

# Digitaal schoolreglement

GEBRUIKERSHANDLEIDING LOKALE BEHEERDER



## Inhoud

1.	Waar is het werkinstrument te vinden en wie kan inloggen?	4
2.	Opmaken van een reglement op basis van een submodel	4
3.	Een titel geven aan een reglement	5
4.	Subitem bewerken, verbergen of zichtbaar maken	5
5.	Subitem toevoegen en verwijderen	7
6.	Opslaan en publiceren van een reglement	7
7.	Een link maken van een schoolreglement	7
8.	Schoolreglement bekijken	8
9.	Schoolreglement opnieuw bewerken na publicatie	8
10.	Schoolreglement afdrukken	8



## Typografische aanwijzingen

Het werkinstrument dat wordt aangereikt is een middel om het model schoolreglement te bewerken tot het schoolreglement van een bepaalde school. Het eindproduct is een digitaal schoolreglement, een link die op de website kan worden geplaatst.

**Tekstgedeelten** die tussen rechte magenta haken staan, worden lokaal ingevuld. Deze informatieve tekst inclusief de rechte magenta haken wordt verwijderd, na het lezen of bewerken ervan.

Informatie die in ieder geval in het schoolreglement moet staan, wordt voorafgegaan door de vermelding

**verplicht item**. Ook deze informatieve tekst **verplicht item** wordt verwijderd, na het lezen of bewerken ervan. Een lijst met deze verplicht te vermelden informatie kan men terugvinden in de regelgeving en is ook opgenomen in de toelichting voor directeurs bij het model schoolreglement.

Wijzigingen ingevolge het nieuwe onderwijsdecreet zijn reeds toegevoegd onder voorbehoud en worden gearceerd in gele fluo.

Definitieve aanpassingen ten opzichte van een vorig model worden aangeduid in groene fluo.

De modellen secundair onderwijs worden in de 'je' vorm opgesteld. Dit geldt ook voor het centrumreglement en het volwassenenonderwijs. In het basisonderwijs wordt de ouder aangesproken in het schoolreglement. Dit geldt ook voor het internaatreglement.

## Begrippen

- ♦ school: waar in de handleiding 'school' vermeld staat, wordt eveneens bedoeld 'centrum' of 'internaat'
- ♦ schoolreglement: waar 'schoolreglement' staat, wordt eveneens bedoeld het 'centrumreglement' of het 'internaatreglement'
- ♦ tags: zoektermen
- ♦ publiceren: vrijgeven
- ♦ entiteit: dit kan gaan om de administratieve diensten, een scholengroep, een school, een centrum voor volwassenenonderwijs, een internaat, een secundaire school, een school voor buitengewoon basisonderwijs, een school voor buitengewoon secundair onderwijs, ...
- ♦ beheerder van een model schoolreglement: dit zijn de beheerders van de administratieve diensten die zowel de inhoud als de vorm van een model bewerken
- ♦ beheerder van een submodel schoolreglement: dit zijn de beheerders op het niveau van de scholengroep die op basis van een model een submodel aanmaken voor een aantal scholen van de scholengroep
- ♦ beheerder van een schoolreglement: dit is de beheerder op het niveau van de school die op basis van het door de scholengroep aangereikt submodel het schoolreglement maakt voor een bepaalde school. Het eindproduct is een digitaal schoolreglement dat via een link op de website wordt geplaatst.



## 1. Waar is het werkinstrument te vinden en wie kan inloggen?

Ga via een browser naar de volgende link: <https://schoolreglementbeheer.g-o.be>

Om te kunnen inloggen, moet men beschikken over een **GO! gebruikersnaam en paswoord**. Voor alle vragen en inlichtingen m.b.t. het gebruik van het digitaal schoolreglement alsook de aanvraag van een gebruikersnaam en paswoord (met vermelding van functie, naam en gebruikersnaam) kan u terecht bij uw scholengroepbeheerder.

Inloggegevens voor nieuwe directeurs, coördinatoren of medewerkers moeten namelijk door de scholengroepbeheerder aangevraagd worden met een mail naar [helpdesk@g-o.be](mailto:helpdesk@g-o.be). De scholengroepbeheerder vermeld daarbij: 'aanvraag inloggegevens digitaal school-/centrumreglement' en vermeld ook je naam, functie, instelling en scholengroep.

**Ben je jouw paswoord vergeten?** Dan kan je rechtstreeks mailen naar [helpdesk@g-o.be](mailto:helpdesk@g-o.be) om deze te laten resetten. Vermeld hierbij: 'reset paswoord digitaal school-/centrumreglement' en vermeld ook je naam, functie, instelling en scholengroep.

Noot: de lokale beheerder krijgt het submodel pas te zien, nadat het submodel is gepubliceerd door de beheerder op scholengroep niveau. Check ook bij de beheerder van een submodel of de school is toegevoegd, gekoppeld is aan het overeenkomende submodel en of de lokale beheerder is toegevoegd.

## 2. Opmaken van een reglement op basis van een submodel

Klik op **wijzig 20xx-20xx**.

Na het klikken op **wijzig 20xx-20xx** ziet de beheerder van een *reglement* het beginscherm van het submodel schoolreglement dat bestaat uit 16 hoofditems. Dit submodel kan de lokale beheerder van een reglement aanpassen om een eigen schoolreglement aan te maken voor de school.

De keuze van de pictogrammen, de benaming en de volgorde van de hoofditems kan al dan niet worden gewijzigd. Dit hangt af van de rechten die de scholengroepbeheerder toekent aan de lokale beheerder.



### 3. Een titel geven aan een reglement

Geef het reglement een naam door de titel in te vullen of te wijzigen en op te slaan.

### 4. Subitem bewerken, verbergen of zichtbaar maken

Een subitem kan ofwel worden bewerkt, ofwel niet worden bewerkt. Dit hangt af van de rechten die de beheerder van een reglement hiertoe krijgt van de beheerder van een submodel. Een subitem dat niet kan worden bewerkt, kan ook niet worden verborgen en ook niet worden verwijderd. Een subitem dat kan worden bewerkt, kan worden verborgen of zichtbaar worden gemaakt.

#### Subitem bewerken

Klik op een hoofdicoon om een subitem te bewerken.

De tekst van het subitem 'schoolteam' van het hoofditem 'onze school' kan worden bewerkt in het rechtse tekstgedeelte van het scherm. Aan de linkerkant zie je de tekst zoals die wordt voorgesteld vanuit de scholengroep. De tekst aan de linkerkant van het scherm kan niet worden bewerkt door de beheerder van het schoolreglement. Aan de rechterkant van het scherm zie je de tekst zoals die kan worden bewerkt door de beheerder van het schoolreglement. Maak gebruik van de editeermogelijkheden om de tekst op te maken.

PPGO!   neutraliteit   schoolteam   schoolbestuur   scholengemeenschap   + Toevoegen

titel   PPGOI

tags   scholengemeenschap

lokale beheerder kan tekst wijzigen   ja

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingsskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!). Het PPGOI heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGOI beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!.

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het pedagogisch handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGOI ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het pedagogisch handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen begeleiden en ondersteunen enerzijds, en bijdragen aan het samenleven in diversiteit en

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingsskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!). Het PPGOI heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGOI beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!.

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het pedagogisch handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGOI ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het pedagogisch handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van leerlingen

#### Editeren van de tekst van een subitem

Bij het plaatsen van tekst in een subitem, via knippen en plakken, wordt alle opmaak automatisch verwijderd.

Maak gebruik van de editeermogelijkheden om de tekst op te maken.

- stijl: gebruik van verschillende koppen
- bold: vetgedrukt
- italic: schuingedrukt



- onderlijnen
- kleur: achtergrondkleur tekst en tekstkleur
- ongeordende lijst of geordende lijst
- paragraaf: tekst uitlijnen links; centreren; rechts uitlijnen; uitvullen, inspringen vergroten; inspringen verkleinen
- ongedaan maken
- opnieuw doorvoeren
- stijl verwijderen
- link invoegen: selecteer een woord of meerdere woorden waarachter men een link wil toevoegen. Klik op het symbool om een link in te voegen.



Het volgende pop up venster verschijnt.

- tabel invoegen
- tabel verwijderen : tabel selecteren en tegelijkertijd klikken op backspace en delete.

Sla de aangebrachte wijzigingen op door te klikken op 'opslaan'.

## Subitem kan niet worden bewerkt

Wanneer een subitem niet kan worden bewerkt omdat de lokale beheerder hiertoe geen rechten heeft verkregen, ziet men slechts één scherm na het klikken op het subitem. Dit is het geval indien de beheerder van een model of de beheerder van het submodel heeft aangevinkt dat de scholengroepbeheerder of de lokale beheerder de tekst van dit subitem niet kan wijzigen.

Een subitem dat niet kan worden bewerkt, kan niet verwijderd worden en ook niet worden verborgen.



## Subitem verbergen

Wanneer een subitem niet van toepassing is in de school, kan men dit subitem verbergen door te klikken op de button **verberg item**. Dit item zal bij het afdrukken, niet worden weergegeven. Enkel subitems die kunnen worden bewerkt, kunnen worden verborgen.

## Subitem zichtbaar maken

Een verborgen item kan je weer zichtbaar maken door te klikken op **'item zichtbaar maken'**

# 5. Subitem toevoegen en verwijderen

## Subitem toevoegen

Om andere informatie toe te voegen onder een hoofditem, kan men een subitem toevoegen. Klik hiervoor op de button **+ toevoegen**.

Vul de titel in van het nieuwe subitem en sla op. Voeg tekst toe in het voorziene tekstvak en sla op. Vul een aantal tags in, zodat bij het gebruik van de zoekfunctie dit item wordt weergegeven bij de resultaten. Een tag is een woord dat voorkomt in de tekst van het toegevoegde subitem of een woord dat inhoudelijk verwijst naar de tekst. Sla op na het invoeren van elke tag.

## Subitem verwijderen

Enkel zelf toegevoegde items, kan men verwijderen. Items die reeds voorzien waren in het (sub)model kunnen enkel verborgen/zichtbaar worden gemaakt.

# 6. Opslaan en publiceren van een reglement

Na het aanpassen van het reglement kan men de tekst vrijgeven. Het is pas na de vrijgave dat men zich het schoolreglement eigen maakt. Tot dan toe was men nog aan het werken op het submodel dat aangereikt wordt vanuit de scholengroep.

Het is pas na de vrijgave van een schoolreglement dat de tekst zichtbaar ook zal worden voor de beheerder van een submodel en voor de beheerder van een model.

# 7. Een link maken van een schoolreglement

Klik op het 'link icoon'.

De link verschijnt. Kopieer deze link en voeg deze in op de gewenste locatie, bijvoorbeeld op de schoolwebsite of op smartschool.

De lokale gebruikers, zoals leerlingen, cursisten en ouders, kunnen het digitaal schoolreglement bekijken en er op een interactieve manier mee aan de slag gaan bv. door gebruik te maken van de zoekfunctie.



## 8. Schoolreglement bekijken

Eens een schoolreglement is vrijgegeven, kan de lokale beheerder het gepubliceerde schoolreglement bekijken. Klik op de button **bekijk**. Men kan het schoolreglement in deze modus niet bewerken, enkel bekijken.

## 9. Schoolreglement opnieuw bewerken na publicatie

In het geval een aantal zaken nog een aanpassing vergen, kan de lokale beheerder een nieuwe versie maken en publiceren. Bovenaan kan men zien, welke versie men aan het bewerken is.

## 10. Schoolreglement afdrukken

Wil je een papieren versie van het schoolreglement ter beschikking stellen? Publiceer eerst en klik vervolgens op het printicoon om het schoolreglement af te drukken. Je kan ook een pdf-versie van het model genereren door op het pdf-icoon te klikken.

