



Stad Brussel

Departement Openbaar Onderwijs

HET SCHOOLREGLEMENT VAN HET SECUNDAIR ONDERWIJS

September 2023



Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Art.1 Dit schoolreglement regelt de verhoudingen tussen de school/het schoolbestuur en de leerlingen/hun ouders.

Art.2

§1 Dit schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling aan de ouders ter beschikking gesteld. Ouders worden schriftelijk of (via elektronische drager) 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 en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Bij elke wijziging van het reglement, verklaren ze zich opnieuw schriftelijk of digitaal 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 de infobrochure 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. Inrichtende macht: het bestuur dat verantwoordelijk is voor de scholen van de Stad Brussel nl. de gemeenteraad. Is de feitelijke organisator van het onderwijs in de stedelijke scho(o)l(en). Is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Inzake het 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: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;
6. Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (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 ten bieden);

8. LOP: het lokaal overlegplatform;
9. Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.
10. Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.
11. 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;
12. Ouderraad: een door en uit de ouders verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen ouders en directie, ouders en leerkrachten en ouders onderling moet bevorderen;
13. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een inrichtende macht voor een school en haar werking wordt bepaald;
14. Regelmatige leerling:
 - De persoon die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin hij/zij ingeschreven is en hij/zij het geheel van de vorming van dit leerjaar voor de ganse duur van het schooljaar volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.
 - De persoon die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarde tot het eerste leerjaar van de eerste graad en beschikt over een en het individueel aangepast curriculum dat voor hem individueel bepaald is door de klassenraad werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.
15. GOK-leerling: is een leerling die voldoet aan ten minste één van volgende gelijke kansenindicatoren:
 - ouders behoren tot de trekkende bevolking;
 - de moeder heeft geen diploma secundair onderwijs of gelijkgesteld;
 - de leerling wordt buiten het eigen gezinsverband opgenomen;
 - het gezin leeft van een vervangingsinkomen.
16. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
17. Schooldagen: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
18. Schoolraad: (officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel, leerlingen en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn)

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Art.6

De engagementsverklaring is bedoeld om de ouderbetrokkenheid en -participatie in de school te vergroten. Wij rekenen op de constructieve bijdrage van de ouders. Wat we van onze leerlingen en leerkrachten verwachten, verwachten we ook van de ouders. Ook ouders hebben

een voorbeeldfunctie voor de leerlingen.

Wij vragen hen om, net zoals de leerlingen en het personeel, de schoolregels te respecteren en het pedagogisch en educatief project positief mee uit te dragen. Een inbreuk tegen het schoolreglement, het pedagogisch en educatief project,... kan leiden tot het nemen van een (bewarende) maatregel(en).

- §1 De ouder(s) woont/won(en) de oudercontacten bij. De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
- §2 De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt. In het geval een leerling ongewettigd afwezig is, neemt de school contact op met de ouders. Na tien 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 zoals voorzien in het zorgbeleid. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.
- §4 Nederlands is de onderwijstaal van de school. Ouders moedigen hun kind aan om Nederlands te leren en ondersteunen de initiatieven en maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind weg te werken.

Hoofdstuk 3 Kostenbeheersing - retributiereglement

Art.7 Bijdrageregeling

- §1 De school rekent per schooljaar aan de leerling een vast bedrag aan.
- §2 Dit bedrag wordt besteed aan materiaal en activiteiten met als doel het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen.
- §3 Voor bepaalde zaken of activiteiten kan de kostprijs duidelijk worden vastgelegd. Voor andere zaken of activiteiten kan er slechts een benaderende of richtprijs worden gegeven.
- §4 Er kunnen nadere afspraken worden gemaakt met de directeur/het secretariaat over eventuele afwijkende betalingsmodaliteiten.
- §5 Ouders hebben de mogelijkheid om de bijdragen gespreid te betalen. Ze kunnen hiervoor contact opnemen met de contactpersoon binnen de school. Ook de schoolfactuur vermeldt deze mogelijkheid en de contactpersoon.
- §6 De Vlaamse Gemeenschap en de inrichtende macht stellen eveneens middelen ter beschikking.

Art.8 Reclame en Sponsoring

- §1 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden 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 het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Samenwerkingsverbanden

Art.9

- §1 Het Hoofdstedelijk Atheneum Karel Buls en het Hoofdstedelijk Instituut Anneessens-Funck maken deel uit van de scholengemeenschap Brussel – Vlaams-Brabant samen met de partnerscholen GITO Overijse en BUSO De Vest.
- §2 Onze school werkt samen met het onderstaande Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de VGC (Vlaamse Gemeenschapscommissie, Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem). De contactpersoon zal de leerlingen onder meer ondersteunen in de begeleiding van zijn/haar studies en studiekeuze. Wanneer deze persoon bereikbaar is in de school wordt meegedeeld in de afsprakennota/schoolagenda.
- §3 Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school.

Hoofdstuk 5 Leerlinggebonden materies

Art.10 Toelatingen, afwijkingen, vrijstellingen en flexibilisering binnen het curriculum

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.

Art.11 Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

§1 Het onderwijs aan huis en het synchroon internetonderwijs zijn kosteloos

§2 Een leerplichtige leerling, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te 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 niet of minder dan halftijds naar de school kan gaan maar wel onderwijs mag krijgen;
- 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 gebeurt door de ouders, bij brief. 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 halftijds 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 (schooljaar overschrijdend bekeken) afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lessen per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lessen mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was. Bij chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na akkoord tussen de betrokken personen en de school en vindt plaats buiten de lessen van toepassing op het structuuronderdeel waarin de betrokken leerling is ingeschreven en niet tijdens de middagpauze.

- §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 maanden opnieuw afwezig zijn wegens niet-chronische ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet er een medisch attest worden ingediend (geen nieuwe aanvraag).
- §9 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §10 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §11 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §13 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:
<https://www.bednet.be/over-bednet/bednet-aanvragen>

Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheden

Art.12 Lesspreiding - Dagindeling/weekindeling

Wordt bij het begin van het schooljaar bekend gemaakt.

Art.13 Verlof & vakantieregeling

Er gaan geen lessen door tijdens de herfst-, Kerst, krokus-, Paas- en zomervakantie. De concrete data worden jaarlijks via de schoolagenda meegedeeld.

Art.14 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 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.15 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

redenen 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.

§1 Gewettigde afwezigheden en de afwezigheden die kunnen worden gewettigd door de directie.

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, voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten buiten examenperiodes.

Alle attesten omwille van afwezigheid om medische redenen worden bij terugkomst op school binnengebracht op het leerlingensecretariaat. Indien de afwezigheid langer duurt dan 10 opeenvolgende lesdagen moet het attest onmiddellijk aan de school bezorgd worden;

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

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

3° De afwezigheid toegestaan op basis van het topsportconvenant of de afwezigheid in een structuuronderdeel van het studiegebied ballet conform de geldende regelgeving;

4° De afwezigheid met toepassing van het orde- of tuchtreglement;

- 5° De afwezigheid in het voltijds secundair onderwijs tussen 1 september en 15 november wegens het volgen van lessen in het deeltijds beroeps secundair onderwijs, in de leertijd of in een deeltijdse vorming;
- 6° De afwezigheden zoals omschreven in artikel 14 septies van het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 september 1997 betreffende de controle op de inschrijvingen van leerlingen in het secundair onderwijs of het stelsel van leren en werken kunnen gewettigd worden door de directeur;

Indien mogelijk melden de ouders deze afwezigheden ook telefonisch aan het leerlingensecretariaat of aan de directeur.

§2 *Problematische afwezigheden*

Alle andere afwezigheden en afwezigheden bij werkplekklaren die niet onder het arbeidsreglement of de vastgelegde regeling vallen zijn 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 of zijn gemandateerde contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve lesdagen problematische afwezigheid heeft de school een meldingsplicht ten aanzien van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school. Indien dit op langere termijn geen of onvoldoende resultaat oplevert kan de school beslissen de leerling uit te schrijven als leerling van de school.

Art.16 Te laat komen

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.

Art.17 School vroeger verlaten

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 of zijn gemandateerde.

Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie

Art.18 Communicatie

De school zal in de loop van het schooljaar met de leerlingen/ouders op geregelde basis of tijdig communiceren over:

- 1° de basisprincipes van het schoolbeleid met betrekking tot leerlingenevaluatie, met inbegrip van de leerstofonderdelen die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden, 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.
- 8° de regeling als door de langdurige afwezigheid van een leraar (overmacht) de evaluatie naar een ander/later tijdstip kan worden geplaatst of vervangen door een ander soort evaluatie – mits de ouders/leerlingen hiervan op de hoogte worden

Art.19 Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages, werkplekleren en school vervangende programma's

We verwijzen hierbij naar het schoolreglement van de desbetreffende secundaire onderwijsinstellingen.

Art. 19 bis Vlaamse toetsen

De leerlingen van het tweede leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De resultaten worden door de klassenraad niet meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

Art.20 Meedelen studiebekrachtiging

De eindbeslissing wordt door de ouders in ontvangst genomen. Bij het niet in ontvangst nemen door de ouders, wordt de eindbeslissing geacht te zijn ontvangen op de voorziene datum.

Art.21 Niet-beoogde studiebekrachtiging

De school zal elke beslissing waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend (dit is een oriënteringsattest A met uitsluiting, een negatief advies overzitten en een oriënteringsattest B of C), schriftelijk motiveren. In dit schrijven wordt de mogelijkheid tot beroep na een overleg met de directeur of zijn afgevaardigde opgenomen.

Uiterlijk binnen de drie werkdagen, volgend op de werkdag waarop hen de beslissing van de delibererende klassenraad werd meegedeeld, kunnen je ouders deze beslissing betwisten. Ze maken hun bezwaar kenbaar via een persoonlijk onderhoud met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur van de school) of zijn afgevaardigde.

Dit overleg, dat bij een betwisting een eerste verplichte stap is, kan er toe leiden dat:

1. je ouders aan de hand van het dossier overtuigd worden dat de genomen beslissing gegrond is. Resultaat: je ouders trekken de betwisting in;
2. de verantwoordelijke van het overleg (meestal de directeur) van oordeel is dat de redenen het overwegen waard zijn. In dat gevoel roept hij/zij zo snel mogelijk de delibererende klassenraad weer samen. De betwiste beslissing wordt na overweging door de delibererende klassenraad al dan niet gehandhaafd zodat, naar gelang van het geval, de betwisting al dan niet blijft bestaan. De beslissing wordt schriftelijk aan je ouders meegedeeld;

3. de verantwoordelijke van het overleg van oordeel is dat de aangebrachte bezwaren geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen. Indien je ouders het er niet mee eens zijn wordt de betwisting behouden.

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 op de voorziene datum. Bij het niet in ontvangst nemen op de voorziene datum wordt de beslissing geacht te zijn in ontvangst genomen.

Art.22 Beroep

Als de betwisting is blijven bestaan (hetzij na het persoonlijk onderhoud, hetzij nadat het resultaat van de nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad aan je ouders werd meegedeeld), dan kunnen je ouders een tweede stap ondernemen.

Zij kunnen een schriftelijk beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie binnen de drie werkdagen na:

1. ofwel de mededeling na het overleg dat de betwiste beslissing gehandhaafd wordt;
2. ofwel de mededeling van de nieuwe beslissing van de klassenraad waarmee je ouders nog steeds niet akkoord gaan.

Het beroep wordt ingediend bij de beroepscommissie (= het schoolbestuur) op het adres van de school. Je ouders stellen dit beroep in door middel van een gedateerd en ondertekend verzoekschrift dat ten minste het voorwerp van het beroep met de feitelijke omschrijving en motivering van de bezwaren vermeldt; bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig op basis van inhoudelijke aspecten en oordeelt of de genomen beslissing in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

De beroepscommissie heeft drie alternatieven:

1. het beroep is onontvankelijk en wordt gemotiveerd afgewezen indien de termijn voor indiening wordt overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten (zie schoolreglement);
2. het betwiste evaluatieresultaat wordt bevestigd, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd;
3. het betwiste evaluatieresultaat wordt door een ander resultaat vervangen, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd. Opgelet: het evaluatieresultaat door een ander resultaat vervangen, betekent niet noodzakelijk een voor de leerling 'beter' resultaat; het is niet uitgesloten dat in beroep een clausulering (B-attest) wordt vervangen door een C-attest.

De beslissing van de beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders. Het schoolbestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de genomen beslissing. Indien de inrichtende macht van oordeel is dat de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 15 september van het daaropvolgend schooljaar. Je ouders worden door de inrichtende macht van deze finale gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad met een aangetekend schrijven in kennis gesteld.

Art.23 Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van interne leden en een delegatie van externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld. De voorzitter van de klassenraad die de betwiste beslissing nam maakt deel uit van de delegatie van interne leden. Deze delegatie wordt aangevuld met personen die deel uitmaken van het schoolbestuur en andere leden van de delibererende klassenraad. De voorzitter van de beroepscommissie wordt onder de externe leden aangeduid.

Art.24 Werking beroepscommissie

Zie onderwijsregelgeving.

Hoofdstuk 8 Leefregels

Art.25 Algemeen

§1 De leerlingen staan onder het gezag van de directeur, de leerkrachten en het opvoedend personeel zowel tijdens hun verblijf op school als tijdens de extra-murosactiviteiten. In alle omstandigheden moeten ze zich als correcte jonge mensen gedragen. De schoolverzekering dekt de leerlingen enkel op de plaats waar de schoolactiviteiten plaatshebben en tijdens de verplaatsing langs de kortste of snelste weg van thuis naar school en omgekeerd. Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerling die toch te laat komt handelt volgens de procedure beschreven in de afsprakennota.

§2 Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
- niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§3 Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de school en tegenover de andere leerlingen.

Art.26 Lessen

§1 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort;

§2 Tijdens de lessen wordt er zonder toelating niet gegeten of gedronken;

§3 Tijdens de lessen worden er zonder toelating geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder meer om mobiele telefoons, muziekdraggers en camera's;

§4 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter;

§5 De leerlingen zijn verplicht vijf minuten voor het begin van de lessen in de school aanwezig te zijn;

§6 De leerlingen zijn verplicht alle lessen voorzien op het lesrooster te volgen van begin tot einde, lichamelijke opvoeding en zwemmen inclusief;

§7 Iedere leerling is verplicht het schoolmateriaal en-meubilair te eerbiedigen (de daaraan toegebrachte schade zal door de ouders integraal moeten vergoed worden, net als de leerboeken, e.d.):

§8 De leerlingen dienen hun leerboeken, klasagenda en schriften zorgvuldig bij te houden.

Art.27 Kledij, veiligheid en hygiëne

§1 De kleding van de leerling moet er verzorgd uitzien.

§2 Iedere leerling volgt de instructies van de leraar wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij;
- het dragen van beschermkledij;
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, (...) te dragen;
- het vaststeken van lang haar;
-;

om redenen van hygiëne of veiligheid.

§2 In de verschillende klaslokalen en in de gangen staan vuilniscontainers, afval dient daarin gedeponeerd te worden.

§3 Leerlingen dienen de veiligheidsvoorschriften na te leven. Ook alle afdelingsspecifieke afspraken dienen door de leerling toegepast te worden. Deze afspraken worden bij aanvang van het schooljaar meegedeeld.

Art.28 Materiële bezittingen en vandalisme

§1 Het Stadsbestuur en de school zijn niet aansprakelijk voor de beschadiging, het verlies of het verdwijnen van voorwerpen van welke aard ook, die de leerlingen toebehoren. De leerling staat in voor het toezicht op al deze voorwerpen. Waardevolle voorwerpen of onnodig geld naar de school meebrengen zijn uit den boze.

§2 Leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen zoals mobiele telefoon, juwelen, tassen niet onbeheerd achter. De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

§3 De leerlingen zijn gehouden hun vervoersmiddel achter te laten op de daartoe voorziene plaatsen.

§4 De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als goede huisvaders met respect voor gebouwen, toestellen en meubilair. Alle schade, door een leerling berokkend aan het lokaal, de meubelen, het didactisch materiaal, apparatuur of andere zaken, wordt op zijn kosten hersteld, onverminderd de tuchtstraffen die hem om dezelfde reden mogen worden opgelegd.

§5 De leerling is aansprakelijk voor schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

- 1° lokalen, meubilair of materiaal van de school;
- 2° materiaal of werken van de andere leerlingen.

Art.29 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 gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Art.30 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, te bezitten, te verhandelen;
- drugs te gebruiken, te bezitten, te verhandelen.

Een leerling mag zich niet in de school aanbieden onder invloed van bovenstaande genotsmiddelen. Zie ook schoolintern reglement

Het is verboden te roken tijdens extramuros-activiteiten

Bij overtreding van de naleving van het verbod op genotsmiddelen zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement.

Art.31 Gebruik van infrastructuur

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 allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

Art.32 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 door 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.
- §5 Het is verboden:
- dagbladen, propaganda en publicaties uit te delen, aan te plakken of te verkopen; op school brieven of telefoontjes te ontvangen, behalve bij overmacht;
 - uiterlijke tekens van religieuze, filosofische, politieke overtuiging te dragen;
 - te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Art.33 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 een andere meer aan het specifiek laakbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de school op een locatie waar het personeelslid toezicht op de leerling uitoefent.

§3 Meer verdergaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien;
- de klastitularis en/of de directeur en het leerlingvolgsysteem 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 opgesteld door de klastitularis/leerlingbegeleider en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het 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.34 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 of 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 de component werkplekleren of in het kader van een leerlingenstage in contact komt.

§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 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 behandeld.

Art.35 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. De directeur 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 telefonisch en aangetekend ter kennis gebracht, hierbij wordt aangegeven of de leerling al of niet aanwezig moet zijn op school.

Art.36 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.37 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. 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 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° De leerling en de ouders worden ten laatste vijf dagen voordien schriftelijk op de hoogte gebracht van de plaats en het tijdstip van de hoorzitting, bij aangetekend schrijven. Hierbij zijn tevens vermeld de modaliteiten die het inzagerecht van het tuchtdossier regelen. Het gesprek gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier.
- 4° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die aangetekend meegedeeld wordt aan de ouders voor de maatregel van kracht wordt. Voorafgaand aan de beslissing tot definitieve uitsluiting, moet het advies van de begeleidende klassenraad worden ingewonnen. Gezien het ingrijpend karakter van definitieve uitsluiting, moet een dergelijke beslissing immers goed worden overwogen en breed worden gedragen. In die klassenraad zetelt overigens, met adviesbevoegdheid, ook een personeelslid van het CLB waar de school mee samenwerkt. Het advies van de klassenraad wordt in het tuchtdossier opgenomen. 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.
- 5° De tuchtbeslissing inzake de definitieve uitsluiting wordt binnen de 3 dagen bij aangetekend schrijven aan de ouders en/of de leerling ter kennis gebracht.

§3 Indien de schending van de leefregels zich heeft voorgedaan in een andere school waarmee een samenwerking is zoals voorzien in hoofdstuk 3, dan wordt bij de beslissing tot definitieve uitsluiting en na overleg met de andere school beslist of de definitieve uitsluiting ook op die andere school betrekking heeft.

Art.38 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 artikel 37, §1;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- alle andere nuttige documenten.

Art.39 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1 Het beroep tegen een definitieve uitsluiting, wordt uiterlijk 7 kalenderdagen 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 de inrichtende macht via de inspectie van het Nederlandstalig onderwijs, Anspachlaan 6 (14/14) in 1000 Brussel. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

§2 Het beroep wordt binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift behandeld door een beroepscommissie die beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- bevestiging van de definitieve uitsluiting of vernietiging van de definitieve uitsluiting;

De beslissing van de beroepscommissie wordt uiterlijk na 3 wekdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3 De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Art.40 Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van interne leden en een delegatie van externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld, zoals vermeld in artikel 123/13, §2, 2° van het besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs van 17 december 2010. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de inrichtende macht onder de externe leden aangeduid, zoals vermeld in artikel 123/13, §2, 3° van het besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs van 17 december 2010.

Art. 41 Werking beroepscommissie

De werking van de beroepscommissie wordt geregeld in artikel 123/13, §2 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs van 17 december 2010.

“Art 123/13, §2

In het secundair onderwijs bepaalt het school- of centrumbestuur de samenstelling van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen :

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt: enerzijds "interne leden", zijnde leden van het school- of centrumbestuur of van de school of het centrum voor deeltijds beroeps secundair onderwijs waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur of zijn afgevaardigde die de beslissing heeft genomen; anderzijds "externe leden", zijnde personen die extern zijn aan het school- of centrumbestuur en aan de school of het centrum voor deeltijds beroeps secundair onderwijs waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen :

a) wordt onder lid van het school- of centrumbestuur een lid verstaan van het orgaan dat de verantwoordelijkheid voor het georganiseerde onderwijs draagt;

b) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

c) wordt een lid van de ouderraad, de leerlingenraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school of het centrum waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt b) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het school- of centrumbestuur onder de externe personen aangeduid. In het secundair onderwijs bepaalt het school- of centrumbestuur de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen :

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de betrokken personen en de leerling in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het school- of centrumreglement."

Hoofdstuk 9 Inspraakregeling: schoolraad en leerlingenraad

Art.42 Oprichting

§1 In de school is er een schoolraad die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel, de leerlingen en de lokale gemeenschap.

§2 Binnen de school moet er een leerlingenraad worden opgericht behalve indien de betrokkenheid van de leerlingen op een andere wijze wordt verzekerd en minder dan 10% van de regelmatige leerlingen er om vraagt.

Art.43 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 hebben vanuit de uitoefening van hun bevoegdheden een algemeen informatierecht en een informatieplicht. De leerlingenraad 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.44

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 sociale media in de klas worden afspraken gemaakt (zie intern schoolreglement).

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 privacyreglement dat 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 protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school en/of de stad.

Art.45 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal (in principe) geen leerlingengegevens 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.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het stedelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het stedelijk onderwijs te controleren en die van stedelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder).

Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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 wordt nooit overgedragen.

Een kopie van een IAC-verslag, OV4-verslag of GC-verslag moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school of de oude school brengt de nieuwe school verplicht op de hoogte van het bestaan van een handelingsgericht advies van het CLB voor ondersteuning vanuit het ondersteuningsmodel. 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.

Art.46 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.47 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 de 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 de inrichtende macht die 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.
- §5 De personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag, OV4-verslag of GC-verslag is ingeschreven of lessen volgt en de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag, OV4-verslag of GC-verslag hebben recht op inzage van het verslag. Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen de inzage.

Art. 48 Bewakingscamera's

De school maakt gebruik van bewakingscamera's (bijv. ter preventie van diefstal, vandalisme,...). De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram en de beelden worden maximaal vier weken bewaard.

Hoofdstuk 11 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van Smartphone, eigen tablet /laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Art. 48

Gebruik ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.

De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.

Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervoerden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.

De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.

Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.

Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Art. 49

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen 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. 50

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. 51

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

Art. 52

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. 53

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, 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. 54

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

Art. 55

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

Art. 56

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

Art. 57

De desbetreffende bepalingen opgenomen in het intern schoolreglement zijn eveneens van toepassing.

Hoofdstuk 12 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag, een IAC-verslag of een OV4-verslag

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag, een IAC-verslag of een OV4-verslag wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kasterlinden

Contactgegevens Leersteuncentrum :

Leersteuncentrum Kasterlinden

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

T 02 430 67 70

U kan bij uw leersteuncentrum terecht voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind.

Hoofdstuk 13 Deconnectie

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten.

Hoofdstuk 14 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 derdegraads opleidingen 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 werkplekieren 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 15 Slotbepaling

Art.63

Meer specifieke regels en afspraken worden na overleg in de schoolraad opgenomen in de afsprakennota van de school. Deze regels en afspraken maken integraal deel uit van het schoolreglement.