

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Art. 1

Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, regelt de verhoudingen tussen de school/het schoolbestuur en de leerlingen/hun ouders.

Art. 2

- §1 Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling aan de ouders ter beschikking gesteld. Ouders worden op de hoogte gesteld bij elke wijziging. De school vraagt ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor ouders die dit wensen.
- §2 De ouders ondertekenen het schoolreglement, het pedagogisch project en de afsprakennota van de school voor akkoord alvorens de inschrijving kan plaats vinden. Bij elke wijziging van het reglement, verklaren ze zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien de ouders zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, wordt op 31 augustus van het lopende schooljaar een einde gesteld aan de inschrijving van hun kind.

Art. 3

Naast het schoolreglement ontvangen de ouders jaarlijks of bij wijzigingen een afsprakennota en ondertekenen deze voor akkoord.

Art. 4

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.5

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;
2. Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de secundaire school van de stad Vilvoorde nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd;
3. CLB: Centrum voor Leerlingenbegeleiding, met als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen bij het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren;
4. Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde;
5. Klassenraad: het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
6. Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben);

7. Leerlingenraad: een door en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen met de bedoeling leerlingen optimale ontplooiingskansen te bieden;
8. LOP: het lokaal overlegplatform;
9. Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechten of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling zelf;
11. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
12. Regelmatische leerling:
 - De persoon die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin die is ingeschreven en die het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de volledige duur van het schooljaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
 - De persoon die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarde tot het eerste leerjaar van de eerste graad en ION-leerling (= leerling met een matige of ernstige verstandelijke handicap die in het voltijds gewoon secundair onderwijs lessen volgt, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003) is en het leerprogramma dat voor hem individueel bepaald is door de klassenraad werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
13. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur;
14. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
15. Pedagogische éénheid of klasgroep: een aantal leerlingen dat voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt, eventueel opgesplitst in meerdere klassen;
16. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren in het kader van een gekozen project. Zoals: bosklassen, pedagogische uitstappen, ...
17. Extra-murale: de praktijken (beroepsgerichte vorming) die systematisch buiten de school worden ingericht. Zoals : in een bedrijf of ziekenhuis. De leerlingen krijgen hierdoor meer mogelijkheden voor een realistische, actuele en volledige opleiding;
18. Schooldagen: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
19. Schoolraad: een officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn;

Hoofdstuk 2 Procedure van inschrijving

Art. 6 – *Inschrijvingsperiode*

- §1 Inschrijvingsperiode voor nieuwe leerlingen
Algemene regel: inschrijving met een doorverwijzingsattest type basisaanbod, type 1 of type 9 (ASS), Opleidingsvorm 3 en op basis van het verslag van het CLB.
- §2 Volgens het inschrijvingsdecreet hebben volgende groepen voorrang bij inschrijving:
- leerlingen van dezelfde leefeenheid
 - kinderen van personeelsleden

Art. 7 – *Vastleggen van verschillende criteria*

- §1 Het schoolbestuur legt volgende zaken vast :
- het maximum aantal leerlingen in een leerlingengroep
 - de relatieve aanwezigheid in de school op basis van de thuistaal
 - de periodes van inschrijving voor voorrangsgroepen
- §2 De relatieve aanwezigheid in het werkingsgebied wordt bepaald door het bevoegd LOP.
- §3 Uit pedagogisch-didactische overwegingen en rekening houdend met materiële omstandigheden worden de leerlingengroepen beperkt.

Art. 8 - *Verloop van de procedure*

- §1 Geen inschrijving:
De leerling kan niet worden ingeschreven zolang de ouders het schoolreglement, met het pedagogisch project en de afsprakennota, niet hebben ondertekend.
- §2 Gerealiseerde inschrijving:
Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven.
- §3 Niet-gerealiseerde inschrijving :
- Wanneer kan de school de inschrijving van uw kind weigeren ook al stemt u in met het pedagogisch project en het schoolreglement?
- Als uw kind niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden: leerlingen dienen in het bezit te zijn van een verslag uitgereikt door een CLB met advies BuSO OV 3 (opleidingsvorm 3) en attest type basisaanbod, type 1 of type 9 (ASS).
 - Als de criteria zie artikel 7 bereikt zijn.
 - Als uw kind het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.
De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de vier kalenderdagen meegedeeld aan de ouders door middel van een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs. De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur. Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de 7 kalenderdagen.

Art. 9 - Keuze van levensbeschouwing

- §1 Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het secundair onderwijs bepalen de ouders, bij ondertekende verklaring:
- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
 - dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.
- §2 Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag een vrijstelling bekomen.
- §3 De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur. De ouders kunnen vóór 30 juni van het schooljaar hun keuze wijzigen. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

Hoofdstuk 3 Engagementsverklaring

Art. 10

- §1 De ouder(s) woont/won(en) de oudercontacten bij. De school organiseert daartoe 3 keer per jaar oudercontacten. Dit is een gelegenheid om met de leerkrachten van gedachten te wisselen over de vorderingen van de leerling en de belangrijke informatie aan elkaar kenbaar te maken. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Via de afsprakennota en schoolkalender vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.
- §2 De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt. Inschrijven in onze school veronderstelt dat de leerling alle lessen volgt. Ook buitenschoolse activiteiten, ... vallen hieronder. In het geval een leerling ongewettigd afwezig is, neemt de school contact op met de ouders. De school rekent op de medewerking van de ouders om samen de gevolgen van het spijbelen zo minimaal mogelijk te houden. Na vijf of meer halve dagen van ongewettigde afwezigheid, schakelt de school het CLB in. De voldoende aanwezigheid speelt eveneens een rol in het toekennen en eventueel terugvorderen van een schooltoelage door het Ministerie van Onderwijs en Vorming.
- §3 Sommige leerlingen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor leerlingen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn. Indien wenselijk wordt beroep gedaan op het CLB of andere externe organisaties ter ondersteuning.
- §4 Nederlands is de onderwijstaal van de school. Om jongeren alle kansen te geven op een succesvolle schoolloopbaan moeten zij het Nederlands voldoende beheersen. De school kan dit niet alleen bereiken: thuis moeten de ouders ook de jongeren aanmoedigen om Nederlands te leren. Ouders ondersteunen de initiatieven en maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind weg te werken. Contacten tussen directie, personeel, leerlingen en ouders gebeuren in principe in het Nederlands. Ouders kunnen zich laten vergezellen van een Nederlandstalig persoon.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing - retributiereglement

Art. 11 – Inschrijvingsgeld

- §1 Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
- §2 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Art. 12 – Ter beschikking stellen van materialen door de school

Op eenvoudige vraag is er een lijst van materialen die de school gratis ter beschikking stelt te bekomen. De afspraken met betrekking tot het ter beschikkingstellen van deze materialen worden o.a. opgenomen in de verschillende werkplaatsreglementen (afhankelijk van de opleiding).

Art. 13 - Bijdrageregeling en betaling

- §1 De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:
- leerlingenvervoer;
 - vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
 - maaltijden en dranken;
 - de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
 - huren van de werkkledij;
 - klasfoto's;
 - steunacties.
- §2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.
- De bijdragen die van de leerlingen kunnen gevraagd worden, zullen jaarlijks in bijlage toegevoegd worden aan de afsprakennota voor ouders (bijdrageregeling De Vest).
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de deelnamekosten bij eendaagse en/of meerdaagse extra-murosactiviteiten;
 - de kosten bij projecten;
 - de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen;
 - de kosten bij feestactiviteiten.
- Een meer gedetailleerd overzicht kan aangevraagd worden in de school.
- §3 Het al dan niet gebruik maken van dit aanbod heeft geen invloed op het onderwijsgebeuren.
- §4 De directeur int - bij mandaat van het schoolbestuur - deze bedragen cash of via overschrijving. In geval van grote bedragen wordt er gewerkt met een spaarplan. Hierover wordt tijdig met de ouders gecommuniceerd.
- §5 In geval van vragen en opmerkingen kan je terecht bij de directie.

Art. 14 - Reclame en Sponsoring

- §1 Om de bijdragen van de ouders voor onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- §2 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- §3 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- §4 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- §5 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 5 - Samenwerkingsverbanden

Art. 15

- §1 Onze school maakt geen deel uit van een scholengemeenschap.
- §2 Onze school werkt samen met onderstaand Centrum voor Leerlingbegeleiding: CLB GO!-Vilvoorde, de Bavaylei 134 bus 2, 1800 Vilvoorde, tel: 02 251 44 25

Hoofdstuk 6 - Leerlinggebonden materies

Art. 16 - Tijdelijk onderwijs aan huis

- §1 Het onderwijs aan huis is kosteloos
- §2 Een leerplichtige leerling, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
- §3 Leerlingen die gebruik maken van hun recht op moederschapsverlof hebben onder dezelfde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis;

- §4 De school wijst de ouders op dit recht zodra de leerling aan de voorwaarden voldoet.
- §5 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders van een kind dat afwezig is wegens ziekte of ongeval een medisch attest waarop wordt vermeld:
- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 - de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 - dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- Bij de aanvraag voegen de ouders van een chronisch ziek kind een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.
- §6 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag (schooljaaroverschrijdend bekeken) afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lessen per week onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden; voor vier lessen mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §7 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Voor chronisch zieke kinderen hoeft er niet telkens een medisch attest voorgelegd te worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §8 Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2de en 3de punt.
- §9 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Art. 17 - Lesspreiding - Dagindeling & weekindeling

- §1 Het overzicht is opgenomen in de afsprakennota. Deze staat in de schoolagenda gedrukt.

Art. 18 - Verlof & Vakantieregeling

- §1 Er gaan geen lessen door tijdens de herfst-, Kerst-, krokus-, Paas- en zomervakantie.
- §2 ABO-studenten kunnen, in uitzonderlijke situaties, stage-uren presteren in een vakantieperiode. Dit gebeurt in overleg tussen de ABO-coördinator en de directie. De studenten worden bij deze planning en afspraken actief betrokken.
- §3 De correcte data worden jaarlijks - via de afsprakennota en de agenda - meegedeeld.

Art. 19 - Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

- §1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en onthaalformaliteiten, pedagogische studiedag of examenperiodes. Deze data worden bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.
- §2 De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of overmacht. De directeur brengt de ouders zo snel mogelijk op de hoogte.

Art. 20 - Aan- en afwezigheden

Behalve als de leerling wettig afwezig is, neemt hij vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor hij is ingeschreven. Ook buitenschoolse activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke worden hierin begrepen zelfs indien deze buiten de normale openingsuren van de school georganiseerd worden. Indien de ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze activiteiten niet te kunnen of te moeten deelnemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur of zijn gemandateerde.

20.1 Gewettigde afwezigheden en afwezigheden die door de directie gewettigd kunnen worden

§1 Gewettigde afwezigheden

1° Afwezigheid wegens ziekte

Een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders volstaat wanneer de ziekte niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds viermaal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens examenperiodes.

Alle attesten omwille van afwezigheid om medische redenen worden bij terugkomst op school binnengebracht op het leerlingensecretariaat.

2° De afwezigheid wegens één van onderstaande redenen mits het voorafgaand voorleggen van een verklaring hetzij van de ouders hetzij van een officieel document.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor een rechtbank;
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- Het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg;
- Het beleven van de feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling.

Concreet gaat het over de volgende levensbeschouwingen en de respectieve feestdagen:

- voor de islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
- voor de joodse religie: het joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- voor de orthodoxe religie : Paasmaandag, Hemelvaartsdonderdag en Pinkstermaandag, voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.;

g. Het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;

h. Het deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet van 30 maart 1999 houdende leerlingenraden in het secundair onderwijs;

§2 Afwezigheden mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur :

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of op het schoolsecretariaat een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de pedagogische éénheid, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (het betreft hier niet de dag van de begrafenis);
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

§3 Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie :

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie

§4 De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur of aan het schoolsecretariaat.

20.2 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder 20.1 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. In deze gevallen zal de directeur, zijn afgevaardigde of het schoolsecretariaat contact opnemen met de ouders.

Vanaf meer dan 5 halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Wordt er na alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB toch verder gespijgeld, dan licht de school de overheid in en meldt ze dit aan de ouders. De school kan dan zelfs in uitzonderlijke gevallen beslissen om de leerling uit te schrijven. Uiteindelijk kan dit er ook toe leiden dat de schooltoelage wordt ingetrokken.

Het aantal problematische afwezigheden die de leerling in de loop van het schooljaar heeft opgebouwd wordt overgedragen bij schoolverandering. Verzet is niet mogelijk.

Art. 21

21.1 Te laat komen

§1 De leerlingen moeten de begin- en einduren van de lessen respecteren. Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn en mogen de school niet verlaten tijdens de lessen. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar het leerlingensecretariaat.

Dit te laat komen wordt in de agenda van de leerling genoteerd. Bij 4 keer te laat komen blijft de leerling na (zie afsprakennota).

§2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na de toestemming van de directeur.

21.2 Spijbelbeleid

§1 Spijbelgedrag is moeilijk te definiëren, vandaar dat er op onze school enorm veel preventieve maatregelen, waarvan de grootste het veelvuldige contact met ouders is door het SODI- en administratieve team, van kracht zijn.

Indien er toch vaststellingen van doelbewust spijbelgedrag zijn, zullen volgende maatregelen genomen worden.

- Er wordt door de maatschappelijk werker met de ouders contact opgenomen om enige bindende afspraken te maken in opvolging van hun kind.
- De leerling zal aanwezig moeten zijn op de eerstvolgende strafstudie op vrijdag.
- Het CLB wordt op de hoogte gebracht.

§2 Strafstudie is de eerste sanctionerende maatregel die opgenomen is in het beleid. Deze maatregel wordt niet alleen bij doelbewust spijbelen maar ook bij veelvuldig te laat komen op school zonder geldige reden toegepast.

Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie

Art. 22 - *Communicatie*

De school zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis of tijdig communiceren over:

- 1° de basisprincipes van het schoolbeleid met betrekking tot leerlingenevaluatie door de klassenraad;
- 2° de studievorderingen van de leerling;
- 3° de voor de leerling noodzakelijke remediëring;
- 4° de tijdstippen waarop examens en andere evaluatieopdrachten over grotere leerstofonderdelen, waardoor de lessen worden geschorst, plaats vinden;
- 5° de vorm waaronder examens en andere evaluatieopdrachten worden georganiseerd;
- 6° de, met het oog op examens en andere evaluatieopdrachten, te beheersen materies;
- 7° de regeling als de leerling door overmacht of gewettigd verlet een examen of andere evaluatieopdracht niet kan volbrengen.

Art. 23 - *Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages & voedingsleer*

- §1 Aangezien het de bedoeling is om zoveel mogelijk leerlingen te laten deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, nemen zij in principe deel aan alle voor hen bestemde eendaagse extra-murosactiviteiten.
- §2 Meerdaagse extra-murosactiviteiten:
De ouders kunnen voorafgaand en schriftelijk weigeren.
In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn waar in aangepaste activiteiten zal worden voorzien.
- §3 De school opteert voor blokstages. Deze gaan in vanaf de krokusverlof en rond het paasverlof. Voor leerlingen van het 4de jaar duurt de stage 3 weken, voor leerlingen van het 5de jaar duurt de stage 6 weken.
Om met succes te kunnen slagen, moeten de leerlingen een vereist aantal stage-uren gepresteerd hebben.
Bij gewettigde afwezigheid wordt met de stagecoördinator een inhaalstageplan uitgewerkt. De leerlingen die stage lopen, worden in het bezit gesteld van het stagereglement van de school of van de desbetreffende opleiding.
Tijdens de stage-uren moet de leerling het stagereglement van de school evenals de reglementen van de stagegever, voor zover deze op hem betrekking hebben, respecteren.
Er worden geen stage georganiseerd tijdens de vakantieperiodes, tenzij het om inhaalstages gaat.

Keuze van de stageplaatsen:

Alle leerlingen krijgen een stageplaats toegewezen door de school. Bij de keuze van de stageplaats wordt door de school ook rekening gehouden met de woonplaats van de leerling-stagiair. Leerlingen die een aan hen toegewezen stageplaats weigeren of die door bvb. een conflict met de stagegever de stageplaats verlaten, zullen zelf een andere stageplaats moeten zoeken. De school zal dan deze stageplaats keuren en eventueel toewijzen.

Doelstellingen van de stage:

Kennismaking met het echte bedrijfsleven.

Het belang van de menselijke relaties leren inzien:

- tussen de werkgever en de arbeider.
- tussen de arbeiders onderling.

Ervaring opdoen i.v.m. het arbeidsritme (*productiviteit, doelgerichtheid, doorzettingsvermogen, ...*)

Theoretische en praktische schoolkennis aanvullen en toetsen aan de praktijk.

Werkhouding en attitudes toetsen aan de vereisten van het beroep.

De leerling krijgt de kans om zijn kunnen te bewijzen. De stage kan een springplank zijn naar een mogelijke job.

De stages zijn onbezoldigd.

- §4 De school heeft ook een uitgeschreven visie en afsprakenlijst i.v.m. omgaan met voeding in de VeSt. Deze is integraal opgenomen in de afsprakennota. De leerlingen leven deze afspraken na.

Art. 24 - Meedelen studiebekrachtiging

Het evaluatieresultaat wordt op 28 of 29 juni 2016 door de ouders in ontvangst genomen. Slechts in individuele gevallen of voor een beslissing die tot stand komt na uitstel of na beroep kan het college van burgemeester en schepenen van deze datum afwijken. In geval van afwijking van deze datum zal college van burgemeester en schepenen de ouders schriftelijk in kennis stellen van de eigenlijke datum. Bij het niet in ontvangst nemen door de ouders, wordt het evaluatieresultaat geacht te zijn ontvangen op de voorziene datum.

Art. 25 - Niet-beoogde studiebekrachtiging

De school zal elke beslissing waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend schriftelijk motiveren. In dit schijven wordt de mogelijkheid tot beroep na een overleg met de directeur of zijn afgevaardigde opgenomen.

Op vraag van de ouders zal binnen redelijke termijn een overleg met de directeur of zijn afgevaardigde plaats vinden waarna de ouders desgevallend in beroep kunnen gaan. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Het overleg kan leiden tot het al dan niet opnieuw samenroepen van de klassenraad. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen in ontvangst binnen de 4 werkdagen na het overleg met de directeur. Bij het niet in ontvangst nemen op de voorziene datum wordt de beslissing geacht te zijn in ontvangst genomen.

Art. 26 - Beroep

- §1 Het beroep tegen een beslissing van de delibererend klassenraad waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend, wordt uiterlijk binnen 3 kalenderdagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na het overleg met de directeur of zijn afgevaardigde door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift, dat ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren vermeldt aangetekend ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

- §2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die beslist tot:
- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
 - bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat of vervanging door een ander evaluatieresultaat, al dan niet na opleggen van bijkomende proeven;
- §3 De beslissing wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.
- §4 Zo lang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen

Art. 27 - Samenstelling beroepscommissie

Het is belangrijk te weten dat de beroepscommissie pas kan worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde zoals hierboven onder art 23 is beschreven.

Het college van burgemeester en schepenen stelt de beroepscommissie samen. Deze bestaat uit :

· interne leden

De leden van de klassenraad, waaronder alleszins de voorzitter van de klassenraad die de betwiste evaluatiebeslissing heeft genomen, maken in ieder geval deel uit van de beroepscommissie. Hieraan kan een lid van de inrichtende macht of de directeur worden toegevoegd.

· externe leden:

Dit zijn personen die extern zijn aan het schoolbestuur en aan de school waar de betwiste evaluatiebeslissing is genomen. Dit kan een directeur of een leerkracht van een andere school van de inrichtende macht zijn, een lid van de ouderraad, de leerlingenraad, een lid van de schoolraad met uitzondering van de geleding personeel van de school waar de betwiste evaluatiebeslissing is genomen, ...

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, wordt geacht een intern lid te zijn.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het schoolbestuur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd.

Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende proeven of opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat.

De directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen.

Het resultaat van het beroep wordt aan de betrokken personen schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid.

Hoofdstuk 8 Leefregels

Art. 28

- §1 Een goede samenwerking tussen leerling, ouder, en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.
- §2 Als een leerling het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert, zullen wij hem/haar aanzetten tot beter en aangepast gedrag.
- §3 De basisafspraken en regels zijn terug te vinden in de afsprakennota in de schoolagenda.

Art. 29 - *Kledij, veiligheid & hygiëne*

- §1 Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Zichtbare piercings zijn niet toegelaten.
- §2 In alle lessen en in de refter worden noch jassen noch hoofddeksels gedragen.
- §3 Het is niet toegestaan dat leerlingen zich onderscheiden van de andere leerlingen door het dragen van zichtbare bijzondere kentekens of religieuze symbolen. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren.
- §4 Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden.
In sommige gevallen zal het dragen van haarnetjes, koksmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn.
De persoonlijke beschermmiddelen worden aangeboden door de school voor de duur van de opleiding.
In andere gevallen zal het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, naargelang van het geval het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke meer verbieden wanneer de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en praktijkvakken, bij sport en zwemmen.

De vakleraar zal bij het begin van het schooljaar meedelen aan elke leerling over welke persoonlijke beschermmiddelen je MOET beschikken. Gezien de wettelijke verplichting kunnen we de leerlingen niet toelaten in de werkplaatsen indien hij of zij niet beschikt over deze beschermmiddelen.

- §5 In de verschillende klaslokalen, in de gangen, in de refter en op de speelplaats staan vuilniscontainers. Afval dient daarin correct gedeponeerd worden.

Art. 30 - Materiële bezittingen en vandalisme

- §1 Wanneer de leerlingen waardevolle voorwerpen meebrengen (juwelen, iPod, gsm...) gebeurt dit op eigen verantwoordelijkheid. De school is niet aansprakelijk voor beschadiging, verlies of diefstal.
- §2 De leerlingen zijn gehouden hun vervoersmiddel achter te laten op de daartoe voorziene plaatsen.
- §3 De GSM wordt enkel tijdens de speeltijden gebruikt. Telefoneren is niet toegelaten.
- §4 Het is ten strengste verboden om beeld- en/of klankmateriaal te maken tijdens de schooluren.
- §5 Publicatie van beeld- en /of klankmateriaal is, volgens de auteurswet, niet toegelaten.
- §6 De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:
- lokalen, meubilair of materiaal van de school;
 - materiaal of werken van de andere leerlingen;
 - met andere woorden "Wat stukgemaakt is, wordt hersteld en/of vervangen en betaald"

Art.31 - Geweld, pesten en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school de gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

- §1 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.
- §2 Hun namen en contactgegevens zijn op eenvoudige vraag te bekomen bij de directie.

Art. 32 - Genotsmiddelen

Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken;
- alcohol te gebruiken;
- drugs te gebruiken.

Een leerling mag zich niet in de school aanbieden onder invloed van bovenstaande genotsmiddelen.

Art.33 - Gebruik van infrastructuur

- §1 Apparaten en producten moeten met zorg behandeld worden. Ze dienen na gebruik weer zuiver gemaakt te worden en op hun plaats gezet. De leerling is ten alle tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

- §2 Leerlingen kunnen, mits toestemming van de directeur, een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt schriftelijk. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde in het lokaal, de schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Art. 34 - Initiatieven van leerlingen

- §1 Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de school, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- §2 Een geldomhaling in de school door leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- §3 Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of manifestaties buiten de school en daarbij de naam van de school willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
- §4 Activiteiten die personeelsleden, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Art. 35 - Maatregelen in geval van schending van leefregels

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt kunnen maatregelen worden genomen, anders dan tuchtmaatregelen, die de leerling bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen.
- §2 Gewone maatregelen kunnen onder meer zijn:
- een verwittiging;
 - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- Deze opsomming sluit niet uit dat er een andere meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen. Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school op een locatie waar het personeelslid toezicht op de leerlingen uitoefent.
- §3 Meer verdergaande maatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan een schriftelijke melding in de schoolagenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
 - de directeur, de sodi's of de klastitularis/klassendirecteur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
 - een tijdelijke verwijdering uit de lessen, bij beslissing van de directeur, voor maximum één dag (desgevallend herhaald doch niet aansluitend) en onder toezicht van de school. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht;
 - een klasverandering in het belang van het onderwijs of van de medeleerlingen, bij beslissing van de directeur en nadat hij het advies van de begeleidende klassenraad heeft ingewonnen. De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

§4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het individueel begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Art. 36 - Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen als de handelingen van de leerling de leefregels van de school zodanig schenden dat ze

- een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren;
- voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de schoolpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van een leerlingenstage in contact komt.
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt.

§2 Tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting, waarbij de leerling het recht wordt ontnomen om in de loop van het schooljaar het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van minimaal één lesdag en maximaal vijftien opeenvolgende lesdagen in de school. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit;
- Een definitieve uitsluiting, waarbij de leerling het recht wordt ontnomen om vanaf een bepaalde datum het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig verder te volgen in de school;

Een definitieve uitsluiting gaat ofwel onmiddellijk in ofwel op 31 augustus van het lopende schooljaar. Een definitieve uitsluiting ingaand op die uiterlijke datum impliceert uitschrijving..

Indien de uitsluiting ingaat die datum, blijft de leerling ingeschreven in de school tot op het ogenblik van inschrijving in een andere school.

De school zal de leerling in deze periode samen met het CLB actief bij staan in het zoeken naar een andere school. In afwachting van de inschrijving in een andere school geldt er voor de school geen opvangverplichting.

In volgende gevallen, kan echter toch worden over gegaan tot uitschrijving:

- Vanaf de tiende lesdag die volgt op de dag dat de definitieve uitsluiting in gaat, eventueel na uitputting van de mogelijkheid tot beroep, voor zover de leerling op deze laatst bedoelde dag niet meer leerplichtig is;
- Als de ouders blijk geven van manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan;

§3 Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

§4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

Art. 37 - Bewarende maatregel: preventieve schorsing

- §1 In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de leerling door de directeur of zijn afgevaardigde preventief geschorst worden als bewarende maatregel.
- §2 Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal tien opeenvolgende lesdagen. Het college van burgemeester en schepenen kan mits motivering aan de ouders beslissen om deze periode eenmalig met maximaal tien opeenvolgende lesdagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen deze eerste periode kan worden afgerond.
- §3 De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders ter kennis gebracht, hierbij wordt aangegeven of de leerling al of niet aanwezig moet zijn op school.

Art 38. - Opvangregeling

Indien de school in geval van een tuchtmaatregel of preventieve schorsing aangeeft dat de leerling niet aanwezig moet zijn op school, kunnen de ouders een gemotiveerde vraag tot opvang stellen. Als op die vraag wordt ingegaan worden er met de ouders en de leerling afspraken gemaakt over de opvangvoorwaarden. Weigering van opvang wordt door de school schriftelijk gemotiveerd aan de ouders.

Art. 39 - Tuchtprocedure

- §1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur of zijn afgevaardigde.
- §2 Hij volgt daarbij volgende procedure:
- 1° In geval van de intentie tot definitieve uitsluiting wordt voorafgaandelijk advies gevraagd aan de klassenraad, uitgebreid met een personeelslid van het CLB die een adviserende stem heeft, die het voorstel van tuchtsanctie beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.
 - 2° De directeur deelt in geval van intentie tot tijdelijke uitsluiting onmiddellijk of ingeval van intentie tot definitieve uitsluiting binnen de drie schooldagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend (of tegen ontvangstbewijs) aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. In deze kennisgeving wordt verwezen naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier na afspraak en worden de ouders opgeroepen tot een gesprek met de directeur waarin zij, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
 - 3° Het gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaats vinden. Het gesprek gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming door de ouders.

- 4° Na dit gesprek neemt de directeur binnen de drie schooldagen een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend meegedeeld wordt aan de ouders voor de maatregel van kracht wordt.
Indien de maatregel in gaat voor de laatste les- of gelijkgestelde dag, wordt aangegeven of de leerling al of niet aanwezig moet zijn op school. In geval van definitieve uitsluiting bevat dit aangetekend schrijven de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Art. 40 - Tuchtdossier

- §1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- §2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- de gedragingen van de leerling zoals omschreven in art. 37 §1;
 - het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake;
 - het gemotiveerd advies van de klassenraad;
 - alle andere nuttige documenten.

Art. 41 - Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

- §1 De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij het college van burgemeester en schepenen uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. De ouders doen dit het best via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.
- §2 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Art. 42 - Samenstelling beroepscommissie

- §1 Het college van burgemeester en schepenen duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.
- §2 De beroepscommissie bestaat uit:
- interne leden:
De leden van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur of zijn afgevaardigde die de beslissing heeft genomen. Hieraan kan een lid van het schoolbestuur, de raad van bestuur of de algemeen directeur worden toegevoegd.
 - externe leden:
Dit zijn personen die extern zijn aan het schoolbestuur en aan de school waar de beslissing is genomen. Dit kan een directeur of een leerkracht van een andere school van het schoolbestuur zijn, een lid van de ouderraad, een lid van de schoolraad met uitzondering van de geleding personeel...
Een lid dat intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen.
- §3 De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het college van burgemeester en schepenen aangeduid onder de externe leden.

Art. 43 - Werking beroepscommissie

- §1 Elk lid is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij stemming moet er tussen de interne en de externe leden pariteit zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.
- §2 De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de leerling in kwestie
- §3 De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:
- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten
 - de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
 - de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.
- §4 Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 21 kalenderdagen -vakantieperiodes niet meegerekend- nadat het beroep werd ingediend.
De directeur ontvangt hiervan een afschrift.
Bij overschrijding van deze vervaltermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Hoofdstuk 9 Inspraakregeling: schoolraad, leerlingenraad en ouderraad

Art.44 - Oprichting

- §1 In de school is er een schoolraad die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.
- §2 Binnen de school is er een leerlingenraad actief.
- §3 Binnen de school is er geen ouderraad actief.

Art.45 - Bevoegdheid

- §1 De leden van de schoolraad hebben vanuit de uitoefening van de bevoegdheden van deze raad een algemeen informatierecht en een informatieplicht. Het schoolbestuur overlegt vooraf beslissingen die betrekking hebben op materies zoals bepaald in artikel 21 van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad met de schoolraad. De schoolraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen.
- §2 De leden van de leerlingenraad (en ouderraad) hebben vanuit de uitoefening van hun bevoegdheden een algemeen informatierecht en een informatieplicht.
De leerlingenraad (en ouderraad) kunnen op vraag van de schoolraad of op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad bevoegd is. Het schoolbestuur bezorgt een dergelijk advies ter informatie aan de overige raden en geeft na ontvangst van dit advies binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

Hoofdstuk 10 Privacy en inzagerecht

Art.46 - Algemeen

- §1 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.
- §2 Het schoolbestuur bepaalt als verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens welke persoonsgegevens binnen de school verwerkt mogen worden, de wijze waarop en de personen die deze gegevens mogen verwerken. Indien noodzakelijk doet het schoolbestuur hiertoe aangifte bij het openbaar register van de Privacycommissie.
- §3 Het schoolbestuur doet het nodige om deze gegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inblik door internen of externen.

Art. 47 - Meedelen van leerlinggegevens aan derden

De school zal in principe geen leerlinggegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlinggegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling en in het belang van de leerling worden overgedragen naar een andere school. Een tuchtdossier of tuchtmaatregel worden nooit overgedragen.

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen verzetten na, op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. De school nodigt de ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens kunnen worden overgedragen.

Art.48 - Afbeeldingen van personen

Voor de publicatie van zowel geposeerde (gerichte) als niet-geposeerde, spontane afbeeldingen van leerlingen wordt aan de ouders expliciet een schriftelijke toestemming gevraagd.

Art. 49 - Inzagerecht

- §1 Leerling en ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de school met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling. Indien na de toelichting blijkt dat leerling of ouders een kopie willen van deze gegevens hebben ze hier mits betaling van een vergoeding recht op.
- §2 Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegeven door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.
- §3 Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.
- §4 Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure

Art. 50

- §1 Elke ouder kan naar aanleiding van schoolgerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke klachtenprocedure is voorzien.
Deze klacht wordt schriftelijk en op gemotiveerde wijze ingediend uiterlijk binnen de zeven kalenderdagen na kennisneming van de beslissingen of feiten.
De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien kalenderdagen na ontvangst.
- §2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken ouder(s) en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur.
Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het schoolbestuur. Hij doet dit binnen de tien kalenderdagen na de ontvangst van de klacht.
- §3 Het schoolbestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen (indien niet in eigen bezit) bij de betrokken school binnen de tien dagen na ontvangst van de klacht. Het schoolbestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouder(s).
- §4 Het schoolbestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouder geen belang heeft.
Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de ouder daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.
- §5 Het schoolbestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de tien kalenderdagen schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het schoolbestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd. Deze betekening gebeurt binnen de tien dagen na het nemen ervan.
- §6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouder(s) over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.
- §7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 12 Slotbepaling

Art. 51

De concretisering van dit schoolreglement zal daar waar nodig uitgewerkt worden in de afsprakennota. Deze afsprakennota maakt integraal deel uit van het schoolreglement.