

BuSO 'De Brug' Amerstraat 3 3200 Aarschot – tel 016/56.74.15
e-mail: directeur@debrug-aarschot.be
website: www.debrug-aarschot.be

Schoolreglement BuSO 'De Brug'

OV3

type BA, type 3, type 4 en type 9

2025-2026

Welkom in onze school

Beste ouders of verantwoordelijken,

We heten u van harte welkom in onze school.

Onze school, BuSO 'De Brug', heeft een lange traditie als leergerichte en zorgzame school waarbij het welbevinden en de groeimogelijkheden van elke leerling centraal staan.

We streven naar vorming waarbij Algemene, Sociale en Beroepsvorming belangrijk is. Met dit doel in het achterhoofd proberen we aan het eind van het traject onze leerlingen te laten uitgroeien tot persoonlijkheden die zich verrijkt hebben op deze drie domeinen die hun eigen plaats gevonden hebben in onze maatschappij.

Om dit proces zo vlot mogelijk te laten verlopen, zijn we genoodzaakt om binnen onze school regels te hanteren. We verduidelijken deze regels graag in onderstaand schoolreglement.

De inschrijving van uw zoon/dochter is enkel geldig wanneer u zich **akkoord** verklaart met het schoolreglement en de engagementsverklaring die u hieronder kan vinden.

Wij hopen op een fijne samenwerking,

David Patteet,

Directeur BuSO 'De Brug'

Contactgegevens

Hoofdgebouw en leerlingadministratie BuSO 'De Brug'

Amerstraat 3
3200 Aarschot
016 56 74 15
info@debrug-aarschot.be

Directie

Pedagogisch directeur: David Patteet

Inrichtende macht

Gemeentebestuur stad Aarschot
Ten Drossaarde 1
3200 Aarschot
Schepen van onderwijs: Jill Schellens

CLB

CLB Aarschot
Centrum voor Leerlingbegeleiding
Bekaflaan 63
3200 Aarschot
Tel: 016 56 72 39
info-aarschot@vrijclbbrabantoost.be
<https://www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/aarschot>

Inhoud

Hoofdstuk 1 Beginselverklaring neutraliteit	6
Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen	8
Art.1	8
Art.2	8
Art.3	8
Art.4	8
Art.5 Begrippenkader	8
Hoofdstuk 3 Engagementsverklaring	10
Art.6	10
Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing – retributiereglement	11
Art.7 Inschrijvingsgeld	11
Art.8 Ter beschikking stellen van materialen door de school	11
Art.9 Bijdrageregeling en betaling	11
Art.10 Reclame en Sponsoring	12
Hoofdstuk 5 Samenwerkingsverbanden	13
Art.11	13
Hoofdstuk 6 Leerlinggebonden materies	14
Art.12 Toelatingen, afwijkingen, vrijstellingen en flexibilisering binnen het curriculum	14
Art.13 Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	15
Hoofdstuk 7 Aan- en afwezigheden	17
Art.14 Lesspreiding - Dagindeling/weekindeling	17
Art.15 Verlof & vakantieregeling	17
Art.16 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	18
Art.17 Aan- en afwezigheden	18
Art.18 Te laat komen	20
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	20
Art.19 Permanente evaluatie	20
Art.20 Stages	20
Art.21 Klassenraad	20
Art.22 Eindklassenraad	21
Art.23 Rapporten	21
Art.24 Informatie aan de ouders	21
Art.25 Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages, werkplekleren en schoolvervangende programma's	22
Art.26 Beroep	22

Art.27 Samenstelling beroepscommissie	23
Art.28 Werking beroepscommissie – stemprocedure-	23
<u>Hoofdstuk 9 Leefregels</u>	<u>24</u>
Art.29 Algemeen	24
Art.30 Lessen	24
Art.31 Kledij, veiligheid en hygiëne	25
Art.32 Materiële bezittingen en vandalisme	25
Art.33 Geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag	26
Art.34 Genotsmiddelen	26
Art.35 Propaganda	27
Art.36 Gebruik van infrastructuur	27
Art.37 Initiatieven van leerlingen	27
Art.38 Maatregelen in geval van schending van leefregels	27
Art.39 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen	28
Art.40 Bewarende maatregel: preventieve schorsing	29
Art.41 Opvangregeling	29
Art.42 Tuchtprocedure	29
Art.43 Tuchtdossier	30
Art.44 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting	31
Art.45 Samenstelling beroepscommissie	31
Art.46 Werking beroepscommissie	31
<u>Hoofdstuk 10 Inspraakregeling: schoolraad, leerlingenraad en ouderraad</u>	<u>32</u>
Art.47 Oprichting	32
Art.48 Bevoegdheid	32
<u>Hoofdstuk 11 Privacy, gegevensbescherming en inzagerecht</u>	<u>33</u>
Art.49 Gegevensbescherming en informatieveiligheid	33
Art.50 Meedelen van leerlingengegevens aan derden	34
Art.51 Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school	35
Art.52 Inzagerecht	35
Art.53 Bewakingscamera's en cameratoezicht	36
<u>Hoofdstuk 12 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media</u>	<u>36</u>
Art.54 Gebruik ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school	36
Art.55	36
Art.56 Het verbod op het gebruik van slimme apparaten	37
Art.57	37
Art.58	37

Art.59	37
Art.60	38
Art.61	38
Art.62	38
<u>Hoofdstuk 13 Vervoer</u>	<u>38</u>
<u>Hoofdstuk 14 Klachtenprocedure</u>	
Art.63	38
<u>Hoofdstuk 15 Deconnectie</u>	<u>39</u>
Art.64	39
<u>Hoofdstuk 16 Duaal leren</u>	<u>39</u>
<u>Hoofdstuk 17 Slotbepaling</u>	<u>39</u>
Art.65	39

Hoofdstuk 1 Beginselverklaring neutraliteit

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.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Art.1

Dit schoolreglement regelt de verhouding 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 Smartschool 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 alvorens de inschrijving kan plaats vinden. 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 Begrippenkader

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- Schoolbestuur: de rechtspersoon de stad Aarschot die verantwoordelijk is voor de school voor buitengewoon secundair onderwijs op haar grondgebied.;
- 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 multidisciplinair 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 (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen – zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) of 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. 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
 10. Ouderraad: een door en uit de ouders verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen ouders en directie, ouders en leerkrachten en ouders onderling moet bevorderen.
 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
 - De persoon die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarde tot het eerste leerjaar van de eerste graad en beschikt over een IAC-verslag en het individueel aangepast curriculum dat voor hem bepaald is door de klassenraad werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.
 13. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur. De school omvat:
 - De hoofdvestigingsplaats: Amerstraat 3; 3200 Aarschot
 - Opleiding Groenbeheer en -decoratie: domein Elzenhof, 3200 Aarschot
 - Opleiding Schilderen-Behangen: Bekafiaan 31A, 3200 Aarschot
 14. Schooldagen: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
 15. Schoolraad: officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel, leerlingen en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn
 16. Vlaams detentiecentrum: een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht
 17. voorziening veilig verblijf: een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de

erkenningvoorwaarden en de subsidienormen voor voorzieningen in de jeugdhulp

18. dienst met onderwijsbehoeften:
 - a) dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd;
 - b) door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan
19. afzondering: het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten
20. fixatie: elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;
21. Slim apparaat: een elektronisch apparaat, dat verbonden kan worden met andere apparaten via telefoonnetwerken, netwerken of draadloze protocollen
22. IAC: individueel aangepast curriculum

Hoofdstuk 3 Engagementsverklaring

Art.6

§ 1 Samenwerking met de school

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 Aanwezigheid op school en respecteren van de schooluren

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag én op tijd naar school komt. In geval een leerling ongewettigd afwezig is, neemt de school contact op met de ouders. Na vijf of meer halve dagen van ongewettigde afwezigheid, schakelt de school het CLB in. De voldoende aanwezigheid speelt eveneens een rol in het toekennen en eventueel terugvorderen van een schooltoelage door het ministerie van onderwijs en vorming.

§ 3 Leerlingbegeleiding

Sommige leerlingen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor deze leerlingen werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit. Hierbij worden ook afspraken met de ouders gemaakt, zoals voorzien in het zorgbeleid. Ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§ 4 Onderwijstaal

Nederlands is de onderwijstaal van onze 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 4 Kostenbeheersing – retributiereglement

Art.7 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.8 Ter beschikking stellen van materialen door de school

In bijlage 1 'Onkostenraming' wordt de lijst van materialen die de school gratis ter beschikking stelt en de afspraken met betrekking tot het ter beschikkingstellen van deze materialen opgenomen.

Art.9 Bijdrageregeling en betaling

- §1 De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling.
- Beroepskledij en -materieel
 - Veiligheidskledij
 - Kookles
 - Pedagogische activiteiten, openluchtclassen en pedagogische (meerdaagse) uitstappen
 - Sportactiviteiten
 - Schoolreis

De bijdrage per afdeling zijn terug te vinden in bijlage 1 'Onkostenraming' van het schoolreglement.

§2 In het begin van het schooljaar ontvangt iedere leerling een lijst met de financiële bijdragen voor uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar door de school aan de ouders moeten of kunnen worden gevraagd. (Deze lijst maakt een duidelijk onderscheid tussen verplichte en niet verplichte uitgaven.) Verplichte uitgaven zijn uitgaven voor activiteiten of materiaal die noodzakelijk zijn voor de onderwijsopleiding die de leerling volgt. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor materiaal dat niet noodzakelijk aangekocht moet worden of voor activiteiten waaraan de leerling niet verplicht moet deelnemen. Voor bepaalde zaken of activiteiten kan de kostprijs duidelijk worden vastgelegd. Voor andere zaken of activiteiten kan er slechts een benaderende of richtprijs worden opgegeven.

- §3 Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via de school. Ouders die het moeilijk hebben om deze bijdragen te betalen, kunnen met vragen over de betaling terecht bij het leerlingensecretariaat of de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders één van volgende afwijkingen op de betaling toestaan.
- Spreiding van betaling
 - Uitstel van betaling
- §4 Ouders hebben de mogelijkheid om de bijdragen gespreid te betalen. Ze kunnen hiervoor contact opnemen met het leerlingensecretariaat. Ook de schoolfactuur vermeldt deze mogelijkheid en de contactpersoon.
- §5 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.

Art.10 Reclame en Sponsoring

- §1 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden 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:
- Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - 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 5 Samenwerkingsverbanden

Art.11

- §1 Samen met de volgende scholen maakt onze school deel uit van de netoverschrijdende scholengemeenschap Aarschot-Diest-Tessenderlo:
- BuBAo Elzenhof Aarschot
 - BuSO De Brug Aarschot
 - GO! De Hoogvlieger Aarschot
 - GO! Zonnedorp Aarschot
 - GO! T'Dorp Aarschot
 - GO! De Winge Tielt-Winge
 - GO! Site-A
 - GO! De Kleine Prins Diest
 - GO! De Pit Diest
 - GO! De Prins Diest
 - GO! De Klimop Tessenderlo
 - GO! De Berk Tessenderlo
 - GO! De Letterberg Tessenderlo
 - GO! Russelberg Tessenderlo
- §2 Onze school werkt samen met het onderstaande Centrum voor Leerlingenbegeleiding
- Vrij CLB Oost-Brabant afdeling Aarschot
 - Tel: 016 56 72 39
 - Mail: info-aarschot@vrijclbbrabantoost.be
 - Aanwezig op school: telkens na afspraak met directie/ leerlingbegeleiding.
- §3 Onze school sloot een samenwerkingsverband af met de politie in het kader van
- Aanpak van de spijbelproblematiek
 - Verdovende middelen
 - Geweld t.a.v. personeel
 - Geweld tussen leerlingen met lichamelijke en/of materiële schade
 - Wapenbezit op school
 - Opzettelijk toebrengen van materiële schade
 - Diefstal op school
 - Steaming
 - Afpersing
 - Pesten en cyberpesten
 - Zedenfeiten
 - Vermoedens van radicalisering
- Deze concrete afspraken kan u terugvinden in *bijlage 2: 'Protocol scholen en politie Aarschot'*
- §4 Onze school werkt nog samen met andere partners in functie van:
- deeltijds trajecten
 - schoolexterne interventies: Alba, Sherpa, Arktos...
 - dagbesteding: Rizsas, Therapiedier...

- hulpverlening: JAC, Beleaf, CGG Oost-Brabant, Tejo...
- vrije tijd: Gimme a break, Rap op Stap, Overkop-huis Aarschot...
- informatie: ABVV-jongeren, Samen Tegen Schooluitval...
- online hulpverlening: Zanzu, NOKNOK, Payoke...

Hoofdstuk 6 Leerlinggebonden materies

Art.12 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. Om te kunnen ingeschreven worden in onze school, moet de leerling voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden. Voor onze school betekent dit dat de leerling een verslag moet hebben (van het CLB) voor het Buitengewoon Secundair Onderwijs (BuSO), opleidingsvorm 3, type basisaanbod, type 3, type 4 of type 9.

Als de leerling ingeschreven wil worden in onze school moet hij/zij de volgende documenten voorleggen:

- Het IAC-verslag, opleidingsvorm 3 type basisaanbod, type 3, type 4 of type 9 van het Buitengewoon Secundair Onderwijs.
- Identiteitskaart.

Als de leerling nieuw is en hij/zij zich inschrijft in een hoger leerjaar moet hij/zij voldoen aan de wettelijke overgangsvoorwaarden. Dit wordt door de school gecontroleerd aan de hand van het studiebewijs dat de leerling vorig schooljaar heeft verkregen.

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van de engagementsverklaring, het pedagogisch project, het inschrijvingsformulier en de info, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake veiligheid niet wordt overschreden.

Voor de niet-gemoderniseerde structuuronderdelen en in titel 2, hoofdstuk 2 van het Besluit van de Vlaamse Regering over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft van 15 juli 2022 (voor de gemoderniseerde structuuronderdelen).

- §2 Specifiek voor scholen met structuuronderdelen waar leerlingen rechtstreeks in aanraking komen met voedingswaren of voedingsstoffen:
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.13 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 20 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 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 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 aanvragen vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag (schooljaaroverschrijdend bekeken) afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier uren per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier uren 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 uren 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 Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van tien kilometer niet.

§11 Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

§12 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.

- §13 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §14 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §15 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:
<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 7 Aan- en afwezigheden

Art.14 Lesspreiding - Dagindeling/weekindeling

Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag	
Uren	lesuur
8u30 – 9u20	1
9u20-10u10	2
Speeltijd van 10u10 tot en met 10u20	
10u20-11u10	3
11u10- 12u00	4
Middagpauze van 12u00 tot en met 12u50	
12u50 – 13u40	5
13u40 – 14u30	6
Speeltijd van 14u30 tot en met 14u40	
14u40 – 15u30	7
15u30 – 16u20	8

Woensdag	
Uren	lesuur
8u30 – 9u20	1
9u20-10u10	2
Speeltijd van 10u10 tot en met 10u20	
10u20-11u10	3
11u10- 12u00	4

Art.15 Verlof & vakantieregeling

Er gaan geen lessen door tijdens de herfst-, kerst, krokus-, paas- en zomervakantie. De concrete data worden jaarlijks via de jaarkalender in Smartschool meegedeeld.

Art.16 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 jaarkalender (Smartschool) 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.
- Overmacht (bvb afwezigheid van een leerkracht(en)).
De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan. De school brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.
Indien de school geen aangepaste alternatieve lesinvulling kan geven, kunnen de leerlingen mits toestemming van ouders de lessen later starten of de school vroeger verlaten. Dit kan enkel wanneer ouders via Smartschool op de hoogte zijn gebracht en hun toestemming hebben gegeven.
 - Staking
In geval van staking zal de school zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. De school brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Art.17 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.

- §1 Gewettigde afwezigheden en de afwezigheden die kunnen worden gewettigd door de directie.
- 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 in de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst-, Kers-, krokus-, de Paas- of zomervakantie. 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.

- 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.
- De afwezigheid toegestaan op basis van het topsportconvenant of de afwezigheid in een structuuronderdeel van het studiegebied ballet conform de geldende regelgeving.
- De afwezigheid met toepassing van het orde- of tuchtreglement.

§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 school 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.18 Te laat komen

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

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

In de school worden de prestaties op verschillende manieren geëvalueerd. We geven hierbij de verschillende manieren van evalueren en hoe ze worden doorgegeven aan de ouders.

Art.19 Permanente evaluatie

De permanente evaluatie omvat de beoordeling van het werk en de klasoefeningen van de leerlingen. We houden rekening met het persoonlijk werk, de resultaten van de leerlingen, de leerhouding zoals de inzet in de les, de medewerking aan opdrachten, groepswork enz. Al deze resultaten worden weergegeven in het individueel aangepast curriculum.

Art.20 Stages

Na het bereiken van de leeftijd van 16 jaar kunnen de leerlingen op stage. De wettelijke minima van het aantal stagedagen zijn vastgelegd. Voor onze school zijn dat minimum 15 werkdagen, gespreid over de eindfase (kwalificatiefase) van de opleiding.

De stage van de leerling wordt beoordeeld in het stageverslag door de stagementor en de stageleerkracht.

Art.21 Klassenraad

Elke week houdt het multidisciplinair team een klassenraad. In deze wekelijkse vergadering bespreekt het team de leerlingen. Tijdens de klassenraad worden de leerlingen permanent geëvalueerd en wordt hun individueel aangepast curriculum opgemaakt.

Art.22 Eindklassenraad

De eindklassenraad vindt plaats einde schooljaar. Tijdens deze vergadering bekijken de leerkrachten onder voorzitterschap van directie waar de leerlingen zich in het schools traject bevinden. Zij bespreken:

- Het globale eindresultaat van de permanente evaluatie.
- Het al dan niet overgaan naar een volgende jaar van een fase of een overgang naar een volgende fase.
- Het toekennen van:
 - Getuigschriften van de opleiding
 - Getuigschrift van verworven competenties
 - Attest van verworven bekwaamheden
 - Attest beroepsonderwijs
- De resultaten van de stages.
- Het geven van adviezen voor verdere studie of andere mogelijkheden.

De eindklassenraad kan de volgende beslissingen nemen:

- De leerling heeft de opleiding beëindigd: de leerling ontvangt een getuigschrift of attest bij het behalen van de opleiding.
- De leerling heeft de opleiding niet afgewerkt en stopt voortijdig met de opleiding: de leerling ontvangt een attest van verworven competenties.
- De leerling heeft een fase met vrucht beëindigd: de leerling kan overgaan naar een volgende fase in de opleiding. Mogelijke overgangen:
 - Van observatiefase (1 jaar) naar opleidingsfase (2 jaar)
 - Van opleidingsfase (2 jaar) naar kwalificatiefase (2 jaar)
 - Van kwalificatiefase (2 jaar) naar integratiefase (1 jaar)
- De leerling heeft een fase onvoldoende afgewerkt: de leerling zal de fase verlengen. In het IAC zal rekening gehouden worden met de ontwikkelingsdoelen en competenties die de leerling wel beheerst.

Art.23 Rapporten

3x per jaar krijgen de leerlingen een rapport.

Art.24 Informatie aan de ouders

- §1 Infoavond voor de nieuwe leerlingen:
Bij de start van het schooljaar organiseert de school een contactavond voor de ouders van de nieuwe leerlingen. Zij krijgen dan heel wat nuttige info over de werking van de school.
- §2 Infoavond integratiefase:
Naar het einde van het schooljaar organiseert de school een contactavond voor ouders en leerlingen die interesse hebben om zich te engageren voor de integratiefase.
- §3 Oudercontacten:
4x per jaar worden er individuele oudercontacten georganiseerd. De school verwacht het nodige engagement van de ouders om aanwezig te zijn. De

ouders mogen altijd de school contacteren om bijkomend een individueel gesprek aan te vragen.

- §4 Rapporten & evaluaties:
3x per jaar ontvangen de leerlingen een rapport, de tussentijdse evaluaties worden in Smartschool van de school zichtbaar gesteld voor de leerlingen en ouders

Art.25 Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages, werkplekleren en schoolvervangende programma's

- §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 en meerdaagse extra-murosactiviteiten. In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn waar in aangepaste activiteiten zal worden voorzien.
- §2 Stage in de kwalificatiefase:
De school opteert voor blokstages. Voor de leerlingen duurt de stage minstens 3 weken. In het kader van een IAC kan hiervan afgeweken worden.
- §3 Stage in de integratiefase:
De leerlingen zijn 2 dagen aanwezig op school en 3 dagen op de werkvloer. De werkvloer wordt gezocht in samenspraak met de stagecoördinator. Al de afspraken worden vastgelegd in het ABO-reglement (zie bijlage 4 Reglement ABO) en het werkreglement van de werkvloer.
- §4 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. Tijdens de stage-uren moet de leerling het reglement van de school evenals de reglementen van de werkplaats, voor zover deze op leerling betrekking heeft, respecteren.
- §5 Keuze van de stageplaats:
De stageplaats wordt gezocht in samenspraak met de stagecoördinator. Bij de keuze van de stageplaats wordt er 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.

Art.26 Beroep

- §1 Het beroep tegen een beslissing van de delibererend klassenraad waarbij aan de leerling niet de beoogde studiebekrachtiging wordt toegekend,

wordt uiterlijk 3 werkdagen 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. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).
- §4 Zo lang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Art.27 Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van twee interne leden en een delegatie van twee externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen. 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 door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

Art.28 Werking beroepscommissie – stemprocedure

§1. De leden van de beroepscommissie zijn allen stemgerechtigd. Bij gelijkheid van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§2. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen.

§3. De beroepscommissie hoort de betrokken personen en de leerling in kwestie.

§4. De beroepscommissie beslist autonoom over de verdere stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen.

- a. het horen van een of meer stemgerechtigde leden van de klassenraad die de evaluatiebeslissing heeft genomen, uiteraard in zover het leden betreft die niet reeds in de beroepscommissie zetelen, of het horen van een of meer raadgevende leden van die klassenraad;

b. het organiseren van bijkomende taken, proeven of andere opdrachten voor de leerling

§5. De beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Art.29 De resultaten van de beroepscommissie

§1. De beroepscommissie heeft drie alternatieven:

a. het beroep is onontvankelijk en wordt gemotiveerd afgewezen; dit kan als de termijn voor indiening, vastgelegd in het schoolreglement, wordt overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten die in het schoolreglement zijn voorzien;

b. het omstreden evaluatieresultaat wordt bevestigd, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende taken, proeven of andere opdrachten heeft opgelegd;

c. het omstreden evaluatieresultaat wordt door een ander resultaat vervangen, eventueel nadat de beroepscommissie aan de leerling bijkomende taken, proeven of andere opdrachten heeft opgelegd.

§2. De beroepscommissie heeft volheid van bevoegdheid en beslist op grond van inhoudelijke of procedurele aspecten. Toch draagt het schoolbestuur steeds de verantwoordelijkheid voor de genomen beslissing.

§3. Voor een evaluatiebeslissing van een beroepscommissie draagt het schoolbestuur niet alleen de verantwoordelijkheid, maar kent het schoolbestuur ook het studiebewijs toe dat aansluit bij die beslissing. Het model van een studiebewijs is hetzelfde indien het aansluit bij een beslissing van de klassenraad of indien het aansluit bij een beslissing van de beroepscommissie. Alleen uit het proces-verbaal zal blijken welke orgaan (klassenraad of beroepscommissie) de beslissing heeft genomen.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Art.29 Algemeen

Omdat niet alleen de directie en de leerkrachten verantwoordelijk zijn voor de orde, de veiligheid en de goede gang van zaken, rekenen wij ook op jullie hulp en medewerking.

Wij vragen dat je te allen tijde de leefregels respecteren en naleven die in de schoolagenda staan. Goede afspraken maken goede vrienden.

Art.30 Lessen

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

- §2 Tijdens de lessen wordt er niet gegeten of gedronken, tenzij water mits toestemming van de leraar.
- §3 Tijdens de lessen worden er zonder toelating geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder meer om slimme toestellen, muziekdragers en camera's. Deze worden voor de les zoals opgenomen in het schoolreglement in bewaring gegeven. Bij misbruik wordt het toestel afgegeven aan de directie. Op het eind van de lesdag kan het toestel hier worden opgehaald. Na drie keer volgt er een avondstudie.
- §4 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in ordelijke staat achter.

Art.31 Kledij, veiligheid en hygiëne

- §1 Iedere leerling volgt de instructies van veiligheid en hygiëne op die in de school gelden, wat betreft:
- het dragen van aangepaste kledij.
 - het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
 - het verbod om bv. losse kledij, sjaaltjes, juwelen, ... te dragen.
 - tijdens de lessen gaat hoofddeksel af.
 - het vaststeken van lang haar.
- §2 Er staan voldoende vuilnisbakken op de speelplaats. De leerlingen deponeren hun afval in de juiste vuilbak (GFT - restafval - containers voor papier en karton)
- §3 Leerlingen dienen de veiligheidsvoorschriften na te leven. Ook alle opleiding specifieke afspraken dienen door de leerling toegepast te worden. Deze afspraken worden via werkhuisreglementen bij aanvang van het schooljaar meegedeeld.
- §4 De leerling brengt de leraar / de directeur / het secretariaat onmiddellijk op de hoogte van iedere situatie waarvan het vermoedt dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld gebrek in de beschermingsystemen.

Art.32 Materiële bezittingen en vandalisme

- §1 Leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen zoals slimme toestellen, juwelen, boekentassen niet onbeheerd achter. De school is niet verantwoordelijk voor beschadigingen en/of diefstal.
- §2 De leerlingen zijn gehouden hun vervoersmiddel achter te laten op de daartoe voorziene plaatsen. Skateboards en aanverwanten worden afgegeven aan de leerlingbegeleiding.
- §3 De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als voorzichtige en redelijke personen met respect voor gebouwen, toestellen en meubilair. Alle schade,

door leerlingen berokkend aan het lokaal, de meubelen, het didactisch materiaal, apparatuur of andere zaken, wordt op hun kosten hersteld, onverminderd de tuchtstraffen die hem om dezelfde reden mogen worden opgelegd. Een factuur wordt opgemaakt en het schoolbestuur, het college van Burgemeester en Schepenen zal dit opvolgen.

- §4 De leerling is aansprakelijk voor schade die hij opzettelijk toebrengt aan:
- Lokalen, meubilair of materiaal van de school.
 - Materiaal of werken van de andere leerlingen.
- §5 Indien de nood zich stelt, heeft de school het recht om lockers te controleren.
- §6 Binnen onze school is er een nultolerantie voor het bezit van wapens en 'brandbaar/explosief' materiaal.

Art.33 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. In geval van fysiek geweld wordt de leerling onmiddellijk preventief geschosrt.

Art.34 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, te bezitten, te verhandelen.
- Energiedranken te gebruiken.
- Drugs te gebruiken, te bezitten, te verhandelen.

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

Bovenstaande bepalingen zijn eveneens van toepassing tijdens extramuros-activiteiten.

Het is verboden te roken binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

Bij overtreding van de naleving van het verbod op genotsmiddelen zal de leerling gesanctioneerd worden overeenkomstig het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Art.35 Propaganda

Binnen het kadastraal domein van 'De Brug' zijn geen mededelingen of activiteiten toegestaan die rechtstreeks of onrechtstreeks de verspreiding van politieke ideeën meebrengen.

Art.36 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 allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

Art.37 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.

Art.38 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 Smartschool.
- De klassenraad, de leerlingbegeleiding en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt.
- 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 aangepast curriculum met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de klassenraad. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit IAC wordt opgesteld door de klassenraad en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders.

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

Art.39 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:

- o 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.
- o 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 moet afzonderlijk worden behandeld.

Art.40 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 (bv. Telefonisch en via Smartschool) ter kennis gebracht, hierbij wordt aangegeven of de leerling al of niet aanwezig moet zijn op school.

Art.41 Opvangregeling

Indien de school in geval van en 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 via Smartschool gemotiveerd aan de ouders.

Art.42 Tuchtprocedure

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur of zijn afgevaardigde.

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure: (naast eigen procedure leggen)

- 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 tuchtklassenraad 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° Het gesprek moet uiterlijk vijf dagen 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.
 - 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, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend en de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.
- §3 Indien de schending van de leefregels zich heeft voorgedaan in een andere school waarmee een samenwerking is zoals voorzien in hoofdstuk 5, 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.43 Tuchtdossier

- §1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de klassenraad.
- §2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- De gedragingen van de leerling zoals omschreven in (artikel 38, §1).
 - Het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.
 - Het gemotiveerd advies van de klassenraad.
 - Alle andere nuttige documenten

Art.44 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

- §1 Het beroep tegen een definitieve uitsluiting, wordt uiterlijk 5 dagen 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 binnen de 15 werkdagen 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 dagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten)
- §3 De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Art.45 Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van één intern lid en een delegatie van twee externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen. De directeur of zijn afgevaardigde die de omstreden beslissing heeft genomen, kan niet in de beroepscommissie zetelen.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door het college van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid.

Art.46 Werking beroepscommissie

§1. elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, maar bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn (m.a.w. de mogelijkheid bestaat dat het schoolbestuur bepaalde leden aanduidt die niet stemgerechtigd zijn). Bij staking van stemmen (= gelijk aan pro en contra) is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§2. elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen.

§3. de beroepscommissie hoort de betrokken personen en de leerling in kwestie.

§4. de beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen.

- het horen van de voorzitter van de begeleidende klassenraad die een verplicht advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven.

- het horen van de leerling en ouder(s) in kwestie.

§5. de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs. Hiermee wordt gealludeerd op de rechten om op bepaalde tijdstippen (bv. schoolvakanties) niet met schoolopdrachten te kunnen worden belast, tenzij dit in het arbeidsreglement van de school uitdrukkelijk is geregeld.

§6. een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

§7; Resultaat beroepscommissie

- De beroepscommissie heeft drie alternatieven:
 - het beroep is onontvankelijk en wordt gemotiveerd afgewezen; dit kan als de termijn voor indiening, vastgelegd in het schoolreglement, wordt overschreden of als het beroep niet voldoet aan de vormvereisten die in het schoolreglement zijn voorzien.
 - de definitieve uitsluiting wordt bevestigd.
 - de definitieve uitsluiting wordt vernietigd.

Hoofdstuk 10 Inspraakregeling: schoolraad, leerlingenraad en ouderraad

Art.47 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.
- §3 Binnen de school moet er een ouderraad worden opgericht behalve wanneer minder dan 10% van de ouders er om vraagt en voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft.

Art.48 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 11 Privacy, gegevensbescherming en inzagerecht

Art.49 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 sociale 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.

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

Art.50 Meedelen van leerlinggegevens aan derden

De school zal geen leerlinggegevens meedelen aan derden, tenzij voor deze verwerking ene grondslag bestaat in toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zoals voor het naleven van een wettelijke of reglementaire bepaling of van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie en dergelijke meer. Een actuele lijst van deze verwerkers wordt opgenomen in de privacyverklaring van de academie.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk 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 gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/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 leerlinggegevens worden megedeeld.

In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlinggegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling en in het belang van de leerling worden overgedragen naar een andere school. Een tuchtdossier of tuchtmaatregel worden nooit overgedragen.

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen 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.

Een kopie van een IAC-verslag of OV4-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.

Art.51 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.52 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 in principe kosteloos 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.
- §5 De personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of OV4-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 of OV4-verslag hebben recht op inzage van het verslag. Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen de inzage.
- §6 De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse Toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsen garandeert.

Art.53 Bewakingscamera's en cameratoezicht

§1 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 30 dagen bewaard. Leerlingen en/of ouders die werden gefilmd, kunnen deze beelden opvragen op voorwaarde dat de vraag voldoende gedetailleerd is.

Hoofdstuk 12 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van slimme apparaten, internet en sociale media

Art.54 Gebruik ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een voorzichtig en redelijk persoon) 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 vervaemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen (didactische doeleinden). 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.

Art.55

Alleen buiten de schoolgebouwen mogen een slim apparaat, 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 53 elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het EMI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Het helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Art.56 Het verbod op het gebruik van slimme apparaten

§1 Voor alle leerlingen van de school is het verboden om slimme apparaten te gebruiken tijdens de periode van de normale aanwezigheid van de leerlingen op de school. Alle slimme toestellen worden **voor** de start van het eerste lesuur door de leerkracht per klas verzameld. Wanneer leerlingen de GSM niet in bewaring geven en de GSM gebruiken tijdens de dag, wordt de GSM in bewaring genomen en afgegeven aan de directie. Op het einde van de lesdag kan de GSM hier worden opgehaald. Na drie keer, volgt er een avondstudie.

Het gebruik van slimme apparaten is wel toegestaan in volgende gevallen:

- Voor onderwijsdoeleinden binnen de lessen ASV/BGV
- In het kader van de afgesproken doelen in functie van een IAC, individueel aangepast curriculum.

§2 Leerlingen die tijdens de middagpauze de school mogen verlaten, kunnen het slim apparaat ophalen op het leerlingensecretariaat op vertoon van de middagpas. Na de middagpauze geven zij dit terug in bewaring op het leerlingensecretariaat.

§3 Wanneer leerlingen hun slim apparaat niet in bewaring geven en/of gebruiken tijdens de dag, wordt het in bewaring genomen en afgegeven bij de directie. Op het einde van de lesdag kan het apparaat hier worden opgehaald.

§4 Bij overtreding wordt de leerling gesanctioneerd overeenkomstig dit schoolreglement

Art.57

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

Art.58

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.59

Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, X, 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.60

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

Art.61

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

Art.62

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

Hoofdstuk 13 Vervoer

Leerlingen buitengewoon onderwijs OV3 kunnen recht hebben op collectief leerlingenvervoer. Neem hierover contact op met de school om te verifiëren of de leerling al dan niet rechthebbend is.

Hoofdstuk 14 Klachtenprocedure

Art.63

De klachtenprocedure van de stad verloopt via de website van de stad

§1 Elke ouder kan via het online klachtenformulier een klacht indienen bij het bestuur

§2 Voorwaarden om een klacht in te dienen:

- Je houdt je aan het klachtenreglement van de stad Aarschot.
- De klacht moet betrekking hebben op de **dienstverlening van de stad** en mag **niet anoniem** zijn. Vul dus zeker je contactgegevens in op het klachtenformulier.
- Klachten hebben betrekking op het niet correct handelen van een dienst of departement, **niet van een individu**. In de klacht mag geen individu bij naam of bij omschrijving vernoemd worden. Bij overtreding van deze regel, kunnen we je klacht niet behandelen.

§3 Procedure

- Je kan het online klachtenformulier invullen. Dit vind je op de website van Aarschot.
- De klachtencoördinator neemt elke klacht ernstig en bespreekt deze met de betrokken stadsdienst(en). Binnen de 45 dagen krijg je een antwoord.
- Het stadsbestuur ziet klachten als signalen die kunnen helpen om de dienstverlening aan de burgers verder uit te bouwen.

§4 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.

Hoofdstuk 15 Deconnectie

Art.64

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. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan dit schoolreglement, zie 'bijlage 3 Deconnectie'.

Hoofdstuk 16 Duaal leren

De school biedt geen duale opleidingen aan.

Hoofdstuk 17 Slotbepaling

Art.65

Meer specifieke regels en afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen en na overleg in de schoolraad opgenomen in de infobrochure van de school.