



SCHOOLREGLEMENT

Inhoudstafel

Pedagogisch project	4
Contactgegevens	4
Schoolteam	4
Schoolbestuur	4
Koepel	4
CLB	4
Engagementsverklaring	5
Contact tussen De MET en ouders	5
Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid	5
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	6
Inschrijvingen en toelatingen	6
Onze werking	8
Studieaanbod	8
Dagindeling	8
Vakantiedagen, vrije dagen, pedagogische studiedagen en evaluatiedagen	8
Middagpauze	8
Eigen materialen	8
Het gebruik van digitale middelen	10
Elektronische leeromgeving	10
Verbod op slimme apparaten	10
Digitale disconnectie	11
Online communicatie: e-mail	11
Online communicatie: andere	12
Afstandsonderwijs (hybride dagen)	13
Individuele hybride dagen	13
Gezamenlijke hybride dagen	13
Zelfstandige uitstappen	14
Contact met externen in het kader van challenges en focussen	14
Laboreglement	14
Leefregels	15
Preventiebeleid rond drugs	15

Rookverbod	16
Eerste hulp	16
Gebruik geneesmiddelen op school	16
Begeleidende maatregelen	16
Ordemaatregelen	17
Tuchtmaatregelen	17
Verloop van de tuchtprocedure	17
Aantekenen beroep tegen definitieve uitsluiting	18
Mogelijke uitschrijving	19
Opvangregeling	19
Participatie en inspraak	19
Financiële bijdrageregeling (schoolfactuur)	20
Afwezigheden	20
Afwezigheid wegens ziekte	20
Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)	21
Recht op synchroon internetonderwijs	21
Afwezigheden omwille van andere redenen dan ziekte	21
Problematische afwezigheden	22
Begeleiding en evaluatie	22
Persoonlijke planning	22
Persoonlijk werk	22
Evaluatie van, feedback op en voortgang van het leerproces	22
Evaluatie	22
Klassenraden	23
Toelatingsklassenraad	23
Begeleidende klassenraad	23
Delibererende klassenraad	24
Verloop van de procedure	24
Betwisting beslissing delibererende klassenraad	25
Aantekenen beroep	26
Beroepscommissie	26
Visie op leerlingenbegeleiding	27
Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)	27
Waarvoor kan je bij het CLB terecht?	27
Hoe werkt het CLB?	28
Samenwerking school-CLB	29
Het CLB-dossier	29
Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?	30
Een klacht	30

Het Leersteuncentrum	30
Aangepast programma	31
Afspraken	32
Privacy	32
Beeldmateriaal	33
Reclame en sponsoring	34
Klachtenregeling	34

Pedagogisch project

De MET zijn onafhankelijke leerhubs voor middelbare scholieren met vestigingen in Leuven, Sint-Katelijne-Waver en Tielt-Winge. De MET zet in op levenslang leren met hoge impact en op maat van elke lerende jongere. Zo realiseert De MET een onderwijscontext waar de lerende aan zet is, intensief begeleid door een eigen leercoach en een team van experts. De drie pijlers van De MET zijn [MET goesting](#), [MET elkaar](#) en [MET een doel](#). Ontdek alles over het pedagogisch project van De MET op www.demet.eu.

De MET is een erkende en gesubsidieerde non-confessionele school die behoort tot het vrije net en die cultuurbeschouwing aanbiedt.

Contactgegevens

Schoolteam

De contactgegevens van het schoolteam per vestiging kan je terugvinden op www.demet.eu (onder leerhubs).

Schoolbestuur

Het schoolbestuur van De MET is 'De Met vzw', Blerebergstraat 4, 3390 Tielt-Winge
Contact: bestuur@demet.eu. Voorzitter: Martijn Roelen.

Koepel

De MET is lid van [VOOP](#) en [OKO](#).

CLB

- **Voor De MET Leuven**

VCLB Leuven (Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs)
Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven, 016 28 24 00, info@vclbleuven.be, www.vclbleuven.be

- **Voor De MET Katelijne**

CLB Het Kompas: Vijfhoek 1a, 2800 Mechelen, 015 41 89 11, www.clbkompas.be

- **Voor De MET Tielt-Winge**

VCLB Brabant-Oost, www.vrijclb.be

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De schoolnabije CLB-medewerker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De CLB-arts en CLB-verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties, de opvolging van besmettelijke ziekten en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Leersteuncentrum

Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB): 0470 11 13 54 - www.leersteuncentrum-oostbrabant.be
Contactgegevens voor het Specifiek Leersteuncentrum 467: <https://specifiekleersteuncentrum467.be/>

Engagementsverklaring

U koos ervoor om uw kind in te schrijven bij De MET. Deze inschrijving is echter niet vrijblijvend. De MET wil een hechte samenwerking stimuleren met haar ouders waarin wederzijdse afspraken essentieel zijn omtrent het contact tussen De MET en ouders, de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid en het positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Contact tussen De MET en ouders

De MET vindt het belangrijk dat u op de hoogte bent van het leerproces, het welbevinden en de betrokkenheid van uw zoon of dochter op De MET. Er is daarom regelmatig overleg voorzien tussen de coaches, experts, de ouders en de leerling en een weerslag hiervan kan gevonden worden in de voortgangsmonitor. We verwachten uw aanwezigheid op dit overleg.

Als ouder kan u altijd contact opnemen met de coach. De coach gaat ervan uit dat u een positieve bijdrage wil leveren aan het leerproces van uw zoon of dochter en dat u hem of haar dan ook op positieve wijze zal ondersteunen in het werken en leren op De MET.

Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

De MET verwacht dat uw zoon of dochter vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan activiteiten op De MET. Uitstappen, extra-muros-activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven de leerling een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald. Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon of dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door De MET georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

De MET is een Nederlandstalige school. Bij De MET is er tevens een positieve houding ten opzichte van andere moeder- en thuistalen en deze worden als een verrijking gezien wanneer de kennis van deze talen op een positieve manier wordt ingezet in de werking, bv. door het organiseren van taallessen voor medeleerlingen. Toch vragen we u om uw kinderen aan te moedigen eventuele taalachterstand van het Nederlands weg te werken. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, kan het een grote hulp zijn wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook daarbuiten regelmatig Nederlands hoort, spreekt of leest.

Inschrijvingen en toelatingen

Alle informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.demet.eu.

Leerlingen die voldoen aan de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden op de dag van instap of bij beslissing van de toelatingsklassenraad en wiens ouders het pedagogisch project en het schoolreglement voor akkoord hebben ondertekend, worden ingeschreven in onze school volgens de LOP-afspraken (Lokaal Overleg Platform) als regelmatige leerling en hebben het recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratieve dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. De toelatingsklassenraad beoordeelt of een leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet voor een leerjaar.

Voor ouders van leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, die zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij inschrijving. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de coaches.

Als na de inschrijving blijkt dat je op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen

optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer:

- je zelf onze school verlaat;
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het, zelfs na redelijke aanpassingen, voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met de verschillende betrokken partijen (school, ouders, leerling en CLB) ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar;
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Om praktische redenen vragen we je om op het einde van het schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen.

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te 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 bijvoorbeeld verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan je nieuwe school te bezorgen. 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.

Onze werking

Studieaanbod

Alle informatie over het studieaanbod vind je terug op onze website www.demet.eu.

Dagindeling

Alle informatie over de dagindeling vind je terug op onze website www.demet.eu (onder werking).

Vakantiedagen, vrije dagen, pedagogische studiedagen en evaluatiedagen

Deze worden meegedeeld aan leerlingen en ouders via de De MET GAZET en via onze website www.demet.eu (onder leerhubs).

Middagpauze

Je brengt je eigen lunchpakket mee. We eten samen op De MET. Het is niet toegestaan om De MET te verlaten tijdens de middagpauze, zonder toestemming van een leercoach, expert of coördinator. We hechten veel belang aan het samen doorbrengen van de lunchpauze met bijhorende activiteiten. Ook dit is een onderdeel van het samenleven op De MET, waarbij we ook actief inzetten op een fijne groepsdynamiek, zorg voor elkaar en onze omgeving (m.n. opruimen na de lunch, respect voor elkaars keuze in activiteiten, samen sporten of een spel spelen, ...)

Eigen materialen

Deze materialen voorzie je zelf:

- een laptop met lader en muis
 - eender welke laptop waarmee je op internet kan, volstaat omdat we met een elektronische leeromgeving werken (zie onder). Er moeten geen extra apps of programma's geïnstalleerd kunnen worden.
 - indien gewenst kan je een laptop, lader en muis bestellen via het aanbod van The Rent Company. Informatie over dit aanbod ontvang je bij inschrijving.
- een hoofdtelefoon of oortjes om aan te sluiten op je laptop
- een pennenzak met o.m. pennen, potloden, markeerstiften, lat, gom, slijper, lijmstift, schaar,

geodriehoek en passer

- blocnotes
- schriften en mappen afhankelijk van de noden (wacht dit af tot je weet wat er nodig is, dit verschilt van expert tot expert en van leergebied tot leergebied)
- een rugzak of boekentas
- een drinkbus

Dit voorzie je voor de sportlessen/zwemlessen:

- een sport/zwemtas
- voor sportlessen:
 - aangepaste sportkledij: dit is
 - een sport-T-shirt
 - een sportshort, sportlegging of trainingsbroek
 - sportschoenen (aangepast aan de activiteit en de locatie)
 - geen juwelen, horloges of andere zaken die anderen of jezelf kunnen bezeren
- voor zwemlessen:
 - een zwembroek of zwempak aangepast aan de regels van de infrastructuur waar we gaan zwemmen

Zorg ervoor dat al je persoonlijke materialen duidelijk jouw naam vermelden. Laptops worden steeds thuis opgeladen.

Om diefstal en beschadiging te voorkomen, laat je best geen waardevolle spullen onbeheerd achter in de gangen of in ruimtes die niet op slot zijn. Probeer zo weinig mogelijk waardevolle spullen mee te brengen naar school. De school noch het schoolpersoneel kan aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van voorwerpen, voor diefstal of voor beschadiging. De school zal intern de nodige stappen zetten om een dergelijke situatie op te volgen maar kan geen aangifte doen bij de politie. Mochten er toch spullen van jou gestolen of beschadigd raken, dan vragen we je om zelf aangifte te doen bij de politie.

Het gebruik van digitale middelen

Elektronische leeromgeving

Digitale middelen maken volop deel uit van het onderwijsproces op De MET. We gebruiken een laptop en een online omgeving (Google Education) met verschillende toepassingen (Agenda, Drive, Mail, Classroom). We gebruiken daarnaast de Voortgangs- en Challengemonitor van Egodact.

Daarnaast werken we natuurlijk ook met handboeken, die we vaak hybride gebruiken in combinatie met digitale ondersteuning.

Buiten schooltijd kan de digitale leeromgeving van thuis uit, op gelijk welke computer, geraadpleegd worden met het oog op het uitvoeren van huiswerk. Uiteraard zal er ook af en toe buiten schooltijd gewerkt moeten worden o.m. met het oog op het halen van bepaalde deadlines, het voorbereiden van een test-jezelf, de presentatie van een challenge of het maken van een actua.

Door onze uitgebreuwde elektronische leeromgeving kunnen we ook werken met een lichtere schooltas, hetgeen ergonomische voordelen heeft voor de leerlingen.

Verbod op slimme apparaten

Wat houdt het in?

Vanaf 1 september 2025 is het gebruik van slimme apparaten verboden in het basis- en in het secundair onderwijs. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met:

- Andere apparaten
- Telefoonnetwerken
- Andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth)

Voorbeelden zijn: smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's.

Het verbod geldt voor het gebruik van slimme apparaten tijdens de normale aanwezigheid op school. Het gebruik van een eigen Chromebook of laptop is in De MET toegelaten om onderwijsdoeleinden te bereiken.

Een lid van het schoolteam kan vragen dat de leerling het apparaat afgeeft.

Elke vestiging bepaalt hoe er met dit verbod wordt omgegaan. De regelgeving hierover wordt voor de start van het schooljaar gecommuniceerd aan leerlingen en ouders.

Voor wie?

Het verbod geldt voor alle leerlingen. Het gebruik van slimme apparaten is in uitzonderlijke gevallen wel toegelaten. Elke vestiging werkt hierover een eigen werking uit die naar leerlingen en ouders gecommuniceerd wordt voor de start van het schooljaar.

Het gaat bijvoorbeeld om volgende situaties:

Buiten de lessen:

- Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en leerlingen die een slim apparaat nodig hebben omwille van redelijke aanpassingen of medische redenen. De school bepaalt deze uitzonderingen.
- Tijdens extra-muros activiteiten als de directie of zijn afgevaardigde (bijvoorbeeld coaches of experts) toestemming geeft.
- Tijdens stages of werkplekleren. Dan gelden het arbeidsreglement en/of de afspraken met de werkgever.

Bij persoonlijke omstandigheden en als de directie of zijn afgevaardigde (bijvoorbeeld de zorgcoördinator of coaches /experts) toestemming geeft.

Uitzonderlijke en ernstige omstandigheden. Het gaat bijvoorbeeld over leerlingen:

- Waarvan 1 van de ouders ernstig ziek is en de leerling mantelzorger is.
- Waarvan familie in een oorlogsgebied verblijft, van waaruit het moeilijk communiceren is.

Digitale deconnectie

Digitale communicatiemiddelen maken volop deel uit van ons onderwijs, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel teamleden als leerlingen en ouders te ontlasten, niet te belasten. Digitale communicatiemiddelen zijn dan ook bedoeld als een hulpmiddel dat onze teamleden en onze leerlingen ondersteunt bij het uitoefenen van hun taken. Zowel voor leerlingen en ouders als voor teamleden is het belangrijk om digitaal te kunnen deconnecteren. Om digitale deconnectie te stimuleren hebben we een digicharter uitgewerkt.

We willen in De MET maximaal inzetten op de voordelen van deze digitale communicatiemiddelen en bewaken dat zij geen extra werkdruk veroorzaken. Daartoe werkt De MET een beleid uit op maat van de teamleden en de leerlingen.

Online communicatie: e-mail

E-mails zijn in De MET een veelgebruikte manier om te communiceren met elkaar. Er is daarom een grote nood aan het formuleren van enkele afspraken op dit vlak.

- we **lezen minimaal één keer per schooldag** onze mails (behalve bij ziekte)

- we spreken **geen maximale responstijd** af voor het beantwoorden van mails. We gaan ervan uit dat dit gebeurt vanuit de beste intenties en de beste zorgen.
- we formuleren enkele concrete tips & tricks voor mails:
 - stel een **out-of-office** in tijdens schoolvakanties of bij ziekte waarin je aangeeft wanneer je opnieuw beschikbaar bent
 - neem in je e-mailhandtekening op welke dagen je niet werkt (voor deeltijdsen) ○ concrete tips voor het opstellen van mails:
 - Communiceer kort en gestructureerd.
 - Bundel boodschappen.
 - Geef aan welke actie je verwacht van de ontvanger.
- we ondernemen zelf actie om de informatiestroom te beperken of te bundelen:
 - het “MET Pamflet” bundelt een aantal lokale en pedagogische mededelingen aan het team (in Leuven en Katelijne)
 - de “InfoMET” bundelt een aantal praktische en zakelijke mededelingen aan het team ○ de “MET gazet” bundelt informatie aan ouders
- we ondernemen zelf actie om leerlingen te leren omgaan met mails:
 - we voorzien aan de start van het schooljaar verschillende sessies waarin leerlingen leren hoe ze kunnen omgaan met online communicatie via de Google omgeving

Online communicatie: andere

Berichten via sms, Whatsapp, Signal, of dergelijke - individueel of in groepen - zijn ook in De MET een manier om te communiceren met elkaar. Er is daarom een grote nood aan het formuleren van enkele afspraken op dit vlak, destemeer omdat dit soort communicatie aanwezig is dan e-mail en door velen wordt gepercipieerd als minder vrijblijvend en invasiever in de vrije tijd.

- Wie, wat, wanneer, hoe:
 - communiceren via berichten (Whatsapp, Signal) is voor de teamleden onderling een manier om dringende zaken te kunnen communiceren tijdens de werkdag. Dit kanaal wordt niet gebruikt buiten de werkdag en er wordt nooit verwacht dat teamleden de communicatie op dit kanaal opvolgen.
 - communiceren via berichten tussen ouders en coaches willen we zeer sterk ontmoedigen. E-mail is hier de geschikte vorm om te communiceren.
 - communiceren via individuele berichten tussen leerlingen en coaches willen we zeer sterk ontmoedigen, tenzij het om dringende praktische afspraken gaat. Daarnaast is er geen reden om communicatie via berichten aan te houden.

Afstandsonderwijs (hybride dagen)

Individuele hybride dagen

Sommige leerlingen werken efficiënter thuis of op een andere locatie. In overleg en met toestemming van hun leercoach en de coördinator kunnen leerlingen toestemming krijgen om een dag of een halve dag buiten de school, op een onderling afgesproken locatie te werken aan hun persoonlijk werk.

- Dit gebeurt steeds in overleg met, en uitsluitend met schriftelijke toestemming van de ouders (bijvoorbeeld per mail).
- De agenda van de leerling is voor deze hybride dagen volledig en concreet ingevuld. De coach volgt dit op tijdens coachgesprekken.
- Leerlingen blijven tijdens de schooluren ook steeds digitaal bereikbaar voor hun coach.
- Bij de keuze voor de meest geschikte werkplek staan op elk moment onze 3 pijlers centraal: MET goesting, MET elkaar en MET een doel. In elke situatie wordt samen bekeken in hoeverre de keuze positief is voor elk van deze pijlers.

Elke vestiging van De MET kan bijkomend eigen afspraken vastleggen met betrekking tot de individuele hybride dagen.

Gezamenlijke hybride dagen

De MET organiseert op geregelde tijdstippen gezamenlijke hybride dagen. Dit houdt in dat (een deel van) de leerlingen van thuis uit werken aan hun zelfstandig werk zoals taken en challenges.

De agenda van de leerling is voor deze hybride dagen volledig en concreet ingevuld. De coach volgt dit op tijdens coachgesprekken. Op gezamenlijke hybride dagen kunnen leerlingen er steeds voor kiezen om toch op school te werken. Er is steeds begeleiding voorzien.

Elke vestiging behoudt zich het recht toe een eigen regeling voor de gezamenlijke hybride dagen uit te werken. Deze regeling wordt aan de ouders gecommuniceerd samen met de schoolkalender.

Doen er zich problemen voor tijdens de hybride dagen? Neem dan als ouder contact op met de coach van je kind.

Zelfstandige uitstappen

Op De MET volgen de leerlingen een persoonlijk traject. Zij worden dan ook door de coaches begeleid in het krijgen van keuzevrijheid en verantwoordelijkheid om hun eigen planning op te stellen. Hierdoor zijn ze niet gebonden aan klassikale planningen en kan het voorvallen dat ze individueel of in een groep(je) op uitstap gaan naar de sportinfrastructuur, naar de bibliotheek of naar een organisatie uit ons netwerk.

Een zelfstandige uitstap wordt steeds op voorhand afgesproken en voorbereid met de leerling(en), waardoor zij de kans krijgen om te leren hoe een route te bepalen, afspraken te maken en na te komen, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid op te nemen.

De coaches weten op elk moment naar waar de leerlingen op weg zijn en zijn steeds telefonisch bereikbaar voor de leerlingen. De leerlingen zijn steeds verzekerd tijdens deze uitstappen.

Afspraken rond zelfstandige en andere verplaatsingen

Leren doe je niet alleen op school, maar ook in de wijde wereld. We voorzien graag de mogelijkheid om ook buiten het schoolgebouw dingen te ontdekken en te leren. In de werking van de MET, waar veel ruimte is voor autonomie, is het van belang dat leerlingen in de mogelijkheid zijn om zelfstandig verplaatsingen te maken.

We voorzien een opbouwende, eigen verantwoordelijkheid voor de leerlingen, gebaseerd op volgende criteria:

- Leeftijd van de leerling: verkeersinzicht, maturiteit en de mate van zelfstandigheid in het verkeer, nemen toe met de leeftijd.
- Route: de mate waarin de leerling vertrouwd is met het traject.

Verder maken we een duidelijk onderscheid tussen 3 soorten verplaatsingen naar andere locaties:

- rechtstreeks van thuis naar een andere locatie of andersom
- van en naar de school tijdens de schooluren, volgens een gekende route
- van en naar de school tijdens de schooluren, volgens een niet-gekende route

Verplaatsingen rechtstreeks van thuis naar een andere locatie en andersom

Voor uitstappen die onmiddellijk 's morgens starten en/of tot de dagafsluit duren, mogen verplaatsingen van of naar huis rechtstreeks plaatsvinden. Daarvoor gelden volgende afspraken:

- Verkeersveilig gedrag blijft een individuele verantwoordelijkheid. Dat houdt in: de wegcode naleven, zichtbaar zijn en voorzichtig deelnemen aan het verkeer.
- De school oefent geen toezicht uit bij deze verplaatsing, en betaalt niet voor de kosten ervan.
- De school biedt ook zelf begeleiding aan, vanuit de school (of station /afgesproken plek) naar de locatie en terug. De ouders geven in een formulier aan dat de leerling eerst naar school komt en van daar mee verder reist, en/of na de activiteit mee terug naar school komt. De school betaalt eventuele tickets voor trein of bus voor het traject tussen de school en de activiteit.
- Afspraken omtrent waar en wanneer de leerlingen verwacht worden, worden vanuit de school duidelijk gecommuniceerd.

Deze verplaatsing valt onder de schoolverzekering, op voorwaarde dat je de veiligste route neemt.

Verplaatsingen naar en vanuit school tijdens de schooluren, volgens een gekende route

Een gekende route is de weg naar de sporthal, station of stadscentrum die vooraf is ingeoeft met de leerlingen.

Deze verplaatsingen kunnen, gebeuren zonder begeleiding, mits volgende maatregelen:

- Duidelijke afspraken over begin- en eindpunt van het schooltoezicht: aan leerlingen en ouders wordt vooraf meegedeeld waar en wanneer de activiteit aanvangt, waar en wanneer de schoolbegeleiding start en eindigt, en welke delen van de verplaatsing desgevallend zelfstandig afgelegd worden.
- De school zet zich maximaal in om deze verplaatsing zo veilig mogelijk te maken voor haar leerlingen. Zo communiceert zij bijvoorbeeld met de gemeente over veilige oversteekplaatsen, of voert zij periodieke controles of observaties uit.
- Voorafgaande kennismaking met de route, onder begeleiding, met aandacht voor praktische afspraken en richtlijnen inzake verkeersveiligheid.
- De leerlingen moeten de verkeersregels altijd respecteren.
- Ouders en leerlingen verbinden zich ertoe de school tijdig in te lichten over omstandigheden die een veilige zelfstandige verplaatsing kunnen beïnvloeden.

Verplaatsingen naar en vanuit de school tijdens de schooluren, volgens een niet-gekende route

Tijdens de schooluren en in het kader van onze schoolactiviteiten kan het zijn dat de leerlingen zich dienen te verplaatsen langs een niet-gekende route.

Hiervoor zijn de afspraken verschillend volgens de graad waarin de leerling zit:

Leerlingen uit de eerste graad maken deze verplaatsing enkel onder begeleiding en organisatie van de school.

Leerlingen uit de tweede en derde graad kunnen deze verplaatsing zelfstandig maken. Belangrijk is dan dat:

- de leerlingen steeds individueel verantwoordelijk zijn voor het naleven van de verkeersregels en de wijze waarop zij zich in het verkeer begeven
- duidelijk zal worden gecommuniceerd welke de bestemming is, hoe laat men er wordt verwacht en tot waar en wanneer er eventueel begeleiding is vanuit de school
- leerlingen zich moeten houden aan de vooraf meegedeelde instructies, tijdsafspraken en praktische richtlijnen strikt na te leven
- leerlingen kunnen vragen om begeleid te worden
- je weet dat als je deze verplaatsing aflegt zonder begeleiding, je niet verzekerd bent door de schoolverzekering. Het is niet dat je dan niet verzekerd bent, maar dat valt onder een persoonlijke verzekering en dus niet die van de school.

Contact met externen in het kader van challenges en focussen

Op verschillende momenten doen onze leerlingen beroep op externe experts in het kader van hun leerproces. Externen zijn betrokken bij:

- Inspiratiesessies: georganiseerd in overleg met coach of expert
- Challenges: als externe expert rond een specifiek onderwerp
- Focus (vanaf de 2de graad): als expert of externe begeleider

De contactgegevens van deze experts worden steeds gedeeld met de coach. De leerlingen en de coach bekijken samen op welke manier de externe betrokken zal worden. Elk contact wordt voorbereid en gepland in de agenda. De leerling brengt steeds de ouders op de hoogte van ontmoetingen met externen.

Laboreglement

Er wordt tijdens de lessen wetenschappen natuurlijk aandacht besteed aan leerlingenproeven: ze hebben tot doel je de noodzakelijke labo-ervaring bij te brengen en samenwerken in groepsverband te stimuleren. Het is natuurlijk vanzelfsprekend dat men hiervoor een aantal veiligheidsregels strikt in acht dient te nemen.

Labowerk is immers niet altijd zonder gevaar. Een ongeval ligt soms in een klein hoekje. Daarom nemen we het laboreglement altijd aan het begin van het schooljaar samen door en moet je als leerling het laboreglement ondertekenen bij het eerste practicum. Als ouder keur je het laboreglement samen met het schoolreglement goed. Raadpleeg het laboreglement op www.demet.eu onder de FAQ.

Leefregels

Eén van de pijlers van De MET is "MET elkaar". We vinden het dan ook belangrijk om op een fijne manier samen te leven en samen te werken op De MET.

Daarom engageren wij ons ertoe dat je een vertrouwensrelatie kan opbouwen met je coach. We investeren expliciet in het bespreekbaar maken van ieders welbevinden. We verankeren dit in onze dagelijkse werking door de dagelijkse dagstart, het wekelijks coachgesprek, de wekelijkse groepsraad en de minstens maandelijkse De MET-raad.

Een goede en aangename groepsdynamiek vinden we essentieel. We zetten dan ook in op een positieve, waarderende en respectvolle schoolcultuur. We maken dagelijks tijd en ruimte om het relationele aspect van het samen leven en werken bespreekbaar te maken en hierin te leren van en met elkaar. We leren hierbij om respect te hebben voor ieders eigenheid en mening.

Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, neem je contact op met je coach, één van de andere coaches of de coördinator. Wij zullen naar een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

De andere leefregels op De MET worden daarnaast in samenspraak met jou en je medeleerlingen vastgelegd tijdens de maandelijkse De MET-raad. Het verslag kan geraadpleegd worden door alle leerlingen en teamleden.

Enkele leefregels hebben we zelf al gedefinieerd. Dit zijn onze overkoepelende leefregels:

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 De MET zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan zullen we in de eerste plaats onze hulp aanbieden.

Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen betreft.

Rookverbod

Op het schooldomein geldt er een algemeen rookverbod, zowel voor de klassieke rookmiddelen als voor vapors. Ook tijdens extra-muros-activiteiten is het verboden te roken.

Eerste hulp

De school beschikt over enkele personeelsleden die geregeld opleidingen volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan je coach. De school zal je ouders of een andere contactpersoon indien nodig verwittigen. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder vooraf de school op de hoogte te brengen. Indien nodig zal de school de hulp van de gespecialiseerde diensten invoeren of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren.

Als je tijdens een activiteit het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventieadviseur dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Gebruik geneesmiddelen op school

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dit kan enkel op voorschrift van de behandelende arts. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en je coach zal er mee op toezien 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.

Het toeziend personeelslid zal je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting) want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Begeleidende maatregelen

Wanneer jouw gedrag het dagelijkse samenleven en werken op De MET hindert, kan De MET in overleg met jou en je ouders een begeleidingsovereenkomst voorstellen. Hierin leggen we samen met jou een aantal (gedrags)regels vast waaraan jij speciale aandacht geeft. Zo willen wij je helpen je gedrag zo aan te passen dat jouw leerkrachten, medeleerlingen maar vooral jijzelf je opnieuw beter voelt op De MET.

Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van De MET schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Als je de leefregels in die mate schendt dat jouw gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van De MET of voor de veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, kan De MET beslissen een tuchtmaatregel op te leggen. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de leefregels op school niet respecteert; • als je ernstige of wettelijke strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school niet naleeft.

Mogelijke tuchtmaatregelen kunnen zijn:

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de activiteiten op De MET voor maximaal 15 schooldagen; • je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Het pedagogische team kan een tuchtmaatregel opleggen. Als zij een definitieve uitsluiting overwegen, vragen zij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad, waarin een vertegenwoordiger van het begeleidende CLB zal zetelen. Het advies van de raad wordt opgenomen in het tuchtdossier.

Verloop van de tuchtprocedure

De coördinator of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders uit voor een gesprek. Voor dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken. Tijdens dit gesprek kunnen jullie je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van De MET of van het CLB kan niet optreden als

vertrouwenspersoon. Na het gesprek brengt de coördinator jouw ouders binnen een termijn van drie werkdagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden. Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet op De MET wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren, zoals bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting of wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school. Alleen de coördinator kan je preventief schorsen. De coördinator deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee via e-mail samen met de opstart van de tuchtprocedure. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien schooldagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven. Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Aantekenen beroep tegen definitieve uitsluiting

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen jouw ouders beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. Wensen jouw ouders beroep aan te tekenen tegen een definitieve uitsluiting, dan doen zij dat met een aangetekend schrijven ter attentie van de voorzitter van het schoolbestuur van De MET (zie contactgegevens).

Dit aangetekend schrijven wordt ten laatste vijf werkdagen na de ontvangst van de definitieve uitsluiting verstuurd en vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Het beroep is gedateerd en ondertekend door minstens één van de ouders of voogd. Als het beroep niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die commissie 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 je ouders samen met jou uitnodigen voor dat gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien werkdagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf werkdagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Mogelijke uitschrijving

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, 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.

Opvangregeling

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 De MET aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op De MET 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.

Participatie en inspraak

Participatie en inspraak is verankerd in het DNA van De MET. In De MET hebben zowel de ouders, het team als de leerlingen zelf een rol in het leer- en opvoedingsproces. In De MET is daarom een participatie- en overlegstructuur aanwezig die dit mogelijk maakt en waar er ruimte is voor overleg, inspraak en advies.

Participatie van de leerlingen is een dagelijks deel van de schoolcultuur in De MET. Daarvoor zijn er op De MET verschillende participatie- en overlegstructuren zoals het dagstart, de dagafsluit, de coachraad, de MET-raad.

Participatie van ouders is mogelijk op vele mogelijke manieren, waarbij de deelname aan het driehoeksoverleg met de coach over de vorderingen in het leerproces van de leerling de enige vereiste is. Daarnaast kunnen ouders door middel van het geven van inspiratiesessies, workshops of ateliers hun passie, kennis of vaardigheden delen met de leerlingen.

Daarnaast hebben ouders de kans om te participeren aan de ouderraad of aan verschillende werkgroepen die actief zijn binnen de lokale vestigingen van De MET.

Participatie is ook mogelijk via de schoolraad. De schoolraad is een adviserend orgaan van het schoolbestuur, met daarin vertegenwoordiging van de ouders, de leerlingen, het personeel en de lokale gemeenschap. Het bestuur (of een gemandateerde) en het coördinatieteam (of een afgevaardigde daarvan) nemen deel met raadgevende en informerende stem.

Financiële bijdrageregeling (schoolfactuur)

De bijdrage voor schooljaar 2026-2027 bedraagt 905 euro per leerling.

De schoolfactuur dekt de kosten van het schooljaar zoals zijnde de didactische materialen en systemen zoals handboeken, challengemonitor, voortgangsmonitor, techniek- en creatief materiaal, didactische hulpmiddelen, uitstappen, bezoeken, activiteiten, kopieën, sporten, zwemmen, water.

De kosten voor de eindejaarsreis in het zesde jaar zijn niet inbegrepen. De kosten van een persoonlijke laptop vallen hier niet onder.

Bij de start van het schooljaar versturen we de schoolfactuur. We verwachten dat de afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Een andere betalingsregeling is mogelijk en wordt gecommuniceerd bij verzending van de factuur. Uitstel van betaling tot het groeppakket ontvangen is, behoort tot de mogelijkheden.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de coördinator de contactpersoon. We gaan discreet om met elke vraag.

Bij een weigering of onmogelijkheid om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

Afwezigheden

Afwezigheid wegens ziekte

Je bent verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op De MET of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school.

Ben je afwezig wegens ziekte, dienen je ouders het secretariaat te verwittigen voor de start van de activiteiten. Indien blijkt dat De MET niet verwittigd werd, zal De MET telefonisch contact opnemen met één van je ouders.

Indien je afwezig bent voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring van je ouders. Dit mag schriftelijk of via e-mail.. Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt een medisch attest nodig in de volgende situaties:

- je bent meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek (zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn);
- je ouders wettigden reeds 4 keer een korte afwezigheid tijdens het schooljaar.

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

De regelgeving m.b.t. tijdelijk onderwijs aan huis kan je hier raadplegen:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah#so>

Recht op synchroon internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet aanwezig kan zijn op De MET, 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 activiteiten op De MET. De regelgeving m.b.t. het recht op synchroon internetonderwijs kan je hier raadplegen: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/synchroon-internetonderwijs>

Afwezigheden omwille van andere redenen dan ziekte

Moet je naar een begrafenis of een huwelijk van een familielid of beschik je over een topsport- of topkunstenstatuut, dan dien je de school op voorhand te verwittigen in verband met je afwezigheid. Je zal de nodige documenten ter wettiging moeten voorleggen.

Andere redenen die een wettige reden zijn tot afwezigheid:

- 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 moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Meer informatie omtrent deze feestdag kan je terugvinden op <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/religieuze-feestdagen>.

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je vooraf de toestemming nodig van school. Daarvoor moet je je wenden tot de coördinator. Je hebt geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden.

Problematische afwezigheden

Ben je zonder geldige reden afwezig? Dan zal de school dit registreren als een problematische afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid schakelt de school het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) in voor begeleiding. Er wordt gezocht naar de oorzaak van de afwezigheden en er wordt samen met de ouders en het kind naar een oplossing gezocht, vb. extra begeleiding of externe hulpverlening.

Vanaf 30 halve dagen problematische afwezigheid kan je het recht op een schooltoelage verliezen en kan de uitbetaalde schooltoelage teruggevorderd worden.

Begeleiding en evaluatie

Persoonlijke planning

Je digitale persoonlijk planning in de Google agenda is een officieel document dat heel belangrijk is voor de onderwijsinspectie. Hou daarom je persoonlijke planning goed up to date en bewaar deze.

Persoonlijk werk

Na afloop van het schooljaar bewaar je je lesmateriaal, notities en persoonlijk werk digitaal op de Google Drive of thuis. De mogelijkheid bestaat dat je aangeduid wordt om alle documenten in bewaring te geven op school. Zij worden mogelijk voorgelegd aan de inspectie.

Evaluatie van, feedback op en voortgang van het leerproces

Evaluatie van, feedback op en voortgang van het leerproces worden (digitaal) genoteerd en bewaard.

Evaluatie

Via de challengemonitor en de voortgangsmontor wordt permanent de voortgang van je leerproces bijgehouden. Hierdoor heb jij zelf, maar ook je coach en je ouders, een goed zicht op je leerproces en op het behalen van je doelen. Hier wordt tijdens de wekelijkse coachgesprekken de nodige aandacht aan gegeven.

Op regelmatige tijdstippen zit je ook samen met je coach en met je ouders voor een gesprek hierover tijdens het zogenaamde driehoeksgesprek. Dit gesprek bereid jij samen met je coach voor.

Daarnaast is er op regelmatige tijdstippen ook een reflectiebundel. Hierin bundelen we alle reflecties van jou als leerling, de coaches en je ouders in drie onderdelen op basis van onze 3 pijlers: MET goesting, MET elkaar en MET een doel.

MET goesting bevat de leercompetenties, doelen rond welbevinden, motivatie, zelfsturing en zelfbewustzijn. MET elkaar bevat de sleutelcompetenties rond burgerschap, samenleven, samenwerken en sociale relaties. MET een doel: doelgericht werken doen we vooral aan de hand van de challengemonitor en de voortgangsmontor. In de challengemonitor kan je steeds de verschillende challenges en hun evolutie bekijken. De vooruitgang t.o.v. de leerdoelen (onze eindtermen) kan je steeds zien in de voortgangsmontor.

We vinden het belangrijk om steeds vanuit 3 standpunten te kijken: vanuit het standpunt van de leerling, vanuit het standpunt van de leercoach en vanuit het standpunt van de ouders. Die 3 standpunten komen aan bod in de bundel. De feedback van de coaches is steeds geformuleerd in de vorm van medals en missions. De medals beschrijven wat al goed loopt. De missions beschrijven concrete werkpunten waar de leerling mee aan de slag kan gaan.

Wanneer leerlingen instappen in De MET kunnen ze vrijstellingen krijgen voor een vak wanneer ze slaagden voor het respectievelijke examen bij de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap (hierna: examencommissie). Het vak moet aansluiten bij de studierichting en eindtermen die van toepassing zijn in De MET en op het moment van inschrijving.

Bij DE MET staat het specifieke pedagogische project voorop. We streven er dan ook naar dat leerlingen de eindtermen en leerdoelen behalen binnen de werking van De MET. In beginsel is het combineren van het pedagogische project van De MET en het afleggen van examens bij de examencommissie dan ook uitsluitend mogelijk binnen een uitzonderlijk en specifiek zorgtraject en na overleg met en toestemming van de begeleidende klassenraad.

Klassenraden

Er bestaan verschillende soorten klassenraden.

Toelatingsklassenraad

Een toelatingsklassenraad beoordeelt of een leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor een leerjaar.

Begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad bestaat uit de teamleden die bij je opleiding betrokken zijn. Ze wordt voorgezeten door de coördinator of zijn afgevaardigde. Een CLB- medewerker en/of iemand uit de cel leerlingenbegeleiding kunnen ook deel uitmaken van de vergadering.

In de loop van het schooljaar komt deze begeleidende klassenraad regelmatig samen. Buiten het bespreken van je studievorderingen, welbevinden en attitude kan men het ook hebben over het bijsturen van je leerproces, noodzakelijke remediëring, de aanpak van storend gedrag, ... In het geval van ernstige tuchtmaatregelen is het advies van een begeleidende klassenraad vereist. Een neerslag van de begeleidende klassenraad wordt opgenomen in je persoonlijke dossier.

Voor de leerlingenadministratie en –begeleiding verwerken we de gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Jij en je ouders kunnen deze gegevens opvragen. In eerste instantie gaat het om inzage en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopij ervan opvragen. Hiervoor dien je contact op te nemen met de coördinator.

Delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad verzamelt alle teamleden bijgestaan door de coördinator. Een teamlid kan niet deelnemen aan besprekingen van een familielid tot en met de vierde graad.

De delibererende klassenraad wordt telkens samengeroepen op het einde van het schooljaar. Het is deze delibererende klassenraad die beslist of je al dan niet geslaagd bent voor dat jaar en welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt. Bij deze beslissing steunt de klassenraad op de resultaten die je in de loop van het jaar hebt behaald, op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het jaar en op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan. De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad gaat na of een leerling in voldoende mate de aangereikte leerdoelen bereikt heeft.

De delibererende klassenraad kan desgevallend de evolutie van het leerproces in de loop van een jaar of graad in rekening brengen voor de eindbeoordeling. Deze overweging kan enkel een positieve invloed hebben op de eindbeslissing.

In het tweede leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt enkel meegenomen in de evaluatie in het geval dit een positieve impact heeft. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende

element zijn bij de eindbeslissing. Lees hier meer over de Vlaamse toetsen:

<https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/vlaamse-toetsen/vlaamse-toetsen-wat-waarom-wie-wanneer-en-hoe>

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad oordelen dat een bijkomende proef of opdracht nodig is alvorens een beslissing te nemen.

Verloop van de procedure

De delibererende klassenraad buigt zich over het leertraject van elke individuele leerling en spreekt zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar via een:

- Attest van regelmatige lesbijwoning (in 1B, omdat er dan geen oriënteringsattest wordt uitgereikt, tenzij bij schoolverandering)
- Oriënteringsattest A: je bent geslaagd en wordt toegelaten tot het volgende leerjaar
- het oriënteringsattest B: de leerling heeft het leerjaar met vrucht beëindigd en wordt tot het volgend leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde onderwijsvormen, basisopties of studierichtingen. Wil de leerling toch 1 van de uitgesloten studierichtingen volgen, dan kan hij het leerjaar overdoen als de delibererende klassenraad hiermee akkoord gaat en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding hierover een gunstig advies heeft gegeven. (niet mogelijk voor 1A)
- Oriënteringsattest C: je bent niet geslaagd en kan niet overgaan naar een volgend schooljaar. De klassenraad motiveert de belangrijkste redenen voor deze beslissing.

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

De laatste jaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs.

- Een getuigschrift van de eerste graad
- Een getuigschrift van de tweede graad
- Een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede jaar van de derde graad)

Meer info is te vinden in SO 64, art.10.2.1.3.

Betwisting beslissing delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Bij een B- of een C- attest kunnen je ouders deze beslissing in vraag stellen via een persoonlijk overleg met de coördinator. De aanvraag van dit gesprek dient te gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de dag waarop de beslissing van de delibererende klassenraad werd meegedeeld.

Tijdens dat gesprek geven je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) hun bezwaren. De coördinator verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de delibererende klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek eveneens met een e-mail aan je ouders

mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

- de coördinator vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de coördinator vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal de delibererende raad zo snel mogelijk samenkomen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen na een persoonlijke gesprek (al dan niet telefonisch) ook per e-mail het resultaat van die vergadering.

Als je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) het niet eens zijn met ofwel de beslissing van coördinator, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende raad, dan blijft de betwisting bestaan.

Aantekenen beroep

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan dan kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep aantekenen bij het schoolbestuur: aan de voorzitter van het schoolbestuur De MET vzw (zie contactgegevens).

Deze aangetekende brief versturen ze ten laatste de derde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), nadat aan jullie via e-mail:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de coördinator (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe delibererende raad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar jullie niet akkoord gaan met de beslissing).

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

Beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. 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. Ze zal steeds je ouders samen met jou uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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 evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

Visie op leerlingenbegeleiding

De MET tekende een visie op leerlingenbegeleiding uit die je kan nalezen op de website www.demet.eu (onder FAQ > zorg).

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Elke vestiging van De MET werkt samen met een CLB (zie contactgegevens).

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.
- Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- Preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- Psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Het CLB kan onder bepaalde voorwaarden een GC-verslag opstellen, waarin de nood aan leersteun gemotiveerd wordt. Hiermee kan de school leersteun vanuit het leersteuncentrum inschakelen. Als het volgen van het gemeenschappelijke curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB ook een IAC-verslag opstellen voor toegang tot een individueel aangepast curriculum of een OV4-verslag voor toegang tot opleidingsvorm 4.¹

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het secundair onderwijs is er een systematisch contactmoment voor de leerlingen van het derde jaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over het systematisch contactmoment en het aanbod van inentingen.

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij

-
- ¹• Indien de leerling, eventueel met extra zorg, het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, dan volgt de leerling les in het gewoon onderwijs. Voor extra leersteun is een GC-verslag van het CLB nodig.
 - Individueel aangepast curriculum (IAC). Het CLB stelt een IAC-verslag op. Het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen. Een leerling met een IAC-verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling, maar ook van de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een school voor gewoon onderwijs. Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school. Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school leersteun inschakelen van het leersteuncentrum
 - Een leerling kan ook een OV4-verslag krijgen wanneer er een zeer intensieve ondersteuningsnood en doorgedreven aanpassingen nodig zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten blijven volgen. De leerling heeft dan toegang tot [buitengewoon secundair onderwijs OV4](#) of kan les volgen in een school voor gewoon onderwijs.

afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Op de cel leerlingenbegeleiding bespreken directie, interne leerlingenbegeleiding en de schoolnabije CLB-medewerker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het GC-verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag IAC/OV4-verslag (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moeten de CLB-arts en de CLB-verpleegkundige zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen.

Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, buikgriep/voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, rode hond (rubella), roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose.

De ouders zelf of de behandelende arts brengt de schooldirectie hiervan op de hoogte. De schooldirectie doet de melding aan het CLB.

Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De CLB-arts of CLB-verpleegkundige zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Het Leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, voor hun leerkrachten en schoolteams van scholen voor gewoon basis- en secundair onderwijs. Leersteun zet in op maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van leerlingen

met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon basis- en secundair onderwijs en versterkt de competenties van leerkrachten en schoolteams in het begeleiden van deze leerlingen en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Leersteun kan enkel starten voor leerlingen met een verslag. Dit verslag wordt gemaakt door het CLB, na een traject met de school, ouders en leerling. Er zijn drie soorten verslagen die door het CLB kunnen uitgeschreven worden: verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of verslag opleidingsvorm 4 (OV4-verslag). Het Leersteuncentrum Oost-Brabant biedt leersteun aan leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type basisaanbod (leerlingen met een leerstoornis of licht vertraagde ontwikkeling)
- type 2 (leerlingen met een matig tot ernstig vertraagde ontwikkeling)
- type 3 (leerlingen met een emotionele- of gedragsstoornis)
- type 9 (leerlingen met een autismespectrumstoornis)

Voor leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type 4 (leerlingen met een motorische beperking)
- type 6 (leerlingen met een visuele beperking)
- type 7 (leerlingen met een auditieve beperking en spraak- of taalontwikkelingsstoornis)

werkt het leersteuncentrum samen met het Specifiek Leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van leerondersteuners om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen. Bij aanmelding (met GC-, IAC- of OV4-verslag) bekijkt het leersteuncentrum binnen het (mini)team wie de vraag opneemt. Vervolgens start een traject om de leerling, leerkracht en school optimaal te ondersteunen. Aan de hand van start-, tussentijdse en eindgesprekken wordt het traject vormgegeven en opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd) met alle omringende partners met als doel krachtige leersteun te bieden.

Scholen, ouders, leerlingen en partners kunnen het beleidsteam van het leersteuncentrum bereiken via het informatiepunt van het LSCOB. Op het informatiepunt kan je terecht voor:

- algemene inlichtingen
- het stellen van vragen omtrent leersteun

Aangepast programma

In De MET streven we ernaar om een persoonlijk leertraject uit te tekenen met iedere leerling, afgestemd op zijn/haar mogelijkheden en met als doel een krachtige zelfontwikkeling en -ontplooiing en het behalen

van de eindtermen van de Vlaamse overheid. Leerlingen met specifieke noden (o.m. fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperkingen) beschikken vanuit de brede basiszorg over een aantal compenserende en bevorderende maatregelen en aanpassingen. Indien je specifieke onderwijsbehoeften hebt, meld je dit aan je coach. De coach zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. Deze kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat vastgesteld wordt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij kunnen organiseren. Hiervoor werken we samen met het CLB.

Afspraken

Privacy

De MET hecht veel belang aan de bescherming van jouw privacy. We willen je dan ook zo goed mogelijk informeren over hoe De MET omgaat met de verwerking van persoonsgegevens en met beeldmateriaal.

De MET verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig met:

- de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
- de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing vanaf 25 mei 2018.

Iedere betrokkene wiens persoonsgegevens door De MET verwerkt worden heeft:

- recht op informatie: je mag vragen welke gegevens van jou verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom De MET die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage: je mag steeds de gegevens die De MET van jou heeft, inkijken aan de hand van een kopie;
- recht op verbetering: indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan jouw gegevens;
- recht op gegevenswissing: je kan 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 of andere werkgever, dan faciliteert De MET dit (in de mate van het mogelijke);
- 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) jouw 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.

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om jou te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming hiervoor vragen.

Mocht je ondanks onze inspanningen toch nog een vraag hebben over de verwerking van jouw persoonsgegevens, kan je dit steeds melden aan De MET op secretariaat@demet.eu.

Bij eventuele disputen of twijfel, kan je je ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://www.privacycommission.be/>.

Beeldmateriaal

Op De MET werken we vaak met beeldmateriaal om onze visie uit te dragen naar de buitenwereld.

Er zijn twee zaken waar De MET rekening mee houdt:

- Het *recht op afbeelding* is een recht waarbij voor elke menselijke afbeelding, maar ook voor het gebruik van die afbeelding, toestemming vereist is van de afgebeelde persoon.
- *GDPR* beschermt de privacy van persoonsgegevens

Wat als we foto's of ander beeldmateriaal maken: GDPR is hierop van toepassing aangezien het nemen van beeldmateriaal een verwerking van persoonsgegevens is. We volgen hier dus de GDPR-regels.

Of De MET ook toestemming moet vragen om beeldmateriaal van een persoon te mogen nemen, hangt af van het soort beeldmateriaal dat ze maakt:

- **gerichte beelden:** beelden waar bij de persoon duidelijk herkenbaar in beeld wordt gebracht (close-up, beeld gefocust op een bepaalde persoon, geposeerde foto, klasfoto, presentatie van een werkstuk of een toneelopvoering,...). Voor gerichte beelden is altijd toestemming van de geportretteerde nodig en moet er duidelijk vermeld worden voor welke doeleinden de beelden gebruikt zullen worden. De toestemming moet niet schriftelijk zijn, maar mag ook mondeling of stilzwijgend gegeven worden.
- **niet gerichte beelden:** de beelden hebben niet de intentie om één of enkele personen duidelijk in beeld te brengen, maar zijn eerder bedoeld om een algemeen sfeerbeeld te schetsen. Voor het nemen van deze beelden is geen toestemming nodig, maar de aanwezigheid van camera's moet wel duidelijk aangegeven worden. Weigert iemand om op een sfeerbeeld te staan, dan moet hiermee rekening gehouden worden.

Dit beeldmateriaal kan gebruikt worden om De MET bekender te maken via bijv. social media en

persberichten, of om presentaties te geven die bijdragen aan het uitdragen en verspreiden van de visie op onderwijs van De MET. Hierdoor zal uw zoon of dochter soms voorkomen in beeldmateriaal over de werking van De MET.

De foto's worden opgeslagen op de beveiligde drive van De MET. Deze zullen uiteraard met de grootste zorg behandeld worden en niet aan derden worden doorgegeven.

Indien je niet akkoord bent dat we beeldmateriaal van jouw zoon of dochter verwerken en gebruiken voor verslaggeving over de activiteiten op De MET, dan vragen we jou om dat expliciet te melden op secretariaat@demet.eu met vermelding van de naam van jouw zoon of dochter.

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring is toegestaan, maar volgende regels dienen hierbij gerespecteerd te worden:

- De gebruikte reclame en sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- De gebruikte reclame en sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- De gebruikte reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Klachtenregeling

Je ouders of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. De MET streeft naar een transparante, waarderende en respectvolle schoolcultuur waar gesprek en overleg de norm zijn. Het team staat dan ook open voor een gesprek. Samen zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Het verloop van de procedure bij de klachtencommissie is beschikbaar via <http://www.meldpuntonderwijs.be>.