

**Schoolreglement**

**2019-2020**

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

*BuSO Wagenschot*

*Opleidingsvorm 2: type 2 & 3*

*Opleidingsvorm 3: type basisaanbod, type 3*

*Steenweg 2*

*9810 Eke – Nazareth*

*Tel: 09 280 89 60*

*e-mail:* *school@wagenschot.be*

*Ondernemingsnummer: 0435044505*

# Inhoudstafel

[Inhoudstafel 2](#_Toc18070715)

[Het pedagogisch project 5](#_Toc18070716)

[Opvoedingsproject 5](#_Toc18070717)

[Visie en missie 5](#_Toc18070718)

[1. Waarden van de school 6](#_Toc18070719)

[Engagementsverklaring 8](#_Toc18070720)

[1. Wederzijdse afspraken in verband met de oudercontacten 8](#_Toc18070721)

[2. Wederzijdse afspraken omtrent regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid 8](#_Toc18070722)

[3. Wederzijdse afspraken omtrent individuele leerlingbegeleiding 9](#_Toc18070723)

[4. Welkom op een Nederlandstalige school 9](#_Toc18070724)

[Het schoolreglement 10](#_Toc18070725)

[Inschrijvingen 10](#_Toc18070726)

[1. Een inschrijving tijdens het schooljaar 10](#_Toc18070727)

[2. Voorwaarden tot inschrijving 10](#_Toc18070728)

[3. Busvervoer 11](#_Toc18070729)

[Werking 11](#_Toc18070730)

[1. Oudercontacten 11](#_Toc18070731)

[2. Deelname aan extra muros: sportdag, uitstappen en meerdaagse uitstappen 11](#_Toc18070732)

[3. Schoolkosten 12](#_Toc18070733)

[ Schoolkosten 12](#_Toc18070734)

[ Opleidingskosten 13](#_Toc18070735)

[ Schooltoeslag 14](#_Toc18070736)

[4. Schooluren 14](#_Toc18070737)

[5. Pauzemomenten 14](#_Toc18070738)

[6. Verzameling 15](#_Toc18070739)

[ Middagverzameling 15](#_Toc18070740)

[7. Refter 15](#_Toc18070741)

[8. Praktijk op verplaatsing 15](#_Toc18070742)

[9. Reclame –en sponsoring 16](#_Toc18070743)

[10. Schooljaarkalender 16](#_Toc18070744)

[Studiereglement en leefregels 19](#_Toc18070745)

[1. Leerplicht 19](#_Toc18070746)

[2. Gewettigde afwezigheden 19](#_Toc18070747)

[ Ziekte 19](#_Toc18070748)

[ Van rechtswege gewettigde afwezigheden 20](#_Toc18070749)

[ Afwezigheden mits toestemming van de directeur 20](#_Toc18070750)

[ Afwezigheid door uitsluiting of schorsing 21](#_Toc18070751)

[ TOAH 21](#_Toc18070752)

[ POAH 21](#_Toc18070753)

[ Synchroon internetonderwijs 22](#_Toc18070754)

[3. Problematische afwezigheden 22](#_Toc18070755)

[4. Verlaten van de school tijdens de middag 23](#_Toc18070756)

[5. Opvang 23](#_Toc18070757)

[6. Te laat komen op school 23](#_Toc18070758)

[7. Les –en of weigering van begeleiding 23](#_Toc18070759)

[8. Veiligheid en TAVA – ruimte 23](#_Toc18070760)

[9. GSM-Gebruik 24](#_Toc18070761)

[10. Gevaarlijke voorwerpen 24](#_Toc18070762)

[11. Gezondheid 24](#_Toc18070763)

[ Medicatiegebruik 24](#_Toc18070764)

[ Roken 24](#_Toc18070765)

[ Druggebruik 25](#_Toc18070766)

[ Voeding –en dranken 25](#_Toc18070767)

[11. Hoofddeksels 25](#_Toc18070768)

[12. Muziek 26](#_Toc18070769)

[Zonder toestemming van de leerkracht of leerlingbegeleiding mag er geen muziek worden afgespeeld op de speelplaats, binnen de gebouwen of in de klas. Muziekboxen zijn verboden. 26](#_Toc18070770)

[13. Privacy 26](#_Toc18070771)

[ Verantwoordelijken 26](#_Toc18070772)

[ Verwerkingsdoeleinden (welke gegevens houden wij van jou bij?) 26](#_Toc18070773)

[ Verwerkte leerlingengegevens (wat hebben we nodig om jou in te schrijven?) 27](#_Toc18070774)

[ Verwerkte oudergegevens (wat hebben we nodig van jouw ouders om jou in te schrijven? 27](#_Toc18070775)

[ Wat als je verandert van school? 28](#_Toc18070776)

[ Rechten inzake privacy 28](#_Toc18070777)

[Rechten uitoefenen 28](#_Toc18070778)

[Gerechtvaardigd belang 29](#_Toc18070779)

[Geautomatiseerde besluitvorming 29](#_Toc18070780)

[Al dan niet verstrekken van gegevens 29](#_Toc18070781)

[ Publicatie van foto’s 30](#_Toc18070782)

[12. Begeleiding van de studies 30](#_Toc18070783)

[ De klassendirecteur 30](#_Toc18070784)

[ De klassenraden 30](#_Toc18070785)

[ Het zorgteam 31](#_Toc18070786)

[ Stages 31](#_Toc18070787)

[Opleidingsvorm 2 31](#_Toc18070788)

[Opleidingsvorm 3 (enkel vanaf 4e en 5e jaar) 33](#_Toc18070789)

[ Evaluatie 33](#_Toc18070790)

[13. Deliberaties op het einde van het schooljaar 34](#_Toc18070791)

[ Delibererende klassenraad 34](#_Toc18070792)

[14. Veranderen van opleiding 35](#_Toc18070793)

[Schending van de leefregels 35](#_Toc18070794)

[1. Maatregelen bij schending van de leefregels/schoolreglement van de school 36](#_Toc18070795)

[2. Preventieve schorsing 36](#_Toc18070796)

[3. Tuchtmaatregelen 37](#_Toc18070797)

[ Tijdelijke uitsluiting 37](#_Toc18070798)

[ Defintieve uitsluiting 38](#_Toc18070799)

[ Tuchtdossier –en onderzoek 38](#_Toc18070800)

[Over de school 40](#_Toc18070801)

[Het organigram 40](#_Toc18070802)

[Contactgegevens 41](#_Toc18070803)

[Participatie –en inspraakmogelijkheden 43](#_Toc18070804)

[Verzekering 43](#_Toc18070805)

[Doelgroepen 44](#_Toc18070806)

[Opleidingsvormen 44](#_Toc18070807)

# Het pedagogisch project

## Opvoedingsproject

Onze school is een deel van het Pedagogisch Centrum Wagenschot. Ze behoort tot het vrije niet-confessionele net. De school maakt deel uit van scholengemeenschap 26 van het G.O.

Dat we een school voor Buitengewoon Secundair Onderwijs zijn, daar schamen we ons niet voor, daar zijn we integendeel fier op.

We zijn buitengewoon in het bieden van kansen aan jongeren, ook als het vroeger mis ging.

We willen creatief op zoek gaan naar de sterktes van de leerlingen, en daarop voortbouwen.

We zijn buitengewoon omdat we het zeker even belangrijk vinden dat leerlingen motivatie en attitudes aanleren als dat ze vakkennis opdoen.

We hebben respect voor iedereen. We verwachten respect van iedereen voor iedereen. Altijd.

Ons aanbod om kansen te bieden aan jongeren is niet vrijblijvend. We verwachten dat jongeren hun kansen zelf waarmaken, en dat hun ouders en context hen daarbij helpen, o.a. door met ons samen te werken.

Een goede school maken we samen, elke dag.

Dit schoolreglement trekt daarvoor de grote lijnen. Het geldt voor iedereen.

Wie akkoord gaat met de geest van dit schoolreglement is welkom op onze school. Hij/zij zal immers weinig moeite hebben om het naar de letter na te leven.

## Visie en missie

Een onderwijs- en zorgbeleid vertrekt van een duidelijke missie-statement die de bestaansreden van de school weergeeft. Voor BuSO Wagenschot is dit:

**“Samen groeikansen creëren”**

Onze school buitengewoon onderwijs is een leer- en leefplek voor kinderen met bijzondere ondersteuningsnoden in hun emotionele en gedragsmatige ontwikkeling. Wij brengen hen op een evidence-based manier waarden, attitudes en vaardigheden bij om hen te leren leven, opdat ze volwaardig kunnen deelnemen aan het leven in onze democratische maatschappij. Wij willen dat jonge mensen gelukkig worden. We helpen onze leerlingen een realistisch en positief zelfbeeld te krijgen en zichzelf te ontwikkelen vanuit hun eigen talenten en mogelijkheden.

Om het bovenstaande te realiseren doen we beroep een competent en professioneel schoolteam, dat op een positieve manier samenwerkt met ouders, schoolnabije en externe partners.

Wij zijn een pluralistische school: wij geloven dat mensen met verschillende overtuigingen in harmonie kunnen samenleven en samenwerken. Wij tonen respect en belangstelling voor alle democratisch politieke, filosofische en godsdienstige overtuigingen en voor de eigenheid en de uniciteit van iedere persoon.

##### Waarden van de school

De waarden van de school liggen in de lijn met de waarden van het GO!. Wij hebben zes kernwaarden.

**Respect en gelijkwaardigheid:** respect voor de ander en het andere, voor persoonlijke grenzen en diversiteit. We verwachten respect van iedereen voor iedereen. Iedereen is gelijkwaardig, maar niet iedereen moet op een gelijke manier behandeld worden. We werken steeds waarderingsgericht.

**Betrokkenheid en engagement:** wij zijn geïnteresseerd in elkaar als mens en voelen ons verbonden met elkaars welzijn. Wij engageren ons om bij te dragen tot de verwezenlijking van het opvoedingsproject van BuSO Wagenschot.

**Eerlijkheid en openheid:** wij zijn echt in heel ons zijn, eerlijk en betrouwbaar in het werk dat we doen en in de wijze waarop we met elkaar omgaan. We zijn open in onze communicatie, zorgen samen voor een veilig leer- en leefklimaat door structuur te bieden en voorspelbaar te werken.

Deze waarden vertalen zich in de wijze waarop we willen werken:

**Op maat**: van de specifieke opvoedings- onderwijs – en ondersteuningsbehoeften van leerkrachten, leerlingen én hun ouders.

**Emanciperend-Participatief**: eenieder krijgt eigenaarschap over diens leerproces en kan mee zijn eigen leerdoelen bepalen.

**Talentgericht**: we focussen op wat wél lukt en we gaan actief op zoek naar de talenten

**Ervaringsgericht**: we scheppen leerbetekenisvolle contexten waarin leren op een natuurlijke, ervaringsgerichte wijze geschiedt. Er is samenhang in leren: wij denken niet in aparte vakken en in punten behalen, maar gaan thematisch en projectmatig aan de slag om de leerling zo volledig mogelijk te laten groeien.

**Harmonie**: de school streeft de harmonische ontwikkeling van de volledige mens na: naast het aanleren van arbeidsgerichte competenties, kennis, vaardigheden en attitudes, is er ook oog voor ontwikkeling op emotioneel, sociaal, fysiek en creatief vlak.

**Sociaal**: we zetten in op relatie, op samen op weg gaan, op leren samenwerken, op leren van en met elkaar.

## Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is bedoeld om de ouderbetrokkenheid bij de school te vergroten. Als school trachten wij uw zoon of dochter zo optimaal mogelijk te begeleiden tijdens zijn/haar schoolloopbaan. Dit kunnen wij niet alleen. Ouders of de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling verbinden zich ertoe de engagementsverklaring, samen met het schoolreglement, te ondertekenen. Wanneer u niet akkoord kan gaan met de engagementsverklaring en het schoolreglement, dan kan uw kind niet worden ingeschreven op onze school.

##### 1. Wederzijdse afspraken in verband met de oudercontacten

In de loop van het schooljaar voorzien wij een aantal oudercontactmomenten. De data van deze momenten worden U per brief meegedeeld en kan u ook terugvinden in onze schooljaarkalender.

Aanwezigheid op deze oudercontactmomenten wordt gewaardeerd. Indien u niet aanwezig kan zijn dan zoeken we samen naar een alternatief moment. Indien het voor u moeilijk is om zich te verplaatsen dan kan er een huisbezoek worden georganiseerd.

Naast formele oudercontacten kan u ook persoonlijk uitgenodigd worden op school.

##### Wederzijdse afspraken omtrent regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten wij dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten, ook buitenschoolse activiteiten, zelfs als ze verscheidene dagen in beslag nemen (bijvoorbeeld: afdelingsuitstappen en/of kampen).

De lessen beginnen stipt om 9u en eindigen om 15u20 of 17u. Er zijn drie pauzemomenten (10u40-10u55, 12u35-13u25 en 15u05-15u20). ’s Morgens verwachten we de leerlingen op de speelplaats om 8u45. Te laat komen kan gesanctioneerd worden.

Afwezigheden moeten steeds gewettigd te worden. Ongewettigde afwezigheden worden geregistreerd als *B-codes.* Een B-code staat voor een afwezigheid van minstens een halve dag waarvoor de wettiging ontbreekt of in vraag wordt gesteld. Zodra een leerling 5 B-codes heeft, of 5 halve dagen ongewettigd afwezig was, neemt onze school contact op met het CLB. Onze school en het CLB bespreken dan samen welke acties wij kunnen ondernemen om de leerling te begeleiden.

Zodra een leerling met een schooltoeslag 30 of meer B-codes heeft op schooljaar, kan dat leiden tot een terugvordering van de schooltoeslag via de belastingbrief van de ouders.

We vragen aan ouders het uurrooster van de school te respecteren en de school te steunen in het spijbelbeleid.

We vragen aan ouders om elke afwezigheid (of te laat komen) van uw kind door te geven aan de school via telefoon of e-mail.

##### Wederzijdse afspraken omtrent individuele leerlingbegeleiding

Het zorgteam van de school staat in voor de individuele begeleiding van uw kind. Er zijn vier begeleidingsdomeinen:

1. Onderwijsloopbaan
2. Leren en studeren
3. Psychisch en sociaal functioneren
4. Preventieve gezondheidszorg

Ons team werkt nauw samen met het i CLB – Interstedelijk Centrum voor Leerlingbegeleiding Gent. Tweewekelijks zit het zorgteam samen met de contactpersoon van het CLB om op zoek te gaan naar de meest gepaste vorm van begeleiding voor uw kind, zowel wat betreft onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren als preventieve gezondheidszorg.

Wij rekenen op de medewerking van de ouders indien zou blijken dat bijkomende ondersteuning nodig zou zijn voor uw kind. Aarzel niet om contact op te nemen met de school of het CLB indien er bijkomende vragen zouden zijn.

##### Welkom op een Nederlandstalige school

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren. Onze school heeft een actief taalbeleid om voor alle leerlingen het gebruik van het Nederlands te optimaliseren en te ondersteunen. Zo werken wij samen met een logopediste die uw kind hierin kan ondersteunen.

Wij rekenen erop dat u als ouder uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren.

# Het schoolreglement

## Inschrijvingen

##### Een inschrijving tijdens het schooljaar

Een nieuwe leerling kan tijdens het schooljaar pas toegelaten worden nadat de klassenraad en het zorgteam hierover voldoende werden geïnformeerd en is pas definitief nadat alle wettelijke formaliteiten vervuld zijn.

##### Voorwaarden tot inschrijving

Een leerling inschrijven in de school kan, na voorafgaande telefonische afspraak, van maandag tot vrijdag (9 u. tot 16.30 u.) tijdens het hele jaar, behalve tijdens de schoolvakanties.Tijdens de grote vakantie is inschrijven mogelijk tijdens de eerste week van juli en vanaf half augustus.

* De ouders of de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige leerling moeten zich aanbieden op de school.
* De school moet over voldoende gegevens beschikken van de leerling.
* Het schoolreglement, het opvoedingsproject en de engagementsverklaring worden bij de inschrijving “voor kennisname en voor akkoord” voorgelegd aan ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke en aan de leerling zelf. Dit betekent dat de regels van onze school aanvaard worden. Wanneer u niet akkoord kan gaan met bovenstaande dan kan uw kind niet worden ingeschreven op onze school.
* Een nieuwe leerling moet beschikken over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs om toelating te krijgen tot onze school. Specifiek voor onze school gaat dit over de attesten OV3 type basisaanbod, OV3 type 3, OV2 type 2 en OV2 type 2.
* Leeftijdsvoorwaarden
	+ Bij de start van het schooljaar in het jaar waarin een leerling 13 jaar wordt
	+ Bij de start van het schooljaar in het jaar waarin een leerling 12 jaar wordt, als het verslag daarover een gemotiveerd advies bevat
	+ Als de leerling een getuigschrift basisonderwijs heeft
	+ Als de leerling maximum 21 jaar is. **Er zijn uitzonderingen op deze regel. Neem hiervoor contact op met de school.**

##### Busvervoer

Elke leerling, die binnen de rechthebbende zone woont, heeft recht op **gratis** busvervoer. Wij moedigen onze leerlingen aan gebruik te maken van het busvervoer. Leerlingen die ervoor kiezen met het openbaar vervoer te komen worden verwacht op tijd op school te zijn.

## Werking

##### Oudercontacten

In de loop van het schooljaar voorzien wij een aantal oudercontactmomenten. De data van deze momenten worden U per brief meegedeeld en kan u ook terugvinden in onze schooljaarkalender.

Aanwezigheid op deze oudercontactmomenten wordt gewaardeerd. Indien u niet aanwezig kan zijn dan zoeken we samen naar een alternatief moment. Indien het voor u moeilijk is om zich te verplaatsen dan kan er een huisbezoek worden georganiseerd.

Naast formele oudercontacten kan u ook persoonlijk uitgenodigd worden op school.

U kan steeds telefonisch een afspraak maken met de leerlingbegeleiding, de zorgcoördinator of pedagogisch coördinator om meer informatie te verkrijgen over de werking van de school.

##### Deelname aan extra muros: sportdag, uitstappen en meerdaagse uitstappen

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten wij dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten, ook buitenschoolse en extra muros activiteiten, zelfs als ze verscheidene dagen in beslag nemen (bijvoorbeeld: afdelingsuitstappen, sportdagen, kampen,…).

##### Schoolkosten

De schoolkosten en opleidingskosten, zoals hieronder aangegeven, worden gedragen door de ouders.

Na verlies zijn de kosten van een schoolagenda, rapport, enz. zelf te dragen. Ook de kosten voor het herstellen of vervangen van door een leerling opzettelijk vernielde goederen van de school worden aan de ouders gefactureerd.

De factuur wordt telkens per post verstuurd.

Het bedrag op de factuur dient binnen de dertig dagen via bijgevoegde overschrijvingsformulieren betaald te worden. Indien u omwille van financiële redenen de factuur niet kan betalen, neem dan gerust contact op met de school. Dit gebeurt discreet en onder volle vertrouwen. Er kunnen afspraken gemaakt worden over een aangepast betalingsschema of gespreide betaling. Ook gesplitste facturen bij gescheiden ouders zijn mogelijk. Neem ook hiervoor contact op met Werner De Bleser of Leen Van Wambeke (zie contactgegevens).

Voor de praktijkvakken is de werkkledij –en schoeisel verplicht aan te kopen *volgens de richtlijnen van de school en opleiding.*

###### Schoolkosten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waarborg**  | 30€/schooljaar  | Dit bedrag wordt terug op uw rekening gestort wanneer uw zoon of dochter de school verlaat en er geen schade werd aangebracht.  |
| **Schoolbenodigdheden**  | 60€/schooljaar  | Uw zoon of dochter krijgt hiervoor van ons een schoolagenda, schrijfmateriaal, cursussen, bladeren, kopies,…  |
| **Lichamelijke Opvoeding**  | 10€/maand  | Vanaf start leerling bij ons op school.  |
| **Werkkledij**  | Afhankelijk van de te volgen opleiding (zie hieronder)  | Er mag werkkledij meegebracht worden thuis indien deze volgens de richtlijnen is voor de opleiding  |
| **Afdelingsuitstappen**  | 50€/schooljaar  | Dit kunnen sportdagen, pedagogische uitstappen, kampen,… zijn.  |

###### Opleidingskosten

|  |
| --- |
| **Opleidingsvorm 2**  |
| **F1** | Werkbroek + vest (grijs):  | Schoenen D-force hoog: zwart | Sport T-shirt  | **Totaal**  |
|  | 32,00 €  | 24,00 €  | 10,00 €  |  **66,00 €**  |
| **F2 / VOLA**  | Werkbroek + vest (grijs) | Werkvest (wit)  | Sport T-shirt  | **Totaal**  |
|  | 32,00 €  | 16,00 €  | 10,00 €  | **58,00 €**  |
| **Opleidingsvorm 3**  |
| **Hoeklassen 2&3** | Werkbroek + vest (blauw) | Schoenen D-force hoog: zwart | Sport T-shirt | **Totaal**  |
|  | 32,00 € | 24,00 €  | 10,00 €  | **66,00 €**  |
| **Hoeklassen 4&5**  | Proban vest + broek (bruin)  | Schoenen D-force hoog: zwart | Sport T-shirt | **Totaal**  |
|  | 52,00 €  | 24,00 €  | 10,00 €  | **86,00 €**  |
| **Grootkeuken 2&3** | Werkvest (wit)  | Schoenen laag: wit  | Sport T-shirt  | **Totaal**  |
|  | 16,00 €  | 34,00 €  | 10,00 €  | **60,00 €** |
| **Grootkeuken 4&5**  | Koksvest en koksschort (wit)  | Schoenen laag (wit)  | Sport T-shirt  |  |
|  | 36,00 € 16,00 €  | 34,00 €  | 10,00€  |  |

###### Schooltoeslag

De schooltoeslag vervangt vanaf schooljaar 2019-2020 de vroegere schooltoelage. U ontvangt de schooltoeslag in het najaar automatisch van uw [uitbetaler van het Groeipakket](https://www.vlaanderen.be/het-groeipakket-nieuwe-kinderbijslag/contactgegevens-uitbetalers-groeipakket-kinderbijslagfondsen).

##### Schooluren

De lessen beginnen stipt om 9u en eindigen om 15u05 of 17u. Er zijn drie pauzemomenten (10u40-10u55, 12u35-13u25 en 15u05-15u20). ’s Morgens verwachten we de leerlingen op de speelplaats om **8u45**. Te laat komen kan gesanctioneerd worden. Het eerste fluitsignaal is om 08u55.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1ste lesuur: |  | 9.00 u.tot 9.50 u. |
| 2de lesuur: |  | 9.50 u. tot 10.40 u. |
|  | Recreatie | 10.40 u. tot 10.55 u. |
| 3de lesuur: |  | 10.55 u. tot 11.45 u. |
| 4de lesuur: |  | 11.45 u. tot12.35 u. |
|  | Middagpauze | 12.35 u. tot 13.25 u. |
| 5de lesuur: |  | 13.25 u. tot 14.15 u. |
| 6de lesuur: |  | 14.15 u. tot 15.05 u. |
|  | Recreatie | 15.05 u. tot 15.20 u. |
| 7de lesuur: |  | 15.20 u. tot16.10 u. |
| 8ste lesuur: |  | 16.10 u. tot 17.00 u. |

Op maandag en vrijdag eindigt de school om 15.05 u.

Op dinsdag en donderdag eindigt de school om 17.00 u.

Opwoensdag eindigt de school om 12.35 u.

##### Pauzemomenten

Er is *toezicht* voor de aanvang van de lessen 's morgens vanaf 8.30 u.

De leerlingen blijven tijdens de recreatie op het afgebakende terrein van de speelplaats, en stellen zich voor de begeleiders zichtbaar op.

Tijdens de eerste tien minuten van elke recreatie kunnen de leerlingen naar het toilet gaan langs het voorziene traject tussen de speelplaats en de sanitaire voorzieningen. Als iedereen meehelpt houden we de toiletten rein. Niemand verlaat de klas tijdens de les om naar het toilet te gaan, tenzij hij/zij een medisch attest heeft.

##### Verzameling

‘s Morgens om 8u55 en 's middags om 13u25 verzamelen we stipt op de speelplaats, alsook bij het einde van de recreaties om 11u55 en om 15u05.

Bij het eerste fluitsignaal beëindigt iedereen zijn spel, neemt zijn boekentas en gaat in de rij staan.

Bij het tweede fluitsignaal staat iedereen in stilte in zijn rij.

Na het teken van de leerlingbegeleider begeven alle leerlingen zich in rij onder begeleiding van een leerkracht naar hun respectievelijke klaslokalen.

Bij het einde van de lessen gaan we ordelijk en in rij naar de speelplaats onder begeleiding van de leerkracht. Wij verzamelen op de speelplaats om 12u35, 15u05 en 17u om op de afgesproken wijze de school te verlaten.

###### Middagverzameling

Tijdens de middagverzameling gaan **interne leerlingen** in de rij van hun respectievelijke zorggroep staan. De begeleider van dienst (*zorggroep)* beslist wanneer de rij kan vertrekken naar de zorggroep. De rij kan enkel vertrekken indien deze voltallig is.

Gelijktijdig verzamelen de **externe leerlingen** zich in de rij voor de refter. De leerkracht van dienst (*school)* beslist wanneer de rij naar de refter vertrekt.

##### Refter

Externe leerlingen moeten aanwezig te zijn in de refter van 12u35 tot 13u10. Pas om 13u10 komt een leerkracht van middagdienst de leerkracht van refterdienst vervangen en is er toezicht voor de leerling op de speelplaats en aan de toiletten.

##### Praktijk op verplaatsing

In beide opleidingsvormen is het mogelijk dat een aantal lessen op een andere locatie of een andere school voor Buitengewoon Secundair Onderwijs dan onze school gegeven worden. Het gaat hier voornamelijk om praktijklessen. De schooluren blijven voor deze lessen hetzelfde. Het schoolreglement geldt ook tijdens deze verplaatsing.

Deze dagen maken (net zoals de stage) deel uit van de opleiding en moeten dan ook door alle leerlingen gevolgd te worden.

##### Reclame –en sponsoring

Reclame en sponsering door derden zijn toegestaan binnen de school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet schaden. Elke aanvraag tot reclame en sponsering zal worden voorgelegd aan de directie die hierover zal adviseren.

##### Schooljaarkalender

In de onderstaande tabellen kan u de lesspreiding, vakantie –en verlofregeling, stageperiodes belangrijke (vrije) dagen voor het schooljaar 2019 - 2020 terugvinden. Indien er zich in de loop van het schooljaar door onvoorziene omstandigheden wijzigingen voordoen in deze data, dan worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht.





## Studiereglement en leefregels

##### Leerplicht

In art. 1, §1 van de wet van 29.06.1983 betreffende de leerplicht - nationale wet - is gesteld dat er voor de minderjarige leerplicht is *“gedurende de periode van 12 jaren die aanvangt met het schooljaar dat begint in het jaar waarin hij/zij de leeftijd van 6 jaar bereikt en eindigt aan het einde van het schooljaar in het jaar tijdens het welke hij/zij 18 wordt of op de dag dat hij/zij 18 jaar wordt”.*

Iemand die nog geen 18 jaar is maar een kwalificatiegetuigschrift behaald heeft, kan reeds aan het werk.

Voor jongeren die vóór 1 juli 18jaar worden, loopt de leerplicht tot de dag van hun 18e verjaardag. Voor jongeren die na 30 juni verjaren, loopt de leerplicht tot 30 juni van het jaar waarin zij 18 worden. Een jongere die eerder een diploma secundair onderwijs behaald heeft, is niet langer leerplichtig.

##### Gewettigde afwezigheden

Uw kind is enkel gewettigd afwezig in volgende situaties:

###### Ziekte

U verwittigt de school op de eerste dag van de afwezigheid vóór 9 uur en u bezorgt zo snel mogelijk een briefje of een doktersattest (uiterste inleverdatum 10 school-dagen na de afwezigheid).

Voor ziekte tot en met **drie** opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Zo een briefje kan maar *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. De briefjes vindt u achteraan de agenda van de leerling. Voor ziekte vanaf **vier** dagen is een medisch attest noodzakelijk. Dit attest kan afkomstig zijn van een arts, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Indien het enkel gaat om een consultatie (zoals een bezoek aan de tandarts), dan vragen we die zo veel mogelijk buiten de schooluren te laten plaatsvinden. Ook bij consultaties verwachten wij een briefje.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld (bv.: astma, migraine, ...) leidt tot verschillen de afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt, volstaan.

###### Van rechtswege gewettigde afwezigheden

* Om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van iemand die onder hetzelfde dak woont, of van een bloed- of aanverwant
* Om een religieuze feestdag te vieren
* Als de school onbereikbaar of ontoegankelijk is *(zoals door een overstroming of een staking van het openbaar vervoer)*
* Wegens een oproeping of dagvaarding voor een (jeugd)rechtbank
* Wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg
* Om een familieraad bij te wonen
* Bij een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling (de leerling heeft recht op [tijdelijk onderwijs aan huis](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah) en kan [synchroon internetonderwijs](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/synchroon-internetonderwijs) aanvragen)
* Om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie (enkel in het basisonderwijs en maximum 10 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar)
* Deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs
* Deelname aan de raad van bestuur of de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel
* Deelname aan toernooien, stages of intensieve trainingsperiodes als topsporter met een A- of B-statuut

Een afwezigheid moet je **altijd vooraf melden** en  je bezorgt de school zo snel mogelijk een **schriftelijke verantwoording**.

###### Afwezigheden mits toestemming van de directeur

* Wegens het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant tot en met de 2de graad
* Wegens actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties als lid van een vereniging of door een individuele selectie
* Wegens deelname aan time-out-projecten
* Voor revalidatie tijdens de lestijden (strikte procedure)
* Wegens uitzonderlijke omstandigheden van persoonlijke aard

###### Afwezigheid door uitsluiting of schorsing

Tijdens een schorsingsperiode is een leerling van rechtswege gewettigd afwezig. Het leerlingendossier geldt als verantwoording.

###### TOAH

Tijdelijk Onderwijs Aan Huis is een (gratis en tijdelijk) recht, onder bepaalde strikte voorwaarden, voor leerlingen die een relatief lange periode (of herhaaldelijk) gedurende het schooljaar op school afwezig zijn wegens (chronische) ziekte, ongeval, of moederschapsverlof.

TOAH-onderwijs wordt georganiseerd door onze school. Het betreft 4 lestijden per week.

In voorkomend geval zal aan de leerling, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, en diens ouders op dit recht worden gewezen.

###### POAH

Leerlingen met een handicap die aan de toelatingsvoorwaarden van het buitengewoon secundair onderwijs voldoen (inschrijvingsverslag en leeftijdsvoorwaarden), maar voor wie het omwille van een handicap permanent onmogelijk is secundair onderwijs te volgen op school, hebben recht op permanent onderwijs aan huis.

Permanent onderwijs aan huis voor jongeren die omwille van een handicap permanent onmogelijk onderwijs op school kunnen volgen, wordt georganiseerd door een school voor buitengewoon secundair onderwijs.

Zoals het tijdelijk onderwijs aan huis mag ook het permanent onderwijs aan huis niet worden verward met huisonderwijs.

Argumenten zoals een te grote afstand naar school, te lange ritduur, ... zijn geen redenen om permanent onderwijs aan huis aan te vragen.

In voorkomend geval zal aan de leerling, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, en diens ouders op dit recht worden gewezen.

###### Synchroon internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten.

In voorkomend geval zal aan de leerling, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, en diens ouders op dit recht worden gewezen.

##### Problematische afwezigheden

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten wij dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten, ook buitenschoolse activiteiten, zelfs als ze verscheidene dagen in beslag nemen (bijvoorbeeld: afdelingsuitstappen en/of kampen).

Afwezigheden moeten steeds gewettigd te worden. Ongewettigde afwezigheden worden geregistreerd als *B-codes.* Een B-code staat voor een afwezigheid van minstens een halve dag waarvoor de wettiging ontbreekt of in vraag wordt gesteld. Zodra een leerling 5 B-codes heeft, of 5 halve dagen ongewettigd afwezig was, neemt onze school contact op met het CLB. Onze school en het CLB bespreken dan samen welke acties wij kunnen ondernemen om de leerling te begeleiden.

Zodra een leerling met een schooltoeslag 30 of meer B-codes heeft op schooljaar, kan dat leiden tot een terugvordering van de schooltoeslag via de belastingbrief van de ouders.

We vragen aan ouders het uurrooster van de school te respecteren en de school te steunen in het spijbelbeleid.

**Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden, worden beschouwd als onwettige afwezigheden**. De school zal de ouders contacteren bij onwettige afwezigheden.

Wanneer de aanwezigheid van een leerling (om welke reden dan ook) zeer problematisch is of indien een leerling zelfs spoorloos is, kan onze school besluiten om deze leerling uit te schrijven.

##### Verlaten van de school tijdens de middag

Interne of semi-interne leerlingen van het MFC gebruiken het middagmaal in de zorggroep.

Externe leerlingen mogen de school tijdens de middag NIET verlaten, zij nemen een warme maaltijd, of brengen hun boterhammen mee. Externe leerlingen moeten aanwezig te zijn in de refter van 12u35 tot 13u10. Pas om 13u10 komt een leerkracht van middagdienst de leerkracht van refterdienst vervangen en is er toezicht voor de leerling op de speelplaats en aan de toiletten.

Op het moment dat leerlingen de school verlaten, of niet aanwezig zijn op de plaats zoals in het schoolreglement staat, dan vallen zij volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke.

##### Opvang

Wanneer een leerkracht ziek is dan is er opvang voorzien door een wachtleerkracht. Leerlingen mogen de school *niet* verlaten tijdens opvangmomenten. Opvangmomenten zijn lesmomenten. Leerlingen die niet aanwezig zijn tijdens opvanglessen krijgen een B-code.

Leerlingen uit het 4e en 5e jaar OV3 en leerlingen uit de VOLA opleiding OV2 kunnen, *wanneer hun leerkracht voor meerdere lesuren afwezig is,* en zij hiervoor de toestemming krijgen van de directie én mits toelating van de ouders, de school vroeger verlaten.

Internen en semi-internen kunnen naar de leefgroep, externen gaan naar huis.

##### Te laat komen op school

Wie te laat aankomt op school, meldt zich eerst aan bij de leerlingenbegeleiding. De ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke worden hiervan verwittigd.

##### Les –en of weigering van begeleiding

Wanneer een leerling de lessen en/of de begeleiding weigert dan kan het zorgteam een maatregel uitspreken. Dit kan een uitsluiting zijn (*schorsing).* De leerling krijgt dan B-codes per half dagdeel dat de leerling de les weigert.

##### Veiligheid en TAVA – ruimte

Indien er sprake is van ernstige agressie, waarbij de leerling zichzelf of zijn omgeving ernstig in gevaar brengt dan hebben de medewerkers de toelating om persoonlijke verdedigingstechnieken te hanteren om deze agressie te stoppen. De leerling wordt dan kort afgezonderd in de TAVA-ruimte (ruimte voor Tijdelijk Afzondering van Aandacht).

De ouders worden gecontacteerd zo snel mogelijk na het incident.

Deze technieken kaderen binnen het agressiebeleid. Onze medewerkers worden hiervoor regelmatig opgeleid.

##### GSM-Gebruik

De leraar mag geen persoonlijke voorwerpenin beslag nemen. Als je kind de lessen hindert, kan hij wel vragen om de gsm, mp3-speler of tablet tijdelijk in te leveren. Weigert je kind dat, dan kan het uit de klas gezet worden of een andere sanctie oplopen. Aan het einde van de les en in elk geval op het einde van de schooldag krijgt je kind het toestel terug.

##### Gevaarlijke voorwerpen

Voorwerpen die gevaarlijk zijn voor medeleerlingen of personeel mag de leraar wel afnemen. De school zal die zaken meestal aan de ouders of wettelijke vertegenwoordigers overhandigen. De politie mag gevaarlijke voorwerpen in beslag nemen.

##### Gezondheid

###### Medicatiegebruik

Wanneer uw kind bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgt die het stipt moet innemen tijdens de schooluren, dan kan de school erop toezien dat uw kind deze stipt inneemt.

De leerlingbegeleiding dient hiervan op de hoogte gebracht te worden. Een kopij van het doktersbriefje dient meegegeven te worden of elektronisch doorgestuurd te worden naar de school.

###### Roken

Conform het decreet van 6 juni 2008 “*houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingbegeleiding*” mag er **niet** gerookt worden. Dit rookverbod geld 24u/24u en 7 dagen op 7. Dit rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt, zowel leerlingen, internen, schoolteam, ouders, bezoekers,… Het rookverbod geldt ook tijdens (meerdaagse) uitstappen.

Het decreet definieert roken als “*het roken van producten op basis van tabak of soortgelijke producten*”. Hieronder vallen ook de E-sigaret, de shisha-pen, heat-stick,…

###### Druggebruik

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden. Bij ernstige vermoedens van druggebruik zijn wij omwille van veiligheidsredenen genoodzaakt de leerling te schorsen.

De school heeft een nauwe samenwerkingsovereenkomst met de politie Zone Schelde – Leie waarin zij informatie doorgeeft ook al gaat dit enkel over bv.: vinden van drugs, verkregen informatie,…

Als er omtrent middelen –en druggebruik problemen zouden zijn bij uw zoon/dochter dan begeleiden wij u hierin graag verder (preventie, doorverwijzing,…).

###### Voeding –en dranken

Tijdens de lessen mag er niet gedronken en/of gegeten worden tenzij aangeboden door de leerkracht. Leerlingen mogen wel water[[1]](#footnote-1) drinken tijdens de lessen. Water is steeds toegankelijk op school via de drinkfontein op de speelplaats.

Tijdens de pauzemomenten kunnen de leerlingen een eigen tussendoortje nuttigen.

Onderstaande dranken zijn verboden op onze school:

* Alcoholische dranken
* Energiedranken
* Hypertone sportdranken

Onderstaande tussendoortjes zijn verboden op school

* Snoep
* Chocoladerepen
* Koffiekoeken
* Worstenbroodjes
* Chips –en andere zoute snacks

##### Hoofddeksels

Tijdens de lessen is het verboden hoofddeksels aan te houden, tenzij anders opgelegd door het werkplaatsreglement (bvb. Helm, lashelm,…).

##### Muziek

###### Zonder toestemming van de leerkracht of leerlingbegeleiding mag er geen muziek worden afgespeeld op de speelplaats, binnen de gebouwen of in de klas. Muziekboxen zijn verboden.

##### Privacy

Sinds 25 mei 2018 is een nieuwe Europese verordening in werking : de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De verordening is ook bekend onder de Engelse naam: General Data Protection Regulation (**GDPR**).

Onze school volgt deze wetgeving wat betreft privacy. Voor meer gedetailleerde informatie kan u de beleidstekst omtrent privacybeleid opvragen bij de leerlingenadministratie.

###### Verantwoordelijken

De directie van BuSO Wagenschot is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens. Op onze school is er aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, die te contacteren is via kristof@corbit.be. Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van BuSO Wagenschot kan voor advies en ondersteuning terecht bij de DPO (*Data Protection Officer).* Die is te contacteren alsook via het e-mailadres kristof@corbit.be.

###### Verwerkingsdoeleinden (welke gegevens houden wij van jou bij?)

Op BuSO Wagenschot verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

* Leerlingenrekrutering
* Leerlingenadministratie
* Leerlingenbegeleiding
* Leerlingenevaluatie
* Public relations
* Toezicht op telecommunicatie
* Camerabewaking.

###### Verwerkte leerlingengegevens (wat hebben we nodig om jou in te schrijven?)

Om jou in schrijven, te begeleiden en op te volgen in BuSO Wagenschot verwerken wij de volgende gegevens:

* *Identificatiegegevens*: in het bijzonder voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren
* *Persoonlijke kenmerken*: in het bijzonder geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit
* *Contactgegevens*: in het bijzonder telefoonnummers, adresgegevens, emailadres
* *Evaluatiegegevens:* in het bijzonder leerlingenvolgsystemen, remediëring, rapporten, rapportcommentaren
* *G*ezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding)
* *Opleiding en vorming*: in het bijzonder vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatiebeslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma’s)
* *Aanwezigheid en discipline*: in het bijzonder afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht
* *Afbeeldingen*
* *Bewakingsbeelden.*

###### Verwerkte oudergegevens (wat hebben we nodig van jouw ouders om jou in te schrijven?

Om jouw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in BuSO Wagenschot is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

* *Elementaire identificatiegegevens*
* *Gezinssamenstelling*
* *Privé contactgegevens:* in het bijzonder telefoonnummers, adresgegevens, email)
* *Financiële bijzonderheden*: in het bijzonder rekeningnummer, schoolonkosten, betalingen.

###### Wat als je verandert van school?

Wanneer je bij ons wordt ingeschreven, dan zullen wij samen met je administratief dossier een aantal leerlingengegevens over je schoolloopbaan opvragen bij je vorige school. Wanneer je van school verandert dan zullen deze gegevens aan je nieuwe school worden doorgeven. Enkel op die manier kan de nieuwe school, of onze school, de gepaste (studie)begeleiding bieden.

Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn (*zo zijn we bv. verplicht om een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan je nieuwe school te bezorgen)*.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven bij verandering van school, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

###### Rechten inzake privacy

Rechten uitoefenen

Je kunt je steeds op onderstaande rechten beroepen:

* *Recht op informatie:* je mag vragen welke gegevens van jou er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden
* *Recht op inzage:* je mag steeds de gegevens die de school van je heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie
* *Recht op verbetering*: indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kunt ook aanvullingen toevoegen aan je gegevens
* *Recht op gegevenswissing*: je kunt vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden
* *Recht op beperking van de verwerking*: indien je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen
* *Recht op overdraagbaarheid van gegevens*: indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke
* *Recht van bezwaar:* indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van jou verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten
* *Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming:* wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) je gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten
* *Recht om zijn/haar toestemming in te trekken*: indien men jou voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je te allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

Als je meer uitleg wil of als je gebruik wil maken van een van deze rechten kan je onze directie contacteren.

Bij eventuele disputen of twijfel, kan je ook contact opnemen met de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens, die vroeger de privacycommissie heette. De website is momenteel: [www.gegevensbeschermingsautoriteit.be](http://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be)

Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een ‘gerechtvaardigd belang’ als grondslag:

* Toezicht op telecommunicatie
* De doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie

Geautomatiseerde besluitvorming

Op onze school worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming

Al dan niet verstrekken van gegevens

De bovenstaande vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving te kunnen starten en voltooien.

*Uitzonderingen:*

* Rijksregisternummer[[2]](#footnote-2)
* Gezondheidsgegevens[[3]](#footnote-3)
* Afbeeldingen voor public relations
* Contactgegevens voor public relations

###### Publicatie van foto’s

De school kan foto’s publiceren van leerlingen op de website, in de schoolkrant, op sociale media,… De bedoeling van deze foto’s is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

In het begin van het schooljaar geeft de school een brief met invulstrookje mee. De ouder(s)/begeleider(s) dienen op dit strookje hun uitdrukkelijke toestemming te geven voor het publiceren van foto’s van de leerling.

##### Begeleiding van de studies

###### De klassendirecteur

Een van jouw leerkrachten vervult de taak van klassendirecteur. Hij/zij is jouw direct aanspreekpunt.

###### De klassenraden

Elke week komt de klassenraad voor jouw afdeling samen. Het studieverloop van de leerlingen wordt dan besproken. Wanneer jij wordt besproken, dan laat jouw klassendirecteur jou dat weten. Bij elke klassenraad zijn alle betrokken leerkrachten de pedagogisch coördinator en leerlingbegeleiders aanwezig. In de mate van het mogelijke sluiten ook het CLB, personeel MFC en/of jouw ouders of jijzelf aan.

Tijdens deze vergadering wordt de nodige informatie over elke leerling uitgewisseld. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken. In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking en het geformuleerde advies aan de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke opgenomen.

Bij blijvende problemen is soms een doorverwijzing naar een andere school aangewezen. Dergelijke beslissing wordt uitvoerig met de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke besproken.

###### Het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit de leerlingbegeleiders, de zorgcoördinator, de pedagogisch coördinator en het CLB.

Het zorgteam van de school staat in voor de individuele begeleiding van uw kind. Er zijn vier begeleidingsdomeinen:

1. Onderwijsloopbaan
2. Leren en studeren
3. Psychisch en sociaal functioneren
4. Preventieve gezondheidszorg

Ons team werkt nauw samen met het i CLB – Interstedelijk Centrum voor Leerlingbegeleiding Gent. Tweewekelijks zit het zorgteam samen met de contactpersoon van het CLB om op zoek te gaan naar de meest gepaste vorm van begeleiding voor uw kind, zowel wat betreft onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren als preventieve gezondheidszorg.

Wij rekenen op de medewerking van de ouders indien zou blijken dat bijkomende ondersteuning nodig zou zijn voor uw kind. Aarzel niet om contact op te nemen met de school of het CLB indien er bijkomende vragen zouden zijn.

###### Stages

Opleidingsvorm 2

Werkstages

Werkstages kunnen het volledige schooljaar door georganiseerd worden. In deze bundel wordt de wettelijk omschreven term voor ‘*werkstages’* gehanteerd, namelijk *‘individuele leerlingenstages in groep’* of *‘les op verplaatsing’*. Voor meer informatie over de invulling van beiden, zie de bundel omtrent omzendbrief SO/2016/01 pagina 4.

Wanneer wij als school op werkstage gaan naar een ander bedrijf, dan hebben wij dus een ***‘praktijkles op verplaatsing’.*** De leerlingen werken onder toezicht van de leerkracht en er wordt remediërend gewerkt (de leerlingen verrichten arbeid maar gaan niet in gelijkaardige omstandigheden aan de slag als werknemers ter plaatse).

Individuele stage F2

De fase 2 BGV- opleiding bestaat uit werkstages *(cf. leerlingenstages in groep en/of praktijklessen op verplaatsing)* en individuele leerlingenstages.Wat betreft frequentie en intensiteit dient een onderscheid gemaakt te worden tussen leerlingen van de *eerste fase van fase 2* en leerlingen van *de tweede fase fase 2.* Deze laatste groep wordt voorbereid op de VOLA-opleiding. De frequentie en intensiteit van de stagedagen zal bij de laatste groep dus hoger liggen dan deze van de leerlingen eerste fase.

De duur van de stage is beperkt tot **maximum 30 werkdagen** per schooljaar. Er mogen halve dagen stage georganiseerd worden.

In de Fase2 opleiding worden er stages georganiseerd in periodes. Er worden 3 periodes georganiseerd. *Enkel en alleen binnen deze periodes kunnen leerlingen stage lopen*. De frequentie van deze stage wordt bepaald binnen de klassenraad. De stageperiodes kan u terugvinden in de schooljaarkalender.

Soms is het, binnen **een individueel traject** van een leerling, aangewezen dat hij/zij meerdere dagen/week stage loopt. De eerste periode waarop dit kan beslist worden is de eerstvolgende klassenraad na de kerstvakantie. Daarnaast kan er, binnen een flexibel traject, schoolvervangende dagbesteding opgestart worden indien dit aangewezen is. Op die manier proberen we de maximum stagedagen die ons wettelijk opgelegd zijn te respecteren.

Evaluatie van stageperioden kan enkel en alleen gebeuren in aanwezigheid van de stagebegeleider op klassenraad.

Wanneer er tijdens jouw stageperiode nog geen stage gevonden is, dan moet je ook op school aanwezig zijn.

Individuele stage VOLA

Voor het laatste jaar van de tweede fase kan een alternerende leervorm opgericht worden. Hierbij kunnen leerlingen gedurende langere periode meer staguren lopen. Leerlingen mogen **maximum 60 stagedagen** lopen.

Maandag en dinsdag zijn vaste lesdagen. Dat wil zeggen dat leerlingen op school moeten les zijn.

Woensdag – donderdag en vrijdag zijn stagedagen. Er wordt ten vroegste gestart met de stageperiode na 3 weken, te tellen vanaf de eerste schooldag van het schooljaar. Leerlingen zijn verplicht dezelfde stageplaats aan te houden voor minstens 1 maand. Na 1 maand kan de stageplaats geëvalueerd worden. Zie ook de leerlingenstageovereenkomst, waarin de leerling zich engageert om de stage vol te houden tot de afgesproken periode. Een stage kan enkel stopgezet worden in samenspraak met de stagebegeleider.

Wanneer er tijdens jouw stageperiode nog geen stage gevonden is, dan moet je ook op school aanwezig zijn.

Opleidingsvorm 3 (enkel vanaf 4e en 5e jaar)

De duur van de stage is beperkt tot **minimum 5 en maximum 15 werkdagen** **per schooljaar voor een 4e jaar**, **minimum 10 en maximum 30 werkdagen voor een 5e jaar**. Er mogen halve dagen stage georganiseerd worden.

In de OV3 opleiding worden er stages georganiseerd in periodes. Er worden 3 periodes georganiseerd. *Enkel en alleen binnen deze periodes kunnen leerlingen stage lopen*. De frequentie van deze stage wordt bepaald binnen de klassenraad. Zo kan een leerling tijdens de eerste periode 5 dagen stage lopen, tijdens de tweede 5 dagen, enz,… Indien wenselijk kan er voor een leerling ook een ononderbroken stageperiode van 15 dagen georganiseerd worden tijdens periode 2. Voor een OV3-opleiding is er, vanuit het Departement Onderwijs, een *voorkeur voor ononderbroken stageperiodes*. Echter, na beslissing op klassenraad kunnen er ook versnipperde stagedagen plaatsvinden.

Soms is het, binnen **een individueel traject** van een leerling, aangewezen dat hij/zij meerdere dagen/week stage loopt. De eerste periode waarop dit kan beslist worden is de eerstvolgende klassenraad na de kerstvakantie. Daarnaast kan er, binnen een flexibel traject, schoolvervangende dagbesteding opgestart worden indien dit aangewezen is. Op die manier proberen we de maximum stagedagen die ons wettelijk opgelegd zijn te respecteren.

Evaluatie van stageperioden kan enkel en alleen gebeuren in aanwezigheid van de stagebegeleider op klassenraad.

Wanneer er tijdens jouw stageperiode nog geen stage gevonden is, dan moet je ook op school aanwezig zijn.

###### Evaluatie

De school zal op regelmatige basis of tijdig communiceren over

* Basisprincipes van de school met betrekking tot leerlingenevaluatie
* Studievorderingen van de leerling
* De voor de leerling noodzakelijke remediëring
* De vorm waaronder de school examens en andere evaluatieopdrachten organiseert
* De materies die de leerling dient te beheersen met het oog op evaluatie

De leerlingen krijgen op regelmatige basis een rapport waarin de vaardigheden en de attitudes beoordeeld worden. Dit rapport omvat de beoordeling van de klas- en werkplaatsoefeningen, het persoonlijke werk en de resultaten van taken en toetsen en hun attitude.

Stages en werkstages worden apart vermeld op het rapport, net zoals projectweken en andere activiteiten.

Deze beoordelingen zijn de basis voor het advies van de klassenraad voor de overgang naar een volgend jaar of het behalen van een getuigschrift.

##### Deliberaties op het einde van het schooljaar

###### Delibererende klassenraad

Deze vergadering wordt voorgezeten door de directie of zijn afgevaardigde en bestaat uit de leerkrachten, de betrokken CLB-medewerker van de school en eventueel andere adviserende leden (leerlingbegeleiding, zorgcoördinator) die betrokken zijn bij de opleiding.

De delibererende klassenraad kan volgende beslissingen nemen:

* De leerling is geslaagd en wordt toegelaten tot het volgende leerjaar
* De leerling is niet geslaagd en moet daarom het leerjaar overdoen
* De leerling is geslaagd maar er wordt verlengde leertijd voorgesteld

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke schriftelijk meegedeeld via het eindrapport. De beslissing wordt in dit rapport schriftelijk gemotiveerd. Uiteraard kunnen de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de leerkrachten en bij de CLB- afgevaardigde.

Als de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke de beslissing van de delibererende klassenraad niet aanvaarden, kunnen zij ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport in een persoonlijk onderhoud met de directeur hun bezwaren kenbaar maken. Men krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. De directeur vindt dat de beslissing van de delibererende klassenraad gegrond is en roept bijgevolg geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad samen
2. De directeur vindt de beslissing van de delibererende klassenraad betwistbaar en roept een nieuwe bijeenkomst samen.

Als met het niet eens is met de beslissing van de directeur of met de beslissing van de herroepen delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De ouders, de voogd of de aangestelde verantwoordelijke kunnen dan in beroep gaan. In beroep gaan kan enkel nadat het overleg met de directie heeft plaatsgevonden.

##### Veranderen van opleiding

Het kan dat een leerling van opleiding wil veranderen. Via een gesprek met de leerling en zijn ouders wordt nagegaan wat de motivatie is om van opleiding te veranderen. Hiervoor moeten de ouders of verantwoordelijke schriftelijk een aanvraag in te dienen bij de directie van de school.

De eventuele overgang zal door de directie, leerlingenbegeleider, CLB en in overleg met de klassenraden van de opleiding waar de leerling zich nu bevindt en de opleiding waar de leerling naartoe wil, besproken worden. Veranderen in de opleiding binnen OV3 kan enkel in de *opleidingsfase*, in de kwalificatiefase dient men 2 jaar in eenzelfde richting te slagen. **Een overstap is enkel mogelijk na een positief advies van de klassenraad.**

Een overstap naar een andere opleiding kan enkel binnen de opleidingsvorm waarvoor hij/zij een attest heeft. Zo kan de school wettelijk gezien geen overstap van opleidingsvorm 2 naar opleidingsvorm 3 toestaan. Indien hiernaar vraag is dan kan er contact opgenomen worden met de pedagogisch coördinator van de school en het CLB. Enkel het CLB is bevoegd een attestwijziging door te voeren. Attestwijzigingen dienen gemotiveerd te worden door de klassenraad, het zorgteam en de directie. Attestwijzigingen kunnen niet tijdens het schooljaar gebeuren.

## Schending van de leefregels

Wat op school mag en niet mag staat in het schoolreglement. Zowel de school als de leerling en de ouders moeten dit reglement naleven. Indien u niet akkoord kan gaan met het schoolreglement dan kan u uw kind niet inschrijven bij ons op school.

Om te bepalen wat kan en wat niet kan, welk gewicht we aan een overtreding geven en welke maatregel, maken we als school gebruik van het 4-laden model.

|  |  |
| --- | --- |
| **Eenmalige maar ernstige feiten** | **Ernstige feiten die zich frequent voordoen** |
| **Eenmalige niet ernstige feiten** | **Niet ernstig en frequente feiten**  |

##### Maatregelen bij schending van de leefregels/schoolreglement van de school

Het is de plicht van elke leerling om zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag. Daarnaast moet elke leerling zich houden aan het rookverbod, de controle op de naleving van dit verbod en de sancties die kunnen opgelegd worden bij overtreding van het rookverbod.

Bij overtredingen tegen het schoolreglement, het stagereglement **of andere gemaakte afspraken** (*bvb klasafspraken, refterafspraken, afspraken gemaakt met het zorgteam, directie,…)* kunnen maatregelen genomen worden.

Er kan ook een sanctie uitgesproken worden voor feiten die niet op school zelf werden gepleegd, maar die toch zekere raakpunten hebben met het schoolmilieu.

Redenen om tot een maatregel over te gaan zijn bijvoorbeeld: storend gedrag vertonen, de lessen weigeren te volgen, roken, storend GSM-gebruik, verbaal –en fysiek agressief gedrag,…

Naargelang de ernst en het regelmatige voorkomen van de overtreding kan de leerkracht, de klassenraad, het zorgteam of de directie een maatregel opleggen.

Voorbeelden van deze maatregelen zijn:

* Een verwittiging
* Een schriftelijke opmerking in agenda of rapport
* Een strafwerk
* Nablijven
* Een gesprek met een lid van het zorgteam of directie
* Een karwei
* …

Tegen deze maatregelen kan geen beroep worden aangetekend.

##### Preventieve schorsing

De directeur van de school of zijn afgevaardigde kan beslissen om je preventief te schorsen. De school heeft dan de tijd om een tuchtdossier te openen en de rust op school te herstellen. De preventieve schorsing duurt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen. Een preventieve schorsing is (nog) geen tuchtmaatregel. Het is een ernstig signaal dat je kind een tuchtstraf kan oplopen.

Na een preventieve schorsing volgt *soms* een tuchtstraf (tijdelijke of definitieve uitsluiting), maar niet altijd.

Tijdens een periode van preventieve schorsing voorziet de school geen opvang voor de leerling.

##### Tuchtmaatregelen

Wanneer de bovengenoemde maatregelen niet tot (gedrags)verandering hebben geleid of in geval van ernstige of wettelijk strafbare feiten, kan één van volgende tuchtmaatregelen worden genomen. Zowel het zorgteam als de klassenraad wordt geraadpleegd ter advies.

Conform het 4-ladenmodel zal er voor onderstaande feiten, die zich veelvuldig voordoen, steeds een tuchtprocedure opgestart worden.

|  |  |
| --- | --- |
| Pesten   | Vrijheidsberoving   |
| Drugs gebruiken en dealen   | Onveilig gedrag op verplaatsing   |
| Afpersing en steaming   | Spuugen   |
| Seksueel grensoverschrijdend gedrag   | Dreigen   |
| Doelgericht agressief gedrag   | Alcohol of druggebruik   |
| Vandalisme, brandstichting    | Belemmering van begeleiding van anderen   |
| Wapenbezit  | Eigen veiligheid of dat van anderen in het gedrang brengen   |
| Diefstal   | Intimidatie   |

Indien de handelingen *(bv. materiële schade, fysieke of verbale agressie, vergaande ordeverstoring …..)* van de leerling de leefregels dermate schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van de schoolbevolking of van personen waarmee de leerling in het kader van stage of andere vormen van werkplekleren in contact komt, dan is een tuchtmaatregel toegelaten.

###### Tijdelijke uitsluiting

Als ook de preventieve schorsing niet tot (gedrags)verandering heeft geleid, dan kan het zorgteam beslissen om de leerling tijdelijk uit te sluiten. Deze tijdelijke uitsluiting kan tot maximaal 15 opeenvolgende lesdagen[[4]](#footnote-4) uitgesproken worden. Een leerling kan in het schooljaar meer dan eens tijdelijk worden uitgesloten.

Sommige leerlingen kunnen door de school voorgesteld worden een begeleidingscontract te ondertekenen (bv. bij behandeling van drugproblemen). Dit wordt in de eerste plaats gebruikt als pedagogisch instrument, maar heeft ook niet onbelangrijke juridische aspecten. Daarvoor dient dit ook door de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke ondertekend te worden. Het niet naleven van dit begeleidingscontract kan leiden tot het inzetten van de tuchtprocedure, deze kan leiden tot het verwijderen van de leerling uit de school.

Sommige leerlingen krijgen na een tijdelijke uitsluiting een **begeleidingscontract** te ondertekenen (bv. bij behandeling van drugproblemen). Dit wordt in de eerste plaats gebruikt als pedagogisch instrument, maar heeft ook niet onbelangrijke juridische aspecten. Daarvoor dient dit ook door de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke ondertekend te worden. Het niet naleven van dit begeleidingscontract kan leiden tot het inzetten van de tuchtprocedure, deze kan leiden tot het definitieve verwijderen van de leerling uit de school.

Tijdens een periode van tijdelijke uitsluiting voorziet de school geen opvang voor de leerling.

###### Defintieve uitsluiting

Als noch de maatregelen, noch de tuchtmaatregelen zoals boven vernoemd tot (gedrags)verandering hebben geleid, of in geval van ernstige of wettelijk strafbare feiten, dan kan uw kind definitief uitgesloten worden.

Als je kind in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten wordt, dan moet onze school samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) helpen zoeken naar een nieuwe school. Zolang die niet is gevonden, blijft je kind ingeschreven in de onze school. Onze school voorziet tijdens deze periode geen opvang voor de leerling.

Om aan de leerplicht te blijven voldoen, blijft de leerling ingeschreven tot op het moment dat hij ingeschreven wordt in een andere school.

Als je kind van school verandert, mag de ‘nieuwe’ school weliswaar op de hoogte worden gebracht over het tuchtdossier van je kind.

* + *Beroep aantekenen tegen een definitieve uitsluiting*

Je kan **beroep aantekenen**tegen een definitieve uitsluiting. Wie in beroep wenst te gaan moet dit schriftelijk melden ofwel via een aangetekende brief ofwel tegen ontvangstbewijs aan de directie van de school.

###### Tuchtdossier –en onderzoek

Je mag het **tuchtdossier** van je kind inkijken en je hebt het recht om gehoord te worden. Je kan je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Bovendien moet de school elke beslissing om een tuchtstraf op te leggen, schriftelijk motiveren.

De volgende regels, inherent aan tuchtrechtspleging, zijn ook binnen onderwijs van toepassing:

* De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de betrokken personen schriftelijk ter kennis gebracht
* De betrokken personen alsmede de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon naar keuze, worden gehoord
* Elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd; indien het een definitieve uitsluiting behelst dan wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure
* Elke beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan de betrokken personen voordat de tuchtmaatregel van kracht wordt
* Er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluitingen over te gaan waarbij in één beslissing meerdere leerlingen worden gevat; wanneer bijgevolg een groep leerlingen heeft bijgedragen tot hetzelfde feit, dan mag dit nimmer tot een collectief tuchtvoorstel leiden (elk tuchtdossier is dus een individueel dossier)
* De betrokken personen hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
* De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten (het zogenaamde "redelijkheids- en proportionaliteitsbeginsel")
* Het tuchtdossier en de tuchtmaatregel zijn niet overdraagbaar naar een andere school.

# Over de school

## Het organigram



BuSO Wagenschot maakt deel uit van het **Pedagogisch Centrum Wagenschot.**



Daarnaast maakt BuSO Wagenschot deel uit van de associatie **De Kraanvogel**. Deze associatie bestaat uit vier verschillende scholen voor Buitengewoon Onderwijs en twee internaten. De missie is kwaliteitsvol onderwijs en aangepaste zorg bieden. Bedoeling is dat er een continuïteit van de leerloopbaan wordt gecreëerd.

De associatie De Kraanvogel bestaat uit onderstaande scholen en internaten:

* GO! MPI ’t Craeneveld
* GO! De Veerboot
* BuSO Egmont & Hoorn
* BuSO Wagenschot
* GO! Internaat ’t Craeneveld
* GO! Internaat 24

Als school maken we deel uit van **scholengemeenschap 26** van het GO!



Onze school wordt begeleid door het **Interstedelijk Centrum voor Leerlingbegeleiding** Gent.

## Contactgegevens

1. **Naam school**

BuSO Wagenschot

Steenweg 2

9810 Eke – Nazareth

Tel: 09 280 89 60

e-mail: onthaal@wagenschot.be

1. **Algemeen coördinator**

Dhr. Steven Franke

Steven.Franke@wagenschot.be

1. **Pedagogisch Coördinator**

Mevr. Kim Van Hoever

kimvanhoever@wagenschot.be

1. **Zorgcoördinator**

Mevr. Lindsay De Koker

Lindsay.DeKoker@wagenschot.be

1. **Logopedie**

Mevr. Sofie Pauwels

Sofie.Pauwels@wagenschot.be

1. **Stagecoördinator (OV2 en OV3)**

Mevr. Carla Baele

Carla.Baele@wagenschot.be

1. **Technisch Adviseur Coördinator**

Dhr. Werner De Bleser

Werner.DeBleser@wagenschot.be

1. **Leerlingenadministratie**

Mevr. Linda Staelens

Linda.Staelens@wagenschot.be

Mevr. Annik Rathé

Annik.Rathe@wagenschot.be

1. **Boekhouding**

Mevr. Leen Van Wambeke

Leen.VanWambeke@wagenschot.be

1. **Leerlingbegeleiding**

Dhr. Franky Luca

Franky.Luca@wagenschot.be

Mevr. Mélanie Tranchant

Melanie.Tranchant@wagenschot.be

Dhr. Michel Vernimmen

Algemeen

leerlingenbegeleiders@wagenschot.be

1. **School – bus coördinator**

Mevr. Annik Rathé

Annik.Rathe@wagenschot.be

1. **CLB**

Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding –Gent

Psycho-pedagogisch consulent: Ans De Potter
Contactpersoon voor BuSO Wagenschot
Jubileumlaan 215, 9000 Gent

09/323 53 34

Ans.DePotter@stad.gent

## Participatie –en inspraakmogelijkheden

* + 1. **Schoolraad**

Deze bestaat uit een afvaardiging van de ouders, het personeel en een leerling.

* + 1. **Ouderraad**

Hierin zetelt een afvaardiging van ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke van ingeschreven leerlingen van onze school. De ouderraad kan adviezen geven aan het beleid en ondersteunen bij verschillende activiteiten op school.

Wanneer minstens 10% van de ouders of wettelijk vertegenwoordigers van de leerlingen vraag hebben naar een ouderraad dan wordt deze opgericht.

* + 1. **Leerlingenraad**

Binnen onze school is er een leerlingenraad. Binnen deze raad kunnen leerlingen hun mening geven en voorstellen doen aan de directie.

## Verzekering

Contactpersoon: Werner De Bleser (Werner.DeBleser@wagenschot.be)

Naam verzekering school: Baloise Insurance

Polisnummer school: 7.018.213

Ondernemingsnummer school: 0435044505

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen die tijdens de schooluren voorvallen. Alle ongevallen, die gebeuren op de weg van huis naar school of terug, zijn verzekerd enkel wanneer het ongeval zich heeft voorgedaan tijdens de normale tijdsduur en de normale weg.

De burgerlijke aansprakelijkheid bij een ongeval op de weg valt niet ten laste van de schoolverzekering. Om deze risico's te dekken raden we u aan een familiale verzekering af te sluiten.

Er is geen tussenkomst voor materiële schade zoals een fiets, bril of jas.

Materiële schade moet door de ouders, voogd of aangestelde verantwoordelijke vergoed worden, evenals het verlies van gereedschap.

De schoolverzekering vergoedt geen schade of letsels veroorzaakt bij vechtpartijen, agressie of vandalisme. De verzekering kan bij vandalisme de schade verhalen bij de ouders van de dader, of bij de meerderjarige dader zelf.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van goederen van leerlingen die zij tijdens de schooluren op het domein meebrengen.

## Doelgroepen

Wij bieden onderwijs aan jongeren met een attest:

* **Type basisaanbod**: jongeren met specifieke onderwijsbehoeften (*ter vervanging van het type 1 –en 8 onderwijs).* Er is geen diagnose vereist. Leerlingen komen er terecht wanneer de zorgvragen het aanbod van het reguliere onderwijs overstijgen. Dit attest wordt geëvalueerd na de opleidingsfase (na twee jaar),
* **Type 2:** jongeren met een matige of ernstige verstandelijke beperking,
* **Type 3:** jongeren met gedrags –en/of emotionele problemen.

## Opleidingsvormen

* + 1. **Opleidingsvorm 2**

De volledige OV2 duurt, na onze beslissing, minstens 5 jaar (minstens 2jaar per fase). Maximum drie jaar F1, maximum 3 jaar fase 2. 3e jaar Fase1 is een *schakeljaar* (tussenstap naar fase2).

We organiseren een aantal **verplichte vakken (ASV)** en **techniekvakken** (vroeger: BGV)**.** We kozen 6 technieken uit.

**Technieken die wij uitkiezen als school** (voorgeschreven door departement onderwijs)

1. Assemblage –en verpakkingswerkplaats
2. Metaalwerkplaats
3. Houtwerkplaats
4. Verzendingsdienst
5. Groendienst
6. Hersteldienst en onderhoudswerkplaats *(‘klusjesman’) 🡪 hersteldienst*

Opleidingsvorm 2 (OV2) is een opleiding tot het maatschappelijk functioneren en participeren in een *omgeving waarin ondersteuning* is voorzien en tewerkstelling in een *beschermde werkomgeving.*

Deze opleidingsvorm wordt georganiseerd voor leerlingen met een matige –of ernstige verstandelijke beperking *(type2)* of een gedrags –en of emotionele problematiek *(type 3).*

Met "*tewerkstelling in een werkomgeving waar ondersteuning is voorzien*" wordt bedoeld: het verrichten van betaalde arbeid in een werkomgeving die afgestemd is op de capaciteiten, beperkingen, de arbeid-gerelateerde wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van personen met een arbeidshandicap.

**De eerste fase** (F1) geeft voorrang aan Algemene en Sociale Vorming (ASV). Aan de hand van themagericht onderwijs worden de leerlingen begeleid in het ontwikkeling van algemene vaardigheden en attitudes. Daarnaast krijgen de leerlingen ook Technieken (BGV). Hier worden op een creatieve manier *op school* een aantal fijnmotorische –en grofmotorische vaardigheden aangeleerd.

**De tweede fase** geeft voorrang aan de technieken (BGV). Er wordt verder gebouwd op de aangeleerde vaardigheden in de eerste fase. Leerlingen gaan daarnaast ook op stage in groep (werkstage) naar verschillende (maatwerk)bedrijven, onder begeleiding van een leerkracht. Op die manier wordt er aan de arbeidsvaardigheden –en werkattitude van de leerlingen gewerkt ter voorbereiding op latere tewerkstelling.

Tijdens de tweede fase worden naast de werkstages ook individuele leerlingenstages georganiseerd. Het volbrengen van de stages is een voorwaarde om te kunnen slagen voor de opleidingsvorm.

In opleidingsvorm 2 kan een leerling tijdens het laatste jaar van de tweede fase op basis van individuele handelingsplanning, na beslissing van de klassenraad en het CLB, en zo mogelijk in samenspraak met de ouders en de leerling, een stage volgen onder een alternerende vorm van stage en vorming op school. Deze opleiding is de **VOLA-opleiding.**

* + 1. **Opleidingsvorm 3**

Opleidingsvorm 3 (OV3) is een beroepsopleiding tot tewerkstelling in het gewoon leef- en arbeidsmilieu. BuSO Wagenschot biedt de opleidingen *hoeklassen* en *grootkeukenmedewerker* aan.

Deze opleidingsvorm wordt georganiseerd voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften *(type basisaanbod)* of met een gedrags –en of emotionele problematiek *(type 3).*

De opleidingsvorm bestaat uit vier fasen. Het doorlopen van de verschillende fasen van een opleiding gebeurt bij gemotiveerde beslissing van de klassenraad en op basis van individuele handelingsplanning.

1. Observatiefase *(duur = 1jaar)*

Tijdens het observatiejaar worden de leerlingen gemotiveerd en gestimuleerd om een bepaalde studierichting te ontdekken. Leerkrachten gaan inventief en creatief aan de slag om hen met zoveel mogelijk beroepen te laten kennis maken. Zo wordt er aan de hand van een atelierwerking aan verschillende beroepsgerichte vaardigheden gewerkt *(bvb. houtbewerking, lassen, bouw, grootkeuken,…).* Daarnaast krijgen de leerlingen Algemene en Sociale Vorming (themagericht onderwijs).

De doelstelling van het observatiejaar is:

* De leerling te observeren zodoende een gedetailleerd en planmatig individueel handelingsplan op te kunnen stellen,
* De leerling te helpen bij het maken van een studiekeuze door hen te laten kennis maken met de voornaamste basisbegrippen –en technieken van verschillende beroepen (*cf. rekening houdend met onze engagementsverklaring kan dit ook een studierichting buiten onze school zijn),*

In principe duurt deze fase één schooljaar. De klassenraad kan, in samenspraak met het CLB, de duur ervan aanpassen.

1. Opleidingsfase *(duur = minstens 2jaar)*

De klassenraad kan in samenspraak met het CLB, de duur van deze fase voor iedere leerling verlengen of verkorten.

In deze fase kan de leerling op elk ogenblik nog opteren voor een andere opleiding.

Er is geen medisch attest als toelatingsvoorwaarde meer vereist voor leerlingen die geregeld met voedingswaren of voedingsstoffen in aanraking komen. Leerlingen en hun ouders hebben een meldingsplicht van zodra hun medische toestand een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen. De school beslist in dat geval of de leerling bepaalde programmaonderdelen al dan niet mag volgen en/of hij/zij naar een andere opleiding wordt georiënteerd.

Met de medische gegevens moet de school vertrouwelijk omgaan.

1. Kwalificatiefase *(duur = minstens 2jaar)*

De klassenraad kan in samenspraak met het CLB, de duur van deze fase voor iedere leerling verlengen of verkorten.

Het veranderen van opleiding in de loop van de kwalificatiefase is niet mogelijk, tenzij mits verlenging van de studieduur, waardoor normaal gezien twee volledige schooljaren in de kwalificatiefase van zelfde opleiding gevolgd worden.

In deze fase worden de leerlingen voorbereid op tewerkstelling. Leerlingen moeten in deze fase **stage** lopen om te kunnen slagen voor de opleiding.

De duur van de stage is beperkt tot **minimum 5 en maximum 15 werkdagen** **per schooljaar voor een 4e jaar**, **minimum 10 en maximum 30 werkdagen voor een 5e jaar**. Er mogen halve dagen stage georganiseerd worden.

In de OV3 opleiding worden er stages georganiseerd in periodes. Er worden 3 periodes georganiseerd. *Enkel en alleen binnen deze periodes kunnen leerlingen stage lopen*. De frequentie van deze stage wordt bepaald binnen de klassenraad. Zo kan een leerling tijdens de eerste periode 5 dagen stage lopen, tijdens de tweede 5 dagen, enz,… Indien wenselijk kan er voor een leerling ook een ononderbroken stageperiode van 15 dagen georganiseerd worden tijdens periode 2. Voor een OV3-opleiding is er, vanuit het Departement Onderwijs, een *voorkeur voor ononderbroken stageperiodes*. Echter, na beslissing op klassenraad kunnen er ook versnipperde stagedagen plaatsvinden.

Soms is het, binnen **een individueel traject** van een leerling, aangewezen dat hij/zij meerdere dagen/week stage loopt. De eerste periode waarop dit kan beslist worden is de eerstvolgende klassenraad na de kerstvakantie. Daarnaast kan er, binnen een flexibel traject, schoolvervangende dagbesteding opgestart worden indien dit aangewezen is. Op die manier proberen we de maximum stagedagen die ons wettelijk opgelegd zijn te respecteren.

Wanneer er tijdens jouw stageperiode nog geen stage gevonden is, dan moet je ook op school aanwezig zijn.

1. Integratiefase (alternerende beroepsopleiding of ABO)

De integratiefase duurt één schooljaar en is niet verplicht. De facultatieve integratiefase van één schooljaar kan bij wijze van uitzondering door de klassenraad wel verlengd worden tot een tweede schooljaar, indien een leerling door omstandigheden een lange periode gewettigd afwezig was en daardoor geen getuigschrift behaalde.

Tijdens de integratiefase loopt de leerling 3dagen/week stage gedurende een volledig schooljaar.

*Waarom een ABO-opleiding?*

* De leerlingen maken een grotere kans op tewerkstelling (leerlingen lopen gedurende een volledig schooljaar stage bij een vast bedrijf, zij leren de leerling kennen en leiden hen op),
* De leerlingen zijn ingeschreven bij de VDAB en hun wachttijd begint te lopen (dat wil zeggen: stel dat de leerling geen contract aangeboden krijgt na het ABO-jaar dan kan hij/zij een uitkering krijgen),
* Kinderbijslag blijft behouden tot het einde van de wachttijd,
* De leerlingen kunnen op het einde van ABO een premie krijgen mits ze aan alle voorwaarden voldoen.
1. Water = mineraal –of bruisend water zonder toevoeging van smaak –en of suikerrijke stoffen [↑](#footnote-ref-1)
2. De school zal in dat geval het rijksregisternummer opvragen bij het Departement Onderwijs. [↑](#footnote-ref-2)
3. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over relevante gezondheidsgegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt deze te verwerken. [↑](#footnote-ref-3)
4. Alle dagen die volgens de schooljaarkalender als lesvrij beschouwd worden, worden niet in rekening gebracht bij de optelling [↑](#footnote-ref-4)