

SCHOOLREGLEMENT



GEMEENTELIJK TECHNISCH INSTITUUT LONDERZEEL

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Art.1 Dit schoolreglement regelt de verhoudingen tussen de school/ het schoolbestuur en de leerlingen 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. De ouders worden op de hoogte gesteld bij elke wijziging. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen willen ontvangen 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 plaatsvinden. Bij elke wijziging van het reglement, verklaren ze zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien de ouders zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, wordt op 31 augustus van het lopende schooljaar een einde gesteld aan de inschrijving van hun kind.

Art.3 Naast het schoolreglement ontvangen de ouders jaarlijks de infobrochure en eventuele wijzigingen in het schoolreglement. Beide worden ondertekend voor akkoord.

Art.4 Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.5 Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.;
2. Schoolbestuur: de rechtspersoon (de gemeente Londerzeel) die verantwoordelijk is voor de school voor secundair onderwijs op haar grondgebied.;
3. CLB: Centrum voor Leerlingenbegeleiding;
4. Directeur: de directeur van de school;
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 leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats;
7. Leerlingenraad: een door, en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen met de bedoeling leerlingen optimale ontplooiingskansen te bieden;
8. 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;
9. Ouderraad: een door, en uit de ouders verkozen adviesorgaan dat de dialoog tussen ouders en directie, ouders en leerkrachten en ouders onderling moet bevorderen;
10. Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;
11. Regelmatische leerling:
 - De persoon die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin die is ingeschreven en die het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de volledige duur van het schooljaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid
 - De persoon die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden tot het eerste leerjaar van de eerste graad en ION-leerling (= leerling met een matige of ernstige verstandelijke handicap die in het voltijds gewoon secundair onderwijs lessen volgt, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003) is en het leerprogramma dat voor hem individueel bepaald is door de klassenraad werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.
12. School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur. De school omvat de hoofdvestigingsplaats: Daalkouter 30, 1840 Londerzeel;
13. Schooldagen: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- paas- en zomervakantie;
14. Schoolraad: officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel, leerlingen en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

Hoofdstuk 2 Pedagogisch project en engagementsverklaring

Art.6 Pedagogisch project

Het GTIL wil kwalitatief onderwijs bieden voor elke leerling.

De basis is openheid en respect, van iedereen, voor alles en iedereen.

De leerling en zijn eigenheid staan centraal, binnen een afgelijnd kader met duidelijke afspraken.

Van de leerlingen met talent voor techniek maken we gedreven en betrokken experts. Dat doen we in een professionele omgeving, met bekwame, geëngageerde en enthousiaste leerkrachten.

We werken samen met de leerlingen, hun ouders en alle betrokkenen om de leerlingen klaar te stomen voor hun toekomst.

Art.7 Engagementsverklaring

§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. Via de infobrochure vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat. Van de ouders wordt verwacht dat ze de oudercontacten bijwonen.

§2 De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag 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 schooltoelage door het ministerie van onderwijs en vorming.

§3 Sommige leerlingen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor leerlingen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en maakt ze 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.8

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.9

Ter beschikking stellen van materialen door de school

In de infobrochure worden de lijsten van materialen die de school gratis ter beschikking stelt en de afspraken met betrekking tot het ter beschikking stellen van deze materialen opgenomen.

Art.10

Bijdrageregeling en betaling

§1 In het begin van het schooljaar ontvangt iedere leerling een lijst met de financiële bijdragen voor uitgaven die tijdens het betrokken jaar 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 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 benadering of richtprijs worden opgegeven.

§2 Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via trimestriële facturen. De facturen zijn giraal te betalen binnen de 15 dagen.

Ouders die het moeilijk hebben om deze bijdragen te betalen, kunnen met vragen over de betaling terecht bij de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders één van volgende afwijkingen op de betaling toestaan (bv. spreiding van betaling, uitstel van betaling). Als een rekening na telefonisch contact en aanmaningen onbetaald blijft, speelt de school de gegevens door aan een incassobureau.

Voor iedere onbetaalde factuur zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlinterest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 12% per jaar. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend van rechtswege en zonder ingebrekestelling. Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 15% van het bedrag van de facturen en zal minimum €50.00 bedragen. In geval van

niet – of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Art.11

IEDI- project- Iedereen Digitaal

Bij inschrijving gaan jouw ouders ermee akkoord dat je bij de start van het 2^{de} leerjaar van de 2^{de} graad een laptop via de school huurt en dit voor een periode van 3 jaar voor TSO/ 4 jaar voor BSO. Op het einde van deze periode wordt de leerling eigenaar van de gehuurde laptop.

De regels rond het gebruik van de laptop worden verder uitgelegd in de infobrochure.

Art. 12

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.13

§1 Volgende scholen

- Sint- Theresiacollege Kapelle o/d Bos
- Sint- Godelieve- Instituut Kapelle o/d Bos
- Gemeentelijk Technisch Instituut Londerzeel
- Virgo Sapiens Londerzeel

maken deel uit van de scholengemeenschap Noordwest- Brabant.

§2 Onze school werkt samen met het onderstaande Centrum voor Leerlingenbegeleiding

CLB Noordwest Brabant

Gendarmeriestraat 63

1800 Vilvoorde

02/251 15 55

Contactpersoon: Annelies De Bruyne

De contactpersoon zal de leerlingen onder meer ondersteunen in de begeleiding van zijn/haar studies en studiekeuze. De momenten waarop deze persoon in de school te bereiken is worden opgenomen in de infobrochure.

§3 Onze school sloot een samenwerkingsverband af met de politie in het kader van het spijbelbeleid.

Hoofdstuk 5 Leerlinggebonden materies

Art.14

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. Afwijkingen hierop kunnen alleen na gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad.

§2 Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vak onderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij ziekte, ongeval of handicap

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling / vrijstellingen toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Art.15

Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

§3 Leerlingen die gebruik maken van hun recht op moederschapsverlof hebben onder dezelfde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis;

§4 De school wijst de ouders op dit recht zodra de leerling aan de voorwaarden voldoet.

§5 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders van een kind dat afwezig is wegens ziekte of ongeval een medisch attest waarop wordt vermeld:

- dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
- dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

Bij de aanvraag voegen de ouders van een chronisch ziek kind een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.

§6 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag (schooljaaroverschrijdend bekeken) afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lessen per week onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide voor vier lessen mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§7 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Voor chronisch zieke kinderen hoeft er niet telkens een medisch attest voorgelegd te worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§8 Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §2.

§9 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheden

Art.16

Lesspreiding - Dagindeling/weekindeling

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
8.30 tot 9.20	Lesuur 1	Lesuur 1	Lesuur 1	Lesuur 1	Lesuur 1
9.20 tot 10.10	Lesuur 2	Lesuur 2	Lesuur 2	Lesuur 2	Lesuur 2
10.10 tot 10.20	Speeltijd				
10.20 tot 11.10	Lesuur 3	Lesuur 3	Lesuur 3	Lesuur 3	Lesuur 3
11.10 tot 12.00	Lesuur 4	Lesuur 4	Lesuur 4	Lesuur 4	Lesuur 4
12.00 tot 12.50	Middagpauze				
12.50 tot 13.40	Lesuur 5	Lesuur 5		Lesuur 5	Lesuur 5
13.40 tot 14.30	Lesuur 6	Lesuur 6		Lesuur 6	Lesuur 6
14.30 tot 14.40	Speeltijd				
14.40 tot 15.30	Lesuur 7	Lesuur 7		Lesuur 7	Lesuur 7
15.30 tot 16.20	Lesuur 8	Lesuur 8		Lesuur 8	Lesuur 8

Art.17

Verlof & vakantieregeling

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

Art.18

Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en onthaalformaliteiten, pedagogische studiedag of examenperiodes. Deze data worden bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

§2 De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of overmacht. De directeur brengt de ouders zo snel mogelijk op de hoogte.

Art.19

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 één 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/ syntheseperiodes ; voor een afwezigheid tijdens een extra-murosactiviteit en voor een afwezigheid in de week onmiddellijk voor of onmiddellijk na de herfst-, Kerst-, krokus-, Paas- of zomervakantie.

Alle attesten vanwege 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 voorleggen van een verklaring 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 beroepssecundair 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.

§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 contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen.

Vanaf meer dan 5 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.20

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 de leerlingbegeleiders, daar wordt het in de agenda genoteerd. Bij herhaaldelijk en ongewettigd te laat komen, zullen ordemaatregelen volgen.

§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 of zijn gemandateerde.

Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie

Art.21

Communicatie

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

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

Art.22

Krachtlijnen beleid inzake extra-murosactiviteiten, leerlingenstages, werkplekklaren en schoolvervangende programma's

Extra- mursactiviteiten zijn activiteiten van een volledige dag of meer die plaatsvinden buiten de schoolmuren. Deze activiteiten hebben een pedagogisch karakter en dienen om bepaalde doelstellingen uit de leerplannen te bereiken.

De ouders worden steeds schriftelijk en/of via smartschool geïnformeerd over de inhoud, de duur, de wijze van verplaatsing en de kosten van deze activiteiten. De kosten worden opgenomen in de schoolfactuur. Wij proberen vanuit de school de kosten zo laag mogelijk te houden.

Indien de leerling niet kan deelnemen aan deze activiteiten omwille van niet- medische redenen verwacht de directie hiervoor een schriftelijke motivering. Uw zoon/dochter wordt dan wel op school verwacht voor een alternatief programma.

Bij onwettige afwezigheid zullen de kosten van de activiteit toch worden doorgerekend.

In de derde graad van het tso en bso zijn **stages** verplicht in bepaalde richtingen. Voor de aanvang van de stage wordt er een stageovereenkomst opgemaakt tussen de stagegever, de school, de leerling en de ouders. In deze overeenkomst staan alle regels betreffende het gedrag van de leerling en de afspraken tussen de stagegever en de school. De leerling moet dat reglement kennen en naleven. Bij afwezigheid tijdens de stage verwittigt de leerling of een ouder/voogd de school en de stageplaats. Deze afwezigheid moet steeds gewettigd worden met een medisch attest. Op 30 juni moet de leerling aan voldoende uren stage komen, anders kan de klassenraad beslissen dat de leerling tijdens de vakantie de stage moet inhalen. De wet op de arbeidsgeneeskunde geldt ook tijdens de stage. Daarom moet de leerling mogelijk een medisch onderzoek ondergaan voor de stage begint.

De school vindt het zeer belangrijk om in contact te staan met de bedrijfswereld, daarom zullen wij ingaan op interessante aanbiedingen die te maken hebben het behalen van de leerplandoelstellingen. **Werkplekieren en schoolvervangende programma's** kunnen immers een meerwaarde bieden. Hiervoor zullen wij de betrokken leerlingen en ouders steeds tijdig op de hoogte brengen.

Art.23

Meedelen studiebekrachtiging

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

Art.24

Niet-beoogde studiebekrachtiging

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

Op vraag van de ouders zal binnen 3 werkdagen na het verkrijgen van het resultaat een overleg met de directeur of zijn afgevaardigde plaats vinden waarna de ouders desgevallend in beroep kunnen gaan. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Het overleg kan leiden tot het al dan niet opnieuw samenroepen van de klassenraad. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen in ontvangst op de 6^{de} werkdag na het ontvangen van de resultaten. Bij het niet in ontvangst nemen op de voorziene datum wordt de beslissing geacht te zijn in ontvangst genomen.

Art.25

Beroep

§1 Het beroep tegen een beslissing van de delibererende 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 schoolbestuur: College van Burgemeester en Schepenen, Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

§2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die beslist tot:

- Gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- Bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat of vervanging door een ander evaluatieresultaat, al dan niet na opleggen van bijkomende proeven.

§3 De beslissing wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

§4 Zolang 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.26

Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 interne leden en een delegatie van 3 externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het schoolbestuur. Interne leden zijn leden die rechtsreeks verbonden zijn met de beslissing, externe leden zijn leden die niets te maken hebben met de

gemaakte beslissing. De voorzitter van de klassenraad die de betwiste beslissing nam maakt deel uit van de delegatie van interne leden.

Art.27

Werking beroepscommissie

De beroepscommissie hoort de leerling en de ouders, die zich daarbij kunnen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Verder beslist de commissie autonoom over de stappen die ze zet om tot een beslissing te komen.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Als het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekend schrijven aan de ouders meedelen. .

Hoofdstuk 8 Leefregels

De leefregels worden uitgebreid toegelicht in de infobrochure.

Art.28

Algemeen

§1 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 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.

§2 Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op die verder uitgeschreven zijn in de infobrochure en neemt een correcte houding aan tegenover het personeel van de school en tegenover andere leerlingen.

Art.29

Kledij, veiligheid en hygiëne

§1 Iedere leerling volgt de instructies i.v.m. hygiëne en veiligheid van de leraar betreffende:

- het dragen van aangepaste kledij;
- het dragen van beschermkledij;
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij,...te dragen;
-

§2 In de verschillende klaslokalen en in de gangen staan vuilniscontainers. Afval dient in de juiste container te worden gedeponneerd.

§3 Leerlingen dienen de veiligheidsvoorschriften na te leven. Al deze zaken staan uitgebreid vermeld in de werkplaatsreglementen.

§4 Op weg van en naar school nemen de leerlingen steeds de kortste veilige route.

Art.30

Materiële bezittingen en vandalisme

§1 Leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter. De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

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

§3 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 die reden mogen worden opgelegd.

§4 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.

§5 De school maakt gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. De beelden zullen gebruikt worden wanneer er een onrechtmatigheid heeft plaatsgevonden. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

§5 De leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar een locker en slot ter beschikking.

Art.31

Geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag

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

Art.32

Genotsmiddelen

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

- te roken (ook elektronische sigaretten zijn verboden);
- alcohol te gebruiken;
- drugs te gebruiken.

Een leerling mag zich niet in de school aanbieden onder invloed van bovenstaande genotsmiddelen. Indien we gebruik constateren worden de ouders onmiddellijk gecontacteerd.

Dit verbod geldt eveneens bij extra-murosactiviteiten.

Art.33

Gebruik van infrastructuur

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

§2 Leerlingen kunnen mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een mail op smartschool. Concrete afspraken worden dan verder in overleg gemaakt .

Art.34

Initiatieven van leerlingen

§1 Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de school moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2 Een geldomhaling in de school door leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3 Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of manifestaties buiten de school en daarbij de naam van de school willen gebruiken, moeten daarvoor schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4 Activiteiten die personeelsleden, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Art.35

Maatregelen in geval van schending van leefregels

§1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt kunnen maatregelen worden genomen, anders dan tuchtmaatregelen, die de leerling bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen.

§2 Gewone maatregelen kunnen onder meer zijn:

- een verwittiging;
- een schriftelijke opmerking in de agenda die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een time-out;
- een nablijfbeurt;
- een strafstudie.

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 directeur en de betrokken leerling;
- de klastitularis en/of directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt en toegevoegd aan het leerlingendossier;
- een tijdelijke verwijdering uit de lessen, voor maximum één, twee of drie dagen (desgevallend herhaald doch niet aansluitend) en onder toezicht van de school. 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 opgemaakt door de leerlingbegeleiders en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het handelingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel handelingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

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

Art.36

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen als de handelingen van de leerling de leefregels van de school zodanig schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren, 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 bijstaan in het zoeken naar een andere school. In volgende gevallen, kan echter toch worden overgegaan tot uitschrijving:
 - Vanaf de tiende lesdag die volgt op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat, 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.37

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1 In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de leerling door de directeur of zijn afgevaardigde preventief geschorst worden als bewarende maatregel.

§2 Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal tien opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur 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 dan niet aanwezig moet zijn op school.

Art.38

Opvangregeling

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

Art.39

Tuchtprocedure

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

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure:

- 1° In geval van de intentie tot definitieve uitsluiting wordt voorafgaandelijk advies gevraagd aan de klassenraad, uitgebreid met een personeelslid van het CLB die een adviserende stem heeft, die

het voorstel van tuchtsanctie beoordeelt. De klassenraad stelt een gemotiveerd advies op.

2° De directeur deelt in geval van intentie tot tijdelijke uitsluiting onmiddellijk of ingeval van intentie tot definitieve uitsluiting binnen de drie schooldagen na de bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders mee dat een tuchtprocedure wordt ingezet. In deze kennisgeving wordt verwezen naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier na afspraak en worden de ouders opgeroepen tot een gesprek met de directeur waarin zij, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.

3° Het gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaats vinden. Het gesprek gebeurt enkel op basis van elementen uit het tuchtdossier. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend voor kennisneming.

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

Art.40

Tuchtdossier

§1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- alle andere nuttige documenten.

Art.41

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1 Het beroep tegen een definitieve uitsluiting, wordt uiterlijk binnen de vijf schooldagen 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, Brusselsestraat 25, 1840 Londerzeel. Aan deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren.

§2 Het beroep wordt binnen de tien schooldagen 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 10 schooldagen 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.42

Samenstelling beroepscommissie

De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van 3 interne leden en een delegatie van 3 externe leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het schoolbestuur. Interne leden zijn leden die rechtsreeks verbonden zijn met de beslissing, externe leden zijn leden die niets te maken hebben met de gemaakte beslissing. De voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

Art.43

Werking beroepscommissie

De beroepscommissie hoort de leerling en de ouders, die zich daarbij kunnen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Verder beslist de commissie autonoom over de stappen die ze zet om tot een beslissing te komen.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn.

Hoofdstuk 9 Inspraakregeling: schoolraad, leerlingenraad, en ouderraad

Art.44

Oprichting

§1 In de school is er een schoolraad die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouderraad, het pedagogische raad, de leerlingenraad en de lokale gemeenschap.

Art.45

Bevoegdheid

§1 De leden van de schoolraad hebben vanuit de uitoefening van de bevoegdheden van deze raad een algemeen informatierecht en een informatieplicht. Het schoolbestuur overlegt vooraf beslissingen die betrekking hebben op materies zoals bepaald op de schoolraad. De schoolraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen.

§2 De leden van de leerlingenraad en ouderraad hebben vanuit de uitoefening van hun bevoegdheden een algemeen informatierecht en een informatieplicht. De leerlingenraad en ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad of op eigen initiatief een schriftelijk advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad bevoegd is. Het schoolbestuur bezorgt een dergelijk advies ter informatie aan de overige raden en geeft na ontvangst van dit advies binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord.

Hoofdstuk 10 Privacy en inzage recht

Art.46

Algemeen

§1 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

§2 Het schoolbestuur bepaalt als verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens welke persoonsgegevens binnen de school verwerkt mogen worden, de wijze waarop en de personen die deze gegevens mogen verwerken. Indien noodzakelijk doet het schoolbestuur hiertoe aangifte bij het openbaar register van de Privacycommissie.

§3 Het schoolbestuur doet het nodige om deze gegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inblik door internen of externen.

Art.47

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

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

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen verzetten na, op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

De school is bij schoolverandering verplicht een kopie van het gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs over te dragen aan de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen ouders zicht tegen deze overdracht niet verzetten.

Art.48

Afbeeldingen van personen

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

Art.49

Inzagerecht

§1 Leerling en ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de school met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling. Indien na de toelichting blijkt dat leerling of ouders een kopie willen van deze gegevens hebben ze hier mits betaling van de vergoeding, voorzien in de bijdrageregeling, recht op.

§2 Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens 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 schoolbestuur dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

§4 Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Hoofdstuk 11 Slotbepaling

Art.50

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.