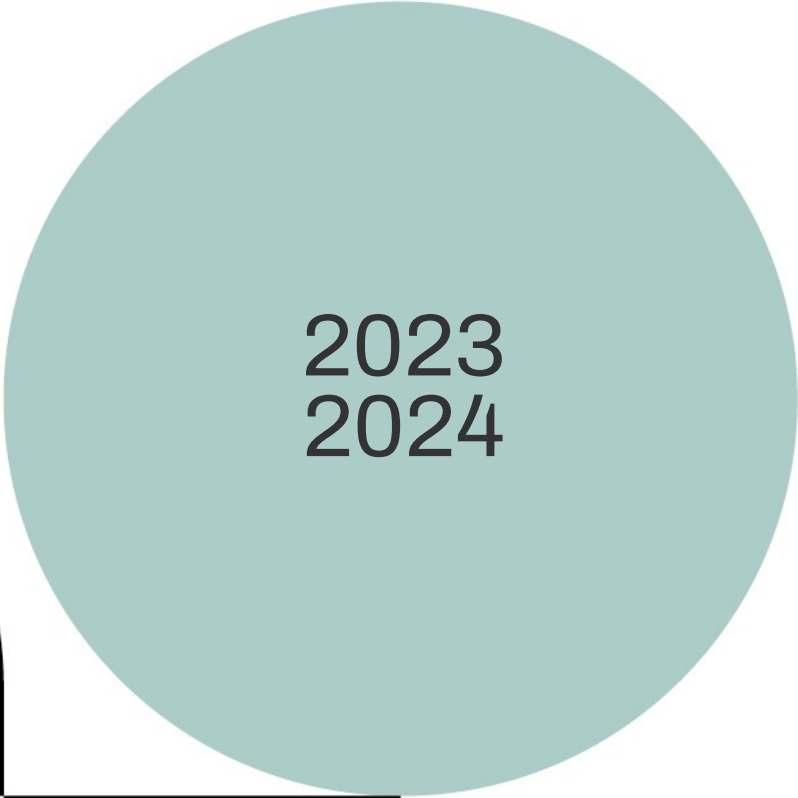


Schoolreglement



2023
2024



Zenith



Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs
Frankrijklei 71 - 73, 2000 Antwerpen

Inhoudsopgave

Welkom in onze school!

1. Wie zijn we?

- 1.1 Contact
- 1.2 Schooluren
- 1.3 Visie van de school

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?

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 Schoolbeleid rond er WEL-zijn

8. Leefregels

- 8.1 Op tijd komen
- 8.2 Leerhouding
- 8.3 Gedragscode in en rond de school
- 8.4 Respect en verdraagzaamheid
- 8.5 Verzorgde, aangepaste kledij
- 8.6 Het leerlingensecretariaat
- 8.7 De polyvalente ruimte
- 8.8 Gezonde, afvalarme pauzes
- 8.9 Toiletbezoek
- 8.10 Gedragscode oude vleugel
- 8.11 Gsm
- 8.12 Lunchpauze
- 8.13 Fietsenstalling
- 8.14 Leermaterialen
- 8.15 Communicatie
- 8.16 Klasroutines en -afspraken

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

20. Specifieke reglementen

Contactgegevens

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

Zenith
Durletstraat 10
2018 Antwerpen
T 03 259 08 31
T 03 259 08 32

Mail: zenith@stedelijkonderwijs.be

Website: zenith.stedelijkonderwijs.be

Rekeningnummer: BE15 0910 2252 3530

Directeur: An Verlinden

Op schooldagen is de school telefonisch bereikbaar van 8 tot 12 uur en van 13 tot 16 uur. Op woensdag is dit van 8 tot 12 uur.

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.

8u	Schoolpoort open	
8u15	Eerste belsignaal: <i>iedereen aanwezig en naar lokaal</i>	
8u20	Lesuur 1	
9u10	Lesuur 2	
10u	Pauze (Sterrenkijker/Zenith)	
10u15	Lesuur 3	
11u05	Lesuur 4	
	1^e graad	2^e en 3^e graad
11u55	Middagpauze op school	Lesuur 5
12u45	Lesuur 5	Middagpauze
13u35	Lesuur 6	
14u25	Pauze (Sterrenkijker/Zenith)	
14u40	Lesuur 7	
15u30	Lesuur 8	
16u20	Einde schooldag (uitzonderlijk een 9de lesuur tot 17u10)	

Tijdens de middagpauze kan je kiezen uit een aanbod van ateliers, sportactiviteiten

en een leesclub.

Twee dagen per week kan je na de schooluren terecht in de huiswerkklas.

De school voorziet bewaking tijdens elke pauze.

Je lessenrooster

- Je lessen starten niet noodzakelijk elke dag op het 1ste lesuur en eindigen niet noodzakelijk het 8ste lesuur.
- Op woensdag hebben sommige klassen een 5de lesuur van 11u55 tot 12u45. Uitzonderlijk is er een 6de lesuur van 12u45 tot 13u35.
- Je ontvangt je voorlopig lessenrooster op de 1ste schooldag en noteert het in je agenda. Er kunnen daarna nog aanpassingen gebeuren.
- Door projecten, schooluitstappen of afwezige leerkrachten kan van het normale lessenrooster afgeweken worden.
- In geval van onvoorziene lesuitval, bv. door ziekte van een leerkracht, vangen we je op in de studie en wordt er een vervangles of -taak voorzien. In uitzonderlijke gevallen mogen de leerlingen later naar school komen of vroeger naar huis gaan (met een huistaak ter vervanging van de weggevallen les).
- Wanneer leerlingen later naar school mogen komen of vroeger mogen eindigen, staat dit vermeld op het vervangrooster op de frontpagina van Smartschool.

Raadpleeg dagelijks tussen 19u en 20u de frontpagina van Smartschool voor de wijzigingen aan het lessenrooster van de volgende schooldag.

1.3 Visie van de school

Missie

Zenith staat voor het hoogste punt aan de hemel vanuit het standpunt van de waarnemer. Dat punt is voor iedereen anders. Daarom leggen we voor elke leerling de lat hoog in functie van de eigen ambities en doelstellingen. Zenith stoomt leerlingen klaar om succesvol verder te studeren op de hogeschool of universiteit.

Samen met onze burens, kleuter- en lagere school de Sterrenkijker, vormen we één grote leergemeenschap waar kinderen alle mogelijkheden krijgen om uit te groeien tot de beste versie van zichzelf. Op Zenith leren jongeren tussen 12 en 18 jaar effectief studeren, bouwen ze een sterke persoonlijkheid uit en ontwikkelen ze een kritische blik op de wereld en op zichzelf. Kortom: schoollopen op Zenith is een groeiproces waarbij je afzwaait als zelfbewuste, wereldwijze en zelfreflectieve jongvolwassene. Klaar om zelfstandig en succesvol te starten in het hoger onderwijs. Klaar om straks het verschil te maken in de wereld van morgen.

Visie

Om onze leerlingen te laten schitteren zetten we in op 5 pijlers:

1. Samen school maken

We vormen een (h)echte schoolgemeenschap waarin samenwerking, betrokkenheid en dialoog centraal staan. We staan dicht bij onze leerlingen en geloven sterk dat duidelijke afspraken, helder geformuleerde verwachtingen en open communicatie de basis vormen van het respect en het vertrouwen dat leeft in onze school.

2. Samen groeien in eigenaarschap

We creëren een brein krachtige leeromgeving waarin leerlingen stapsgewijs leren om zelf aan het roer te staan van hun eigen leerproces. Ze verwerven inzicht in hun (eigen) leerprocessen, ontwikkelen sterke leerroutines en verwerven een realistische kijk op hun talenten en mogelijkheden. Elke leerling wordt optimaal begeleid met het oog op de juiste studiekeuze.

3. Samen jezelf ontdekken

Kritisch leren kijken naar jezelf en leren van elkaar zijn belangrijke bouwstenen in je groei naar volwassenheid. Onze school is een veilige haven waar iedereen zichzelf kan en mag zijn en waar kruisbestuiving tussen leerlingen, leerkrachten en ouders sterk gestimuleerd wordt. Zo vormen we een lerend dorp in een levendige stad en helpen we elke leerling om uit te groeien tot een zelfbewuste, verdraagzame en sociaalvaardige persoon.

4. Samen verantwoordelijkheid nemen

We hebben een sterke connectie met de wereld om ons heen. Als Unesco-school activeren we het burgerschap van onze leerlingen via lokale schoolprojecten en interculturele uitwisselingen in Europa. Elke leerling ontplooit zich op Zenith tot een wereldburger met een open blik die vaardig is om duurzame keuzes te maken en mee te bouwen aan een betere wereld.

5. Samen excelleren

Op Zenith leggen we de lat hoog, voor onszelf én voor onze leerlingen. Via uitgekiende leerlijnen en middels richtingspecifieke seminarie-uren studeert elke leerling af met sterke academische vaardigheden en competenties om succesvol vervolgonderwijs aan te vatten.

Onderwijsaanbod

Uit onze missie en visie volgt een weloverwogen, evenwichtig onderwijsaanbod. Onze studierichtingen bestaan uit

- (1) een brede basisvorming die aangeboden wordt aan alle leerlingen
- (2) een richtingspecifiek gedeelte, dat afhankelijk is van de gekozen studierichting
- (3) een complementair gedeelte (Skillslabs en extra vakken), waarin we naast het inoefenen van de generieke doorstroomcompetenties uit de basisvorming en de richtingspecifieke onderzoekscompetenties, ook ruimte creëren om onze schooleigen visie te realiseren middels een extra laag verdiepende leerdoelen rond actief

burgerschap, taalversterkend onderwijs en academische geletterdheid.

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

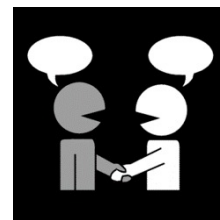
De missie en visie van Zenith sluit volledig aan bij, en is complementair aan de missie en visie en het pedagogisch project van stedelijk onderwijs. Wie school loopt op Zenith, zal merken dat er een sterk, deskundig en geëngageerd team klaarstaat om de leerwinst van elke leerling te maximaliseren. Dat doen we in een inspirerende leeromgeving waarin oud (het historische gebouw) en nieuw (de nieuwbouw) elkaar ontmoeten en waarin een warme overdracht basis-secundair centraal staat. Je verleden kunnen we niet beïnvloeden of veranderen. Je toekomst wél. En dat is waar wij op Zenith samen met jou en je ouders voor gaan. We kijken naar je hele persoonsvorming en groei als mens. Zo ben je na 6 jaar klaar voor de wereld van morgen.

Je wekelijkse lessenrooster vormt de basis voor het realiseren van de leerdoelen (zowel de decretaal vastgelegde eindtermen als de schoolspecifieke doelen). Het lessenrooster bevat vakken in de basisvorming, richting-specifieke vakken en een differentiatie- resp. complementair gedeelte. In onze school realiseren we in het vak Skillslab een aantal complementaire, schoolspecifieke doelen rond burgerschap, gekoppeld aan een pakket eindtermen uit de basisvorming, zoals socio-relatieve

competenties, artistieke expressie, economische en financiële competenties, historisch en cultureel bewustzijn, leercompetenties en onderzoekscompetenties.

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.

Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven en de rapporten van je kind.
- Je kijkt elke week 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.

Spreek je geen of weinig Nederlands? Laat het dan op tijd weten. De school kan extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

Bereikbaarheid en aanspreekbaarheid

Zenith is een kleine campus: we vinden nabijheid en persoonlijke verbinding heel belangrijk. Daarom zijn alle medewerkers maximaal aanspreekbaar op school. Het is ook belangrijk om de rust van leraren buiten de schooluren en in weekends te respecteren. Zo kunnen ze goed uitgerust en vol energie elke dag opnieuw weer voluit gaan voor onze leerlingen. We houden ons daarom aan volgende wederzijdse afspraken:

- Je kan de school bereiken via smartschool. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen.
- Voor dringende meldingen is de school telefonisch op 03/259 08 32 bereikbaar tijdens de schooluren. Je kan ook contact opnemen via e-mail of via Smartschool.
- De leerkrachten, leerlingenbegeleiders, secretariaatsmedewerkers en directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren waarop de school fysiek geopend is (openingsuren: zie 1.2 van het schoolreglement).

- Buiten deze uren zijn zij niet verplicht een bericht te lezen/beantwoorden. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 2 lesdagen.
- We respecteren elkaars recht op rust en ontkoppeling buiten de schooluren en in weekends door gebruik te maken van de mogelijkheid in Smartschool om uitgesteld mails te verzenden.
- Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd twee dagen de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan contacteren we je telefonisch.
- Leerlingen worden verwacht om elke schooldag Smartschool te checken op nieuwe berichten. Van leerlingen verwachten we eveneens dat ze binnen de 2 dagen antwoorden op een Smartschoolbericht.
- Tijdens de (korte) schoolvakanties, feestdagen, brugdagen en facultatieve vrije dagen is het personeel van de school niet bereikbaar.
- Tijdens de grote vakantie is de school beperkt bereikbaar voor algemene informatie en vragen tijdens de eerste drie werkdagen van juli en de laatste 5 werkdagen van augustus via e-mail (zenith@stedelijkonderwijs.be) en/of telefoon (03/259 08 32). Tijdens deze dagen is de school ook open voor inschrijvingen.
- Gebeurt er iets waardoor we verplicht zijn om de lessen anders te organiseren (bv. COVID-19), dan zal de school je verwittigen via Smartschool.

Je rol als ouder

Zenith wil haar ouders als volwaardige partners betrekken bij de groei en ontwikkeling van hun kind. Het overleg over je kind vormt immers de kern van de relatie ouders-school. We beschouwen onze school als een sociale gemeenschap waarin ieder vanuit zijn eigen expertise zijn steentje bijdraagt tot het welslagen van het gezamenlijke opvoedingsproject dat we voor ogen hebben. Door de krachten te bundelen, bereiken we meer. We vragen daarom aan alle ouders die hun kind inschrijven op Zenith om volgende afspraken te respecteren gedurende de ganse schoolloopbaan van hun kind:

- Ouders zijn op de hoogte van en onderschrijven het pedagogisch project van Zenith.
- Ouders laten de leraren zowel individueel als collectief voldoende ruimte om naar eigen pedagogische en didactische inzichten te werken rond de mogelijkheden en talenten van elke leerling. Op die manier kunnen we als schoolteam creatief en doelgericht inspelen op de groeikansen en ontwikkelingsmogelijkheden van je kind.
- Ouders noteren de data van de verplichte driehoeksgesprekken (december en juni) die de school bij het begin van het schooljaar meedeelt via de planningsmodule.
- Ouders gaan in op uitnodigingen voor infoavonden, persoonlijke gesprekken of driehoeksgesprekken. Indien dit niet lukt, verwittigen ze de school ruim op voorhand, zodat een ander moment kan ingepland worden.
- Ouders zijn welkom in de oudervereniging. De oudervereniging komt 4 à 5 keer per schooljaar samen op een weekavond om 19u30. Thema's die aan bod komen: verbinding tussen ouders, ondersteuning van de school, dialoog tussen school en ouders over pedagogische thema's.

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 kan komen.

De data en uurregelingen van de verplichte gesprekken (december en juni) worden via de plannings- en oudercontactmodule van Smartschool meegedeeld.

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.

Op Zenith hebben we geen klassieke oudercontacten, maar verkiezen we **driehoeksgesprekken**. We bespreken immers de leerwinst van je kind liever mét je kind erbij. In een driehoeksgesprek gaan leerling, klascoach en ouders met elkaar in gesprek. De leerling heeft dit gesprek voorbereid. In de derde graad leidt de leerling het driehoeksgesprek. Alles wordt gedocumenteerd in het persoonlijke groeiportfolio.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Bijvoorbeeld sportdagen, culturele uitstappen, een winterfeest, projecten en meerdaagse schooluitstappen.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker onze secretariaatsmedewerkers (03 259 08 32 of per mail via Smartschool), we zijn heel blij met je hulp!

Uitstappen, projecten en meerdaagse schoolreizen worden ingericht in functie van de eindtermen en minimumdoelen, conform onze schoolvisie. *Daarom is deelname aan alle schoolse activiteiten verplicht voor leerlingen.*

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.

Alle kinderen hebben recht op aandacht en zorg. Bij grote en kleine zorgvragen of wanneer leerlingen nood hebben aan extra ondersteuning of begeleiding, zoeken we samen met de leerling en/of de ouders naar de beste begeleiding. We informeren steeds duidelijk over wat de school aanbiedt en wat de school van de leerling en van de ouders verwacht.

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 klascoach 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 de school zo snel mogelijk via de Helpdesk in Smartschool of telefonisch tussen 8u en 8u15 via het telefoonnummer 03 259 08 32
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

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 kan 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 de directie.

Afspraken middagpauze

Leerlingen van de eerste graad lunchen verplicht op school. Zij hebben hun eigen lunchpakket bij. Leerlingen van de tweede en derde graad mogen mits toestemming van de ouders buiten de school lunchen. Zij geven hun toestemming via een document dat elk jaar opnieuw wordt ingevuld en afgegeven op het secretariaat.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024
Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Pinkstermaandag	20 mei 2024
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

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.

Pedagogische studiedag: dinsdag 14 november 2023.

Extra evaluatiedag: donderdag 14 maart 2024.

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 kan de school beslissen dat het de halve dag na de verkiezingen geen les is.

Evaluatie

De school kan beslissen dat je bij grotere examens of proeven enkel op school

aanwezig moet zijn tijdens deze examens of proeven.

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website zenith.stedelijkonderwijs.be.

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.

Nieuwe inschrijving

Alle informatie over inschrijven in onze school en de toelatingsvoorwaarden lees je op onze website: zenith.stedelijkonderwijs.be.

Herbevestiging inschrijving

Met het oog op een goede schoolorganisatie vragen we al onze leerlingen om ieder schooljaar hun inschrijving op Zenith voor het daaropvolgende schooljaar te herbevestigen. Dat kan door het herinschrijvingsdocument, ondertekend door leerling en ouders, vóór 30 juni in te leveren op het secretariaat.

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 200 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 285 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.

Er worden geen terugbetalingen gedaan indien je afwezig was tijdens een ééndagsuitstap.

Deelname aan meerdaagses en uitstappen maken deel uit van de leerplandoelen en zijn dus verplicht.

De school stelt een schoollaptop ter beschikking van de leerlingen. De rechten en plichten hieromtrent worden omschreven in een bruikleenovereenkomst.

Meer informatie over de schoolkosten vind je in de bijdrageregeling in bijlage.

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

Voorbeelden van vrijblijvende diensten zijn Ticken (cursus blind typen), schoolfoto's, ...

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 facturen tijdens het schooljaar. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

Een **domiciliëring** ga je aan met Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Dat wil zeggen dat een domiciliëring geldt voor alle inschrijvingen in een school, centrum of academie van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Je kan een domiciliëring op elk moment stopzetten.

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan onze beleidsmedewerkers via telefoon 03 259 08 32 of per mail via Smartschool. 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.

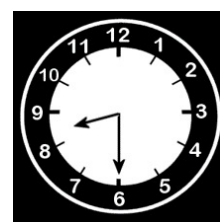
Betaal je daarna nog niet of contacteer je de school niet? Dan kan Stedelijk Onderwijs Antwerpen de betaling via de rechtbank vragen. Contacteer de school dus altijd zo snel mogelijk.

Betalingen dienen voor de vervaldatum te gebeuren. Dit kan met een overschrijving op bankrekeningnummer: BE15 0910 2252 3530. Vermeld steeds de correcte referentie.

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 kan 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. Je bent enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- 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)
- Offerfeest (1 dag)

Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> • Joods Nieuwjaar (2 dagen) • Grote verzoendag (1 dag) • Loofhuttenfeest (2 dagen) • Slotfeest (2 laatste dagen) • Kleine Verzoendag: 1 dag • Feest van Esther (1 dag) • Paasfeest (4 dagen) • Weken (2 dagen)
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> • Paasmaandag (1 dag) • Hemelvaart (1 dag) • 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 het secretariaat, die de vraag voorlegt aan de directie.

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).

Krijg je toestemming van de directie, dan is je afwezigheid **enkel gewettigd op de dag van de gebeurtenis zelf**.

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. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

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

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 Schoolbeleid rond er WEL-zijn

Op tijd zijn

De school hecht veel belang aan op tijd komen. Op tijd komen duidt op een vermogen om te kunnen plannen en organiseren en het getuigt eveneens van respect voor de school, de leerkrachten en de medeleerlingen. In je verdere studieloopbaan en ook daarna in het persoonlijke en professionele leven is op tijd komen een belangrijke attitude. Daarom vragen we uitdrukkelijk dat onze leerlingen en ouders zich engageren om ervoor te zorgen dat iedereen, ongeacht de pendelafstand, elke dag op tijd op school is.

Wij verwachten dat onze leerlingen 5 minuten vóór het beginuur op school zijn, zodat de lessen voor iedereen op tijd kunnen beginnen. Concreet zijn leerlingen dus uiterlijk om 8u15 op school wanneer ze het eerste lesuur starten.

Wat gebeurt er wanneer je te laat bent?

- 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. Dit geldt ook tijdens de leswissels en na de middagpauze. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht is je te laat komen gerechtvaardigd.
- Wanneer je te laat bent bij de schoolstart zal je voor een gesloten poort staan en zal je moeten aanbellen. Je meldt je aan bij het secretariaat.
- Je "te laat" wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem en je ontvangt een te-laatnota.
- Na het registreren ga je naar je klas, je verontschuldigt je bij de leerkracht en je geeft je te laat-nota af.
- Van zodra je 3x te laat bent geweest zonder geldige reden, zal er met jou afgesproken worden dat je de komende 5 dagen telkens 10 min. vroeger op

- school moet zijn. Uiteraard mag je tijdens deze periode niet opnieuw te laat komen.

De school vroeger verlaten

- Wanneer je de school vroeger moet verlaten (bv. omwille van een doktersbezoek), melden je ouders dit minimaal één dag op voorhand via de Helpdesk van Smartschool. Je mag nooit de school vroeger verlaten zonder toestemming van het secretariaat. Je levert nadien het wettigingsattest in via de brievenbus voor leerlingendocumenten.
- Word je ziek op school, dan zal het secretariaat contact opnemen met je ouders. In samenspraak wordt beslist of je de school wel of niet mag verlaten.

Afwezigheden

Afwezig zijn, betekent achterstand voor je schoolwerk. Probeer je afwezigheden tot een minimum te beperken! In de mate van het mogelijke dienen afspraken bij dokter, tandarts, orthodontie, enz. buiten de schooluren te vallen.

Wat doe je als je afwezig bent?

- Jij of je ouders verwittigen zo snel mogelijk de school, bij voorkeur via de Helpdesk van Smartschool.
- Voeg je bewijsstukken meteen toe in bijlage. Indien dat niet kan, breng je op de eerste schooldag dat je terug aanwezig bent, het bewijsstuk mee. Dit kan een gedateerde en ondertekende verklaring van je ouders zijn of een gedateerd medisch attest. Je bezorgt dit aan het secretariaat via de brievenbus voor leerlingendocumenten.

Ben je te veel afwezig? Dan kan de school jou uitschrijven als regelmatige leerling. Je kan dan ook geen getuigschrift Secundair Onderwijs behalen.

Je bent verplicht aanwezig op sportdagen, projecten, uitstappen en schoolreizen. Wees ook dan steeds op tijd. Indien je uitzonderlijk toch afwezig bent, kan dit enkel gewettigd worden met een doktersattest.

Onwettige afwezigheden

Bij onwettige afwezigheden volgen we de stappen van het spijbelplan. Op deze manier kunnen we samen met je ouders verhinderen dat je spijbelgedrag of ongewettigde afwezigheden leiden tot het intrekken en/of terugbetalen van de schooltoelage.

Wat met gemiste lessen, taken, toetsen en examens?

- Door afwezigheid gemiste lessen moeten steeds zelfstandig en op eigen initiatief bijgewerkt worden.
- Sommige taken en toetsen zal je moeten inhalen.
- Er wordt, in onderling overleg met je leerkracht, bepaald hoe je terug bijbeent.
- Ongewettigde gemiste lessen, taken en toetsen worden niet ingehaald en kunnen

- leiden tot een nul.
- Gemiste examens worden in regel altijd ingehaald, tenzij de directeur en de klassenraad hier uitzonderlijk en gemotiveerd van afwijken.

Spijbelen

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.

Fraude

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

8. Leefregels

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



Om het samenleven op school voor iedereen aangenaam te houden, om rust en structuur te brengen voor alle leerlingen en medewerkers en om je leerrendement te verhogen, vragen wij je om je aan de volgende afspraken te houden.

8.1 Op tijd komen

- Je bent net als iedereen op tijd op school. Dat wil zeggen: uiterlijk om 8u15.
- Je gaat de school binnen en buiten langs de witte poort ter hoogte van Durlletstraat 10.
- Bij het belsignaal ga je onmiddellijk en rustig naar de rij (1ste graad) of naar je leslokaal (2de en 3de graad).

8.2 Leerhouding

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

- Je hebt steeds alle lesmaterialen bij, dit wil zeggen: leerboeken, werkschriften en je opgeladen schoollaptop. Ook als je weet dat je leerkracht afwezig zal zijn, heb je je materialen bij. Er worden immers vervangingstaken voorzien. Halsstarrig geen of niet het juiste materiaal meebrengen kan leiden tot orde- of tuchtmaatregelen.
- Jassen horen aan de kapstokken, niet in het klaslokaal. Stop je portefeuille in je boekentas.
- 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 leidt 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 mag enkel studeren of werken met muziek wanneer de leerkracht je daartoe toestemming geeft. Je gebruikt daartoe altijd je schoollaptop (in geen geval je gsm) en oortjes die je zelf meebrengt van thuis.
- Je gebruikt je schoollaptop enkel voor schoolse opdrachten.
- Je gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.
- Je helpt mee om de lokalen, de gangen, refter en speelplaats op orde te houden.
- We investeren veel in ICT. We verwachten dan ook dat iedereen hier zorgzaam mee omgaat. Je draagt zorg voor je schoollaptop. Je hanteert nooit (digi)borden of ander ICT-materiaal zonder uitdrukkelijke toestemming van een leerkracht of opvoeder.

8.3 Gedragscode in en rond de school

In de school, de schoolomgeving en tijdens verplaatsingen sta je onder toezicht van de school. We verwachten van al onze leerlingen dat ze zich beleefd, respectvol en sociaal gedragen zowel binnen als buiten de school.

- 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. Maak gebruik van het pleintje in de Haentjeslei om tijdens vrije momenten in groepjes te pauzeren.
- Je gebruikt uitsluitend verzorgd Nederlands in al je contacten. Je gedraagt je vriendelijk en beleefd tegenover het personeel, tegenover derden en tegenover mekaar. We verwachten een correcte en geïnteresseerde houding bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten.
- Je gedraagt je correct tegenover de buurtbewoners, in de handelszaken in de buurt en op het openbaar vervoer. Je gooit geen afval op straat of in de open ruimte. Er zal steeds een gevolg gegeven worden aan overtredingen die gemeld worden door burens, uitbaters van handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn, enzovoort.
- Op weg van en naar school en tijdens verplaatsingen houd je je aan de verkeersregels.
- Tijdens schoolverplaatsingen met de fiets draag je verplicht een fluohesje en volg je de instructies van leerkrachten en politiediensten op.
- Je hangt niet rond in de schoolgangen.
- Tijdens de pauzes is geen enkele leerling in een klas, gang of refter toegelaten. Jij

- dus ook niet.
- Je blokkeert geen doorgangen.

8.4 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.
- Uit respect voor andersdenkenden zijn symbolen van religieuze, culturele en politieke overtuiging niet toegelaten op school en tijdens schoolse activiteiten.
- Respect naar medeleerlingen houdt in dat er niet gepest wordt in of buiten de school. Onze school hanteert een nultolerantie ten overstaan van pestgedrag, wilde spelletjes, racisme, cyberpesten, schelden, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, haatmail, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en geweld. Deze ernstige overtredingen worden onmiddellijk en gepast gesanctioneerd en kunnen aanleiding vormen tot het opstarten van een tuchtprocedure.
- Pestgedrag melden is **verplicht**. Je kan hiervoor terecht bij je leerkrachten, je klascoach, de leerlingbegeleider of de gedragscoach.

8.5. Verzorgde, aangepaste kledij

In een schoolse context past schoolse kledij. Ook (meerdaagse) uitstappen behoren hiertoe. We verwachten dat je netjes en verzorgd naar school komt.

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.

- Symbolen of tekenen van religieuze (bv. hoofddoek, kruisje, patka...), culturele of politieke overtuiging zijn niet toegelaten op school en tijdens schoolse activiteiten.
- Petjes, mutsen, hoofddoeken of andere hoofddeksels zijn verboden, ook bij uitstappen. Je zet ze af voor je de school via de witte toegangspoort betreedt.
- 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.
- “Strandkleding”, korte rokjes of shorts, korte topjes, diep uitgesneden kleding, handschoenen, rokken langer dan de enkels zijn niet toegelaten.

8.6 Het leerlingensecretariaat

De medewerkers van het leerlingensecretariaat staan mee in voor de

administratieve werking van onze school. Zij kijken na welke leerlingen afwezig zijn, nemen contact op met de ouders, verzorgen studies en toezichten, luisteren naar de kleine en minder kleine problemen waarmee onze leerlingen bij hen komen aankloppen.

Je kan enkel op vaste momenten terecht bij het leerlingensecretariaat:

- voor de dag start van 8u-8u15
- tijdens de voormiddag- en namiddagpauze
- na het 7de lesuur van 15u30 tot 16u
- wanneer je te laat komt, op elk moment van de schooldag.
- Enkel wie op het secretariaat moet zijn, komt naar de poly. Andere leerlingen blijven op de speelplaats of in hun lokaal.
- Tijdens de leswissels ga je meteen naar het volgende leslokaal. Het leerlingensecretariaat is tijdens lesuren en leswissels niet open (m.u.v. laatkomers).

8.7 De polyvalente ruimte

- De polyvalente ruimte is een werk- en studieruimte.
- In de poly bevinden zich het leerlingensecretariaat, het bureau van de directie, de leraarskamer en de werkplekken van medewerkers.
- In de polyvalente ruimte respecteer je de stilte. Je beperkt je volume.
- Alleen leerlingen die dringend iets moeten vragen of melden op het secretariaat en leerlingen die een afspraak hebben met een leraar, mogen zich naar de poly begeven. Andere leerlingen blijven op de speelplaats.

8.8 Gezonde, afvalarme 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. Daarnaast beschouwen we het ook als onze burgerplicht om met z'n allen de afvalberg zo klein mogelijk te houden en onze speelplaats en school netjes en proper te houden.

- Tijdens elke pauze ga je meteen naar buiten. Je blijft niet in de lokalen of in de gangen rondhangen.
- Tijdens de pauzes mag je gezonde tussendoortjes eten zoals fruit, groenten, een granenkoek of een rijstwafel.
- Kauwgom en snacks zoals chips, chocoladerepen en andere zijn verboden.
- Je brengt je tussendoortje mee in een goed afsluitbaar doosje.
- Toch afval? Gooi het in de juiste vuilnisbak:
 - Blauw = papier en karton
 - Rood = PMD
 - Grijs = restafval
 - Groen = voedselresten
- Water is de beste dorstlesser. Breng elke dag een hervulbare drinkfles mee naar school. Je kan je fles vullen aan de drinkwaterfonteintjes op de speelplaats.

- Frisdrank, sport- en energiedranken zijn niet toegelaten.
- Je mag tijdens de pauze gebruik maken van de spelmaterialen in de container. Je vraagt hiertoe eerst toelating aan de toezichthoudende leerkracht. Van zodra het belsignaal gaat, berg je alle materialen meteen terug op in de container.
- Voorzie een lunchpakket. Dit is gezonder én goedkoper dan een broodje uit een broodjeszaak of voorverpakte voeding.
- Je eet nooit in de lokalen of in de gangen. Enkel tijdens de middagpauze mag je in het daartoe voorziene lokaal eten. Je ruimt daarna het lokaal netjes op.
- Je kan de spe(e)l materialen uit de container gebruiken tijdens de pauze. Je vraagt hiervoor eerst toestemming aan de toezichthoudende leerkracht. Wie spe(e)lmaterialen neemt zonder toestemming, verliest het recht om ze nog te gebruiken. Op het einde van de pauze leg je alle materialen opnieuw in de container.
- Enkel bij regenweer is het voor de leerlingen van de 2de en de 3de graad toegelaten om in de gangen op de gelijkvloers, pauze te nemen. Leraren die toezicht houden beslissen hierover.
- Via een beurtrol worden alle leerlingen ingeschakeld om de orde en netheid van klassen, gangen, toiletten en speelplaats te bewaren.

8.9 Toiletbezoek

- Je gaat voor de schoolstart en tijdens de pauzes naar het toilet. Tijdens leswissels heb je geen tijd om naar het toilet te gaan.
- Wanneer je uitzonderlijk tijdens de lessen naar het toilet moet, vraag je hiervoor toestemming aan de vakleraar. Je gaat rechtstreeks naar het toilet en keert ook daarna onmiddellijk terug naar het leslokaal.
- Je blijft niet langer dan nodig in de toiletten.
- Hou de toiletten netjes uit respect voor de anderen die na jou komen en voor het poetspersoneel.

8.10 Gedragscode oude vleugel

- Je bent enkel in de oude vleugel als je er les hebt.
- Je hangt niet rond in de gangen van de oude vleugel.
- Je betreedt de kleedkamers en de turnzaal (of de sporthal indien je naar de Wilrijkse Pleinen gaat) nooit zonder toestemming van een leerkracht of opvoeder.
- Omkleden in de kleedkamers gebeurt rustig en binnen de vooropgestelde tijd. Turnleraren houden toezicht op de kleedkamers tijdens het omkleden. Ze betreden nooit zonder verwittiging de kleedkamers.
- Je neemt nooit sportmateriaal in de turnhal zonder toestemming van de leerkracht.
- Je respecteert de werking van de basisschool. Je houdt het stil en rustig in de gangen en in de traphal.
- In geen enkel geval gebruik je de in- en uitgang van de lagere school.

8.11 Gsm

- Je mag je gsm op school gebruiken tot 8u15. Van zodra de bel gaat, zet je je gsm af of in vliegtuigstand en stop je hem weg in je boekentas.

- Begint je schooldag later, dan zit je gsm sowieso in je boekentas van zodra je de school betreedt.
- Je gebruikt je gsm nooit in de les, ook niet om muziek te beluisteren.
- Alle leerlingen krijgen gsm-tijd tijdens de speeltijd aansluitend op de lunch. Voor de eerste graad is dit van 12u20 tot 12u45. Voor de leerlingen tweede en derde graad is dit van 13u10 tot 13u35. Tijdens het eten is er géén schermtijd.
- Toch betrapt? Dan geef je de gsm af aan de leraar. Op het einde van de lesdag mag je de gsm opnieuw ophalen aan het secretariaat.
- Wanneer je 3 maal betrapt bent op ongeoorloofd gebruik van je gsm, lever je een week lang de gsm in op het secretariaat (afgeven voor de schoolstart en weer ophalen na de schooldag).

8.12 Lunchpauze

- De middagpauze van de leerlingen die niet op school blijven, valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders.
- Wie op school blijft, luncht ofwel in de daartoe voorziene lokalen of op de speelplaats. Toezichhoudende leraren beslissen hierover.
- Je houdt je aan alle regels van de toezichhoudende leraren en je zorgt er voor dat na het eten de tafels gereinigd en het afval verwijderd wordt.

8.13 Fietsenstalling

- Je stalt je fiets in de fietsenstalling of in de fietsenrekken. Ook skateboards en steps horen in de fietsenstalling. Je plaatst geen fietsen of steps tegen de gevel.
- Zet je fiets of step steeds op slot en controleer of de deur van de fietsenstalling gesloten is om diefstal te voorkomen.
- De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan en diefstal van fietsen of bromfietsen.
- Vraag je badge voor de fietsenstalling aan op het secretariaat.

8.14 Leermaterialen

We verwachten van al onze leerlingen dat ze respectvol en zorgzaam omgaan met de aangeboden leermaterialen en schoolse infrastructuur.

- Draag zorg voor alle materialen: het meubilair, de handboeken die je in bruikleen krijgt van de school, je werkboeken, je schoollaptop, de Chromebooks, je lesnota's.
- Leermaterialen niet bij? Dan neem je zelf nota en werk je nadien alles zelfstandig bij.
- De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van je persoonlijke spullen (boekentas, rugzak, GSM, fiets).
- De kosten voor door jou aangebrachte schade aan gebouwen, meubelen en materiaal van de school worden verhaald op jou.

8.15 Communicatie

- Je hanteert correcte, verzorgde taal op school, zowel mondeling als schriftelijk.

- Het is verboden foto's of opnames te maken van leraren of medewerkers.
- Foto's of opnames maken van medeleerlingen zonder hun expliciete toestemming is verboden.
- Je op het internet voordoen al een andere persoon, foto's of filmpjes publiceren zonder toestemming van de persoon in kwestie, inbreken in computers of laptops, virussen versturen, (online) racistische uitspraken doen en dreig- of haatmails versturen zijn allen strafbare feiten. We vragen om deze misbruiken meteen te signaleren aan de leerlingenbegeleiders. Wanneer de klacht ernstig is, schakelen we de politie in.

8.16 Klasroutines en -afspraken

- Je respecteert het stiltesignaal en doet wat moet wanneer het stiltesignaal wordt gegeven.
- Bij de start van elke les, hang je je jas aan de kapstok en leg je uit eigen beweging al je leermaterialen klaar op de bank.
- Je werkt actief mee in de les. Je voert de instructies van de leraar uit. Je loopt niet ongevraagd rond.
- Je respecteert deadlines voor taken en toetsen.

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.

Deze leefregels gelden voor iedereen. Alle medewerkers kijken toe op de naleving ervan en kunnen jou hier ook over aanspreken. De school kan altijd bijkomende afspraken maken rond taken, toetsen en leefregels. Hou je je meermaals niet aan de regels, dan volgt een gesprek met je ouders en worden maatregelen of sancties genomen.

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. Je volgt de instructies van de leerkracht die je uit de les verwijderd heeft..
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
- 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.

Je volgt de instructies van de leerkracht die je uit de les verwijderd heeft. De maatregelen die de school kan nemen als je je niet aan de afspraken houdt, zijn heel divers. Voor elk individueel probleem zoeken we samen naar de meest gepaste oplossing. Jij en je ouders zijn dan verplicht zich te houden aan de gestelde maatregelen.

Mogelijke ordemaatregelen

- Je ouders worden telefonisch of via Smartschool ingelicht.
- Er wordt een overeenkomst, verplicht begeleidingsplan of gedragscontract opgesteld.
- Je krijgt een hulpkaart voor je leerhouding of gedrag.
- Bij het verkeerd gebruik van de gsm wordt deze voor één dag in beslag genomen en bewaard op het secretariaat. Bij herhaaldelijk misbruik kan een volledig gsm-verbod gegeven worden voor een bepaalde duur.
- Je wordt uit de les gezet en werkt verder aan een taak in de Poly op de daar voorziene bank.
- Er volgt een corrigerend gesprek, bv. met de leerkracht, een personeelslid, de

- leerlingenbegeleiding, de beleidsondersteuner of de directeur.
- Je krijgt een extra opdracht of taak.
- 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 huiswerkklas/bijwerkles/remediëringslessen, bv. omdat je deze verstoort of omdat je onvoldoende inzet toont.
- Je krijgt geen extra begeleiding, bv. omdat je door te laat komen de instructie hebt gemist.
- Je krijgt geen bijkomende tijd voor een taak of toets, bv. wanneer je te laat in de les komt.
- Je mag een toets, taak of lesonderdeel niet inhalen, bv. wanneer je dit door ongewettigde afwezigheid of te laat komen gemist hebt.
- Je krijgt een nul, bv. 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.
- Je moet 10 minuten vroeger naar school komen gedurende 5 dagen, bv. omdat je 3 keer ongewettigd te laat op school was.
- Je wordt uitgesloten uit één of meerdere lessen tot het einde van de lesdag.
- Je mag niet deelnemen aan een bepaalde activiteit of aan een project.
- Je wordt van een uitstap/meerdaagse verplicht opgehaald door je ouders (-18).
- De school schakelt de politie of het jeugdparket in.
- Je wordt voor een dag of langer preventief geschorst, in of buiten de school, bv. in afwachting van een tuchtmaatregel.
- Jij of je ouders draaien op voor veroorzaakte schade of gemaakte kosten.
- Je krijgt een andere sanctie op maat.
- De school start een tuchtprocedure met een eventuele verwijdering uit de school tot gevolg.

Ernstig wangedrag zoals diefstal, vechtpartijen, pesterijen, wapenbezit, drugsgebruik of -bezit wordt steeds gemeld aan de politie. Mogelijks wordt een tuchtprocedure opgestart.

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, schoolvakanties niet meegerekend, moet je in een nieuwe school ingeschreven zijn. 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 zaterdag, 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. Ten laatste 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
Beroepscommissie tucht
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 lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur secundair onderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van Stedelijk CLB
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van 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 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 kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- 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.

Onze kijk op leerlingenbegeleiding

Vanuit onze schoolvisie kiezen we voor een doordachte **balans tussen zorg en excelleren**. We nemen initiatieven en organiseren activiteiten om onze leerlingen te begeleiden in hun persoonlijke, sociale, intellectuele en culturele ontplooiing en dit zowel in de schoolse context als in het maatschappelijke leven. Onze leerlingenbegeleiding heeft dus een tweeledige basis:

(1) het begeleiden van onze leerlingen in hun 'leerling zijn': leerlingen sturen naar meer zelfsturing, een actieve studie- en leerloopbaanbegeleiding, leerproblemen opvangen, ...

(2) het begeleiden van onze leerlingen in hun 'mens zijn': de participatie en het engagement van leerlingen bevorderen, aandacht besteden aan een gezonde levensstijl en persoonlijk welbevinden, hulp bieden in moeilijke of lastige momenten.

Met onze brede, geïntegreerde leerlingenbegeleiding willen we elke leerling optimale en volwaardige ontwikkelings- en ontplooiingskansen bieden en ze helpen uitgroeien tot de beste versie van zichzelf. We doen dat steeds in partnerschap met ouders en indien nodig in samenwerking met andere actoren.

Jouw klas heeft een **klassenleraar**. Je kan 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 Nederlands nodig 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 kan verschillende vormen van ondersteuning en coaching aanbieden bij het leren en studeren. Dat doen we in eerste instantie binnen de brede basiszorg. Want elke leerling vaart wel bij een ondersteunend leerklimaat. Enkele voorbeelden:

- Elke vakleraar ondersteunt en motiveert de leerling om maximale leerwinst te realiseren.
- Elke vakleraar zet in op een goede werk- en studiehouding.
- We leren je welke studiemethodes effectief zijn.
- We zoeken naar je intrinsieke motivatie.
- We bieden ondersteuning bij leerproblemen of leerstoornissen en bij

- hoogbegaafdheid door middel van redelijke aanpassingen in de klas.
- Waar nodig bieden we maatwerk en zoeken we bijkomende ondersteuning.

Wanneer we je (bijkomende) ondersteuning aanbieden, verwachten we ook steeds een engagement van jouw kant. Voorbeelden van zo'n wederzijds engagement:

- Je leeft nauwgezet de algemene schoolafspraken na: op tijd komen in de les, je materiaal (handboek, werkboek, laptop) bijhebben, actief meewerken tijdens de les, deadlines respecteren.
- Je houdt je aan alle afspraken zoals omschreven in een remediëringsplan, flexibel leertraject of studieovereenkomst. Je levert daartoe de nodige inspanningen.
- Je neemt zelf initiatief om extra ondersteuning of begeleiding te vragen als jij dat nodig vindt.
- Je houdt je aan alle klasafspraken en levert taken en opdrachten tijdig in en je studeert voldoende.

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 de leerlingenbegeleiding. Je kan 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?

Bij het 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 helpt bij:

- **leren en studeren:** wij doen bijvoorbeeld onderzoek bij leerproblemen, begeleiding bij studiemoeilijkheden, faalangst, motivatieproblemen ...
- **preventieve gezondheidszorg:** wij volgen je ontwikkeling op tijdens de systematische contacten (medisch onderzoek), zorgen voor gratis vaccinaties (als jij akkoord bent), stimuleren een gezonde levensstijl ...
- **welzijn (psychosociaal functioneren):** wanneer je problemen hebt met andere leerlingen of thuis, als je vragen hebt over pesten ... kan je bij ons terecht.
- **je onderwijsloopbaan:** wij helpen bij vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen

Je kan het CLB ook contacteren als je andere vragen hebt over bijvoorbeeld slapeloosheid, voortdurend geruzie in de klas, angst om naar school te gaan, spijbelen, seksualiteit ... Jijzelf, je ouders of de school kunnen de hulp van het CLB

vragen. Onze hulp is altijd gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

Ga je akkoord dat het CLB je helpt? Dan krijgt een medewerker van het CLB toegang tot je dossier op school.

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 spijsbelt 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 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14.00 en 21.00 uur kan je het CLB bereiken via www.clbchat.be.

De CLBch@t is ook open tijdens de vakanties, telkens van 14 tot 21 uur:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 25 december 2023 tot en met 2 januari 2024
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

Het CLB is gesloten:

- op 2 november 2023
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 3, 4 en 5 januari 2024
- op 12 februari 2024
- tijdens de paasvakantie
- op 10 mei 2024
- op 12 juli 2024
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

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. Deze gegevens mag je niet inkijken:

- gegevens over iemand anders;

- gegevens die iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd;
- gegevens die zijn opgesteld voor gerechtelijke overheden.

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:

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

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

Voor de verplichte taken van het CLB (systematische contacten en opvolgen problematische afwezigheden) moet het gegevens opvragen bij de school. Het gaat dan bijvoorbeeld om contactgegevens. Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om de verplichte taken uit te voeren en bewaart ze niet langer dan nodig om deze taken uit te voeren.

Het CLB bewaart je dossier tot 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Eindigt je onderwijsloopbaan in het buitengewoon onderwijs? Dan bewaart het CLB je dossier tot je 30 jaar bent geworden.

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?

Let op! Bij overmacht (bv. COVID-19) kan het nodig zijn dat de school jou op een andere manier evalueert dan voorzien. De school zal je verwittigen als ze moet afwijken van de afspraken in dit schoolreglement. Ze zal je ook op tijd laten weten op welke manier de evaluatie anders zal zijn dan was afgesproken.

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 worden per studierichting en per graad geformuleerd. Door regelmatige evaluaties gaan we na of je de eindtermen daadwerkelijk bereikt hebt en daardoor recht hebt op een bepaalde kwalificatie.

Anderzijds heeft evaluatie ook een **begeleidende en bijsturende functie**.

Evaluatie verschaft 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.

Succescriteria

Voor alle vakken worden succescriteria vermeld. Dat zijn in leerlingentaal vertaalde leerdoelen. Zo weet je wat er bij elke evaluatie van jou verwacht zal worden.

Hoe evalueren we?

Evalueren betekent informatie verzamelen over je leerproces en -prestaties en beoordelen in hoeverre jouw leerprestaties de vooropgestelde doelen bereikt hebben. Dat kan op veel verschillende manieren: een (huis)taak, een (groeps)opdracht, een onverwachte of aangekondigde toets, een jaaropdracht, een examen, Leerkrachten bepalen zelf op welke wijze en op welke momenten ze evalueren. Ze evalueren steeds breed, kansrijk en gespreid.

De evaluatie kan op punten staan of kan competentiegericht zijn.

Soms zal je geëvalueerd worden op het proces (heb je een taak of opdracht planmatig en correct aangepakt, heb je goed samengewerkt, deed je iets met de aangereikte feedback, ...), dan weer op het product (heb je het beoogde resultaat behaald).

Begeleidings- en remediërvorstellen

Via de puntencommentaren in het puntenboek en de vakcommentaren op het rapport ontvang je feedback over je leerprestaties. Wat kan je al? Wat lukt minder goed? Wat moet je doen om dit bij te sturen? Je vindt op je rapport eveneens een advies van de klassenraad.

Tijdens de klassenraad bespreken je leerkrachten je studieresultaten, je leerhouding, je gedrag en eventueel de factoren die hierop een invloed uitoefenen. Ze geven je advies over de vakken die extra aandacht verdienen en over hoe je werkpunten kan aanpakken. De klassenraad geeft eveneens advies over je studiekeuze en leerloopbaan.

De resultaten van de Vlaamse toetsen kunnen indicatief door de klassenraad meegenomen worden in hun globale beoordeling en brede beeldvorming van de leerlingen.

Verder krijgen jij en je ouders informatie over de nodige begeleiding en remediëring via de driehoeksgesprekken met je klascoach.

Ook in het groeiportfolio en in het leerlingvolgsysteem op Smartschool vind je alle nuttige informatie terug in verband met remediëring en begeleiding.

Examenplanning en examenreglement

Vanaf het tweede leerjaar organiseren we examens. De begin- en einddatum van de examenperiodes (schriftelijk en/of mondeling) in december en juni kan je terugvinden op de jaarkalender in Smartschool en worden ook afzonderlijk gecommuniceerd via Smartschool.

Vóór iedere examenreeks lees je best nog eens het examenreglement door. Het volledige reglement is terug te vinden op Smartschool.

11.2 Rapporten

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

1. Een tussentijdse rapportering dagelijks werk 1 (eind oktober)
2. Een eindrapport dagelijks werk 1 (december)
3. Een rapport examen 1 (eind december) - enkel vanaf het tweede leerjaar
4. Een tussentijdse rapportering dagelijks werk 2 (half maart)
5. Een eindrapport dagelijks werk 2 (juni)
6. Een rapport examen 2 (eind juni) - enkel vanaf het tweede leerjaar

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 inzage in het online-puntenboekje van de leerkrachten, waardoor je op ieder moment de behaalde resultaten of competenties kan raadplegen. Uiteraard kan je enkel je eigen resultaten zien.

Sommige vakken werken met punten, andere vakken werken met het al dan niet behalen van competenties. Je zal dan geen cijfer zien verschijnen op je rapport, maar wel de kwalitatieve inschaling van de competenties die je in die rapportperiode moest behalen.

In deze rapporten vind je je resultaten van de voorbije periode terug. Heb je vragen bij je rapport? Contacteer dan je klascoach.

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.

Let op! Krijg je een advies over **overzitten**? Dan mag je het leerjaar enkel overzitten als het een **gunstig advies** is.

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. De klassenraad 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 en opdrachten.
- 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)

Wanneer beslist de klassenraad of je slaagt?

De klassenraad beslist eind juni of je slaagt. Uitzonderlijk kan de klassenraad al vroeger beslissen.

Als er eind juni 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 zaterdag, 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
 - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

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 medewerker van Stedelijk CLB
- een medewerker van de Stad Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van 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 kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- 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 via Smartschool berichten en nieuwsberichten van de school. Jullie krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.

De school gebruikt Smartschool voor:

de communicatie met ouders en leerlingen, het leerlingvolgsysteem, de digitale agenda, het uploaden van taken en opdrachten, ...

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

Hoe inloggen op en werken met Smartschool?

Je kan inloggen op Smartschool via de website: <https://so-zenith.smartschool.be/>. Je kan ook de gratis app downloaden op je smartphone of je tablet.

Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Je wordt verondersteld om dagelijks je smartschoolaccount te raadplegen. We raden je aan dit dagelijks te doen tussen 19u en 20u. Ouders raden we aan minstens één keer per week Smartschool te raadplegen.

In september worden je ouders tijdens het infomoment ingelicht 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.

Waarvoor kunnen 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 online-puntenboek 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.
- ...

E-mail etiquette in Smartschool

- Schrijf verzorgde e-mails. Let op de toon van je bericht, op taal- en typfouten en lees je mail altijd na voor het versturen.
- Leerkrachten beantwoorden je berichtje in Smartschool altijd binnen de schooluren. Buiten de schooluren zijn ze niet verplicht om bereikbaar te zijn.
- Smartschoolaccounts zijn privé. Misbruik, onrechtmatig inloggen of pogingen hiertoe zijn een schending van de privacy en beschouwen we op school als ernstige overtredingen.

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.



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 GC-verslag, een IAC-verslag of een OV4-verslag.
- 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).

De school werkt samen met het Stedelijk Leersteuncentrum Antwerpen. Medewerkers van het leersteuncentrum helpen de school bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen met een GC-verslag, een IAC-verslag of een OV4-verslag). Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van het leersteuncentrum moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen werkt samen met AG Digipolis Antwerpen voor alle onderwerpen die met ICT te maken hebben. We nemen hiervoor samen beslissingen. Sommige beslissingen gaan over de manier waarop we gegevens van leerlingen verwerken. Wil je meer informatie over de samenwerking met Digipolis? Contacteer ons dan via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan 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 bewaart een profielfoto in je dossier. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

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 geluids- of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij de personen zelf akkoord gaan.

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 kan 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. Reed je op dat moment met een gemotoriseerd voertuig (auto, brommer, scooter, speed pedelec ...)? Of was je passagier? Dan moet je eerst de verplichte verzekering van het voertuig aanspreken).
- tijdens de lessen en activiteiten van de school.
- tijdens reizen, excursies, stages ... zelfs in het buitenland die de school organiseert.

Heb je door een schoolongeval schade aan je tanden of aan je bril? Dan kan je een deel van de kosten terugkrijgen.

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

19. Stages, werkplekieren 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.

Je kan op school bij de klascoaches en bij de leerlingenbegeleiding terecht voor studiekeuze en leerloopbaanbegeleiding (bv. snuffelstages, toekomstgesprekken,

infobrochures, ...).

20. Specifieke reglementen

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

Je kan het school- en examenreglement raadplegen op onze schoolwebsite:
zenith.stedelijkonderwijs.be

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

Contactgegevens

Autonom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

info@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be

ondernemingsnummer: 0824037071

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

Maximumfactuur

In de maximumfactuur zijn het didactisch materiaal, de boeken en werkschriften inbegrepen.

Er worden geen terugbetalingen gedaan indien je afwezig was bij 1-daguitstappen.

Andere kosten

- Bij verlies van schoolbenodigdheden zoals je boeken/werkschriften of ander materiaal rekent de school kosten aan voor een nieuw exemplaar.
- Wanneer je schade toebrengt aan materiaal/boeken van de school of van betrokkenen van de school, worden de kosten op jou verhaald.
- Geleende handboeken waarin geschreven is of die beschadigd zijn, moeten volledig vergoed worden aan de school.
- In de loop van het schooljaar kunnen er voor bijkomende activiteiten nog bijdragen gevraagd worden.

Meerdaagse schoolreizen en projecten

Voor meerdaagse schoolreizen of projecten ontvang je een aparte factuur.

- Aangezien schoolreizen en projecten georganiseerd worden in het kader van de leerplandoelen, is deelname verplicht.
- Voor sommige reizen en projecten werken we met een voorschot. Het restbedrag moet uiterlijk op de vervaldatum betaald worden.
- Voorschotten kunnen nooit teruggevorderd worden.
- In geval van gewettigde afwezigheid (enkel met medisch attest) kan er, mits een door de ouders afgesloten annulatieverzekering, voor het restbedrag een creditnota worden opgemaakt.
- De richtbedragen voor meerdaagse uitstappen zijn als volgt:
 - 1A: €75
 - 2A: €155
 - 3A: €155
 - 4A: €175
 - 5A: €215
 - 6A: €465