



GEMEENTELIJKE TECHNISCHE TUINBOUWSCHOOL

Molenbaan 54 • 1785 Merchtem

W: www.tuinbouwschool.be

E: info@tuinbouwschool.be

T: 052 37 27 37

PASSIE VOOR LEVENDE WETENSCHAPPEN

Smartschool reglement

schooljaar 2021-2022

Geachte ouders
Beste leerlingen

Smartschool is, als digitaal leerplatform, een handig digitaal leerplatform. Het kan heel praktisch zijn om je punten te zien, berichten te sturen, agenda na te kijken, afwezigheden te controleren,.... Als school willen met enkele heldere regels rust brengen in de snel evoluerende digitale maatschappij.

1 Frequentie

Er wordt verwacht dat leerlingen eenmaal per dag (één keer per weekend) smartschool raadplegen. Het uur mag je zelf kiezen. Iedereen moet de kans krijgen om te werken en mails te lezen wanneer hij of zij dat verkiest. Ook je resultaten moet je via Skore volgen.

Ook van de ouders verwachten wij dat ze 2 maal per week smartschool raadplegen.

2 Berichtensysteem

Zonder dat het voeren van een echt gesprek onder druk komt te staan, zal tijdens een normale lesweek worden verwacht dat je vragen en/of problemen in hoogdringendheid binnen de 48h beantwoordt. Alle andere vragen zullen zo spoedig mogelijk beantwoord worden, rekening houdend met de lesopdracht van het personeelslid. Niet alles kan je onmiddellijk en uitgebreid beantwoorden. Het is dan de regel om kort aan te geven dat je op een later tijdstip de vraag gedetailleerd zal toelichten. De ontvanger moet begrip opbrengen voor vrije tijd in het weekend, op vrije dagen en tijdens de vakantie. Tijdens die omstandigheden zal het antwoord pas later komen. Dit principe is van toepassing voor leerlingen en leerkrachten.

Een bericht moet voldoen aan de regels van netiquette. De afspraken hieromtrent zijn ten allen tijde te raadplegen op de startpagina van smartschool.

3 Taken en toetsen

Planning van taken en toetsen worden, bij voorkeur, door de leerkracht en de leerlingen samen besproken en één les op voorhand ingepland in de schoolagenda. Een onaangekondigde toets op het einde van de les of één die gaat over de vorige les vormt hierop een uitzondering.

4 Puntensysteem-Skore

De leerkracht zal zo snel als mogelijk de punten publiceren via Skore op smartschool. De ouders krijgen 48u na de leerlingen deze punten ook te zien. Zo hopen we dat leerlingen het eigenaarschap van hun studies zelf in handen nemen en een open dialoog met hun ouders over de studievoortgang hanteren. We verwachten dat leerlingen een eventuele begeleidende remediëring ter harte nemen.

5 Schoolagenda

De schoolagenda is een officieel document. De leerkracht vult alvast het lesonderwerp in. Het inplannen van taken en toetsen, aangeven van mee te brengen materiaal,... zal gebeuren nadat het in de klas werd besproken.

6 Gebruiksdoeleinden

Smartschool is een digitaal leerplatform en geen sociale netwerksite. Bij regel verklaart dit waarom het enkel gebruikt kan worden voor schoolaangelegenheden.

TAFELTENNISREGLEMENT

1. Elke week kan een klas spelen. Deze klas krijgt dus voorrang. Indien er tafels niet gebruikt worden, mogen uiteraard andere leerlingen spelen.

2. Palletjes en pingpongballetjes ontlenen op secretariaat tegen ID of leerlingenkaart.

- Bij verloren balletje: 0.50 cent betalen
- Bij verloren palletje: 5 euro

3. Afhalen kan vanaf 's morgens aan het secretariaat. Leerlingen brengen de palletjes en balletjes dezelfde dag, ten laatste om 16u05 terug naar het secretariaat. Ze mogen de balletjes en palletjes bijhouden overdag.

4. Wat bij studie?

- Eerst dient iedereen de opgegeven taak en toets te maken. ·

De leerlingen mogen gaan pingpongen indien

- iedereen in alle rust de taak/toets heeft gemaakt en afgegeven heeft · Er maximaal 2 klassen in de studie zitten met 2 toezichthoudende leerkrachten. · Alle leerlingen blijven samen in klasverband (dus iedereen of niemand) in het bijzijn van 1 toezichthoudend leerkracht.

- Er kan dan 1 klas naar de luifel met toezicht gaan spelen.

- De tweede klas kan gaan spelen op de speelplaats van de eerste graad.

PRAKTIJKREGLEMENT

1. Er wordt in rust naar de praktijkhal gegaan. ALLE leerlingen moeten ELKE dag hun kastsleutel bij hebben of hun cijfercode kennen en hun werkkledij ter beschikking hebben. Tijdens bvb studie kan er altijd onverwacht praktijk worden ingelegd. Geen sleutel of cijfercode = knippen slot.
Indien je om één of andere reden toch geen praktijkkledij hebt, kan je niet meedoen met de lessen. Je blijft dan onder toezicht van je begeleidende leerkracht en zal minpunten krijgen voor je dagelijks werk rapport + SODA.
2. Het omkleden in de praktijkhal gebeurt zo snel mogelijk. Eens je omgekleed bent, ga je vooraan in de praktijkhal op of aan de banken wachten tot het vertrek. Zorg ervoor dat de mensen die daar hun kastje hebben, zich nog steeds ongestoord kunnen omkleden.
3. Houd de praktijkhal proper. Er zijn vuilnisbakken voorzien! Afval behoort niet thuis op of onder de kastjes! Zorg ervoor dat je papier dat je hebt gebruikt voor het drogen van je handen, in de gepaste vuilbak belandt. Als je merkt dat deze vuilbak vol is, geef dan een seintje aan de leerkracht. Er is een planning voorzien om de praktijkhal te kuisen, ook dit kan dus behoren tot je praktijkactiviteiten.
4. De standaardregel voor de praktijkkledij blijft dezelfde:
 - iedereen draagt zijn overall (bruin of groen) of een lange donkergroene werkbroek met de Tuinbouw T-shirt en eventueel de Tuinbouw sweater. Kledij wordt op de correcte manier gedragen (geen overall langs het middel gebonden!)
 - Iedereen draagt waterdichte WERKSchoenen of laarzen
 - Bij slecht of koud weer kan je een werkjas overaan trekken.
 - Voor de lessen bloemschikken zijn er speciale schorten.

Voor de lessen algemene techniek van de 3 de graad is het dragen van stalen tippen in de schoenen of laarzen verplicht.
5. Materialen (spade, hak, snoeischaar, groentemes,... worden ontleend in ruil van de fotosleutelhanger. Deze wordt teruggegeven na het correct inleveren van het ontleende materiaal.
6. Het is de taak van de lln om ervoor te zorgen dat AL zijn/haar materiaal gemerkt is met je naam/stamnummer Indien je niet zeker bent wat je juist moet/mag hebben, spreek dan je vakleerkracht aan.
7. Als je problemen (deur sluit niet goed,...) of onregelmatigheden ondervindt met je locker, breng dan zo snel mogelijk een leerkracht of mr Van de Velde op de hoogte.

Op die manier kan diefstal of vandalisme vermeden worden. Heb ook aandacht voor je medeleerlingen; als je achtergebleven gereedschap vindt of als iemand per ongeluk zijn sleutel op de kast laat hangen, verwittig je een leerkracht.

8. Wie niet kan deelnemen aan de lessen door bvb lichamelijke klachten of ontbreken van sleutel volgt de hele tijd de praktijkles mee en maakt daar een gedetailleerd verslag van op de bladeren die voorzien worden door de leerkracht. Je stoort de andere lln niet in hun activiteit, in dat geval wordt je uit de les gezet.
9. Hou rekening met de hygiëne – en veiligheidsvoorschriften: Lang haar in staart/dot, geen losse sjaals, geen gelnagels, handen tijdig wassen, ... Wij moeten voor de voedselveiligheid op school met de hygiënenormen werken en iedereen in de PV-lessen moet deze naleven! Voor ieders veiligheid hangen er voor alle machines veiligheidsfiches omhoog (ook op smartschool te vinden/raadplegen) waarin de juiste instructies vermeld staan, volg deze instructies nauwgezet!
10. Volg de uitleg over de uit te voeren taak nauwgezet; goed begonnen is half gewonnen! Bij storend gedrag word je uit de les gezet en krijg je eventueel een aparte taak. Het spreekt voor zich dat dit een negatieve invloed heeft op de evaluatie/ SODA-attest.
11. Indien je taak gedaan is en je vindt niet onmiddellijk de leerkracht dan neem je zelf initiatief; help een collega of zoek een andere nuttige taak intussen (bvb opruimen).
12. Heb respect voor de materialen waar je mee werkt! Opzettelijk kapot maken = betalen en eventuele verdere sancties.
13. Mocht je op een of andere manier een kwetsuur oplopen, verwittig dan zo snel als mogelijk de leerkracht en begeef je daarna naar het secretariaat voor verzorging. Twijfel nooit om een onveilige situatie te melden, zo voorkomen we ongevallen! Veiligheid is ieders taak!
14. Als leerkracht moeten we op elk moment van iedereen weten waar hij/zij is, je mag dus nooit zonder medeweten van de leerkracht de lessen verlaten. Dit geldt ook als bvb. de leerlingenbegeleiding je nodig heeft; altijd eerst je leerkracht verwittigen.
15. Zorg dat bij het einde van de lessen het lokaal en materiaal proper en correct achtergelaten worden. Kuismateriaal op zijn plaats, kruitwagens leeg, ... Elke dienst heeft zijn eigen kleur en plaats waar het materiaal moet komen.
Voor alle duidelijkheid:
 - Bloementeel = GROEN
 - Groenteteelt = ROOD
 - Fruitteelt = ORANJE
 - Sierboomteelt = BLAUW

- Dierenzorg= BRUIN
- Tuinaanleg=GEEL

16. Je gaat pas door om je om te kleden na toestemming van de leerkracht, bij voorkeur samen met de hele klasgroep.
17. Maak je laarzen schoon vooraleer je de praktijkhal of de omkleedruimte betreedt, hetzelfde geldt voor al je ontleende materiaal (Spade proper,...). Indien je werkkledij vuil is, neem je deze mee naar huis om te wassen. Tegen volgende les heb je deze uiteraard terug mee. Het is zinloos om een natte overall/jas/handschoenen in je kast te hangen; vraag aan de leerkracht om deze in een serre te hangen zodat deze kan drogen. Je werkschoenen gaan na de les terug in je kastje, met deze schoenen gaan we NIET de refter of klaslokalen binnen (respect en netheid!).
Zorg er voor dat je kastje steeds net is en je gerief veilig opgeborgen wordt.
18. Na het omkleden wacht je opnieuw vooraan in de praktijkhal; je gaat NOOIT door zonder toestemming van de leerkracht (WC, bus, ...). Pas na het belsignaal en na toestemming van de leerkracht mag je vertrekken.

Belangrijk: deze regels gelden ook voor vakantiepraktijk! Ook dan verwachten we van jou dat je de regels volgt.

Samen gaan we voor aangename, leerzame en correcte

praktijklessen! De leerkrachten praktijk & het directieteam

LABOREGLEMENT

1. Belangrijke attitudes

Bij het werken in een laboratorium is steeds orde, netheid, nauwkeurigheid, zelfbeheersing en voorzichtigheid geboden.

- Door met orde te werken voorkom je ongelukken, bespaar je heel wat tijd en krijg je een beter overzicht van het werk.
- Door netheid voorkom je onnodige beschadiging van apparaten, tafels en kleren.
- Door nauwkeurigheid krijg je juiste resultaten. Vergeet niet dat nauwkeurigheid voorrang heeft op snel werken!
- Door zelfbeheersing en voorzichtigheid zijn de gevaren tot een minimum beperkt.

2. Belangrijke algemene voorschriften

- Leerlingen zijn niet toegelaten in het laboratorium zonder toezicht van de leerkracht.
- De leerlingen hebben alleen toegang tot de kasten en schuiven waarvoor er afspraken zijn met de vakleerkracht.
- Bij braak (barst) maakt de leerling hiervan onmiddellijk melding bij de leerkracht. Het gebroken voorwerp wordt ingeschreven op de hiervoor bestemde lijst en ondertekend door de leerling.
- Bij opzettelijke braak of bij herhaling zal een vergoeding gevraagd worden. · In het laboratorium draagt iedere leerling een laboratoriumjas met nauwsluitende mouwen.
- De leerling voert enkel de opgegeven proeven nauwkeurig uit. (dezelfde hoeveelheden, apparaten, opstelling, enz...)
- Begin slechts met de uitvoering van een proef wanneer alle hiervoor noodzakelijke producten en apparaten klaar staan.
- Niet gekende producten en producten in niet of onduidelijk gemerkte recipiënten worden nooit gebruikt.
- De leraar wordt op de hoogte gebracht van ieder ongeval, klein of groot. Elke wonde, hoe klein ook, zal onmiddellijk verzorgd worden.
- Stoffen proeven doe je nooit tenzij het uitdrukkelijk voorgeschreven staat in de proefbeschrijving.
- Het is verboden om iets mee te nemen uit het laboratorium. Dit is diefstal en wordt gesanctioneerd.
- Een product nooit aanraken met de handen.
- Het afval wordt gesorteerd in de daarvoor voorziene afvalbakken.

- In geval van een ongeluk probeer je kalm te blijven. Vatten stoffen vuur dan gebruik je onmiddellijk het branddeken en verwittigd de leerkracht.

3. Praktische richtlijnen gedurende het practicum

- Bij het verwarmen van een vloeistof in een proefbuis mag deze slechts voor ongeveer 1/3 gevuld zijn. Men houdt de proefbuis niet in, maar boven de vlam. Men beweegt de proefbuis heen en weer. Let erop dat de opening van de proefbuis niet naar uzelf of omstaander gericht is.
- Men kan de inhoud van een proefbuis mengen door de duim op de opening te plaatsen en te schudden. Dit is echter niet toegelaten wanneer er gassen ontstaan of wanneer de inhoud van de proefbuis warm is of uit bijtende stoffen bestaat (zuren, basen). Indien nodig kan men de inhoud overbrengen in een andere proefbuis om voldoende menging te verkrijgen.
- Giet nooit een vloeistof in een reageerbuisje terwijl dit in een proefbuisrek staat. Houdt de fles bij het gieten steeds met het etiket naar de handpalm toe. Plaats de stop van een ontstopte fles met de buitenzijde op de tafel. Na gebruik wordt elke fles onmiddellijk gesloten.
- Schud nooit een vaste stof uit een bokaal of fles, maar schep kleine hoeveelheden op met een zuivere spatel of lepel.
- Spatten van chemische producten op de huid of in de ogen moeten onmiddellijk met stromend water gewassen worden (oogsproeier). Andere middelen zijn soms efficiënter, doch water is het snelst bij de hand. Om spatten in het aangezicht te vermijden, wordt tijdens het uitvoeren van een proef nooit boven een reactiekolf of reageerbuis gekeken.
- Wanneer een stof op de tafel gemorst wordt, moet deze onmiddellijk op aangepaste wijze verwijderd worden. Als je zelf niet weet hoe het moet, vraag het dan aan de vakleerkracht.
- Noteer onmiddellijk alle waarnemingen.
- Werk met orde: zet alles weg wat je niet meer nodig hebt.
- Het vuur wordt nooit van de ene brander naar de andere doorgegeven. · Gebruik de aangeduide persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsbril, veiligheidshandschoenen e.a.
- Een toestel in werking, wordt in het oog gehouden.

4. Praktische richtlijnen bij het beëindigen van het practicum

- Alle glaswerk op aangepaste wijze schoonmaken (ook van buiten). · Alles op de juiste plaats in de kast zetten.
- Werktafel en waterbak zorgvuldig schoon maken.
- De deuren van de kasten sluiten.
- Voor het verlaten van het laboratorium worden de handen grondig gewassen. · Sluit de waterkraan en gaskraan af.
- Zet gebruikte elektrische schakelaars af en trek de stekker uit het stopcontact indien nodig.

SCHOOLBUSREGLEMENT

1. De leerlingen kunnen een busabonnement bekomen per trimester of per schooljaar. Afwijkingen hierop kunnen enkel worden toegestaan mits toelating van de directie van de Tuinbouwschool.
2. Elke leerling is verplicht op of af te stappen aan de afgesproken plaatsen.
 - └ thuis: op-en afstappen aan de gekozen halte
 - └ op school: afstappen aan de schoolpoort in de Molenbaan
 - └ op school: opstappen op het schoolterrein zelf.
3. Indien de lessen later starten dan 8u15 of vroeger eindigen dan 16u05, begeven de leerlingen die met de schoolbus komen zich naar de studie. Zij verlaten in geen geval de school, dit kan niet omwille van de verzekering. Indien zij dit toch doen, volgt er een strafstudie.
4. De leerlingen zijn respect verschuldigd t.o.v. de bestuurder, de medeleerlingen en het materieel. De leerlingen gedragen zich naar de instructies van de buschauffeur.
5. Iedere leerling heeft dezelfde rechten en plichten op de bus.
6. Roken en eten op de schoolbus is verboden evenals het kauwen op kauwgommen.
7. Elke leerling zit neer, klikvast, op de reglementaire plaatsen.
8. Hij/zij is in het bezit van een geldig busabonnement, te tonen op vraag van de buschauffeur of een personeelslid van de Tuinbouwschool. Leerlingen die hun bus niet hebben betaald zijn zwartrijders en betalen €40 boete/overtreding. Indien een leerling bij herhaling niet betaalt, wordt de boete verhoogd naar €100/overtreding.
9. Bij vervalsing van een busabonnement wordt de toegang tot de bus definitief ontzegd en een boete aangerekend van €500 voor een jaarabonnement, €170 voor een trimestrieel abonnement.
10. Bij sanctie of schorsing door de school kan het hiervoor betaalde busabonnement niet teruggevorderd worden.
11. Bewezen materiële schade zal integraal door de betrokken leerling, zijn ouders of verantwoordelijke worden vergoed.
12. Inbreuken op één of meerdere van de hierboven vermelde punten zal door de chauffeur aan de directie van de Tuinbouwschool gemeld worden. De directie van de Tuinbouwschool zal in overleg de overtreders sancties opleggen. De buschauffeur zal hiervan op de hoogte gebracht worden.
13. Voor externe leerlingen, gelden dezelfde regels als voor de interne leerlingen. (met uitzondering van punt 2 en 3) Er wordt enkel met de schoolbus gereden op de schoolkalenderdagen van de Tuinbouwschool, gelieve rekening te houden met pedagogische studiedagen, examenperiodes,

PRAKTIJKREGLEMENT AT

1. Veiligheidsschoenen of veiligheidslaarzen
2. Lange werkbreek
3. Trui of t-shirt van't school
4. Lang haar samen gebonden
5. Geen losse kledijstukken
6. Geen juwelen of armbanden
7. Verplicht gebruik maken van pbm's
8. Verzorgd voorkomen, lichamelijk en kledij
9. Nauwlettend opvolgen van instructies.

STAGEREGLEMENT PLANT

1. Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van het voltijds secundair onderwijs die een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding, alsmede op de directeurs van deze onderwijsinstellingen en de stagegevers.
2. De leerling-stagiair blijft onderworpen aan het gezag van de directeur van de onderwijsinstelling of zijn afgevaardigde.
3. De leerling-stagiair voert stipt doch enkel de in de stageactiviteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor . Hij heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet in de stageactiviteitenlijst voorzien zijn of die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met onderhavig reglement. Hij maakt hiervan omstandig melding in zijn stageschrift. Bij betwistingen terzake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling-stagiair mag steeds contact opnemen met de stagebegeleider.
4. De prestaties van de leerling-stagiair worden niet bezoldigd . Eventueel mogen de aan de leerlingenstage verbonden kosten terugbetaald worden.
5. 1. De leerling-stagiair volgt de werktijden van de stageverlenende organisatie. 2. Hij begeeft zich naar de stageplaats op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren, overeenkomstig de leerlingenstageovereenkomst. 3. Hij verwittigt de directeur van de onderwijsinstelling onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen. De directeur van de onderwijsinstelling brengt de stagegever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Andere dan de door de directeur van de onderwijsinstelling gemelde afwezigheden worden zo vlug mogelijk door de stagegever aan de directeur van de onderwijsinstelling meegedeeld.
6. De leerling-stagiair dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de stagegever en zijn werknemers.
7. 1. De stagegever zal de leerling-stagiair het nodige materiaal en materieel ter beschikking stellen en laten gebruiken overeenkomstig de modaliteiten van onderhavig reglement.
2. Indien het gebruik van bepaalde toestellen niet kan toegelaten worden, wordt dit vermeld in de bijzondere voorwaarden van de leerlingenstageovereenkomst. 3. De leerling-stagiair is verplicht het hem overeenkomstig dit artikel toevertrouwde materieel en ongebruikte materiaal in goede staat terug te geven. Hij is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het materieel. Hij is evenmin verantwoordelijk voor het gebrek aan werk te wijten aan zijn onhandigheid of onervarenheid. De in deze paragraaf bedoelde schadegevallen zijn ten laste van de stagegever. 4. De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling-stagiair onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling stagiair zelf, zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de schade ontstaan uit zijn daartoe opzettelijk gestelde daden. De overtreding van het stagereglement wordt met opzet gelijkgesteld.
5. Voor andere dan de in de paragrafen 3 en 4 vermelde beschadigingen door toedoen van de leerling-stagiair veroorzaakt, dient een verzekering gesloten te worden vóór de aanvang van de stageperiode en waarvan de kosten gedragen worden door de onderwijsinstelling.
8. De leerling-stagiair houdt een stageschrift bij dat hij op regelmatige tijdstippen laat viseren door de stagementor en de stagebegeleider.

9. De leerling-stagiair en de stagebegeleider zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de leerlingenstage wordt volbracht, te eerbiedigen en zich te onthouden van enigerlei handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de stagegever zou kunnen schaden ; deze verplichting duurt voort na de stageperiode.
10. 1. De stagegever of de stagementor staat in voor het onthaal van de leerling-stagiair op de stageplaats. 2. De leerling-stagiair is verplicht het arbeidsreglement en de voorschriften eigen aan de onderneming en/of sector na te leven. De stagegever of de stagementor ziet hierop nauwgezet toe.
11. 1. De stagegever is persoonlijk verantwoordelijk ingevolge overtredingen van zijnentwege van het stagereglement. 2. De stagegever dient de in de sector vigerende bepalingen inzake arbeidsduur te respecteren in hoofde van de leerling-stagiair.
12. De stagegever dient het algemeen toezicht van de stagebegeleider op het stageverloop toe te laten en hem op de overeengekomen wijze de voor de evaluatie van de leerling stagiair noodzakelijke informatie te verstrekken .
13. De stagegever heeft het recht om : 1° te informeren naar de reden van afwezigheid van de leerling-stagiair op de stageplaats 2° een stagementor naar zijn keuze aan te stellen 3° de leerlingenstageovereenkomst te verbreken - Indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen het stagereglement of wangedrag vertoont - bij overmacht ; - bij onvoldoende begeleiding door de school. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.
14. De directeur van de onderwijsinstelling dient één of meer stagebegeleiders aan te duiden, belast met een grondige voorbereiding van en een adequate begeleiding en toezicht op de leerlingenstages.
15. De directeur van de onderwijsinstelling, die verplicht is de nodige verzekeringen te sluiten tot dekking van de risico's van de leerlingenstages, dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van ongevallen overkomen aan of veroorzaakt door de leerling stagiair.
16. 1. De directeur van de onderwijsinstelling kan, op eigen initiatief of op vraag van de stagebegeleider, de leerlingenstageovereenkomst opschorten : - bij zware inbreuken van de stagegever tegen het stagereglement ; - wanneer de fysieke of geestelijke gezondheid van de leerling-stagiair gevaar loopt ; - wanneer de leerlingenstage inefficiënt of onnuttig is ; - bij onvoldoende begeleiding door de stageverlenende organisatie. 2. De directeur van de onderwijsinstelling beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de leerlingenstageovereenkomst. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.
17. De leerling-stagiair kan de leerlingenstageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken.
18. De stagegever mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling-stagiair inwinnen bij de stagebegeleider.
19. In geval van staking, technische of economische werkloosheid, of overmacht, dient de stagegever de leerling-stagiair terug te sturen naar de school. Hij meldt dit onmiddellijk aan de directeur van de onderwijsinstelling.