
Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind
Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

Pedagogisch project stedelijk onderwijs Vilvoorde

Kader

Het stedelijk onderwijs Vilvoorde telt 6 basisscholen; 2 buitengewone scholen, lager en secundair en 2 academies, 1 voor muziek, woord en dans en 1 voor beeldende kunsten. Deze scholen zijn zowel centrum- als wijkscholen.

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en beantwoordt aan de principes van neutraliteit. Deze worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project.

Het stadsbestuur, verkozen door de inwoners van Vilvoorde, richt het stedelijk onderwijs in. Het stedelijk onderwijs van Vilvoorde respecteert de principes van de democratische rechtstaat. Ze versterkt deze principes door het aanbod, de organisatie, de participatieve cultuur en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Het stedelijk onderwijs van Vilvoorde is lokaal sterk aanwezig en ingebed in alle wijken van onze stad.

Wij geloven in de nabijheid van onderwijs.

Wij bieden buurtscholen aan waar men kan instappen van kleuter tot aan het einde van de lagere school.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hebben een plaats in het stedelijk onderwijs. Het stadsbestuur investeert in scholen met een gespecialiseerd aanbod van het eerste leerjaar tot tewerkstelling.

Artistieke talenten kunnen ontplooiën in de stedelijke academies, die aanwezig zijn in iedere buurt.

Als brede school stellen we onze gebouwen ter beschikking voor de lokaal verankerde organisaties, zoals naschoolse activiteiten en verenigingen. De scholen staan open voor samenwerking en nemen actief deel aan maatschappelijke initiatieven.

Visie & Missie

Iedereen, jong of oud, heeft iets met onderwijs te maken: als leerling, als cursist, als leraar of werknemer, als buur, als ouder of grootouder,... Daarom is een school, een academie, een centrum voor een lokale gemeenschap veel meer dan een school. De school is het kloppend hart van de buurt. Bewoners van alle leeftijden ontmoeten er elkaar. Jong en oud ontplooit er zijn talenten. Zo groeit een school uit tot een echt brede school.

De leerling staat centraal met als doel een brede ontplooiing.

Deze persoonlijkheidsontwikkeling vraagt maatwerk en steunt op twee belangrijke pijlers:

- het begeleiden van het leerproces
- het maximaliseren van toekomstkansen door het stimuleren van talentenontwikkeling

Motto

Het stedelijk onderwijs van Vilvoorde staat voor maat-werk.

Het woord maat-werk is zeer zorgvuldig gekozen. Zowel de betekenis van het woord 'MAAT-WERK' als de afzonderlijke delen 'MAAT', '-', 'WERK' staan voor troeven van ons stedelijk onderwijs.

MAAT-werk

Het onderdeel **MAAT** in het woord 'maat-werk' betekent kameraadschap en een aanbod op maat.

Makkers, maten, kameraden: iedereen betrokken, altijd welkom.

Aandacht voor welbevinden

Onze scholen investeren in het zich goed voelen ongeacht eigenheid, achtergrond en overtuiging.

We zijn warme scholen met aandacht voor een gezonde geest in een gezond lichaam.

We nemen het voortouw door via spel en beweging in te zetten op het verleggen van grenzen in de verschillende domeinen van de motoriek.

We creëren ruimte om op eigen ritme successen te ervaren en talenten te ontwikkelen.

Al onze partners die mee bouwen aan goed onderwijs zijn noodzakelijk en op elk moment welkom.

Samen denken we na over en creëren we de beste weg voor elke leerling. Onze partners zijn o.a. schoolteam, ouders, Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB), externe hulpverlening, Lokaal overleg platform (LOP), Onderwijskoepel voor steden en gemeenten (OVSG), verschillende stadsdiensten, vrijwilligers, ...

Deze samenwerking stoelt op respect voor privacy en eigenheid. Als collega's, bondgenoten en maten van elkaar hebben we hetzelfde doel voor ogen en slaan we de handen in elkaar. Op maat.

De leerling staat steeds centraal.

We gaan voor een maximale ontplooiing. Hierbij houden we rekening met de individuele talenten en capaciteiten van elk kind. We hebben aandacht voor de specifieke onderwijsbehoeften. Het handelingsgericht werken garandeert kwaliteitsvol onderwijs op maat.

maat-WERK

Het onderdeel **WERK** in het woord 'maat-werk' betekent dat we focussen op de toekomst en ons daarvoor hard inspanssen.

Onze toekomst begint hier

Binnen onze scholen gaat er aandacht uit naar een proces van bewustwording en ontwikkeling waarbij we leerlingen voorbereiden op hun toekomst.

Ze worden uitgedaagd om een houding te kweken waarbij ze én nieuwsgierig naar de wereld kijken én zelfzeker uitdagingen durven aangaan. Deze open en actieve houding geeft hen in de toekomst meer kansen in onze maatschappij.

Hard werken, ook samen

Elke school streeft naar maximale onderwijskwaliteit. Dit vraagt een grote inzet van het volledige schoolteam, als onderwijsprofessionals, ook van de ouders, als ervaringsdeskundigen en de leerling.

De leerling is mederegisseur van zijn eigen leerproces.

De lat wordt voor elke leerling op een uitdagende hoogte gelegd.

Grenzen verleggen en bewust worden van een sterke leerhouding draagt bij tot een maximale ontplooiing.

Inzet en hard werken loont.

Maat - Werk

Het **koppelteken** is de verbinding tussen maat en werk. Dit betekent dat we samenwerken en expertise samenbrengen.

Binnen het stedelijk onderwijs brengen we deze componenten samen om de leerling naar een hoger niveau te tillen.

Beide componenten zijn nodig om succesvol onderwijs te garanderen

Samenwerking

Samenwerken is ons uitgangspunt.

We delen één missie en visie met respect voor de eigenheid van iedere school.

Elke school heeft hetzelfde doel voor ogen, ieder op eigen maat.

Wij hechten veel belang aan het samenwerken, delen en netwerken.

Samenbrengen van expertise

Onze scholen brengen in hun eigenheid een andere kijk binnen op onderwijs.

Elke school heeft haar eigen context, schoolcultuur, skills van het team en diversiteit in leerlingenpopulatie. Het delen van ervaringen en expertise, zorgt ervoor dat we van elkaar leren en groeien. We organiseren een lerend netwerk en vinden een sterke overlegstructuur zeer belangrijk.

Binnen het stedelijk onderwijs van Vilvoorde voeren we een doordacht professionaliseringsbeleid om die expertise te borgen en te verruimen.

Schoolreglement

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. Regelmatige 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;
 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: weekdagen 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 schooltoeslag 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 en onderhoud 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 Ouders die het moeilijk hebben om deze bijdragen te betalen, kunnen met vragen over de betaling terecht bij de directeur. Met mandaat van het schoolbestuur kan de directeur – na gesprek en – in samenspraak met de ouders één van volgende afwijkingen op de betalingen toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van de betaling.
- §6 Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.
De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is
- §7 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
De contactpersoon zal de leerlingen onder meer ondersteunen in de begeleiding van zijn/haar studies en studiekeuze. De momenten waarop deze persoon in de school te

bereiken is worden opgenomen in de infobrochure CLB, als bijlage bij dit schoolreglement.

Hoofdstuk 6 – Leerlinggebonden materies

Art. 16 - *Toelatingen, afwijkingen, vrijstellingen en flexibilisering binnen het curriculum*

- §1 De toelatingsvoorwaarden zijn per leerjaar opgenomen in hoofdstuk III van het Besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het secundair onderwijs.
- §3 De ouders van een leerling die ingeschreven is in een opleiding waar voedingsmiddelen worden verwerkt, moeten, in voorkomend geval, de school onmiddellijk op de hoogte brengen van het feit dat de medische toestand van de leerling een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen waarmee de leerling binnen zijn opleiding in contact komt.
Dit kan ertoe leiden dat de school beslist dat de leerling hetzij tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen, hetzij de opleiding in zijn geheel niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overstappen (mogelijks zelfs in de loop van het schooljaar)
De gegevens over de medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de schooldirecteur. De schooldirecteur en de personeelsleden van de school die deze gegevens verwerken, zijn gehouden tot geheimhouding.
In het geval de leerling een leerlingenstage loopt of een duale opleiding volgt, brengt de school de stage- of werkgever op de hoogte, onverminderd de verplichtingen die de leerling als gelijkgestelde werknemer zelf heeft ten aanzien van het levensmiddelenbedrijf

Art. 17 - *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 niet of minder dan haltijds naar school kan.
- 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. Voor chronisch zieke kinderen moet er per school maar één aanvraag gebeuren en wordt het medisch attest éénmaal bezorgd aan de school.
- §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 lesuren per week onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, voor vier lesuren mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §7 Bij verlenging van de afwezigheid wegens niet-chronische ziekte moeten de ouders een medisch attest (geen nieuwe aanvraag) indienen bij de directeur.
- §8 Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens niet-chronische ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet er een nieuw medisch attest worden ingediend (geen nieuwe aanvraag).
- §9 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Art. 18 - Lesspreiding - Dagindeling & weekindeling

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

Art. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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.

21.1 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.

21.2 *Problematische afwezigheden*

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder 21.1 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. (Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit'-attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheid beschouwd.)

In deze gevallen zal de directeur, zijn afgevaardigde of het schoolsecretariaat contact opnemen met de ouders.

Vanaf 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 gespijbeld, 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 schooltoeslag 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. 22

22.1 *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 leerlingsecretariaat.

Dit te laat komen wordt in de agenda van de leerling genoteerd. Bij 3 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.

22.2 *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. 23 - *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. 24 - *Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages, werkplekieren & 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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 met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.
- §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. 28 - 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. 29

- §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. 30 - *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. 31 - 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", onverminderd de tuchtstraffen die hem om dezelfde reden mogen worden opgelegd.

Art.32 - 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. 33 - Genotsmiddelen

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

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.34 - 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. 35 - 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. 36 - 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. 37 - 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. 38 - 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 39. - 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. 40 - 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. 41 - 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. 42 - 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. 43 - 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. 44 - 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.45 - 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.46 - 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, gegevensbescherming en inzage recht

Art.47 – Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyverklaring die tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

Art. 48 - 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 of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlingengegevens 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. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen expliciet 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.49 - Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren. Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren. Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Art. 50 - 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 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Art. 51

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Art. 52

Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Art. 53

Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Art. 54

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Art. 55

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Art. 56

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Art. 57

Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Art. 58

Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 12 Klachtenprocedure

Art. 59

- §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 13 duaal leren

Art. 58 - Schoolvakantieregeling

De leerling volgt in principe de schoolvakantieregeling. Hierop zijn een aantal afwijkingen mogelijk voor leerlingen die een overeenkomst alternerende opleiding hebben:

1° in samenspraak tussen leerling, onderneming en school kan -enkel wanneer er zich leeropportunities voordoen- worden afgesproken dat de leerling tijdens de schoolvakantie naar de werkplek gaat. Het aantal gewerkte dagen wordt gecompenseerd. Dit moet opgenomen worden in de overeenkomst.

2° Op het niveau van een opleiding kan omwille van seizoensgebonden activiteiten worden afgesproken dat de leerling in een schoolvakantie naar de werkplek gaat. De leerling heeft recht op compensatie. Deze afwijking wordt op het niveau van het sectoraal partnerschap vastgelegd en door de Vlaamse Regering goedgekeurd.

3° op het niveau van een opleiding kunnen onderwijsverstrekkers in consensus met sectorale partners (en na validering door het Vlaams Partnerschap en de Vlaamse Regering) ervoor kiezen om in de derdegraadsopleidingen het aantal weken vakantie op jaarbasis terug te brengen van 15 tot 12 weken.

Art.59 - Verplichte screening

Elke leerling die naar de aanloopfase wil gaan, moet bij aanvang gescreend worden door de aanbieder van de aanloopfase. Tijdens deze screening wordt nagegaan in welke mate de leerling arbeidsrijp en arbeidsbereid is.

Art.60

De leerling is verplicht zich te schikken naar alle mogelijke maatregelen die de school neemt om de component werkplekleren ononderbroken invulling te geven met inbegrip van het intakegesprek en de trajectbegeleiding.

Art.61 - Klassenraad

De mentor is een stemgerechtigd lid van de klassenraad, met uitzondering van de toelatingsklassenraad. De trajectbegeleider maakt stemgerechtigd deel uit van elke klassenraad.

Deze voorwaarde vormt een afwijking op de samenstelling van de klassenraad zoals voorzien in hoofdstuk II van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs van 19 juli 2002. De werking en de bevoegdheden worden in datzelfde hoofdstuk bepaald.

Art.62 - Uitschrijving

Een leerling heeft per schooljaar een periode van 20 opleidingsdagen om een overeenkomst met een werkplek af te sluiten. Deze termijn begint te tellen vanaf de eerste lesbijwoning van de leerling in de duale opleiding. De periode waarin de leerling nog geen werkplek heeft

gevonden, wordt deze geacht een voltijdse invulling van minstens 28 uren per week te krijgen van de aanbieder duaal leren. Het is daarbij wel toegestaan om afwezig te zijn om contacten met ondernemingen te leggen of om een intakegesprek te gaan doen.

Er zijn 3 situaties waarin de periode van 20 opleidingsdagen per schooljaar verlengd kan worden:

1. Bij gewettigde afwezigheden wordt de periode verlengd met de duur van de gewettigde afwezigheid;
2. Als de onderneming nog een erkenning moet aanvragen, wordt de periode verlengd met het aantal opleidingsdagen dat in beslag wordt genomen door de erkenning;
3. De trajectbegeleider kan eenmalig een nieuwe periode van 20 opleidingsdagen toekennen op basis van de inspanningen die de leerling al geleverd heeft en de specifieke context. Indien de leerling na 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen) geen werkplek gevonden heeft, moet hij uit de duale opleiding uitgeschreven worden en in een andere opleiding (in dezelfde of een andere school) inschrijven. Als een leerling tijdens het schooljaar zijn werkplek verliest, moet nagegaan worden hoeveel dagen er nog resteren van de 20 opleidingsdagen (aangevuld met bovenstaande drie uitzonderingen). Dit resterend aantal kan hij dan gebruiken om een nieuwe werkplek te zoeken. Het aantal dagen zonder werkplek wordt niet beïnvloed door een wijziging van onderneming en/of opleiding gedurende het lopende schooljaar.

Hoofdstuk 14 Slotbepaling

Art. 59

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

Addendum: Schoolreglement GO!- CLB Vilvoorde