€ 221*	€ 221	*€ 176*	*€ 161*	€ 283	€ 264	€ 252

VERPLICHTE UITGAVEN/ EIGEN AAN DE OPLEIDING

Update 17/06/2026	Economie en organisatie									Land en tuinbouw		Maatschappij en welzijn			Voeding en Horeca		
Opleiding PBM	Polyvalent adm. ondersteuner	Winkelmedewerker	Magazijnmedewerker 1	Magazijnmedewerker 2	Onthaal, organisatie en sales 1	Onthaal, organisatie en sales 2	Logistiek 1	Logistiek 2	Logistiek Assistent Magazijn	Medewerker groen- en tuinbeheer	Groenaanleg en -beheer	Basiszorg en ondersteuning	Kinderbegeleider	Verzorgende/zorgkundige	Keukenmedewerker	Restaurant & keuken 1	Restaurant & keuken 2
Huur bavetschort															€ 10	€ 10	€ 10
Locker															€ 10	€ 10	€ 10
Werkschoenen										€ 28	€ 28				€ 44	€ 44	€ 44
Blauwe Tuniek/polo												€ 10	€ 10	€ 10			
T-shirt										€ 6,5	€ 6,5						
Sweater										€ 19	€ 19						
Werkbroek										€ 28	€ 28						
Handschoenen										€ 3	€ 3						
Veiligheidsbril										€ 19	€ 19						
Herbruikbaar oordopjesset																	
TOTAAL										**312,5**	***312,5***	€ ***231***	€ ***186***	€ ***171***	€ ***347***	€ ***328***	€ ***316***

Bijlage 3 – Ipad/laptop met hoes-gebruikersovereenkomst

De ondertekenaars verklaren dat zij een gebruikersovereenkomst voor IPad/ laptop met hoes en hun desbetreffende oplader, verder te noemen "apparatuur", tot het einde van de schoolloopbaan op Don Bosco Hoboken zijn aangegaan. De navolgende voorwaarden zijn op deze overeenkomst van toepassing:

- De school verstrekt aan de leerling de apparatuur ten behoeve van gebruik voor schoolwerk.
- De apparatuur is eigendom van de school en wordt in bruikleen gegeven aan de leerling.
- Als de leerling van school verandert of afstudeert, geeft de leerling de apparatuur terug aan de school.
- Deze overeenkomst bepaalt de nadere gebruiksvoorwaarden waaronder de leerling de apparatuur kan gebruiken.
- Door ondertekening aanvaardt de leerling alle voorwaarden van deze overeenkomst.

1. **Aard en uitvoering**

Het type apparatuur en het abonnement wordt door de school vastgesteld en aangeschaft. Het type apparatuur is als volgt gespecificeerd:

- 1ste jaar: laptop met toebehoren: kabel – lader - hoes
- 2de jaar: IPad met toebehoren: kabel – lader – hoes Logitech rugged combo 3
- 3de jaar: BYOD (niet door de school voorzien)
- 4de jaar en derde graad: Laptop met toebehoren: kabel – lader - hoes

Het toestel beschikt over een uniek identificatienummer dat gekoppeld wordt aan de identiteit van de leerling, wat gedurende de termijn van de overeenkomst kan worden gewijzigd wanneer de leerling een (al dan niet tijdelijk en/of nieuw) vervangtoestel ontvangt. De leerling zal telkens kunnen controleren welk serienummer gekoppeld is aan diens identiteit en of dit dus werkelijk overeenstemt met het serienummer van het toestel in diens bezit.

2. **Rechten en plichten van de leerling**

- De leerling verklaart de apparatuur in goede staat te hebben ontvangen en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden of op enigerlei andere wijze vervreemden.
- De leerling is verantwoordelijk voor het in goede en representatieve staat houden van de apparatuur.
- Enkel de leerling en zijn gezin mag het ICT-apparatuur gebruiken.
- Het is de leerling verboden de apparatuur te gebruiken voor privédoeleinden of activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school of die het imago van de school kunnen schaden.
- Tijdens een ziekteperiode van de leerling van 6 weken of langer, moet de apparatuur op vraag van de school ingeleverd worden bij de school.

- Het is de leerling niet toegestaan zonder toestemming van de school wijzigingen in de configuratie van de apparatuur aan te brengen.
- De leerling verklaart zich akkoord dat, indien gehandeld in strijd met de bepalingen van deze gebruikersovereenkomst, de fiscale heffingen, boetes, kosten en intresten die als gevolg van dit handelen worden opgelegd aan de school, zullen worden verhaald op de leerling/ ouder/ voogd.

3. **Diefstal en beschadiging**
   - De leerling stelt alles in het werk om malware en virussen te voorkomen. Hij/zij bezoekt geen verdachte websites en installeert of downloadt uitsluitend software en bestanden uit betrouwbare bronnen. De leerling is verantwoordelijk voor het kiezen van voldoende sterke wachtwoorden., het updaten van Windows en het updaten van de drivers.
   - De leerling dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van de apparatuur. Het gebruiken van de meegeleverde beschermhoes voor het toestel is verplicht.
   - In geval van schade of diefstal van de apparatuur is de leerling verplicht dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur bij de school te melden. De leerling dient hierbij de richtlijnen van de school nauwlettend op te volgen. De ouders/voogd geven de diefstal aan bij de politie.
   - Bij verlies of diefstal wordt de apparatuur vanop afstand geblokkeerd en is de apparatuur niet meer bruikbaar. Er kan een poging gedaan worden de apparatuur op te sporen.
   - De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door nalatigheid of onachtzaamheid. In dit geval kunnen de kosten voor herstel aangerekend worden. Als de apparatuur beschadigd is of niet meer goed werkt, dient de leerling dit onmiddellijk te melden aan de school. De leerling biedt de apparatuur aan bij de helpdesk van de school.

4. **Termijn van gebruik**
   - De leerling dient de apparatuur op het einde van de eerste graad of binnen de afgesproken bruikleentermijn dan wel bij beëindiging van de schoolloopbaan op Don Bosco Hoboken op eerste verzoek in volledige staat te retourneren. Bij verzuim hiertoe, verbindt de leerling zich tot betaling van de tegenwaarde van de apparatuur aan de school.
   - Een leerling die vanuit de eerste graad doorstroomt naar de tweede graad dient zijn apparatuur op het einde van de eerste graad te retourneren. Vanaf het derde jaar wordt BYOD (Bring your own device) systematisch ingevoerd (vanaf schooljaar 2026-2027). De leerling dient zelf een laptop te voorzien, die voldoet aan de minimumvereisten.
   - Indien de leerling na het einde van de bruikleenovereenkomst of na opzegging hiervan door de school niet onmiddellijk voldoet aan een verzoek van de school tot teruggave van de apparatuur, verbeurt de leerling een boete van € 20 voor iedere dag, dat de leerling, na bij aangetekende brief door de school vermaand te zijn, aan zijn verplichtingen niet voldoet.
   - Bij geschillen is de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Antwerpen bevoegd.
   - Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart de leerling dat hij/zij de gevolgen van deze overeenkomst heeft begrepen en zich daarmee akkoord verklaart.

5. <u>Waarborg + aankoop hoes laptop + verzekering + service</u>

- De leerling verbindt er zich toe om bij ondertekening een waarborg van € 75 te betalen aan de school. De betaling van deze waarborg gebeurt via de webshop van de school.
- De leerling verbindt er zich toe om bij ondertekening de jaarbijdrage voor de verzekering en de service te betalen. Dit servicepack bedraagt €132 (of €11 per maand). Dit bedrag is jaarlijks aanpasbaar (zie schoolreglement). De jaarbijdrage wordt verrekend via de schoolrekening.

6. <u>Gebruikssporen bij overhandiging</u>

Als het geen nieuwe laptop of IPad betreft, worden eventuele zichtbare gebruikssporen onmiddellijk vermeld bij overhandiging van het toestel en opgenomen in de database van de school, dan wel uiterlijk binnen een termijn van 5 kalenderdagen na overhandiging van het toestel, tijdelijk vervangtoestel en/of hersteld toestel.

Bijlage 4 – Sociaal fonds

De stad ondersteunt scholen in het voeren van een sociaal beleid door tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen met socio-economische moeilijkheden die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekening. De ondersteuning wordt verstrekt door stad Antwerpen.

Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Scholen van het basis en secundair onderwijs (inclusief buitengewoon onderwijs), erkend door Vlaanderen, gelegen op het grondgebied van stad Antwerpen en ongeacht door welk onderwijsnet ingericht, komen in aanmerking voor de ondersteuning.
De school voert een sociaal financieel beleid, dat minstens het volgende omvat:

- het engagement om de schoolkosten zoveel mogelijk te beperken;
- de opname van het sociaal fonds in het schoolreglement, waarbij wordt toegelicht wat het sociaal fonds inhoudt en waarvoor het wel en niet kan worden ingezet.

Deze ondersteuning mag gebruikt worden voor

Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen;
- didactisch materiaal;
- meerdaagse uitstappen;
- materialen voor studies, die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen en opgenomen zijn in de bijdrageregeling voor materialen en activiteiten voor ouders zoals opgesteld door de school.

Ouders kunnen hierover meer info vinden via https://www.klasopstap.be/sociaalfonds

Deze ondersteuning mag niet gebruikt worden

Voor extra diensten en producten die de school aanbiedt en waarbij je als ouder de vrije keuze hebt zoals voor- en naschoolse opvang, middagopvang, maaltijden, enzovoort; om openstaande schoolrekeningen te vereffenen.

De school verdeelt het budget over leerlingen:

- uit gezinnen met socio-economische moeilijkheden, leerlingen met een verhoogde tegemoetkoming (VTstatuut) en/of leerlingen die een schooltoelage ontvangen;
- die hiervoor, volgens de directeur of zijn/haar afgevaardigde, in aanmerking komen rekening houdend met de voorwaarden van dit reglement.

Van de directeurs verwachten we een grote mate van fair play in de verdeling en toekenning van de ondersteuning.