Stedelijk Lyceum

Waterbaan

# Schoolreglement 2020-2021

Stedelijk Onderwijs

**Colofon**

Editie september 2020

**Verantwoordelijke uitgever:**

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs

Frankrijklei 71 - 73, 2000 Antwerpen

**Redactie:**

Afdeling Juridische zaken

**Vormgeving:**

Afdeling Marketing & Communicatie Stedelijk Onderwijs

**Klare taal:**

Barbara Lambrichts en Joke Van den Bulck van atlas, integratie & inburgering Antwerpen

**Inhoudsopgave**

**Welkom in onze school!**
**1. Wie zijn we?**
1.1 Contact
1.2 Schooluren
**2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen**
2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs
2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs
2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring
**3. Organisatie schooljaar**
3.1 Vrije dagen en vakanties
3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?
3.3 COVID-19 en onze aanpak
**4. Je inschrijving in onze school**
**5. Levensbeschouwelijke vakken**
**6. Hoeveel kost de school?**
6.1 Hoeveel moet je betalen?
6.2 Hoe kan je betalen?
6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?
6.4 Wat als je niet betaalt?
**7. Afwezigheden**
7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?
7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?
7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...
7.4 Op tijd op school
**8. Leefregels**
8.1 Leerhouding
8.2 Gedragscode in en rond de school
8.3 Respect en verdraagzaamheid
8.4 COVID-19: reglementen en maatregelen
8.5 Gsm (ook muziek) en andere elektronische toestellen
8.6 Verzorgde, aangepaste kledij en hygiëne
8.7 Gezonde pauzes
8.8 Toiletbezoek
8.9 Boekentassen, rekken en lockers
8.10 Diefstal, beschadiging en vandalisme
8.11 Werkplaatsreglementen
8.12 Milieu- en afvalbeleid
8.13 Mobiliteit
8.14 Fietsen en gemotoriseerde voertuigen
8.15 Evacuatie
**9. Wat doet de school als je de leefregels niet respecteert?**

9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?
9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?
9.3 Wat als je ouders niet akkoord gaan met een tuchtmaatregel?
**10. Begeleiding**
10.1 Onze visie op begeleiding
10.2 Ons taalbeleid
10.3 Hulp bij het leren en studeren
10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
**11. Hoe evalueren we jou?**
11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar
11.2 Rapporten
11.3 Op het einde van het schooljaar
11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?
**12. Smartschool**
**13. Inspraak op school**
**14. Medisch**
14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen
14.2 Behandelingen en revalidatie op school
14.3 Medicatie op school
14.4 Voedselveiligheid
**15. Privacy op school**
15.1 Wat doet de school met je gegevens?
15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen
15.3 Gebruik van camera's
**16. Reclame en sponsoring**
**17. Vraag- en meldpunt**
**18. Ben je verzekerd op school?**
**19. Stages, werkplekleren en duaal leren**
19.1 Stages
19.2 Duaal leren
**20. Specifieke reglementen**
**Bijlagen bij het schoolreglement**
Bijlage 1: bijdrageregeling

# Welkom in onze school!

Beste leerling

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen. In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten. Je ouders vinden in dit schoolreglement informatie over de samenwerking met de school en over de schoolkosten.
Dit schoolreglement is een belangrijk document. Jij en je ouder(s) moeten ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je starten in onze school.

Verandert het schoolreglement? Dan vraagt de school opnieuw jullie akkoord.

- Ondertekenen jullie de nieuwe versie, dan blijf je ingeschreven op school.
- Ondertekenen jullie de nieuwe versie niet, dan schrijft de school je uit voor het volgende schooljaar. Je kan dan geen lessen meer volgen.

Lezen jullie het schoolreglement liever op papier? Je mag altijd op school een exemplaar vragen.

We kijken ernaar uit om samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze school!

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

# 1. Wie zijn we?

## 1.1 Contact

**Stedelijk Lyceum Waterbaan - campus Waterbaan**

Waterbaan 159

2100 Deurne

T 03 292 66 70

F 03 292 66 89

E-mail: waterbaan@stedelijklyceum.be

Stedelijk Lyceum Waterbaan - c**ampus Rochusstraat**

St. Rochusstraat 22

2100 Deurne

T 03 283 32 60

F 03 283 32 69

E-mail: rochus@stedelijklyceum.be

Website: www.stedelijklyceum.be/waterbaan

Smartschool: stedelijklyceumwaterbaan.smartschool.be

Facebook: www.facebook.com/StedelijkLyceumWaterbaan

Rekeningnummer: BE57 0910 1734 4235

Op schooldagen is de school telefonisch bereikbaar van 8 tot 17 uur. Op woensdag is dit van 8 uur tot 13 uur in campus Waterbaan en van 8 uur tot 12 uur in campus Rochus. Tijdens vakantiedagen, met uitzondering van de inschrijvingsdata, is de school gesloten.

## 1.2 Schooluren

In dit punt vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen.

De school kan een deel van de lessen geven via **afstandsonderwijs**, ook tijdens fase groen of geel van de pandemie. De school informeert je op tijd wanneer dit

gebeurt en maakt met jou de nodige afspraken.

| MAANDAG, DINSDAG, DONDERDAG, VRIJDAG | | | |
|---|---|---|---|
| 1e graad A-stroom<br>1e, 2e en 3e graad BSO | | 2e en 3e graad ASO en TSO | |
| 1e lesuur | 08:30 - 09:20 | 1e lesuur | 08:30 - 09:20 |
| 2e lesuur | 09:20 - 10:10 | 2e lesuur | 09:20 - 10:10 |
| PAUZE | | 3e lesuur | 10:10 - 11:00 |
| 3e lesuur | 10:25 - 11:15 | PAUZE | |
| 4e lesuur | 11:15 - 12:05 | 4e lesuur | 11:15 - 12:05 |
| MIDDAGPAUZE | | 5e lesuur | 12:05 - 12:55 |
| 5e lesuur | 12:55 - 13:45 | MIDDAGPAUZE | |
| 6e lesuur | 13:45 - 14:35 | 6e lesuur | 13:45 - 14:35 |
| PAUZE | | 7e lesuur | 14:35 - 15:25 |
| 7e lesuur | 14:45 - 15:35 | 8e lesuur | 15:25 - 16:15 |
| 8e lesuur | 15:36 - 16:25 | | |

| WOENSDAG | | | |
|---|---|---|---|
| 1e, 2e en 3e graad ASO, TSO en BSO | | 3e graad BSO indien namiddag les | |
| 1e lesuur | 08:30 - 09:20 | 1e lesuur | 08:30 - 09:20 |
| 2e lesuur | 09:20 - 10:10 | 2e lesuur | 09:20 - 10:10 |
| pauze | | pauze | |
| 3e lesuur | 10:25 - 11:15 | 3e lesuur | 10:25 - 11:15 |
| 4e lesuur | 11:15 - 12:05 | 4e lesuur | 11:15 - 12:05 |
| 5e lesuur(*) | 12:05 - 12:55 | MIDDAGPAUZE | |
| | | 5e lesuur | 12:30 - 13:20 |
| | | 6e lesuur | 13:20 -14:10 |
| | | PAUZE | |
| | | 7e lesuur | 14:20 - 15:10 |
| | | 8e lesuur | 15:10 - 16:00 |

- De school gaat open om 8:15 u. in campus Waterbaan en om 8:00 u. in campus Rochus.
- Campus Waterbaan: je gebruikt enkel de in-/uitgang bij de fietsenstalling in de Sint-Rochusstraat (via de grote poort naast basisschool De Octopus).
- Er is bewaking tijdens elke pauze.
- (*) Op woensdag kan er een vijfde lesuur plaatsvinden. Het vijfde lesuur sluit op woensdag zonder pauze aan op het vierde lesuur en eindigt om 12:55 uur.
- Voor de leerlingen van Verzorging- Voeding en de leerlingen uit de derde

- graad Campus Waterbaan kan het zijn dat er om organisatorische redenen lessen gepland worden op woensdagnamiddag.

# 2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

## 2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en

pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs.
Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

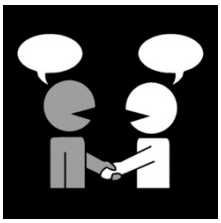
### Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen zijn inspirerend en duurzaam. Leren bij het Stedelijk Onderwijs gaat ook over jezelf leren ontdekken en de ruimte krijgen om te oefenen en te participeren als een actieve burger aan de samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

Dat willen we in 2020-2025 realiseren aan de hand van vijf speerpunten:

- Actie 1: Maximale leerwinst
- Actie 2: Sterke teams leveren excellent onderwijs
- Actie 3: Breed aanbod in functie van leren en werken
- Actie 4: Voldoende, duurzame en inspirerende leer- en werkomgevingen
- Actie 5: Actief burgerschap

## 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring



We willen er samen met je ouders voor zorgen dat alles goed verloopt op school. In dit punt kunnen **je ouders** lezen wat we van hen verwachten en wat zij van de school kunnen verwachten.

Met ‘ouders’ bedoelen we:

- de ouders of personen die gezag hebben over de leerling die nog geen 18 jaar is
- de leerling zelf die 18 jaar of ouder is

Ben je 18 jaar of ouder? Dan zal de school alle brieven naar jou richten. Je mag dan ook zelf je agenda of een attest ondertekenen. De school kan nog altijd je ouders blijven informeren. Wil je dit niet? Neem dan contact op met de directie.

Je ouders hebben waarschijnlijk hoge verwachtingen van je school. Wij hebben echter ook hoge verwachtingen van jou en je ouders! In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die wij bij de inschrijving met jou en je ouders willen maken.

**Communicatie**

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven en de rapporten van je kind.
- Je kijkt elke week verschillende keren of er nieuwe berichten zijn op Smartschool.
- Je vult de brieven in en geeft ze op tijd terug mee met je kind.
- Je contacteert de school bij vragen of moeilijkheden.
- Je contacteert de school altijd als je een nieuw telefoonnummer of adres hebt.

Zijn er afspraken tussen de ouders die een invloed hebben op de school? Informeer dan de school.
Is Nederlands niet je moedertaal? Laat het dan op tijd weten. De school kan extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

Communicatie via Smartschool:

Je ouders en jij krijgen elk via een persoonlijk account toegang tot het Smartschool platform. Meer hierover lees je in punt 12.

De school wil je ouders aanmoedigen om gebruik te maken van Smartschool. In een overgangsfase, tot alle ouders de weg naar Smartschool gevonden hebben, engageren we ons om de belangrijke data en evenementen eveneens mee te delen per brief. We rekenen erop dat deze brieven tijdig hun bestemming bereiken. De

brieven worden ook steeds op Intradesk in Smartschool gezet.

**Oudercontact**

Wat doe je als ouder?

- Je komt naar de oudercontacten.
- Je komt naar de informatiemomenten.
- Je verwittigt de school als je niet naar een afspraak kunt komen.

Data en uurregeling van de oudercontacten kan je vinden in de kalender op Smartschool.

Het is belangrijk dat je naar elk oudercontact komt. De school bespreekt met jou hoe het met je kind gaat. We bekijken samen hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen en begeleiden op school.

Aangezien een oudercontact een belangrijk overleg- en informatiemoment is, verwachten we dat je ouders steeds aanwezig zijn. Indien je aanwezigheid op een ander moment gewenst is, worden je door de school eerst telefonisch of via Smartschool gecontacteerd. De school verwacht ook in dat geval dat je zeker op de afspraak aanwezig zal zijn.

**Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten zoals toonmomenten en de jaarlijkse opendeurdag. Je bent als ouder welkom op al deze activiteiten.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de school, we zijn heel blij met je hulp!

**Individuele begeleiding**

De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft.

Wat kan je als ouder doen?

- Geef de school alle informatie die nodig is om je kind te helpen: karakter, situatie thuis, eventuele leerproblemen …
- Reageer open en positief op voorstellen van de school om je kind te begeleiden.

We zullen jou en je ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van jou verwacht. We verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg en dat ze op een positieve manier de afspraken mee ondersteunen.

**Nederlands op school**

Wat kan je als ouder doen als jij of je kind nog niet goed Nederlands kan?

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de leerkracht van je kind .
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

**Aanwezig en op tijd zijn**

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je **voor 08:30 u.** het secretariaat.

    - A-stroom, aso en tso (campus Waterbaan): 03 292 66 70
    - B-stroom en bso (campus Rochus): 03 283 32 60

  .

- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

- Bij onwettige afwezigheden volgen we de stappen van het spijbelplan (zie Smartschool).

Als je kind is ingeschreven in onze school, moet het alle lessen volgen. Je kind moet gemiste leerstof inhalen.

Is je kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan kan de school maatregelen nemen. Je kunt dan ook de schooltoeslag verliezen.
Je kind doet mee met alle activiteiten, ook buiten het schoolterrein. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met het secretariaat of de directie .

Afwezig zijn betekent achterstand voor het schoolwerk van je kind. Beperk zijn/haar afwezigheden tot een minimum! In de mate van het mogelijke dienen afspraken bij dokter, tandarts, orthodontie e.d. buiten de schooluren te vallen.

**Deelname aan alle lessen en (meerdaagse) activiteiten**

Vanaf 1 september tot en met 30 juni ben je verplicht deel te nemen aan alle lessen (ook aan de lessen via afstandsonderwijs), activiteiten, uitstappen, projecten en meerdaagse schoolreizen.
Een religieuze of culturele overtuiging kan nooit een normale deelname aan de

lessen en aan (meerdaagse, buitenschoolse) activiteiten in de weg staan.

Indien er met de directeur wordt overeengekomen dat je niet hoeft deel te nemen aan een activiteit, moet je op school aanwezig zijn tijdens de gewone lesuren. De school voorziet voor jou een alternatief parcours met opdrachten of taken. Je zal immers moeten kunnen aantonen dat je dezelfde doelen bereikt als je klasgenoten. Het niet uitvoeren van deze taken kan leiden tot een ongunstige evaluatie. Thuisblijven wordt door de school beschouwd als een onwettige afwezigheid, tenzij je een doktersattest hebt wegens ziekte.

Deelname aan de les LO, dus ook de zwemles, is verplicht. Je moet dan ook, ongeacht je geloofsovertuiging of je culturele achtergrond, deze lessen bijwonen. Enkel om medische redenen kan je vrijgesteld worden van de les LO Niet-deelname aan de les kan slechts EENMALIG. Vanaf de tweede of bij meermalige niet-deelname is een doktersattest vereist!
Je leerkracht noteert je niet-deelname aan de les LO in je agenda.

Meer over afwezigheden in punt 7.

**Afspraken middagpauze**

**Als je in de school blijft eten**

Campus Waterbaan:

- In het begin van het schooljaar kunnen je ouders je inschrijven om op school te blijven eten tijdens de middagpauze. Je krijgt dan geen toestemming om de school te verlaten, ook niet om een broodje te gaan kopen. Ter controle voor je ouders komt er steeds een stempeltje in je agenda.
- Indien je UITZONDERLIJK niet op school blijft eten, melden je ouders dit via een nota in je agenda. Je laat deze nota tijdens de voormiddagpauze ondertekenen op het secretariaat. Zonder ondertekende nota verlaat je de school niet!

Campus Rochus:

- Alle leerlingen van de eerste graad blijven in school eten tijdens de middagpauze. Ter controle voor je ouders komt er een stempeltje in je agenda.
- Laat andere leerlingen geen lunch voor je brengen. Je kan een broodje bestellen via de school.
- Wil je toch thuis eten? Haal dan een papier op het secretariaat en laat het tekenen door je ouders. Ook de leerlingen van de 2e en de 3e graad hebben dit papier nodig om buiten te eten.

**Als je buiten de school luncht tijdens de middagpauze**

- Indien je van je ouders de toestemming krijgt om tijdens de middagpauze buiten de school te gaan lunchen, moet je steeds de kortste weg naar huis of naar je lunchadres nemen, anders ben je niet gedekt door de schoolverzekering.

Campus Waterbaan:

- Van 12:40 tot 12:53 u is de schoolpoort open voor de eerste graad. Je bent ten laatste om 12:52 u opnieuw op school. Dan gaan de poort op slot!
- Van 13:30 tot 13:43 u is de schoolpoort open voor de tweede en derde graad. Je bent ten laatste om 13:42 u opnieuw op school. Dan gaan de poort op slot!
- Je gebruikt steeds de in-/uitgang bij de fietsenstalling in de Sint-Rochusstraat.
- Als je te laat bent meld je je aan bij het secretariaat.

Als je een bijles of een inhaaltoets hebt, krijg je geen toestemming om tijdens de middagpauze de school te verlaten, ook niet om een broodje te gaan kopen of als je al snel klaar bent met je inhaaltoets. Zorg er dus voor dat je een lunchpakket bij hebt.

Campus Rochus:

- Van 12:40 tot 12:53 u is de schoolpoort open. Je bent ten laatste om 12:52 u opnieuw op school. Dan gaat de poort op slot!
- Op woensdagmiddag is de schoolpoort open van 12:15 tot 12:28 u. Je bent ten laatste om 12:27 u opnieuw op school. Dan gaat de poort op slot!

**Wat kan niet?**

- Rondhangen aan de schoolpoort of in de omgeving (o.a. Herentalsebaan, omliggende straten en winkels), overlast veroorzaken (bv. lunchen in het wassalon, de Arenaweide, het park, in de portieken van huizen...), op café gaan, gaan winkelen in de stad, enz. zijn uit den boze.
- Als je zonder toestemming of door fraude de school verlaat, word je als ongewettigd afwezig beschouwd.
- Indien je in één van bovenstaande situaties schade veroorzaakt of betrokken bent bij een ongeval, dan is dit niet gedekt door de schoolverzekering.
- Indien je je niet aan de regels houdt kan de school je verplichten om voor een bepaalde periode tijdens de middagpauze in de school te blijven.

**Studeren tijdens de middagpauze**

- Op de Campus Waterbaan is er tijdens de middagpauze mogelijkheid tot “vrije studie” en schaken. Tijdens de vrije studie ben je uitsluitend bezig met je schoolwerk, er mag niet gepraat of gespeeld worden. Indien je je niet aan deze voorwaarden houdt, wordt je de toegang tot de studie ontzegd.
- Op de Campus Rochus kan tijdens de middagpauze, mits toestemming, gebruik gemaakt worden van de computers in de blauwe zaal.

# 3. Organisatie schooljaar

## 3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op dinsdag 1 september 2020 en eindigt op woensdag 30 juni 2021.

Vrije dagen en vakanties:

| | |
|---|---|
| Herfstvakantie | van 2 tot en met 8 november 2020 |
| Wapenstilstand | 11 november 2020 |
| Kerstvakantie | van 21 december 2020 tot en met 3 januari 2021 |
| Krokusvakantie | van 15 tot en met 21 februari 2021 |
| Paasvakantie | van 5 tot en met 18 april 2021 |
| Facultatieve vakantiedag | 3 mei 2021 |
| Hemelvaart | 13 en 14 mei 2021 |
| Pinkstermaandag | 24 mei 2021 |
| Zomervakantie | van 1 juli tot en met 31 augustus 2021 |

De school organiseert ook pedagogische studiedagen. Die zijn voor het personeel van de school. Je moet dan **niet** naar school komen. Er is op die dagen **geen opvang** door de school.

Je kan deze regeling terugvinden in de kalender op Smartschool.

## 3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

De school zal je op tijd informeren wanneer er lessen niet kunnen doorgaan.

**Overmacht**

Overmacht is een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt in de winter, een overstroming, een bommelding, een brand …

**Administratie en onthaal**

De school kan voor maximaal 1 halve dag de lessen annuleren bij het begin van het schooljaar. De school bereidt dan de administratie en het onthaal van de school voor.

**Staking**

Als personeelsleden van de school staken, kunnen er lessen wegvallen. Er is altijd opvang. Deze opvang kan buiten de school zijn.

**Verkiezingen**

Tijdens de verkiezingen kunnen lokalen van de school gebruikt worden als stemlokaal. In dat geval is het de halve dag na de verkiezingen geen les. Als dat zo is, verwittigt de directeur je ouders met een brief.

**Evaluatie**

De school kan beslissen dat je tijdens de examenperiodes enkel op school aanwezig moet zijn tijdens de examens.

## 3.3 COVID-19 en onze aanpak

Wij zijn hier op school heel blij dat we terug kunnen starten. Helaas is het geen gewone start, het Coronavirus is nog niet weg. Hieronder geven we u wat meer informatie over onze aanpak. We streven ernaar om alle leerlingen en alle personeelsleden zo veilig mogelijk samen te laten werken.

In de strijd tegen de verspreiding van het coronavirus werken we met codes, elke code staat voor een andere organisatie van het schoolleven. **We starten in code geel** en schatten het risico dat we moeten overgaan op code oranje reëel in.

**Code groen:**

Alles verloopt normaal

**Code geel:**

Om het risico op besmetting te beperken, kiezen we ervoor om een deel van de lessen in te richten als afstandsonderwijs. Concreet betekent dit dat de leerlingen een deel van hun lessen thuis zelfstandig moeten verwerken. Op de campus Waterbaan zijn de leerlingen van de tweede en de derde graad een dag of een halve dag per week thuis. Op de campus Rochus werken we met kortere lesdagen voor alle leerlingen.

We organiseren geen (meerdaagse) uitstappen. De leerlingen dragen een mondmasker in de klas, houden afstand van elkaar en wassen hun handen bij het binnenkomen en verlaten van de school. Iedereen ontsmet regelmatig de handen.

**Code oranje:**

Wanneer we moeten overstappen op code oranje splitsen we de klasgroepen in twee. De ene helft van de klas komt de ene week naar school, de andere helft van de klas komt de volgende week naar school. De leerlingen die niet naar school komen krijgen opdrachten thuis. De leerlingen die op school zijn eten in hun klas en hebben pauze in hun klasbubbel.

Alle regels die gelden voor code geel gelden ook voor code oranje.

**Code rood:**

Voor de leerlingen is er geen verschil tussen code oranje en code rood.

**Besmetting**

Wanneer in een klas een leerling besmet is moet de klas in quarantaine, niet de hele school. Enkel in geval van een plaatselijk uitbraak kan de hele school in quarantaine worden gezet.

Als een leerling symptomen vertoont zoals: keelpijn, hoofdpijn, niezen, hoesten, spierpijn of koorts, dan laat u uw dochter/zoon NIET naar school gaan maar neemt u onmiddellijk contact op met de dokter! Zieke leerlingen sturen we terug naar huis om een uitbraak op school te voorkomen.

Neem gerust contact op met de school indien u nog vragen hebt.

Ondanks al deze regels hopen we er een fijn schooljaar van te maken!

# 4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug https://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumwaterbaan/inschrijven-69 .

Een inschrijving geldt voor je hele schoolloopbaan. Het is dus niet nodig om je elk schooljaar opnieuw in te schrijven.

Je inschrijving stopt wanneer:

- je zelf weggaat uit de school,
- de school je met een tuchtmaatregel uitsluit,
- je een verslag krijgt van het CLB en de school jou geen aangepast lesprogramma kan aanbieden. De school praat altijd eerst met jou, je ouders en het CLB en neemt daarna een beslissing.
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

- je blijft spijbelen, ondanks de begeleiding van de school.

Je kan alleen veranderen van studierichting in het begin van het schooljaar, of als de klassenraad akkoord gaat. Je kan niet veranderen als er geen vrije plaatsen zijn in de andere studierichting.

**Herinschrijving**

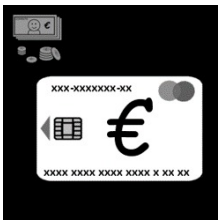
Indien je geslaagd bent of wil overzitten, en je wil je plaats in onze school behouden, ben je verplicht om voor de afgesproken datum het daarvoor bestemde online inschrijvingsdocument in te vullen (campus Waterbaan) of het papieren inschrijvingsdocument in te leveren op het secretariaat (campus Rochus). Indien dat niet voor de aangegeven datum gebeurt, vervalt het recht op inschrijving en kan je geweigerd worden. Het aantal plaatsten in onze school is immers beperkt omwille van veiligheidsredenen en op basis van de geldende GOK-reglementering.

# 5. Levensbeschouwelijke vakken

Je ouders kiezen bij je inschrijving of je een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Ze ondertekenen een verklaring en ze geven die verklaring binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je les volgt op school. Willen je ouders een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geven ze ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

Willen je ouders niet dat je 1 van deze vakken volgt? Ze kunnen een vrijstelling aanvragen. Je moet het vak dan niet volgen. Je moet wel op school zijn en die tijd gebruiken voor de studie van je eigen levensbeschouwing. Je ouders moeten daarvoor opdrachten geven die jij op school zal maken. De school zal controleren of je dat doet.

# 6. Hoeveel kost de school?




Dit punt is voor **je ouders**. Ze vinden hier informatie over de kosten in de loop van het schooljaar.

## 6.1 Hoeveel moet je betalen?

In de **1ste graad** is er in het Stedelijk Onderwijs Antwerpen een maximumfactuur van 175 euro. In de maximumfactuur zitten alle kosten, behalve de kosten voor uitstappen van meer dan 1 dag. Die moet je nog extra betalen.

Voor de **2de en 3de graad** is er in het Stedelijk Onderwijs Antwerpen een maximumfactuur van 250 euro. In de maximumfactuur zitten alle kosten, behalve

kosten die bij je specifieke studierichting horen én de kosten voor uitstappen van meer dan 1 dag. Die moet je nog extra betalen.

**Maximumfactuur**

- Voor de leerlingen van het 1e jaar A, de B-stroom en bso zijn alle schoolkosten, agenda, didactisch materiaal, boeken, T-shirt voor de lessen LO, uitstappen en projecten in de maximumfactuur inbegrepen.

- Voor het 2e jaar A, de 2e en de 3e graad aso en tso worden de schoolkosten en de boeken apart verrekend. Je bestelt zelf je boeken bij de firma Iddink. Voor de schoolkosten ontvangen je ouders facturen. In het bedrag voor de schoolonkosten zijn inbegrepen: agenda, cursusonderdelen, didactisch materiaal, T-shirt voor de lessen LO, pedagogische uitstappen, projecten en specifieke kosten verbonden aan de opleiding.

**Schoolboeken via Iddink**

De school besteedt de boekenvoorziening voor het 2e jaar A, de 2e en 3e graad aso en tso uit aan de firma Iddink.
We verwachten dat je de deadline voor het bestellen van de boeken respecteert zodat je op 1 september over al het nodige materiaal beschikt. Indien je door laattijdig bestellen niet tijdig in orde bent met je boeken, zal je op eigen kosten kopijen moeten voorzien om de lessen te kunnen volgen.

Meer informatie op www.iddink.be of via het telefoonnummer 014 30 41 70

*Inzage facturen externe boekenfondsleverancier*
*De school kiest ervoor om samen te werken met Iddink, een externe partner voor de aankoop van schoolboeken (en eventueel andere leermiddelen). De ouder/voogd betaalt de factuur rechtstreeks aan Iddink en kan bij deze beroep doen op verschillende betaalmodaliteiten en afbetalingsplannen. De school kan op aanvraag inzage krijgen in de facturen en de stand van zake van individuele leerlingen en kan dan (financiële) ondersteuning bieden waar nodig. Dit kadert in het beantwoorden aan de zorgnoden van specifieke gezinnen. De school houdt er zich aan deze informatie vertrouwelijk te houden en enkel in functie te gebruiken van ondersteuning en begeleiding van deze gezinnen.*

**Andere kosten**

Bij verlies van of schade aan schoolbenodigdheden zoals je agenda, je boeken/werkschriften, computers, multimedia of ander materiaal rekent de school extra kosten aan.
Geleende handboeken waarin geschreven is of die beschadigd zijn, moeten volledig vergoed worden aan de school.

Diefstal, beschadiging en vandalisme zijn steeds ten laste van de verantwoordelijke leerling.

**Betalingen**

Betalingen dienen voor de vervaldatum te gebeuren. Dit kan d.m.v. een overschrijving op het bankrekeningnummer: BE57 0910 1734 4235 (naam en klas van de leerling steeds vermelden).

**Terugbetalingen**

- De bijdrage voor de meerdaagse uitstappen kan niet worden terugbetaald. Daar deze uitstappen voor iedereen verplicht zijn boeken we immers op basis van het aantal ingeschreven leerlingen.
- Er worden geen terugbetalingen gedaan indien je afwezig was bij daguitstappen of als je niet deelneemt aan een activiteit.
- Een eventuele terugbetaling van de schoolkosten bij verandering van school of studierichting kan enkel bij een onvolledig schooljaar en op basis van de reeds gemaakte kosten.

Sommige diensten zijn niet verplicht. Je kiest dus zelf of je hiervan gebruik maakt of niet. Enkele voorbeelden:

Het Stedelijk Lyceum Waterbaan biedt geen extra diensten zoals opvang, soep, dranken of schoolfoto's aan.

Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

Je vindt een **overzicht** van alle diensten en hun kosten **achteraan het schoolreglement**.

Is je kind afwezig op een activiteit? Dan kan het zijn dat je toch (een deel van) de kosten moet betalen. De school bekijkt welke kosten ze al had gemaakt. De prijs komt dan bij op je factuur.

## 6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt een aantal keer per schooljaar een factuur. Je kunt betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever **geen** cashbetalingen.

## 6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan de school . Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

Ga je niet akkoord met dit plan of kan je het niet betalen? Contacteer dan de sociale

dienst van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. De school kan zelf ook hulp vragen aan de sociale dienst.

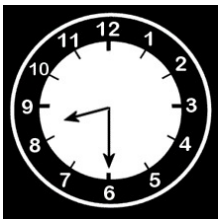
Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

### 6.4 Wat als je niet betaalt?

Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

Betaal je daarna nog niet of contacteer je de school niet? Dan kan Stedelijk Onderwijs Antwerpen de betaling via de rechtbank vragen. Contacteer de school dus altijd zo snel mogelijk.

## 7. Afwezigheden



Vanaf 1 september tot en met 30 juni doe je mee met alle lessen en activiteiten.

**Let op!** Je moet elke afwezigheid wettigen.

### 7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

In dit punt vind je de afwezigheden die gewettigd zijn als je de juiste documenten aan de school geeft. Je ouders verwittigen de school vooraf, of anders zo snel mogelijk.

In alle andere situaties heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

#### Je bent afwezig door ziekte

Ben je minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mogen je ouders een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en hun handtekening. Je hebt dan geen attest van de dokter nodig.
**Let op!** Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt wel een **attest van de dokter** nodig:

- wanneer je langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig bent;
- wanneer je ouders in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebben bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je tijdens stages of examens afwezig bent door ziekte.
- wanneer je niet mee kunt sporten of zwemmen. De school kan je dan andere taken in de plaats geven.

Je geeft de verklaring van je ouders of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je terug op school bent. Ben je meer dan 10 lesdagen na elkaar afwezig? Dan moet je het attest van de dokter onmiddellijk aan de school bezorgen.

Ben je verschillende keren afwezig voor een medische behandeling? Dan is 1 attest van de dokter met daarop de verschillende data genoeg. Ben je vaak afwezig door een chronische ziekte? Dan kan de schoolarts toelaten dat je niet voor elke afwezigheid naar de dokter moet gaan.

**Je bent afwezig om één van de volgende redenen:**

- Je gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.
- Een van je ouders of jij moet voor een rechtbank komen.
- Je kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen …
- Je kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je moet een proef afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering en neemt deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Je neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je bent preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

| | |
|---|---|
| Islam | • Suikerfeest (1 dag)<br>• Offerfeest (1 dag) |
| Joodse religie | • Joods Nieuwjaar (2 dagen)<br>• Grote verzoendag (1 dag)<br>• Loofhuttenfeest (2 dagen)<br>• Slotfeest (2 laatste dagen)<br>• Kleine Verzoendag: 1 dag<br>• Feest van Esther (1 dag)<br>• Paasfeest (4 dagen)<br>• Weken (2 dagen) |

| | |
|---|---|
| Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten) | • Paasmaandag (1 dag)<br>• Hemelvaart (1 dag)<br>• Pinksteren (1 dag) |

**Je hebt moederschapsverlof**

Wanneer je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dit begint ten vroegste 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum en duurt tot ten laatste 9 weken na de dag van je bevalling. Het moederschapsverlof loopt door tijdens de schoolvakanties. Tijdens het moederschapsverlof heb je recht op tijdelijk onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs.

**Je hebt een topsportstatuut**

Heb je een topsportstatuut A of B van je sportfederatie? Dan mag je tijdens het schooljaar afwezig zijn om deel te nemen aan stages, wedstrijden… Het aantal halve dagen hangt af van je statuut en de richting die je volgt.

**Je hebt de toestemming van de school**

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten…). Neem hiervoor contact op met de directeur .

Je vraagt deze toestemming altijd **vooraf**. Het kan zijn dat je een document moet bezorgen voordat je de toestemming krijgt (bv. een verklaring van je ouders).

**Afwezigheid bij een examen**

- Afwezigheid bij een examen kan enkel wegens ziekte en moet gewettigd worden met een doktersattest.
- Je verwittigt ’s morgens, **voor aanvang** van het examen, telefonisch het secretariaat.
- De eerstvolgende dag dat je op school bent, lever je je doktersattest in. Het attest **MOET** binnen de 24u afgeleverd worden op het secretariaat. Dit geldt ook voor voorafgaande examens die plaatsvinden buiten de examenperiodezoals deelexamens zoals bv. luistertoetsen!
- Gewone afspraken en controles bij dokter, tandarts, orthodontie e.d. plan je steeds buiten deze examens!
- Meer hierover in het examenreglement dat terug te vinden is op Smartschool.

**Wanneer mag je de school verlaten?**

- COVID-19: als je symptomen vertoont zoals: keelpijn, hoofdpijn, niezen,

- hoesten, spierpijn of koorts, dan kom je **NIET** naar school maar neemt je onmiddellijk contact op met de dokter! Zieke leerlingen sturen we terug naar huis om een uitbraak op school te voorkomen.
- Je verlaat de school nooit zonder voorafgaande toestemming, stempel of handtekening van het secretariaat! Indien je tijdens de lesuren, de middagstudie of een studie-uur de school zonder toestemming verlaat, ben je niet verzekerd.
- Indien je de school om medische of andere redenen moet verlaten, dan brengen je ouders de school op de hoogte door vooraf een nota in je agenda te schrijven. Ze noteren hierin het uur dat je moet vertrekken. Het secretariaat bevestigt dan voor akkoord. Onmiddellijk wanneer je terug bent, staaf je je afwezigheid met een officieel attest.
- Indien je wegens ziekte de school wenst te verlaten, meld je dit eerst aan het secretariaat. Je krijgt dan mogelijk de toelating om naar huis te gaan wanneer je ouders na telefonisch contact hiervoor uitdrukkelijk hun toestemming hebben gegeven. Zonder hun toestemming blijf je op school onder toezicht van een verantwoordelijke.
- Wanneer er een toets plaatsvond nadat je de school zonder toelating hebt verlaten, heb je een 0 voor alle toets(en) en opdrachten.

Sanctionering bij school verlaten zonder toestemming:

- Campus Waterbaan:
  1e maal >1 uur strafstudie + nota in agenda
  2e maal > 2 uren strafstudie + nota in agenda
  3e maal > 4 uren strafstudie + nota in agenda
  4e maal > ½ dag uitsluiting + gesprek met leerlingbegeleiding
  5e maal > 1 dag uitsluiting+ gesprek met leerlingbegeleiding + gesprek met ouders + aangepaste maatregels
- Campus Rochus:
  Aan de hand van het 4 lade-model (zie 'Sanctiebeleid' in de bijlage)

**Hoe bezorg je de documenten die je afwezigheid staven?**

Je brengt op de eerste schooldag volgend op je afwezigheid, een geldig afwezigheidsbewijs mee. Dit kan een scheurbriefje uit je agenda of een gedateerd medisch attest zijn.

- Campus Waterbaan: je stopt de documenten die je afwezigheid wettigen in de brievenbus in de gang tegenover het secretariaat.
- Campus Rochus: je bezorgt het bewijs tijdens de voor- of namiddagspeeltijd aan het secretariaat waar ze het in je agenda noteren als bewijs voor ontvangst.
- Indien je langer dan 10 dagen afwezig bent, er een stageperiode of

- 
    - meerdaagse uitstap start aansluitend na je ziekteperiode, dan bezorg je het medisch attest onmiddellijk of per post aan de school.

**Gemiste lessen, taken en toetsen**

Door afwezigheid gemiste lessen moeten steeds zelfstandig en op eigen initiatief bijgewerkt worden. Sommige taken en toetsen zal je moeten inhalen. Bij het begin van het schooljaar maken de leerkrachten hierover concrete afspraken met je. Je zorgt er eveneens voor dat je in orde bent met wat de leerkracht heeft opgegeven voor de volgende les. Ongewettigd gemiste lessen, taken en toetsen kunnen leiden tot een nul.

**Afwezigheid tijdens sportdag, stage, geïntegreerde proef, projecten, uitstappen, …**

Vermijd afwezigheden tijdens de sportdag, stage, de geïntegreerde proef, projecten, uitstappen en schoolreizen en wees ook dan steeds op tijd. Indien je uitzonderlijk toch afwezig bent, kan dit enkel gewettigd worden met een doktersattest.

## 7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?

- Je bent afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.
- Je gaf niet of te laat de juiste documenten aan de school.

De school houdt deze afwezigheden bij en zal je aanspreken als je ongewettigd afwezig bent.

Blijf je te veel afwezig? Dan kan de school jou uitschrijven. Je krijgt dan geen studiebewijs.

Ben je afwezig door persoonlijke problemen? Neem dan contact op met het secretariaat of de directeur . In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

Bij ongewettigde afwezigheid verlies je alle rechten op mogelijke inhaaltoetsen en kan de leerkracht je zelfs een nul toekennen voor gemiste toetsen of taken.

Je bent ongewettigd afwezig als:

- Een afwezigheidsbriefje of medisch attest twijfelachtig is.
- Je doktersattest een dixit-attest is.
- Je briefje of attest niet binnen de 5e schooldag na je terugkeer op school werd ingeleverd.
- Je bent afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.

Elke vorm van vervalsing (fraude) van een doktersattest kan leiden tot een definitieve verwijdering uit de school. Het wordt doorgegeven aan de behandelende arts met mogelijke juridische consequenties.

**Spijbelen** beschouwen we als een ernstig vergrijp! Als je betrapt wordt op spijbelen zal je gesanctioneerd worden via de klassenraad (strafstudie, uitsluiting, opvolgplan, …). We zullen dan samen met jou, je ouders en het CLB naar de oorzaak én naar een oplossing zoeken. In ernstige gevallen kan ook de jeugdpolitie op de hoogte gebracht worden.

## 7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages …

Ben je **gewettigd afwezig** tijdens examens, toetsen, stages of andere evaluatiemomenten? Dan beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je deze moet inhalen.

Ben je **ongewettigd afwezig** tijdens examens, toetsen, stages of andere evaluatiemomenten? Dan kan je een sanctie krijgen. Dit kan ook gevolgen hebben voor de beslissing of je geslaagd bent op het einde van het schooljaar.

## 7.4 Op tijd op school

Aan de ouders: help uw kind op tijd op school te komen!

- Bij het belsignaal sta je in stilte klaar in de rij van je klas (gsm en oortjes in de boekentas!) en word je opgehaald door je leerkracht. De verplaatsing naar de klas verloopt rustig.
- Op campus Waterbaan mag je vanaf het 3e jaar zelf naar de klas gaan waar je rustig in de gang wacht.
- Op campus Rochus mag je vanaf het 5e jaar zelf naar de klas gaan waar je rustig in de gang wacht.

**Wanneer ben je te laat?**

- Je bent te laat wanneer je niet tijdig in de rij staat op de afgesproken momenten of wanneer je niet tijdig in de les aanwezig bent. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht kan te laat komen gewettigd worden.
- Campus Waterbaan: als je te laat bent of als je lessen later beginnen gebruik je de ingang bij de fietsenstalling in de St. Rochusstraat. Daarna meld je je bij het secretariaat.

**Hoe wordt te laat komen geregistreerd en opgevolgd?**

Als je ’s morgens of ’s middags te laat komt, moet je je eerst aanmelden bij het secretariaat. Je krijgt dan een nota in je agenda die je laat ondertekenen door je

ouders. Je verontschuldigt je bij je leerkracht als je de les binnenkomt en toont hem/haar de nota in je agenda.
Je leerkrachten registreren elk lesuur je aanwezigheid en stiptheid. Aangezien te laat komen storend is en een vlot verloop van de les belemmert, is elke leerkracht gemachtigd om gepaste afspraken of gevolgen te koppelen aan je te laat komen. Als je te laat komt wordt dat ook steeds door hen gemeld aan het secretariaat. Zij zullen dan de nodige sancties treffen.

**Te laat of ongewettigd afwezig?**

Wie pas gedurende het eerste lesuur op school toekomt, wordt als ‘te laat’ geregistreerd. Wie tijdens het tweede lesuur (of later) toekomt en geen officieel attest kan voorleggen, wordt die halve dag als ‘onwettig afwezig’ geregistreerd. Hij/zij krijgt een nul voor alle toetsen die in die halve dag worden afgelegd. Herhaaldelijk ongewettigd te laat komen kan leiden tot ernstige sancties en heeft gevolgen voor je attituderapport.

Sancties campus Waterbaan:

- **Vanaf de 3e maal ongewettigd te laat**: je wordt een ½ dag van de lessen uitgesloten. Je ouders worden verwittigd en je wordt naar huis gestuurd voor het dagdeel dat je te laat bent. Voor taken en toetsen krijg je een 0!

Sancties campus Rochus:
Zie punt 9.

- Aan de hand van het 4 lade-model (zie 'Sanctiebeleid' in de bijlage)

- In de 2e en de 3e graad werken we met het SODA-attest. 3x ongewettigd te laat of 1x spijbelen wordt een B op het SODA-attest.

**Leswissels**

Tijdens de leswissel ga je zo snel mogelijk en in stilte naar het lokaal van het volgende lesuur. Je hebt dan geen tijd om naar het toilet te gaan. Eten en drinken in de gangen zijn verboden, gsm en oortjes blijven in de boekentas.

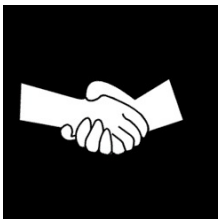
**Verplaatsingen**

Sommige lessen gaan niet door op school, maar op een andere locatie of op de andere campus. Om de verplaatsingstijd te beperken en de lestijd optimaal te gebruiken, stellen de betrokken leerkrachten en coördinatoren hierrond haalbare afspraken op. We rekenen erop dat je je aan de afspraken houdt en steeds de snelste weg neemt. Je leerkrachten zullen het naleven van de afspraken nauwgezet

opvolgen.

Campus Waterbaan: als je je voor een les naar campus Rochus of een andere locatie moet verplaatsen gebruik je steeds de ingang bij de fietsenstalling in de Sint-Rochusstraat, ook als je terugkomt. Je verlaat de school in groep en je komt ook in groep terug binnen.

# 8. Leefregels



In onze school hebben we de volgende **leefregels**:

## 8.1 Leerhouding

Een succesvolle schoolloopbaan begint bij een goede leerhouding. Hierbij ligt een grote verantwoordelijkheid bij jou!

- Je hebt steeds het juiste lesmateriaal bij, ook als je weet dat je leerkracht afwezig zal zijn. Er worden immers vervangingstaken voorzien. Halsstarrig geen of niet het juiste materiaal meebrengen kan leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.
- Je bent steeds in orde met het maken van taken en het leren van toetsen. Taken niet of te laat inleveren of toetsen niet afleggen zonder een geldige reden kan leiden tot een 0 voor dat leerstofonderdeel.
- Huistaken maak je thuis zelf en worden niet overgeschreven van je klasgenoten op de speelplaats of doorgestuurd via bv. sociale media. Alle vormen van spieken of fraude tijdens taken, toetsen of examens worden streng bestraft. Dit kan zelfs leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure en verwijdering uit de school.
- Je werkt georganiseerd en herhaalt dagelijks je lessen.
- Je geeft tijdig aan waar er hulp nodig is.
- Je bent aandachtig en neemt op een positieve en actieve manier deel aan de les.
- Je maakt notities volgens de afspraken en je houdt je cursussen in orde.
- Je gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.
- Je helpt mee om de lokalen, de gangen, refter en speelplaats op orde te houden.

## 8.2 Gedragscode in en rond de school

In de school, de schoolomgeving en tijdens verplaatsingen sta je onder toezicht van de school.

- Je respecteert altijd en overal de voorzorgsmaatregelen i.v.m. het coronavirus!

- Van zodra je bij de school aankomt, ga je naar binnen. Zodra je in de school bent, ga je niet meer naar buiten.
- Je vormt geen groepjes in de nabijheid van de school.
- Je gebruikt uitsluitend verzorgd Nederlands in al je contacten!
- Je gooit geen afval op straat of in de tuintjes van de buurtbewoners.
- Gedraag je correct tegenover de buurtbewoners, in de handelszaken in de buurt en op het openbaar vervoer. Er zal steeds een gevolg gegeven worden aan overtredingen die gemeld worden door buren, uitbaters van handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn, enzovoort.
- Op weg van en naar school en tijdens verplaatsingen houd je je aan de verkeersregels.
- Je hangt niet rond in de schoolgangen. Tijdens lestijd mag je alleen met een gangpas/briefje door de school lopen. Zonder gangpasje/briefje -> geen toegang tot de gang.
- Tijdens de pauzes is geen enkele leerling in een klas, gang of refter toegelaten. Jij dus ook niet.
- Je blokkeert geen doorgangen.

## 8.3 Respect en verdraagzaamheid

In onze school bouwen we samen aan een open leefgemeenschap, waarin we respect, pluralisme, verdraagzaamheid en solidariteit voorop stellen.

- Je bent steeds beleefd en je hanteert de juiste omgangsvormen. Je gaat op een respectvolle manier om met **alle** personen die betrokken zijn bij het schoolgebeuren of de schoolomgeving.
- Je respecteert steeds de COVID-19-voorzorgsmaatregelen!
- Uit respect voor andersdenkenden vermijd je opvallende uiterlijke kentekens of uitingen van je geloofsovertuiging.

Respect naar medeleerlingen houdt in dat er niet gepest wordt in of buiten de school. Pestgedrag, wilde spelletjes, racisme, cyberpesten, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en geweld worden door de school beschouwd als ernstige overtredingen en zullen gesanctioneerd worden.

Pestgedrag melden is **verplicht.** Je kan hiervoor terecht bij je leerkrachten, je klastitularis, de leerlingbegeleider of de gedragscoach.

## 8.4 COVID-19: reglementen en maatregelen

Om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan kunnen er maatregelen getroffen worden. Het nooddecreet I van het Vlaams Parlement bepaalt dat het school- en examenreglement hierdoor gewijzigd kan worden **zonder voorafgaand**

**overleg** met de schoolraad en zonder akkoord van de ouders.

De coronamaatregelen kunnen ten allen tijden veranderen of aangepast worden en ze zijn steeds bindend. De afspraken rond veiligheid en gezondheid dienen strikt opgevolgd te worden.

## 8.5 Gsm (ook muziek) en andere elektronische toestellen

Campus Waterbaan:

- Gsm's en andere elektronische apparaten op school voor **alle** leerlingen en overal verboden, dus ook op de speelplaats en in de refter. In sommige gevallen kan de leerkracht het gebruik ervan toestaan voor lesdoeleinden tijdens de les.
- 3x gsm afgenomen = 1/2 dag uitsluiting en bijgevolg 0 voor taken en toetsen.

Campus Rochus:

- **No phone zone**: in de lokalen en in de gangen gebruik je geen gsm of andere elektronische apparatuur. In de gebouwen zet je je gsm uit en je bergt hem op **in je boekentas**! M.a.w. niet in je broekzak of jaszak!
- Je mag in de klas, op de speelplaats of tijdens schoolactiviteiten niet telefoneren, geen foto’s nemen en niet filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming van iemand van het schoolteam werd verleend. Selfies nemen of je medeleerlingen fotograferen of filmen kan dus niet!

Beide campussen:

- Je laadt je gsm, mp3-speler of tablet in geen geval op in de lokalen.
- Bij vaststelling van misbruik in welke vorm dan ook kan je gsm (met simkaart) of andere elektronische apparatuur voor een bepaalde tijd afgenomen worden. Elke overtreding of inbeslagname wordt vermeld in je agenda.
- De school is nooit verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of schade.

## 8.6 Verzorgde, aangepaste kledij en hygiëne

In een schoolse context past schoolse kledij. Ook stages, (meerdaagse) uitstappen, GWP, … behoren hiertoe. We verwachten dat je netjes en verzorgd naar school komt. Niemand houdt van vieze geurtjes!

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Ook om hygiënische redenen en omwille van je eigen

veiligheid én die van anderen zijn er regels wat betreft kledij.

- Je volgt steeds de geldende reglementeringen i.v.m. de coronamaatregelen (b.v. mondkapje, handhygiëne enz.)
- Symbolen of tekenen van religieuze (bv. hoofddoek, kruisje, patka…), culturele, politieke of sportieve overtuiging (bv. T-shirts, trainingsvest of –broek van sportclubs), zijn niet toegelaten op school en tijdens schoolse activiteiten.
- Petjes, mutsen, hoofddoeken of andere hoofddeksels zijn verboden, ook bij uitstappen. Je zet ze dan ook af voor je de school betreedt. Onder 5°C. zijn een muts en handschoenen toegelaten. Ook dan zet je je muts af bij het betreden van de gebouwen.
- Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke hygiëne en je draagt verzorgde en propere kledij.
- Het schoolteam kan op elk moment beslissen of een nieuwe modetrend of rage al dan niet past in onze school. Jij en je ouders worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.
- Om veiligheidsredenen draag je geen (teen)slippers, maar schoenen waarin je hiel vastzit, bijvoorbeeld door een riempje.
- Je komt nooit in sportkledij naar school, ook niet als je die dag lessen L.O. hebt, bij uitstappen of tijdens de examens. Een trainingsbroek of joggingbroek is enkel toegelaten tijdens de lessen lichamelijke opvoeding zelf en de sportdag.
- “Strandkleding”, korte rokjes of shorts, korte topjes, diep uitgesneden kleding, handschoenen, rokken langer dan de enkels zijn niet toegelaten.
- Tijdens sommige lessen is er specifieke kledij vereist en zijn er regels i.v.m. hygiëne. De leerkrachten maken hierover bij het begin van het schooljaar concrete afspraken. Het is noodzakelijk om voor deze lessen steeds in orde te zijn met de juiste voorschriften.
- Indien je kleding niet conform deze regels is, word je naar huis gestuurd om aangepaste kleding aan te trekken.

## 8.7 Gezonde pauzes

Onze school wil een gezonde school zijn. We willen dan ook alle leerlingen aanzetten tot een gezonde levenshouding. Dit wil zeggen: voldoende beweging, gezonde voeding, voldoende slaap en een goed evenwicht tussen schoolwerk en ontspanning.

- Tijdens de speeltijden mag je gezonde tussendoortjes eten zoals b.v. fruit of groenten. Snacks zoals chips, chocoladerepen en andere zijn niet toegelaten. Graankoeken, rijstwafels of andere gezonde tussendoortjes mogen meegebracht worden in een goed afsluitbaar doosje zodat we met zijn allen helpen om de afvalberg zo klein mogelijk te houden. Op deze

- manier blijft onze speelplaats netjes en proper.
- Enkel water en thee zijn toegelaten. Met of zonder prik, van de kraan of uit de fles. Water is de beste dorstlesser, fris en zonder calorieën. Frisdrank, sport- en energiedranken zijn absoluut verboden.
- Water drinken in de klas is enkele toegestaan mits toestemming van de leerkracht. In de computerlokalen en gangen is drinken absoluut niet toegestaan.
- Voorzie een lunchpakket. Dit is gezonder dan een broodje uit een broodjeszaak of voorverpakte voeding. Bovendien is het een stuk goedkoper.
- Wil je iets eten tijdens de pauze, dan doe je dit enkel op de speelplaats en tijdens de middagstudie. Je eet niet in de lokalen en de gangen.
- Kauwgom, voorverpakte snacks, zonnebloempitten, pinda's in dop en andere versnaperingen met veel afval zijn verboden in heel de school, ook op de speelplaats.

## 8.8 Toiletbezoek

Je kan de sanitaire voorzieningen **alleen tijdens de pauzes** gebruiken, behalve in bijzondere situaties en met de toestemming van de leerkracht. Tijdens een leswissel heb je geen tijd om naar het toilet te gaan. Indien je moeilijkheden ondervindt om twee lesuren te overbruggen, geef je een briefje van de dokter af aan de leerlingenbegeleider.
Toiletten zijn geen overdekte speelplaatsen of vergaderzalen. Je moet er niet langer blijven dan nodig. Houd de toiletten netjes. Niemand zit graag op een smerig toilet en niemand maakt graag vuile toiletten schoon!

## 8.9 Boekentassen, rekken en lockers

- Draag altijd zorg voor je geleende boeken. Geef ze een beschermende kaft en draag ze mee in een degelijke boekentas die je kan sluiten (hier moeten minimum 2 A4 kaften in kunnen en je boekentas moet dicht kunnen). Een handtas met rits is toegelaten, zonder rits niet! Ook een pennenzak is noodzakelijk, plastieken zakjes of verpakkingstasjes mogen niet gebruikt worden.
- Op de speelplaats zijn boekentasrekken voorzien waarin je je boekentas of sporttas netjes kan wegzetten. Je gebruikt hiervoor nooit de gangen of de rekken in de gangen. Je draagt zelf zorg voor je materiaal, de school is in geen geval verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.
- In de campus Rochus kan je gebruik maken van lockers om je materiaal op te bergen.

## 8.10 Diefstal, beschadiging en vandalisme

De school neemt geen voorwerpen in bewaring en is niet verantwoordelijk voor eigendommen die je van thuis meebrengt. Laat waardevolle voorwerpen dus best thuis en laat je persoonlijke bezittingen nooit onbewaakt achter. Wees ook steeds discreet over de hoeveelheid geld die je op zak hebt.
Het is belangrijk dat we allemaal op een zorgzame manier met het schoolgebouw en de materialen omgaan. Ook met materiaal van anderen spring je op een zorgzame en respectvolle manier om. Diefstal, beschadiging en vandalisme zijn steeds ten laste van de verantwoordelijke leerling. Bij beschadiging van bv. brillen of kleding ten gevolge van agressieve spelletjes vervalt dan ook de terugbetaling van de verzekering. Ook diefstal van gsm of tablet valt binnen je eigen verantwoordelijkheid.

## 8.11 Werkplaatsreglementen

In sommige lokalen ( b.v. labo, de keuken, de praktijklokalen, de ICT-lokalen en de sportzaal) gelden omwille van de veiligheid specifieke regels.

## 8.12 Milieu- en afvalbeleid

We zijn een milieuvriendelijke school en vragen dan ook om frisdrank en voorverpakte snacks thuis te laten. Gebruik een brooddoos en een hervulbare drinkbus i.p.v. blikjes.

Afval hoort thuis in de vuilnisbak. Houd de school en de buurt afvalvrij en sorteer je afval door de juiste vuilnisbakken te gebruiken.

- Blauwe container: papier (proper papier, geen zilverpapier, geen gebruikte zakdoekjes).
- Rode container: PMD (plastic drankflessen, drankkartons, blikjes).
- Grijze container: restafval.
- Groene container: voedselresten

Tijdens de strafstudie kan je ingezet worden voor gemeenschapsdienst zoals de speelplaats netjes maken.
Hoe properder je de speelplaats houdt, hoe minder werk het is om de speelplaats proper te maken. En vergeet niet: ook buurtbewoners houden van een nette straat!

## 8.13 Mobiliteit

De school is vlot te bereiken met het openbaar vervoer. We vragen aan ouders om leerlingen niet met de auto naar school te brengen. Zo houden we onze buurt proper en veilig.

## 8.14 Fietsen en gemotoriseerde voertuigen

Je stationeert je fiets of brommer – op slot en liefst vast aan een fietsenrek – in de daarvoor gereserveerde ruimte. Stap af aan de stoep. Brommers leggen hun motor stil vanaf de schoolpoort. Opgelet als je met de auto naar school komt. Het is betalend parkeren in de schoolomgeving!
De school is nooit verantwoordelijk voor schade of diefstal.

## 8.15 Evacuatie

Het brandalarm wordt in onze school gegeven door een langdurige sirene. Minstens tweemaal per schooljaar wordt er een evacuatieoefening gehouden. In de lokalen en de gangen hangt een plan, met evacuatiewegen, en volledige de veiligheidsbrochure vind je terug op Smartschool. Het is belangrijk dat je dit vooraf bekijkt om het correct te kunnen uitvoeren. De evacuatieprocedure wordt ook bij aanvang van het schooljaar besproken en ‘geoefend’.
Wat te doen in geval van brand?

- Volg nauwgezet de instructies van je leerkracht.
- Ramen en deuren worden afgesloten, maar niet op slot gedaan.
- Het licht blijft aan of wordt aangedaan.
- Je laat al je materiaal in de klas liggen.
- Je verlaat snel maar rustig het lokaal.
- Je blijft bij je vakleerkracht en zorgt ervoor dat niemand achterblijft.
- Je volgt de voorgeschreven route naar de speelplaats.
- Je meldt je op de speelplaats aan bij je leerkracht.
- Je blijft bij je klasgroep en wacht op verdere instructies.

Breng geen waardevolle voorwerpen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk als je zaken verliest of als ze beschadigd geraken.

De volgende zaken mogen **nooit** op school:

- Er geldt een algemeen **rookverbod** in de school. Je mag niet roken in de lokalen, op het schoolterrein of tijdens activiteiten van de school. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen … zijn verboden op school of tijdens schoolactiviteiten.
- **Drugs en alcohol** op school zijn verboden. Je mag niet onder invloed van drugs of alcohol naar school komen. Je mag geen drugs of alcohol bij je hebben en je mag zeker geen drugs aan anderen geven of verkopen.
- Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Het is ook verboden om een voorwerp binnen de school als wapen te gebruiken.

De school controleert of iedereen de regels respecteert. Hou je je niet aan deze regels? Dan kan de school je een sanctie geven.

Als je betrapt wordt met drugs of een wapen, verwittigt de school je ouders. Ze kan ook de politie verwittigen.

Als een medewerker van de school vermoedt dat je drugs of een wapen bij je hebt, kan hij of zij vragen dat je zelf je zakken en tassen leegmaakt. Wil je dit niet doen? Dan kan de school je ouders en de politie verwittigen.

# 9. Wat doet de school als je de leefregels niet respecteert?

Als je leefregels niet respecteert, kan de school je een sanctie opleggen op basis van het orde- en tuchtreglement. Het orde- en tuchtreglement is geldig op alle schoolse activiteiten en in alle schoolse situaties(op school, tijdens je stage, werkervaringsplaats...). Het geldt ook op weg naar school en naar huis.

## 9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

Respecteer je de afspraken niet? Stoor je de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school je een ordemaatregel geven. De school zal ook altijd je ouders informeren.

Enkele voorbeelden:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met je ouders.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort. == Afspraak leerling uit de les ==.
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Je mag voor maximum 1 lesdag niet naar de les of de voorziene activiteit komen. Je volgt in dat geval een andere activiteit op school.
- Schade betalen: je ouders betalen de schade die jij hebt veroorzaakt.

Je ouders en jij moeten een ordemaatregel uitvoeren. Jullie kunnen niet in beroep gaan.

**Maatwerk en teamwerk**

Op school word je nauwgezet opgevolgd. Niet alleen je leerprestatie en leerproces, maar ook je leerhouding en gedrag worden in kaart gebracht. We gebruiken hiervoor het leerlingvolgsysteem in Smartschool.
Wanneer je de schoolregels overtreedt, kan de school (om het even welk personeelslid van de school) maatregelen treffen. Het doel van deze maatregelen is

steeds om jou terug op het juiste spoor te krijgen. We houden daarbij rekening met je individuele kenmerken en zoeken zo naar een maatregel die het best zal leiden tot het gewenste gedrag. We vinden het belangrijk om je ouders hierbij steeds te betrekken. Alle betrokkenen dragen immers een gedeelde verantwoordelijkheid in het onderwijsproces.
Wanneer je hardleers blijkt te zijn, wanneer je de veiligheid of leerkansen van anderen in het gedrang brengt of wanneer jij en/of je ouders weigeren in te gaan op de begeleidingsvoorstellen, kan de school genoodzaakt zijn om een tuchtprocedure op te starten met een eventuele verwijdering uit de school tot gevolg.

**Mogelijke ordemaatregelen**

De maatregelen die de school kan nemen als je je niet aan de afspraken houdt, zijn heel divers. Voor elk individueel probleem zoeken we naar de meest gepaste oplossing.
Mogelijke maatregelen: je ouders worden ingelicht via een nota in je agenda, telefonisch of via mail.

- Er wordt een overeenkomst (contract) of verplicht begeleidingsplan opgesteld; bijvoorbeeld voor spijbelen of te laat komen.
- Je krijgt een volgkaart; bijvoorbeeld voor je leerhouding of gedrag.
- Je gsm wordt voor een dag in beslag genomen.
- Je wordt uit de les gezet.
- Er volgt een corrigerend gesprek; bijvoorbeeld met de leerkracht, een personeelslid, de leerlingenbegeleiding, een coördinator of met de directeur.
- Je krijgt een extra opdracht of taak, of je moet een taak opnieuw maken.
- Je moet een taak uitvoeren op school op een moment dat de andere leerlingen van je klas vrijaf of een andere activiteit hebben.
- Je moet de speelplaats proper maken.
- Je krijgt geen toegang tot de bijles; bijvoorbeeld als je de bijlessen stoort of als je onvoldoende inzet toont.
- Je krijgt geen extra begeleiding; bijvoorbeeld omdat je door te laat komen de instructie hebt gemist.
- Je krijgt geen bijkomende tijd voor een taak of toets; bijvoorbeeld wanneer je te laat in de les komt.
- Je mag een toets, taak of lesonderdeel niet inhalen; bijvoorbeeld wanneer je dit door ongewettigde afwezigheid of te laat komen gemist hebt. Eventueel mag een toets wel ingehaald worden maar je krijgt dan geen punten. Zo weet de leerkracht als je de leerstof beheerst.
- Je krijgt een nul; bijvoorbeeld wanneer taken of toetsen zonder geldige reden achterwege blijven of niet worden afgelegd.
- Je moet individueel werken in plaats van in groep.
- Je moet nablijven, eenmalig of voor een langere periode of je moet vroeger naar school komen, eenmalig of voor een langere periode. (*)

- Je wordt uitgesloten uit één of meerdere lessen. (*)
- Je mag niet deelnemen aan een bepaalde activiteit/project-meerdaagse schoolreis (er is dan geen terugbetaling van onkosten).
- Je wordt naar huis gestuurd van een uitstap/meerdaagse op eigen kosten (+18) of je wordt van een uitstap/meerdaagse verplicht opgehaald door je ouders (-18).
- Je wordt verplicht om voor een bepaalde periode in de middagstudie te blijven.
- Jij of je ouders draaien op voor veroorzaakte schade of gemaakte kosten.
- De school schakelt de politie of het jeugdparket in.
- Je krijgt een andere sanctie op maat.

*(*) Leerlingen met strafstudie/uitsluiting/inhaallesuur worden vermeld in Smartschool. Deze melding is ook zichtbaar voor andere leerlingen en ouders.*

Criminele feiten vb. diefstal in winkels of op school, ernstige vechtpartijen of pesterijen, in bezit zijn van wapens (= een voorwerp dat je gebruikt met de intentie om te kwetsen), drugsgebruik of dealen, … gepleegd tijdens de schooluren (ook tijdens de middagpauze) op school of in de nabijheid van de school worden steeds gemeld aan de politie.

Stedelijk Lyceum Waterbaan maakt deel uit van het “Scholenprotocol". Het scholenprotocol is een samenwerkingsovereenkomst tussen de jeugdsectie van het parket Antwerpen (jeugdparket), de lokale politie en de protocolscholen in Antwerpen. Het scholenprotocol streeft naar een integrale aanpak om een veilige school en schoolomgeving te creëren en normoverschrijdend gedrag in en rond scholen efficiënt aan te pakken en op te volgen.

## 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

Bij zware of frequente overtredingen van de leefregels, kan je een tuchtmaatregel krijgen. Alleen de directeur of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan een tuchtmaatregel geven.

**Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?**

- **Tijdelijke uitsluiting:** je mag de lessen en activiteiten van de klas niet volgen voor een periode van 1 tot 15 opeenvolgende lesdagen.
- **Definitieve uitsluiting:** je mag definitief niet meer naar de school komen.

Bij een definitieve uitsluiting helpen de school en het CLB je zoeken naar een nieuwe school. De school schrijft je uit nadat je in een nieuwe school bent ingeschreven. De school kan je ook uitschrijven wanneer jij en je ouders niet genoeg moeite doen om je in een nieuwe school in te schrijven (ten laatste 1 maand na de definitieve uitsluiting). Ben je niet meer leerplichtig, dan schrijft de school je uit na 10 lesdagen.

**Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?**

De school volgt hiervoor een procedure:

1. De directeur (of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen) beslist om een tuchtprocedure op te starten.
2. De directeur (of de afgevaardigde) informeert jou en je ouders schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt jullie uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kunnen je ouders iemand meebrengen om hen te ondersteunen.
6. 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je ouders krijgen de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Word je definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

**Preventieve schorsing**

De directeur (of de afgevaardigde) kan beslissen dat je tijdens de tuchtprocedure niet naar de lessen of naar school mag komen. Je krijgt dan een preventieve schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en
- je aanwezigheid op school een gevaar is voor jezelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing duurt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 10 opeenvolgende lesdagen.

**Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?**

Je mag niet naar school komen tijdens een uitsluiting of preventieve schorsing, tenzij de school voor opvang zorgt. Je ouders kunnen ook zelf opvang vragen. De school heeft het recht om deze aanvraag te weigeren. In die situatie zal ze je ouders laten weten waarom ze dat doet.

De school mag voorwaarden opleggen aan de opvang. Ze beslist ook wat je moet doen tijdens de opvang.

De school kan de opvang stopzetten. Als dat gebeurt, zal ze je ouders laten weten waarom ze dat doet.

## 9.3 Wat als je ouders niet akkoord gaan met een tuchtmaatregel?

Dan kunnen ze in beroep gaan bij de beroepscommissie.
**Let op!** Alleen tegen een definitieve uitsluiting is een beroep mogelijk.

Gaan je ouders (of jijzelf als je 18 bent of ouder) niet akkoord met de beslissing van de school om je definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- Je ouders sturen een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of ze geven de brief aan de beroepscommissie af en vragen een bewijs van ontvangst.
  Het adres is:
  Stedelijk Onderwijs Antwerpen
  Voorzitter van de beroepscommissie
  Frankrijklei 71 - 73
  2000 Antwerpen

- Je ouders dienen beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
  https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting

**Let op!** Je ouders moeten het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat ze de beslissing over de definitieve uitsluiting hebben gekregen. Als je ouders pas na deze termijn een beroep indienen, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden. De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een netwerkdirecteur secundair onderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie. Een medewerker van CLB adviseert de beroepscommissie.

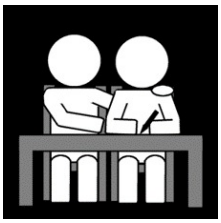
**Hoe werkt de beroepscommissie?**

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- Jij en je ouders krijgen een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Jullie kunnen iemand meenemen naar dit gesprek om jullie te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het geldig beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met je ouders, jezelf en de school. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijgen jij en je ouders de kans om te vertellen waarom jullie niet akkoord gaan met de beslissing.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar je ouders en de school met de beslissing en motivering.

De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie jullie beroep behandelt.

# 10. Begeleiding



## 10.1 Onze visie op begeleiding

De school zorgt voor een veilige en uitdagende omgeving voor jou om in te leren. Ze helpt je bij:

- **je onderwijsloopbaan**: je leert wat het beste bij jou past op het vlak van leren, leven en werken.
- **leren en studeren**: je leert hoe je het beste studeert, wat je talenten zijn en hoe je die maximaal kan ontwikkelen.
- **je welbevinden**: om goed te kunnen leren is het belangrijk dat je je goed voelt en dat je een goed contact hebt met andere leerlingen en personeelsleden van de school.
- **je gezondheid**: de school volgt je groei en ontwikkeling op. Ze informeert jou en je ouders als er risico’s of problemen zijn.

Vlotten je studies niet zo best, krijg je veel aantekeningen van leerkrachten, word je gepest, is er thuis iets aan de hand waardoor je met je gedachten elders zit, …? Dan zijn er veel mensen die voor je klaar staan. Indien je problemen ondervindt bij een vak, is de vakleerkracht je eerste aanspreekpunt. We willen op school de dialoog tussen leerkracht en leerling aanmoedigen. Wanneer dit niet lukt of wanneer je kampt met andere problemen, zijn er nog heel wat mogelijkheden.

### De klastitularis als coach

Elke leerling heeft een leerlingencoach. Je leerlingencoach volgt je van nabij op. Hij/zij verzamelt het hele jaar door alle relevante informatie over je leer- en ontwikkelingsproces. Je kan daarom steeds bij hem/haar terecht met vragen of problemen over je studie of je persoonlijke situatie.
Klascoaches pakken ook mogelijke problemen in de klas aan. Blijf dus niet te lang zitten met problemen of vragen. Indien nodig overleggen ze met andere leerkrachten, leerlingenbegeleiding, directie of nemen ze contact op met je ouders.

### De klassenraad

Tijdens een klassenraad overleggen je leerkrachten met elkaar. Ze bespreken je leerprestaties, je leerhouding, je gedrag en de factoren die hierop een invloed hebben. De klassenraad kan advies geven tot remediëring van je studieresultaten of bijsturing van je gedrag onder de vorm van een studiebegeleidingsplan, een remediëringsplan, een contract, bijlessen, inhaallessen, enzovoort. Afhankelijk van je individuele noden bepalen ze welke remediëring of begeleiding voor jou het best gepast is. Door de remediërings- of begeleidingsvoorstellen van de klassenraad op te volgen, verhoog je je slaagkansen.
Belangrijke vaststellingen van de klassenraad worden aan je ouders gemeld via je rapport, via de ouderavond, via telefonisch contact of feedbackgesprekken.

### Leerlingenbegeleiding

Bij ernstige problemen die niet door de vakleerkrachten kunnen worden opgelost, wordt de leerlingenbegeleiding ingeschakeld en indien nodig de hulp van het CLB ingeroepen.

De verantwoordelijke voor de leerlingenbegeleiding op school zijn mevr. Pellens (1e graad campus Waterbaan), mevr. Verbeeck (2e graad campus Waterbaan), mevr. Francis (3e graad campus Waterbaan) en mevr. Van Otten (campus Rochus). Zij hebben ervaring in het aanpakken van studieproblemen en/of emotionele zorgen. In samenwerking met het CLB draagt de leerlingenbegeleiding zorg voor leerlingen die het om welke reden dan ook iets moeilijker hebben.

Campus Waterbaan

- Gedragscoach: mr. Zagers
  is bereikbaar op het nummer 03 292 66 76, via Smartschool of via alain.zagers@so.antwerpen.be
- Leerlingenbegeleiding: mevr. Pellens, mevr. Verbeeck en mevr. Francis zijn te bereiken op het nummer 03 292 66 70, via Smartschool of via marina.pellens@so.antwerpen.be, britt.verbeeck@so.antwerpen.be en stefanie.francis@so.antwerpen.be

Campus Rochus

- Gedragscoach: mevr. Dils
  is bereikbaar op het nummer 03 283 32 60, via Smartschool of via nancy.dils@so.antwerpen.be
- Mevr. Van Otten is te bereiken op het nummer 03 283 32 60, via Smartschool of via martine.vanotten@so.antwerpen.be

Je kan op school bij de leerlingenbegeleiding en-of gedragscoach terecht voor

- socio-emotionele begeleiding,
- studiekeuze- en leerloopbaanbegeleiding (snuffelstages, toekomstgesprekken, infobrochures, …),
- de opvolging van sancties en begeleidingsvoorstellen,
- gedragsproblemen, pesten, …,
- contact met het CLB

**Het CLB-anker van de school**

Zie ook punt 10.4

Onze school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding. De CLB-ankers van de school zijn op bepaalde dagen aanwezig in school. Voor een gesprek maak je best een afspraak. Dit kan via Smartschool of via het nummer 03 338 44 88.
Meer informatie over de werking van het CLB vind je op de volgende website https://www.stedelijkonderwijs.be/clb/

Jouw klas heeft een **klassenleraar**. Je kunt de klassenleraar contacteren als je wilt praten over je studies, over je klas of over je persoonlijke situatie. Een goed gesprek kan veel oplossen.

In de **klassenraad** zitten alle leraren die les geven aan je klasgroep. Zij overleggen met elkaar en volgen je studie op. Tijdens het schooljaar informeert de klassenraad jou en je ouders over je studies en je gedrag. De klassenraad kan ook beslissen dat je een aangepaste begeleiding krijgt.

## 10.2 Ons taalbeleid

### Screening van de onderwijstaal

Begin je voor het eerst in het voltijds gewoon secundair onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed je de onderwijstaal (het Nederlands)kent. De school doet dit om te weten of je extra hulp voor Nederlandsnodig hebt. Start je als anderstalige nieuwkomer in de onthaalklas (OKAN), dan krijg je altijd extra hulp voor taal en is dit onderzoek niet nodig.

### Extra taallessen Nederlands

Als je nog niet genoeg Nederlands kent, dan kan de klassenraad extra lessen voor jou organiseren. Het gaat om maximum 3 uur per week. Je bent verplicht om deze extra taallessen te volgen.

## 10.3 Hulp bij het leren en studeren

De school helpt je bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor jou:

Op gebied van ‘LerenLeren’ kunnen we, niet zonder trots, vermelden dat onze school één van de pioniers in het Antwerpse is. Het project loopt al sinds 1994 en evolueert nog steeds. Leerlingen met leermoeilijkheden worden naargelang van de noodzaak, klassikaal of individueel begeleid.

De school zet zich in om iedereen optimale leerkansen te bieden en om te voorkomen dat leerlingen (meer) leerachterstand oplopen. Een belangrijke factor hierbij is het welbevinden van de leerling. Het welbevinden heeft immers een rechtstreekse invloed op je studiemotivatie.

Soms kan het zijn dat je ondanks de preventieve maatregelen of door lessen te missen toch moeilijkheden ondervindt met de leerstof. Je leerkrachten bekijken dan wat de beste manier is om de achterstand of de moeilijkheden weg te werken en stellen een remediëringsplan of begeleidingsplan op

Wat verwacht de school van jou:

De begeleidings- en remediëringsvoorstellen en de mate waarin je deze opvolgt, worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Het al dan niet opvolgen van begeleidings- of remediëringsvoorstellen wordt in weging gebracht tijdens de delibererende klassenraad.

Onthoud dat de grootste verantwoordelijkheid voor het wegwerken van leerachterstand bij jezelf ligt. Voorkomen is beter dan genezen!

Als er omstandigheden zijn waardoor het leren moeilijker gaat, kan de klassenraad beslissen om je lesprogramma tijdelijk aan te passen met een flexibel traject. De klassenraad zal dit met jou en je ouders bespreken.

Heb je nog vragen of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan je klassenleraar . Je kunt ook het CLB-anker van de school contacteren.

## 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Antwerpen.

**Wat doet het CLB?**

In een CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat jij je zo goed mogelijk voelt op school en dat je je kennis, talenten en vaardigheden kan ontwikkelen.

Het CLB geeft je informatie en hulp over:

- **leren en studeren**: bijvoorbeeld onderzoek en begeleiding bij leerproblemen, studiemoeilijkheden, faalangst, motivatie...
- **preventieve gezondheidszorg**: bijvoorbeeld medische onderzoeken, vaccinaties, stimuleren van een gezonde levensstijl ...
- **psychisch en sociaal functioneren**: bijvoorbeeld als je problemen hebt met je klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten ...
- **je onderwijsloopbaan**: bijvoorbeeld vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen ....

Je kunt het CLB ook contacteren als je andere vragen hebt: bijvoorbeeld over slapeloosheid, voortdurend geruzie in de klas, angst om naar school te gaan, problemen met schrijfmotoriek, spijbelen, seksualiteit ... Jijzelf, je ouders of de school kunnen de hulp van het CLB vragen. Hulp van het CLB is gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

De medewerkers van het CLB hebben beroepsgeheim. Informatie die je aan hen geeft, mogen ze alleen verder vertellen als jij daarmee akkoord gaat.

Als je ouder bent dan 12 jaar, en je kan zelf beoordelen wat belangrijk is voor jou, beslis je zelf of je de begeleiding van het CLB wilt. Als je jonger bent dan 12 jaar, dan doen jouw ouders dat. Medische begeleiding en begeleiding als je spijbelt zijn verplicht.

**Hoe kan je het CLB contacteren?**

Je kan het CLB via de school contacteren. Of je kan het CLB rechtstreeks contacteren. Twijfel niet om een afspraak te maken:

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen
03 338 44 88
clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8:30 tot 16:30.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17:00 en 21:00 en op woensdagnamiddag tussen 14:00 en 21:00 via www.clbchat.be.

De CLBch@t is ook open in vakantieperiodes:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 23 december tot en met 1 januari
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus

Het CLB is gesloten:

- tijdens de kerstvakantie, behalve op 21 en 22 december
- tijdens de paasvakantie
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus

Kijk op de website www.stedelijkonderwijs.be/clb voor meer informatie.

**Wat staat er in jouw CLB-dossier?**

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die we hebben ondernomen. Jij en je ouders mogen samen met een CLB- medewerker je dossier inkijken. Je mag niet inkijken wat iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd, wat is opgesteld voor gerechtelijke overheden, wat niet met jou te maken heeft …

Als je van school verandert, geeft het CLB je dossier door aan het nieuwe CLB. Willen jij of je ouders dit niet? Dan informeer je het CLB binnen de 10 dagen na je inschrijving in de nieuwe school.Het CLB is verplicht om deze gegevens aan het nieuwe CLB te geven, ook als je niet akkoord gaat:

- identiteit: naam, adres…
- verplichte medisch onderzoeken
- medische onderzoeken voor de nazorg
- vaccinaties
- problemen met leerplicht
- verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- gemotiveerd verslag

Het CLB gebruikt deze gegevens om je te begeleiden. Het CLB geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

Het CLB bewaart jouw dossier tot je 25 jaar bent geworden, met een minimum van 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie in het secundair onderwijs.

**Wat doe je als je niet tevreden bent over het CLB?**

Heb je een melding of klacht over het CLB? Contacteer dan het vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

# 11. Hoe evalueren we jou?

## 11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar

**Waarom evalueren we?**

Evaluatie heeft enerzijds een beoordelende functie. Decretaal is vastgelegd wat je op een bepaald punt binnen je onderwijsloopbaan moeten kennen en kunnen. Dit noemen we de eindtermen. Ze zijn per studierichting, per vak en per graad gebundeld in de vorm van leerplannen. Ons onderwijs en dus ook onze evaluatie is gebonden aan deze leerplannen en eindtermen. Evaluatie is met andere woorden het middel waarmee de school kan nagaan of je de eindtermen ook daadwerkelijk bereikt en daardoor recht hebt op een bepaalde kwalificatie.

Anderzijds heeft evaluatie ook een begeleidende en bijsturende functie. Evaluatie verschaft immers heel wat informatie over hoe je leerproces verloopt: waar je extra ondersteuning nodig hebt, waar je uitgedaagd moet worden, welke linken je al kan leggen, op welke manier je met de leerstof omgaat, hoe je de leerstof toepast, waar er nog uitgediept moet worden, enzovoort. Al deze informatie zorgt ervoor dat je meer verantwoordelijkheid kan opnemen en zo mede-eigenaar kan worden van je leerproces.

Verder heeft evaluatie ook een oriënterende functie. Op basis van de beschikbare gegevens kan het schoolteam doordachte uitspraken doen en advies geven over je leerloopbaan en studiekeuze.

## 11.2 Rapporten

Je krijgt tijdens het schooljaar op de volgende momenten een rapport:

zie schoolkalender in Smartschool

In deze rapporten vind je je resultaten van de voorbije periode terug. Heb je vragen

bij je rapport? Contacteer dan je klassenleraar .

Je rapport is het verslag van de evaluaties en de bevindingen van je leerkrachten. De vakken en deelvaardigheden die worden geëvalueerd, staan op je rapport vermeld.

Jij en je ouders krijgen permanente inzage in het online-puntenboekje van de leerkrachten, waardoor je op ieder moment de behaalde resultaten kan raadplegen. Uiteraard kan je enkel je eigen resultaten zien.

Naast het gebruik van het online-puntenboekje worden ook de gewone rapporten uitgereikt. Per schooljaar zijn er vier rapporten voor dagelijks werk en 2 of 3 examenrapporten. Je klastitularis of -coach bepaalt wanneer je je rapport terug inlevert.

De leerlingen van de 2e en de 3e graad van campus Rochus ontvangen bij elk rapport ook een SODA-rapport. De leerlingen van de 1e graad van campus Rochus gebruiken ClassDojo.

## 11.3 Op het einde van het schooljaar

De klassenraad komt op het einde van het schooljaar samen om het voorbije jaar te bespreken.

**Wie zit in die klassenraad?**

- alle leraren van wie je les krijgt
- de voorzitter: de directeur of zijn afgevaardigde
- andere personen: de medewerker van het CLB, de leerlingenbegeleider... Zij geven alleen advies. Ze beslissen niet mee of je slaagt.

**Wat doet de klassenraad?**

De klassenraad geeft **advies** over:

- de studierichting voor het volgende schooljaar
- de manier waarop je studeert
- vakken, vaardigheden en attitudes waaraan je extra aandacht moet geven
- (in sommige studierichtingen) of je klaar bent voor een opleiding in duaal leren

De klassenraad heeft jou een heel schooljaar gevolgd. Het advies van de klassenraad is belangrijk voor jou.

De klassenraad beslist of je **slaagt** of niet slaagt op het einde van het leerjaar:

- Je krijgt een **oriënteringsattest A**: je mag dan naar het volgende jaar.
- Je krijgt een **oriënteringsattest B**: je mag dan naar het volgende jaar, maar niet in elke studierichting.
- Je krijgt een **oriënteringsattest C**: je mag niet naar het volgende jaar of krijgt geen eindstudiebewijs.

**Let op!** Krijg je in het 1ste leerjaar van de eerste graad een oriënteringsattest A? Dan kan de klassenraad toch 1 of meer opties of pakketten uit het volgende leerjaar uitsluiten. Hij kan ook beslissen dat je in het volgende leerjaar nog tekorten moet inhalen.

Zit je in het 1ste leerjaar van de graad en heb je tekorten op het einde van het jaar? Dan kan de klassenraad je een **attest van regelmatige lesbijwoning (ARL)** geven. Je mag dan naar het 2de leerjaar van de graad, maar je moet ook je tekorten uit het 1ste leerjaar ophalen. De school zal je daarvoor tijdens het schooljaar opdrachten geven. Op het einde van het 2de leerjaar van de graad geeft de klassenraad een oriënteringsattest voor het 1ste en voor het 2de leerjaar. Verander je tijdens het 2de leerjaar van school? Dan krijg je mogelijk op dat moment een oriënteringsattest voor het 1ste leerjaar van de graad.

**Hoe beslist de klassenraad of je slaagt?**

De klassenraad houdt rekening met:

- je resultaten tijdens het schooljaar en op je examens
- hoe je resultaten evolueren tijdens het schooljaar: worden ze beter, slechter of blijven ze hetzelfde?
- de resultaten van de stages (als je een stage deed)
- de resultaten van de geïntegreerde proef (gip) (als je die maakte)

**Wanneer beslist de klassenraad of je slaagt?**

De klassenraad beslist eind juni of je slaagt. Als er op dat moment niet genoeg informatie is, kan de klassenraad je bijkomende proeven, taken of inhaalstages geven. De klassenraad neemt dan ten laatste bij de start van het nieuwe schooljaar een beslissing.

Je krijgt op het einde van het schooljaar een eindrapport met daarin de beslissing van de klassenraad, de redenen voor die beslissing en een advies voor het volgende schooljaar.

## 11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

**Gesprek met de directeur**

Gaan je ouders (of jijzelf als je 18 bent of ouder) niet akkoord met een oriënteringsattest B of C? Dan kunnen ze een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Ze moeten deze vraag stellen binnen de 3 werkdagen nadat je je eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).

**Let op!** Als je ouders pas na deze termijn een gesprek vragen, kan de directeur niet op deze vraag ingaan.

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Je ouders kunnen vertellen waarom ze niet akkoord gaan met de beslissing.

Na het gesprek beslist de directeur (of zijn afgevaardigde) of de klassenraad wel of niet opnieuw samenkomt. Jullie krijgen het resultaat van dit gesprek schriftelijk. Als er een nieuwe klassenraad is, krijgen je ouders de beslissing van deze klassenraad schriftelijk.

**Beroepscommissie**

Gaan je ouders (of jijzelf als je 18 bent of ouder) niet akkoord met:

- de beslissing om de klassenraad niet samen te roepen,
- of met de nieuwe beslissing van de klassenraad?

Dan kunnen ze een beroep indienen bij de beroepscommissie. Ze moeten dit doen binnen de 3 werkdagen nadat ze het verslag van het gesprek, of de nieuwe beslissing van de klassenraad hebben gekregen.

**Let op!** Als je ouders pas na deze termijn een beroep indienen, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

- Je ouders kunnen op 2 manieren in beroep gaan:
- Ze vullen meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.
- Je ouders bezorgen zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
  Met een aangetekende brief naar:
  Stedelijk Onderwijs Antwerpen
  Beroepscommissie evaluatie
  Frankrijklei 71 - 73
  2000 Antwerpen
  Met het online beroepsformulier op de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen (via 'Contact').

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden. De interne leden zijn:

- een netwerkdirecteur secundair onderwijs
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een netwerkdirecteur van een ander onderwijsniveau
- een medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen.

De medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie. Een medewerker van CLB adviseert de beroepscommissie.

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Jij en je ouders krijgen een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Jullie kunnen iemand meenemen naar dit gesprek om jullie te ondersteunen..
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijgen jij en je ouders de kans om te vertellen waarom jullie niet akkoord gaan met de beslissing.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- Je ouders krijgen de beslissing van de beroepscommissie met een **aangetekende brief**. De beslissing wordt ten laatste op 15 september verstuurd.

# 12. Smartschool

De school werkt met het programma Smartschool. Jij en je ouders krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.
De school gebruikt Smartschool voor:

communicatie met ouders en leerlingen, leerlingenvolgsysteem, digitale agenda, taken afgeven

Wat verwachten we van jou?

- Kijk elke dag of je nieuwe berichten hebt.
- Hou je paswoord geheim. Geef het nooit aan anderen.
- Probeer nooit in te loggen met iemand anders zijn paswoord

**Gebruik van Smartschool**

Op school heerst er heel wat bedrijvigheid, zowel binnen als buiten de schooluren. Om een overzicht te houden over alle belangrijke data en activiteiten gebruiken we op school de kalender in Smartschool.
Hier vind je onder andere de volgende informatie:

- infoavonden, activiteiten studiekeuzebegeleiding,
- rapporten, ouderavonden (oudercontact), examenperiodes, proclamatie,
- vakantieperiodes, verlofdagen, pedagogische studiedagen,
- schorsing van de lessen door klassenraden of andere vormen van overleg,
- stages en projecten, schooluitstappen en schoolreizen.

Je kan inloggen via volgend adres:
https://stedelijklyceumwaterbaan.smartschool.be/login

Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Tijdens de eerste schoolweken leer je werken met de verschillende toepassingen. Je wordt verondersteld om dagelijks je smartschoolaccount te gebruiken.

In september worden je ouders tijdens een infoavond geïnformeerd over de werking van Smartschool. Op het Smartschoolplatform staat eveneens een uitgebreide handleiding. Op deze manier hopen we dat zoveel mogelijk ouders hun weg vinden op het platform.
We verwachten dat je ouders tenminste eenmaal per week de bewegingen in Smartschool opvolgen.

Waarvoor kunnen je ouders Smartschool gebruiken?

- Opvolgen van je schoolwerk via de digitale agenda. Lesonderwerpen en opgegeven taken en toetsen staan hierin vermeld.
- Raadplegen van de jaarkalender. Hierin zijn onder andere de examenperiodes terug te vinden en de data van schoolreizen en activiteiten.
- Inzage in de onlinepuntenboek van de leerkrachten. Na elke rapportperiode is er ook een digitaal rapport beschikbaar.
- Informatie ontvangen en communiceren met de school via het berichtensysteem.
- Opvolgen van je afwezigheden en het aantal keer dat je te laat kwam.

Je vindt meer informatie over Smartschool
ophttps://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceumwaterbaan/smartschool

**E-mail netiquette in Smartschool**

Schrijf verzorgde e-mails! Net zoals bij persoonlijk contact, is de eerste indruk bij het

lezen van een mail erg belangrijk. Let dus op de toon van je bericht, op taal- en typfouten, en lees je mail altijd na voor het versturen.
Smartschoolaccounts zijn privé. Misbruik, onrechtmatig inloggen of pogingen hiertoe zijn een schending van de privacy en beschouwen we op school als ernstige overtredingen. Alle inbreuken zullen dan ook gesanctioneerd worden. Er kan een tuchtprocedure ingezet worden met mogelijk een definitieve uitsluiting tot gevolg.

Je gebruikt het Smartschoolplatform om correct te communiceren en je leerproces te plannen.

**Schoolagenda: papieren agenda en agenda in Smartschool**

Naast de digitale agenda werken we op school eveneens met een papieren agenda. Je gebruikt dit document als planningsinstrument. Noteer er de opdrachten en lessen in die je tegen die dag moet kennen of maken.
Tussen de school en je ouders doet de papieren agenda dienst als informatiedocument. Je ouders dienen je agenda wekelijks te ondertekenen. Ook alle meldingen in de schoolagenda dienen door je ouders ondertekend te worden. Je klastitularis kijkt je agenda regelmatig na.

Je schoolagenda is een belangrijk officieel document. Je draagt er dus zorg voor en je moet hem altijd bij je hebben. Op het einde van het schooljaar moet je je agenda afgeven. Inspectieleden kunnen hem dan controleren.

Welke informatie wordt er in je agenda genoteerd?

- Je persoonlijke lessenrooster.
- Afwijkingen van het lessenrooster, uitstappen…
- Sancties, bijvoorbeeld wanneer je wordt uitgesloten uit de lessen of wanneer je moet nablijven.
- Wanneer je te laat komt.
- Toetsen en taken (1e en 2e graad)
- Aanwezigheden in de middagstudie.
- Je punten op toetsen e.d. Je ouders kunnen ook altijd je punten raadplegen via Smartschool.

# 13. Inspraak op school

Jij en je ouders mogen je mening geven over de werking van de school. Je mag altijd zelf de school contacteren met vragen, ideeën of suggesties. Daarnaast zijn er ook vergaderingen waarop de school in gesprek gaat met leerlingen, ouders en personeelsleden van de school.

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren, leerlingen en mensen uit de omgeving die

zich betrokken voelen bij de school. De schoolraad bespreekt verschillende thema's die belangrijk zijn voor de werking van de school. De schoolraad komt een aantal keer per jaar samen.

De schoolraad heeft recht op **overleg** met de directie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Ze mag informatie opvragen en advies geven. De schoolraad zal de leerlingen, ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

# 14. Medisch

## 14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

Kan je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan je onder bepaalde voorwaarden:

- tijdelijk les aan huis krijgen;
- van thuis uit de lessen volgen via een internetverbinding (Bednet).

Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van tijdelijk onderwijs aan huis of Bednet. De school zal jou en je ouders op deze mogelijkheden wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

Kan je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet alle lessen volgen? Dan kan de school

- vervangende opdrachten geven.
- het lesprogramma spreiden van 1 jaar over 2 schooljaren, of van 2 jaren over 3 schooljaren.

De school beslist welke opdrachten je moet maken en hoe ze jou zal evalueren.

## 14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Medische behandelingen en revalidatie zijn op school toegelaten onder de volgende voorwaarden:

- Er is een akkoord tussen jou, je ouders, de school en de persoon die je verzorgt.
- Behandelingen kunnen alleen na overleg met de directeur.
- Je ouders betalen de kosten van de behandeling.
- Je ouders kiezen wie de behandelingen geeft.
- De revalidatie en medische behandelingen duren maximaal 150 minuten

- per week, verplaatsingen inbegrepen.

### 14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je geven:

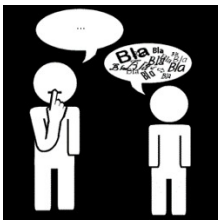
- **Word je ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen telefoneren naar je ouders of een andere contactpersoon. Kan de school niemand bereiken en is de situatie dringend? Dan zal ze een dokter of de hulpdiensten verwittigen.
- **Moet je tijdens de schooluren medicijnen innemen?** Geef dan eerst aan de school een medisch attest waarin je dokter alle informatie zet die de school moet weten. Daarna zal de school samen met het CLB beslissen of ze de medicijnen zal geven. Als de school beslist dat ze geen medicijnen geeft, zal ze je ouders contacteren en samen met hen een oplossing zoeken.

### 14.4 Voedselveiligheid

Volg je een opleiding waarin je **voedsel verwerkt**? En bestaat de kans dat je medische toestand een effect heeft op de veiligheid van dat voedsel? Informeer dan meteen de school!

De school zal kijken of je nog altijd alle onderdelen van je opleiding kan volgen. Ze kan ook je stageplaats of werkgever informeren. De directie en personeelsleden van de school zullen discreet omgaan met deze informatie.

## 15. Privacy op school




Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

### 15.1 Wat doet de school met je gegevens?

De school bewaart gegevens over jou in een dossier. Het gaat om:

- Gegevens die we nodig hebben om je te kunnen inschrijven en je inschrijving verder op te volgen.
- Extra gegevens die we van jou en je ouders krijgen om je te begeleiden. Jullie gaven hiervoor de toestemming. Jullie kunnen deze toestemming annuleren.
- Gegevens die leraren en andere personeelsleden in je dossier schrijven over je leerevolutie, onderwijsbehoeften, begeleidingsvoorstellen, gedrag op school …

Jij en je ouders mogen deze gegevens altijd opvragen en laten verbeteren als dat nodig is. Je kan van deze gegevens ook een kopie nemen. Je mag ook vragen wat de bron is van deze gegevens, waarvoor de school ze nodig heeft en hoe lang de school ze bewaart. Heb je hierover vragen? Contacteer dan de directeur.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen gebruikt de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven voor het bepalen van bewaartermijnen.

Als je van school verandert, geeft de school gegevens over jou door aan de nieuwe school:

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een gemotiveerd verslag of verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- de school geeft gegevens door die de nieuwe school **helpen** om jou goed te begeleiden. Als je ouders niet willen dat de school deze gegevens doorgeeft, moeten ze dit melden als ze je uitschrijven uit de school.

De school zal nooit gegevens doorgeven aan je nieuwe school over je gedrag op school of over eventuele straffen voor je gedrag.

De school geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als je ouders akkoord gaan (of jij zelf als je 18 bent of ouder).

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Bavo Van den Heuvel aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming. Je kunt hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met je gegevens omgaan? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes ...

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames**: dit zijn opnames waarop je een leerling duidelijk kan herkennen of waarop een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto of een individuele foto. De school vraagt vooraf het akkoord van jou en je ouders om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames**: dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde

- sfeeropnames van een groep leerlingen. Er is geen focus op individuele leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. De school vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Willen jij of je ouders niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook die van leraren en medewerkers van de school. Je mag dus zelf ook geen opnames of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij met het akkoord van de personen zelf.

### 15.3 Gebruik van camera's

De school kan veiligheidscamera’s gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in de school. Op plaatsen met camerabewaking hangt een pictogram.

Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien via camerabewaking@so.antwerpen.be. Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

## 16. Reclame en sponsoring

De school laat reclame en sponsoring alleen toe als ze passen in de taken en doelen van de school. Ze mogen de goede naam van de school niet schaden.

Er zal nooit reclame zijn in verplichte onderwijsactiviteiten of verplicht leermateriaal.

## 17. Vraag- en meldpunt

Heb je een idee om de werking van de school of van Stedelijk Onderwijs Antwerpen te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in de school? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op je vraag of vind je dat een beslissing van de school niet redelijk is?

Contacteer dan de school of de directeur. Is dat niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen via www.vraagenmeldpunt.be.

Heb je te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker bij jou op school. Je kunt de naam en contactgegevens van deze persoon bij de school vragen.

## 18. Ben je verzekerd op school?

Je bent als leerling van onze school verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de school, tenzij je op dat moment reed met een gemotoriseerd voertuig (auto, brommer, scooter, speed pedelec ...);
- tijdens de activiteiten op het schoolterrein;
- tijdens reizen, excursies en stages buiten het schoolterrein.

Je bent ook verzekerd voor ongevallen met gevolgen aan je tanden. Ook als je bril of contactlenzen beschadigd zijn, krijg je een deel van de kosten terug.

Wil je de polis van onze verzekering lezen? Neem dan contact op met de school.

# 19. Stages, werkplekleren en duaal leren

## 19.1 Stages

Stages zijn een **verplicht deel** van sommige studierichtingen.

Jij en je ouders krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie over de stage. Voor de stage begint, ondertekenen de stagegever, je ouders en de school een **overeenkomst**. Voor sommige stages moet je vooraf een medisch onderzoek krijgen.

Ben je **afwezig** tijdens je stage? Verwittig dan de school én de stageplaats. Je moet een attest of document hebben om je afwezigheid te wettigen, bijvoorbeeld een briefje van de dokter als je ziek bent. De klassenraad kan beslissen dat je de stage moet **inhalen**, bv. tijdens een schoolvakantie.

Heb je op 30 juni niet genoeg uren stage gedaan? Dan kan de klassenraad beslissen dat je tijdens de zomervakantie je stage moet inhalen.

Je wordt niet betaald voor een stage.

## 19.2 Duaal leren

Binnen de school kan je een aantal opleidingen volgen via duaal leren.

Volg je 1 van deze opleidingen? Dan ga je ook ergens werken tijdens het schooljaar. Er zijn hiervoor extra afspraken:

- Vóór de start van de opleiding onderzoekt de school of je **klaar** bent om te gaan werken.

- Je moet vóór de start ook **minimum 1 keer een gesprek** hebben op de plek waar je zal werken.
- Je moet een **overeenkomst** hebben met een werkplek. Ben je gestart met de opleiding en heb je na 20 dagen nog altijd geen overeenkomst? Dan moet je stoppen met de opleiding.
- Wordt je overeenkomst **stopgezet** tijdens je opleiding? Dan heb je 20 dagen om op een andere werkplek een overeenkomst te sluiten.
- Je krijgt tijdens de opleiding hulp van je **trajectbegeleider** (school) en je **mentor** (werkplek). Je trajectbegeleider en je mentor zitten mee in de klassenraad.
- Je **vakantieregeling** kan in een duale opleiding anders zijn. Als je geen vakantie kan hebben tijdens een schoolvakantie, zal de school je op tijd informeren.

# 20. Specifieke reglementen

Op sommige plaatsen zijn er extra afspraken, bv. voor de veiligheid:

Examenreglement (zie Smartschool) en 4-lade model (sanctiebeleid campus Rochus)

Deze extra afspraken maken deel uit van het schoolreglement. Je vindt ze terug als bijlage bij het schoolreglement.

Contactgegevens

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
tel. 0800 23 019
info@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be

Sociale dienst
Biekorfstraat 72
2060 Antwerpen
tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
Biekorfstraat 72
2060 Antwerpen
tel. 03 338 44 88
clb@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be/clb

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt
vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be
www.vraagenmeldpunt.be

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

== Bijdrageregeling van de school ==

- Examenreglement (zie Smartschool)
- 4-Lade model, sanctiebeleid campus Rochus:https://www.stedelijkonderwijs.be/sites/default/files/scholen/108/paginabijlage/sanctiebeleid stedelijk lyceum waterbaan.pdf