

Schoolreglement

2022
2023

Schotensesteenwe
252



Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

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

Redactie:

Afdeling Juridische zaken

Klare taal:

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

Inhoudsopgave

Welkom in onze school!

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

1.2 Schooluren

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 ...

8. Leefregels

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 Hulp bij het leren en studeren

10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

11. Hoe evalueren we jou?

11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar

11.2 Rapporten

11.3 Op het einde van het schooljaar

11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

12. Smartschool

13. Inspraak op school

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

14.4 Voedselveiligheid

15. Privacy op school

15.1 Wat doet de school met je gegevens?

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

16. Reclame en sponsoring

17. Vraag- en meldpunt

18. Ben je verzekerd op school?

19. Stages, werkplekleren en duaal leren

19.1 Stages

19.2 Duaal leren

20. Specifieke reglementen

21. Schoolvervoer

21.2 Fiets of motorfiets

21.2 Openbaar vervoer

21.3 Verplaatsing naar een vestigingsplaats

21.4 Busvervoer

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijlage 2: reglementen

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

Naam school: De Leerexpert, Schotensesteenweg 252

Adres: Schotensesteenweg 252, 2100 Deurne

Telefoonnummer: 03/328 05 70

Mailadres: schotensesteenweg252@leerexpert.be

Website: www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert-schotensesteenweg252

Rekeningnummer: BE17 0910 1734 2821

Directeur: Patrick Huygen

Contactgegevens schoolraad/ouderraad:

Hoofdschool OV1 + OV3
algemeen secretariaat
Schotensesteenweg 252
2100 Deurne
Tel: 03/328 05 70

Vestigingsplaats OV2
Bredabaan 89 (GPS:
Plataandreef)
2930 Brasschaat
Tel: 03/334 43 10

Vestigingsplaats - OV3
Tuinbouw
Wandeldijk 17
2050 Antwerpen
Tel: 03/219 47 79

Alle administratie wordt verwerkt in de hoofdschool in Deurne. Hebt u vragen of kan u de vestigingsplaats niet bereiken, bel dan naar het algemeen secretariaat op het nummer 03/328 05 70.

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

	OV1 + OV2 + OV3
Vorbewaking	08:00 - 08:20
1ste lesuur	08:25 - 09:15
2de lesuur	09:15 - 10:05
Pauze	10:05 - 10:20
3de lesuur	10:20 - 11:10
4de lesuur	11:10 - 12:00
Middagpauze	12:00 - 12:50
5de lesuur	12:55 - 13:45
6de lesuur	13:45 - 14:35
7de lesuur	14:35 - 15:25
8ste lesuur	15:25 - 16:15

De schooluren kunnen per klas aangepast worden. Je vindt de juiste uren terug op jouw uurrooster die je krijgt aan het begin van het schooljaar.

1.3 Visie van de school

‘Binnen onze school creëren we een plek om samen aan jouw verhaal te werken.’

Op onze school bieden we individuele aandacht aan het traject van de lerende met het oog op succeservaringen. Elke leerling is uniek en vraagt een specifieke begeleiding in zijn zorg en ontwikkeling. Door de betrokkenheid van het schoolteam kunnen de leerlingen worden uitgedaagd en gemotiveerd om grenzen te verleggen.

We creëren een positief leer- en ontwikkelingsklimaat door te streven naar de deskundigheid binnen ons schoolteam. Hierbij willen we inzetten op levenslang leren zodat we kunnen groeien in de omgang met onze specifieke doelgroep en de veranderingen in het onderwijs en (eventuele) arbeidsmarkt. Door in te spelen op veranderende omstandigheden en constante reflectie over ons eigen handelen blijven we inzetten op kwaliteitsvol onderwijs.

Door ons uniek klimaat en breed aanbod kunnen we de talenten en interesses van onze leerlingen in kaart brengen en heroriënteren indien nodig. We werken samen met verschillende onderwijspartners en vergroten zo de groeimogelijkheden van elke lerende.

We bieden een boeiende en uitdagende leeromgeving aan waar de leerling kan participeren in een realistische context door ons aanbod in praktijk op verplaatsing of maatschappelijke training. Binnen het project van onze nieuwbouw streven we naar een onderwijsklimaat waarbij we de samenwerking willen bevorderen binnen de verschillende opleidingsvormen en onderwijsniveaus.

We stellen het belang van een kwaliteitsvol proces binnen onze werking voorop door de onderwijsbehoefte aan te pakken en zo een onderwijsdoel te bereiken. Om dit te verwezenlijken gaan we uit van de samenwerking tussen leerkrachten en leerlingen en richten we op herstelgericht werken. De concrete vertaling ervan vinden we binnen ons cyclisch proces van handelingsplanning.

We hebben respect voor ieders eigenheid door open te staan voor anderen en hun manier van leven. Onze samenleving kenmerkt zich steeds meer door de toenemende diversiteit en als school ervaren we dit als waardevol.

Om dit te verwezenlijken richten we ons op deze 6 pijlers:

- Traject op maat
- Leerkrachten zijn specialisten
- Iedereen op zijn plaats
- Boeiende en uitdagende leeromgeving
- Samen
- Respect voor ieders eigenheid

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 pedagogische project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

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

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs.

Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

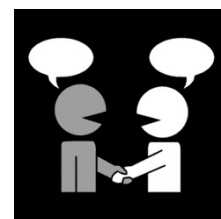
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

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

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

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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



Met 'ouders' bedoelen we:

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

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

Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind.
- Je ondertekent de agenda. Zo weet de school dat je de berichten hebt gelezen.
- 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.

Als er afspraken zijn tussen de ouders die een invloed hebben op de school, vragen we om de school te informeren.

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.

Wij gebruiken de agenda voor mededelingen van de leerkrachten aan de ouders en voor het invullen van het dagelijks werk van de leerlingen. Daarnaast communiceert de school ook via het rapport.

Indien nodig bellen we je op of brengen we een huisbezoek.

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 van de oudercontacten kan je terugvinden op de schoolkalender. Deze krijgt uw zoon of dochter aan het begin van het schooljaar.

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.

Tijdens het oudercontact bespreken we wat jouw zoon of dochter geleerd heeft en hoe hij/zij het doet in de klas. We vertellen ook wat jouw zoon/dochter nog zal leren en wat het schoolteam daarvoor doet. We bekijken samen hoe we de leerling kunnen helpen.

Tijdens het oudercontact zijn er medewerkers van het CLB aanwezig.

Eventuele begeleidingsdiensten en therapeuten van jouw zoon/dochter zijn ook welkom.

Indien je niet aanwezig kan zijn, verwittig je de school voor een nieuwe afspraak.

Je hoeft het oudercontact niet af te wachten wanneer je problemen opmerkt bij de leerevolutie van uw kind. Contacteer de school, door een boodschap in de agenda van jouw zoon/dochter te schrijven. De leerkrachten, het CLB, de directie, ..., zullen u zo snel mogelijk contacteren om dit te bespreken.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten zoals het oudercafé tijdens het oudercontact . Je bent als ouder welkom op al deze activiteiten.

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

Uitstappen voor één dag of meerdaagse schoolreizen worden als normale schooldagen beschouwd. Schooluitstappen hebben een "didactisch doel". Dat wil zeggen dat ze bij het lesprogramma horen en dat ze bedoeld zijn om iets te leren.

De extra muros activiteiten zijn niet verplicht. De aanwezigheid van de leerling wordt verwacht binnen het lessenpakket. Uitsluitend en in volgend geval is het toegelaten dat leerlingen niet deelnemen:

Indien het een meerdaagse activiteit betreft en de ouders de school vooraf en op gemotiveerde wijze in kennis stelt van de niet-deelname, komt je tijdens die periode naar school wanneer je klasgenoten op uitstap zijn of zorgt voor een doktersattest.

Individuele begeleiding

Buitengewoon onderwijs is meer dan de leerstof. De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind en geeft zorg op maat. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft. De school schrijft in een individueel orthopedagogisch handelingsplan (IOHP) welke zorg en begeleiding je kind krijgt.

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.

Onze school werkt met een multidisciplinair team van leerkrachten en paramedici om naast zorg op maat ook onderwijs op maat aan te bieden. Dit onderwijs is gericht op de specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften van je kind. De begeleiding van paramedici en ondersteunende leerkrachten wordt **binnen de klascontext** aangeboden.

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 klastitularis .
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.
- Schrijf je kind in in een jeugdbeweging of sportclub waar Nederlands wordt

- gesproken.
- Laat je kind naar tv-programma's in het Nederlands kijken en praat erover.
- Leen boeken in het Nederlands in de bibliotheek voor je kind.

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 hoofdschool of de vestigingsplaats vóór 8:20 .
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Haal je je kind vroeger van school? Ga dan eerst naar het secretariaat en onderteken het formulier dat je daar krijgt.

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 het secretariaat van de school of de vestigingsplaats .

Het schoolbeleid rond afwezigheden kan je terugvinden in punt 7.

Wat doe je als je kind de schoolbus neemt?

Je zorgt ervoor dat je kind op tijd en op de juiste plaats klaarstaat voor de schoolbus.

Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je telefoneert de school op het nummer 03/328 05 70 of het nummer van de bus-begeleider of je zegt het aan de chauffeur als de bus stopt. Komt je kind terug naar school? Dan verwittigt je de school dat je kind de volgende dag terug meegaat met de schoolbus.

Sta na de lesdag op tijd aan de stopplaats van de schoolbus. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar de school op het nummer 03/328 05 70 of het nummer van de bus-begeleider .

Heb je niet getelefoneerd en sta je niet klaar aan de stopplaats? Dan blijft je kind in de schoolbus zitten. De school contacteert dan de politie en brengt je kind naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). De school zal je telefonisch verwittigen en het adres van het CKG aan jou bezorgen. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

Afspraken middagpauze

Volg je les in de *kwalificatiefase* of woon je in de buurt van de school en kan je thuis gaan eten, dan kan je op uitdrukkelijke vraag van je ouders (met schriftelijke toestemming) en mits de toelating van de directie, een speciaal pasje aanvragen. Als je tijdens de middagpauze de school verlaat, moet je dit pasje tonen aan de leerkracht die toezicht houdt aan de schoolpoort. Wanneer je geen pasje bij hebt mag je de school **niet** verlaten. Wanneer je na de middagpauze te laat terugkomt of als je op een andere manier de afspraken niet naleeft, moet je het pasje inleveren.

Leerlingen van het *observatiejaar* en de *opleidingsfase van OV3*, leerlingen van *OV1* of *OV2* moeten altijd op school blijven tijdens de middagpauze.

Belangrijk:

Wanneer de leerlingen tijdens de middag de school verlaten om thuis te gaan lunchen, zijn ze verzekerd (schoolverzekering) indien ze het normale traject van school naar huis en omgekeerd nemen.

Leerlingen die onderweg rondhangen in de omgeving van de school, in een broodjeszaak gaan eten, ... zijn niet gedekt door de schoolverzekering. Dit valt niet onder de bescherming van de bevoegdheid van de school of de schoolverzekering.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op donderdag 1 september 2022 en eindigt op vrijdag 30 juni 2023.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	3 oktober 2022
Herfstvakantie	van 31 oktober tot en met 6 november 2022
Wapenstilstand	11 november 2022
Kerstvakantie	van 26 december 2022 tot en met 8 januari 2023
Facultatieve vakantiedag	3 februari 2023
Krokusvakantie	van 20 tot en met 26 februari 2023
Paasvakantie	van 3 tot en met 16 april 2023
Feest van de Arbeid	1 mei 2023
Hemelvaart	18 en 19 mei 2023
Pinkstermaandag	29 mei 2023
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2023

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.

De data van de pedagogische studiedagen en andere lesvrije dagen kan je terugvinden in de schoolkalender. Deze krijgt uw zoon of dochter aan het begin van het schooljaar.

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 tijdens de examenperiodes enkel op school aanwezig moet zijn tijdens de examens.

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website: www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert-schotensesteenweg252 .

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
- 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.

Let op! De inschrijving in de school wil niet zeggen dat je altijd recht hebt op vervoer met de schoolbus. De school zal dit onderzoeken na de inschrijving.

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 gericht aan **je ouders**. Ze vinden hier informatie over de kosten in de loop van het schooljaar.



6.1 Hoeveel moet je betalen?

De school betaalt een aantal zaken voor de leerlingen. Je moet zelf betalen voor:

- verplichte activiteiten die de school organiseert (bv. toneelbezoek, een uitstap van 1 dag);
- materiaal dat je bij de school aankoopt;
- ...

Je vindt een **overzicht** van de kosten **achteraan het schoolreglement**.

Als school vragen we een financiële bijdrage van maximum 115 euro per schooljaar.

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

Enkele voorbeelden: soep, broodjes, snacks en drankjes.

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, overschrijving of Payconiq/Bancontact. 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 het secretariaat van de school op het nummer 03/328 05 70 . Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

Ga je niet akkoord met dit plan of kan je het niet betalen? Contacteer dan de sociale dienst van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. De school kan zelf ook hulp vragen aan de sociale dienst.

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

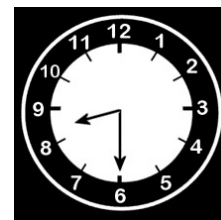
6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

7. Afwezigheden

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



Let op! Je moet elke afwezigheid wettigen.

7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

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

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

Je bent afwezig door ziekte

Ben je minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mogen je ouders een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en hun handtekening. Je hebt dan geen attest van de dokter nodig.

Let op! Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

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

- wanneer je langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig bent;
- wanneer je ouders in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebben bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je tijdens stages of examens afwezig bent door ziekte.
- wanneer je niet mee 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de directeur .

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

De school vroeger verlaten wegens ziekte

Wanneer je de school vroeger verlaat wegens ziekte is er ook een wettiging nodig. Het briefje dat je mee krijgt van de school is enkel een verwittiging aan de ouders of ter controle onderweg. Je dient nog een doktersattest of een briefje uit je agenda in te dienen.

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 van de school of de vestigingsplaats. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

De school is verplicht de leerling op te volgen vanaf 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid.

- Er wordt contact opgenomen met ouders/voogd/opvoeders. Bij dit traject wordt ook het CLB betrokken
- In overleg met het CLB wordt beslist of je wordt aangemeld bij de jeugdbrigade van de politie.
- Indien je wordt aangemeld, worden jouw ouders/voogd/opvoeders en jijzelf uitgenodigd bij de jeugdbrigade van de politie voor een gesprek en eventueel een spijbelcontract te ondertekenen. De jeugdbrigade volgt de afwezigheden vanaf dan mee op.
- Indien je hierna nogmaals 10 halve dagen ongewettigd afwezig bent, moet de school dit terug doorgeven aan de jeugdbrigade en gaat er automatisch een melding naar het ministerie van Onderwijs.
- In bepaalde gevallen kan het CLB, in overleg met de school, een aanvraag indienen om jou onder toezicht van de jeugdrechtbank te plaatsen. Er kan een financiële sanctie volgen voor jouw ouders onder de vorm van terugbetaling van de schooltoelage wanneer je 2 schooljaren opeenvolgend meer dan 15 halve dagen ongewettigd afwezig bent.

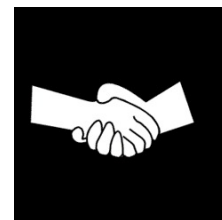
7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

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.

8. Leefregels

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



8.1 Algemene leefregels van de school

- Je komt overal en altijd op tijd.
- Je hebt altijd je agenda bij.
- Je praat Nederlands.
- Je brengt geen waardevolle voorwerpen mee naar de school. Indien je toch een waardevol voorwerp bij hebt op school, ben je hier zelf verantwoordelijk voor.
- Wanneer de bel gaat, zijn je GSM en oortjes niet meer zichtbaar.
- Tijdens de les gebruik je geen GSM zonder toelating van de leerkracht.
- Je mag niet filmen en bellen. Je maakt geen foto's.
- Je discussieert niet wanneer een medewerker van de school een opmerking maakt over het naleven van de regels.
- Agressief gedrag kan niet. (ongepaste gebaren, roepen, schelden, afpersen, bedreigen, anderen pijn doen, materiaal/werkstukken beschadigen, ...)
- Je verlaat het klaslokaal, de werkplaats en speelplaats nooit zonder toestemming.
- Leerlingen van het observatiejaar, de opleidingsfase van OV3, leerlingen van OV1 of OV2 moeten altijd op school blijven tijdens de middagpauze. Volg je les in de **kwalificatiefase van OV3**, woon je in de buurt en kan je naar huis gaan eten, dan kan je op uitdrukkelijke vraag van je ouders (met schriftelijke toestemming) en mits de toelating van de directie, een speciaal pasje aanvragen om de school tijdens de middagpauze te verlaten.
- Bij **afwezigheid van een leerkracht** is het mogelijk dat de leerlingen toelating krijgen om de school vroeger te verlaten of om later naar school te komen. Dit is enkel van toepassing voor de leerlingen van de **opleidingsfase of kwalificatiefase van OV3 en fase 2 van OV2**. De leerlingen krijgen een briefje mee met de vermelding van het uur waarop ze de school mochten verlaten. Dit briefje moet de daaropvolgende dag, door de ouders ondertekend, terug op het secretariaat worden binnengebracht.
- Na het einde van de schooltijd ga je onmiddellijk naar huis.

8.2 Hoofddekseis

Hoofddekseis dragen in de overdekte ruimtes van de school en in andere overdekte ruimtes tijdens schoolse activiteiten is verboden. Alleen de hoofddekseis aangegeven door de school en die verplicht gedragen moeten worden in verband met veiligheid (persoonlijke beschermingsmiddelen) en/of hygiëne zijn toegelaten.

Het dragen van een **hoofddoek** is niet toegestaan in de school of in een verlening van de school, zoals bv. de schoolbus.

In onze school mogen leerlingen bij het binnenkomen de hoofddoek gaan uitdoen in het dichtstbijzijnde toilet. Op het einde van de dag mag de leerling de hoofddoek weer aan doen in het lokaal waar de laatste les doorging om dan meteen de school te verlaten (onder begeleiding van de leerkracht naar de poort).

8.3 Gezondheidsbeleid

Gesuikerde dranken zijn niet toegestaan

Sinds 1 september 2018 mogen in geen enkele secundaire school nog gesuikerde dranken verkocht worden. Als school gaan wij nog een stapje verder: binnen de school is het drinken van gesuikerde dranken niet meer toegestaan. Dat betekent dat leerlingen deze dranken ook niet meer mogen meebrengen. Wanneer ze dit toch doen wordt het drankje afgenomen. Op het einde van de dag krijgt de leerling het flesje terug om mee naar huis te nemen.

Gezonde snacks

We willen de leerlingen ook aanmoedigen gezonde snacks mee te brengen als versnapering tijdens de pauze of als middagmaal. We zullen leerlingen erop aanspreken wanneer ze snoep of andere ongezonde snacks bij hebben.

Aandacht voor hygiëne – douchen na de sportlessen

Via onze lessen Lichamelijke Opvoeding trachten we een gezonde levenshouding aan te leren. Een positieve attitude tegenover fysieke activiteiten, positieve ervaringen met lichaamsbewegingen en het ontwikkelen van de motorische basiseigenschappen (kracht, uithouding, snelheid, coördinatie en lenigheid) zijn een paar voorbeelden van de doelen die we nastreven.

Naast een goede lichaamshouding en een goede basisconditie is lichaamshygiëne heel belangrijk. Na fysieke inspanningen is het belangrijk om een goede zorg te dragen voor je lichaam. Door een goede hygiëne voorkom je ziekte & aandoeningen en help je mee aan je eigen algemeen welzijn en dat van anderen.

Wij durven te stellen dat wij maximaal inzetten op persoonlijke hygiëne. Na minstens twee uren sportles verwachten wij dat onze leerlingen een welverdiende douche nemen. Dit gebeurt in alle rust in onze daarvoor speciaal ingerichte kleedkamers.

Net zoals de leerlingen worden opgeleid om o.a. zelfstandig te wonen, gaan wij hen leren om op zelfstandige basis aan hun persoonlijke hygiëne te werken. In OV1 en het observatiejaar gaan onze leerlingen onder begeleiding van een leerkracht douchen. In OV2 fase 1 en de opleidingsfase van OV3 leren we de leerlingen op een zelfstandige basis zich te douchen, onder toezicht van de leerkrachten. In OV2 fase 2 en de kwalificatiefase van OV3 verwachten wij dat onze leerlingen zich op zelfstandige basis kunnen douchen.

Als school werken wij op maat van onze leerlingen. Elk kind heeft zijn eigen noden die wij ten volle respecteren. Wanneer een leerling moeilijkheden ondervindt met de ontwikkelingsdoelen rond hygiëne, zullen we via differentiatie zoeken naar oplossingen. Hiervoor kan in samenspraak met de klassenraad een specifiek traject in het Individueel Orthopedagogisch Handelingsplan (IOHP) opgemaakt worden om stap voor stap onze ontwikkelingsdoelen te bereiken. Waar leerlingen twijfels of problemen hebben zijn wij er om te luisteren en oplossingen aan te reiken.

8.4 Werkplaatsreglement

Afspraken in de werkplaatsen

Je draagt in de werkplaats werkkledij en schoenen die ter beschikking gesteld zijn door de school. In alle werkplaatsen zijn persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen aanwezig. Je bent verplicht die in alle omstandigheden te gebruiken. De werkpakken zijn eigen aan de studierichting. In het specifiek werkplaatsreglement van de afdeling staat vermeld welke werkkledij verplicht is.

Uurwerken, ringen, hangertjes en piercings zijn gevaarlijk om dragen en dus verboden in elke werkomgeving. Ook omwille van de hygiëne (HACCP-normen) is het dragen van juwelen en piercings niet toegelaten in de keukens van de school. Om dezelfde redenen is het dragen van kunstnagels verboden.

Je kan eten op de speelplaats tijdens de pauzes. In de werkplaatsen mag je niet eten.

Je kan spelen of sporten op de speelplaats tijdens de pauzes. In de werkplaatsen speel je nooit.

Iedereen werkt op de plaats die hem is toegewezen. Bij het einde van het werk laat je de werkplaats netjes en opgeruimd achter. Je zorgt ervoor dat de gereedschappen zuiver zijn en je bergt ze op in de plaats die daarvoor voorzien is.

Specifieke werkplaatsreglementen

Iedere studierichting heeft per werkplaats nog een specifiek reglement met afzonderlijke richtlijnen, afspraken en toelichtingen in verband met hygiëne en veiligheid. Ook het sportveld en de turnzaal hebben een afzonderlijk reglement. Deze specifieke reglementen moeten steeds gevolgd worden en zijn een onderdeel van het algemeen schoolreglement.

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.

Uiteraard moet iedereen de gangbare wetten en decreten, uitgevaardigd door het federale en het Vlaamse parlement, naleven. Bij overtreding(en) moet de school desgevallend de bevoegde politiediensten inschakelen. De Leerexpert, Schotensesteenweg 252 is een protocolschool. Dit betekent dat de school afspraken gemaakt heeft met politie en parket in verband met het melden en opvolgen van misdrijven begaan door de leerlingen.

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.

Bij agressie op school gebruiken we speciale veiligheidstechnieken om de situatie zo snel mogelijk en zonder geweld op te lossen. Bij zware agressie kan de school een veilige ruimte gebruiken. De school volgt hierbij altijd de afgesproken procedure. Heb je vragen over deze veiligheidstechnieken? Of over het gebruik van de veilige ruimte? Contacteer dan de directeur van de school .

De veilige ruimte

De veilige ruimte is een pedagogisch hulpmiddel voor de leerling en is geen machtsmiddel noch een sanctie. Het gebruik ervan is steeds in het belang van de leerling, ingebed in een ruimere positieve pedagogische en preventieve aanpak van de gedragsproblemen en gebeurt steeds in overleg met de teamleden.

Het is een 'situationele' vrijheidsbeperking, d.w.z. wordt alleen gebruikt als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- waarbij dialoog en overleg (tijdelijk) onmogelijk zijn
- een gevaar dreigt voor de betrokken leerling zelf, voor andere leerlingen, voor personeelsleden, voor het leefklimaat en/of voor materiaal
- nadat alle mogelijke alternatieven zijn onderzocht

Om te waarborgen dat de isolatie op een verantwoorde wijze gebeurt, kunnen enkel die teamleden die de basisvorming 'persoons- en teamgerichte veiligheidstechnieken (PVT) hebben gevolgd, de kinderen naar de veilige ruimte brengen binnen een zo sereen mogelijke sfeer om de vertrouwensrelatie zo min mogelijk te schaden. Het zijn technieken waarbij veiligheid voor alle partijen en het aspect humaniteit centraal staan.

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 en tijdens het busvervoer.

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. Bij leerlingbegeleiding kan je eerst tot rust komen (ca. 15min). Blijf je langer uit de klas, dan krijg je een taak. Nadien bekijken we samen hoe je terug kan aansluiten in de les en/of er een herstelgesprek nodig is .
- 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.

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/contact/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

- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger.

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?

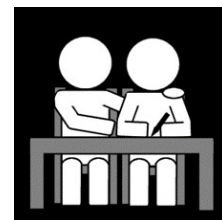
De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- 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.

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 studieop. 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 Hulp bij het leren en studeren

De school helpt je bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor jou:

Op onze school heb je recht op een passende begeleiding.

Op geregelde tijdstippen komt een *begeleidende klassenraad* bij elkaar. De klassenraad bestaat uit leerkrachten ASV, leerkrachten BGV. Wanneer gewenst of nodig worden ook CLB, ouders en/of de leerling uitgenodigd op de klassenraad. Zij overleggen samen om je leerresultaten te bespreken. Door bespreking van de leerresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden opgesteld. De klassenraad kan ook overleggen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) en de ouders. Samen kunnen we op zoek gaan naar wat een leerling nodig heeft en hoe we daar voor kunnen zorgen. In het buitengewoon onderwijs maken we een individueel orthopedagogisch handelingsplan (IOHP).

De klassenraad geeft op het einde van het observatiejaar een advies. Zij stellen voor wat ze de aangewezen richting vinden voor jou. Na minimum twee jaar

opleidingsfase, kan de klassenraad je laten overgaan naar de kwalificatiefase in dezelfde afdeling. Die fase duurt ook minstens twee jaar. Leerlingen die na de kwalificatiefase een getuigschrift behaalden, kunnen eventueel nog een jaar worden toegelaten tot de integratiefase, dat is één jaar alternerende beroepsopleiding. Tijdens de integratiefase kom je twee dagen per week naar de school en loop je drie dagen stage in een bedrijf.

Je hebt het al begrepen: het is het hoofddoel van de “begeleidende klassenraad” om je vorderingen van nabij te volgen. Op die manier kan de klassenraad een correcte eindbeslissing voorbereiden.

Wat verwacht de school van jou:

Spreek leerkrachten aan over wat je nodig hebt voor een passende begeleiding.

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 klasleraar, leerlingbegeleider of orthopedagoog . Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

10.3 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, 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 26 december 2022 tot en met 30 december 2022
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 12 augustus 2023

Het CLB is gesloten:

- op 31 oktober 2022
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 4, 5, en 7 januari 2023
- tijdens de paasvakantie
- op 19 mei 2023
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 12 augustus 2023

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.

Het CLB bewaart jouw dossier tot je 30 jaar bent geworden, met een minimum van 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie in het secundair onderwijs.

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

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

11. Hoe evalueren we jou?

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

Permanente evaluatie

We werken in onze school met een “permanente evaluatie” van het dagelijkse werk. Ze omvat de beoordeling van de oefeningen in de klas, persoonlijk werk, leerhouding, inzet in de les, medewerking aan opdrachten en groepswork. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je vorderingen en je ontwikkeling.

11.2 Rapporten

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

Het rapport is een verslag met de vermelding van je resultaten dagelijks werk maar ook van je werkhouding en je algemeen gedrag. Ook je gewettigde en ongewettigde afwezigheden worden in het rapport vermeld en het aantal keer dat je te laat kwam.

- OV1: rapportperiode voor de kerstvakantie en voor de zomervakantie
- OV2 + OV3: rapportperiode voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en voor de zomervakantie

Je ouders of een andere persoon die verantwoordelijk voor je is, ondertekent het rapport. Vergeet het niet zo snel mogelijk ondertekend terug aan je klastitularis te bezorgen.

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

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.

De klassenraad beslist over je **attest**. De opleidingsvorm die je volgt, bepaalt welk attest je kan krijgen.

Opleidingsvormen 1 en 2

Als regelmatige leerling krijg je een attest.

Opleidingsvorm 3

Als regelmatige leerling krijg je een attest. De klassenraad oordeelt of je volgende attesten krijgt op het einde van je opleiding:

- een getuigschrift van de opleiding;
- een getuigschrift van verworven competenties;
- een attest van verworven bekwaamheden;
- een attest van beroepsonderwijs.

De kwalificatiecommissie geeft hierover advies aan de klassenraad die beslist. Je krijgt de beslissing van de klassenraad en de redenen voor die beslissing. Volg je een alternerende beroepsopleiding? Dan reikt de klassenraad het getuigschrift of attest van alternerende beroepsopleiding uit. Het begeleidingsteam geeft eerst advies.

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 het attest dat je hebt gekregen? Dan kunnen ze een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Ze moeten deze vraag stellen binnen de 3 werkdagen nadat je je eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).

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

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

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

Beroepscommissie

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

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

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

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

Je ouders kunnen op 2 manieren in beroep gaan:

- Ze vullen meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.
- Je ouders bezorgen zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
 - Met een aangetekende brief naar:
Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie evaluatie
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
 - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/contact/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

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

- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger
- 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:

leerlingenvolgsysteem,, registratie van afwezigheden, communicatie met de ouders

Onze school werkt momenteel aan de mogelijkheid om Smartschool te gebruiken als communicatiemiddel naar ouders en leerlingen. Dit schooljaar wordt er voorlopig een dubbel systeem gebruikt, Smartschool en persoonlijke mail of Smartschool en een brief in de agenda.

Vanaf volgend schooljaar zullen we volledig overschakelen naar Smartschool voor de communicatie met de ouders.

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.

Bij vragen of opmerkingen kan je contact opnemen met de school.

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.

Kan je door een handicap nooit les volgen op school? Dan organiseert de school permanent onderwijs aan huis als je aan de voorwaarden voldoet.



14.2 Behandelingen en revalidatie op school

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

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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je geven:

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

14.4 Voedselveiligheid

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

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

15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.



15.1 Wat doet de school met je gegevens?

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

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

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

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

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

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

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

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

Neem je de schoolbus? Dan wisselt de school gegevens van je uit met het ministerie van onderwijs en met De Lijn om dit vervoer te organiseren. De afspraken hierover vind je terug op de website www.stedelijkonderwijs.be/privacyverklaring.

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

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

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

19. Stages, werkplekieren en duaal leren

19.1 Stages

In de kwalificatiefase OV3 en fase 2 OV2 zijn stages verplicht. Ben je ouder dan 16 jaar? Dan kan je in opleidingsvorm 1 een sociaal-maatschappelijke training volgen.

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.

Positieve stageverslagen betekenen dat je stilaan klaar bent om te gaan werken. De klassenraad hecht dus zeer veel belang aan deze evaluatie.

De stages zijn een verplicht onderdeel van je opleiding. Tijdens de stageperiode volg je de uren zoals het stagebedrijf ze voorschrijft. Vrije dagen op school tijdens je stageperiode tellen niet, je blijft enkel thuis tijdens de officiële vakantiedagen.

De leerling moet zelfstandig en op eigen kosten naar de stageplaats kunnen gaan.

De wet op de arbeidsgeneeskunde geldt ook tijdens je stage. Daarom moet je mogelijk een medisch onderzoek ondergaan voor je aan je stage begint wanneer je bijvoorbeeld met mensen werkt (denk maar aan de afdeling Logistiek Assistent).

19.2 Duaal leren

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

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

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

20. Specifieke reglementen

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

werkplaatsreglement, bus-reglement, speelplaatsreglement en reglement snackbar

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

21. Schoolvervoer

Kom langs een korte, maar veilige weg naar school. Volg die weg ook als je naar huis gaat. Alleen dan ben je gedekt door de verzekering bij een mogelijk ongeval. Alleen lichamelijke schade wordt vergoed. Ongevallen op weg naar en van de school als bestuurder van een gemotoriseerd voertuig zijn niet gedekt door de schoolverzekering! De schoolverzekering dekt de verplaatsing van en naar de lesactiviteiten, de stages en de naschoolse georganiseerde vrijetijdsbesteding volgens dezelfde regels.

21.2 Fiets of motorfiets

Er is een afgesloten fietsenstalling op school voor fietsen en lichte motorfietsen. Zorg dat jouw fiets of motorfiets steeds beveiligd is met een slot. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en vandalisme.

Let wel : ongevallen naar en van school met een gemotoriseerd voertuig worden niet gedekt door de schoolverzekering. Ongevallenverzekering moet zelf afgesloten worden. Ongevallen met een elektrische step worden enkel terugbetaald wanneer de step niet meer dan 25 km per uur rijdt.

21.2 Openbaar vervoer

De **hoofdschool** is te bereiken met:

Tram 5 Halte Frans Van Dyck

Tram 10 Halte Ruggenveld

Bus 19 Halte Frans Van Dyck

Buzzy Pazz:

Elke rechthebbende (d.w.z. dat je les volgt in de dichtstbijzijnde school die de Opleidingsvorm of richting van je keuze inricht) leerling, die geen gebruik maakt van de schoolbus (OV2 EN OV3) en op méér dan 1,5 km woont van de school, heeft recht op een gratis Buzzy Pazz (Tenzij er al een gratis Buzzy Pazz werd afgeleverd door een andere dienst)

Bij inschrijvingen in het observatiejaar (OV3) ben je steeds rechthebbend wanneer je op méér dan 1,5 km woont van de school. Bij elke verhuis wordt de goedkeuring herbekeken.

21.3 Verplaatsing naar een vestigingsplaats

Voor leerlingen OV3 is er nooit busvervoer naar een vestigingsplaats, leerlingen moeten zelfstandig ter plaatse geraken.

Vestigingsplaats Tuinbouw - *Wandeldijk* is te bereiken met:

Verschillende trams en bussen tot halte Van Eedenplein, van daaruit bus 36 naar halte Gloriantlaan.

Vestigingsplaats PeerdsbosOV2/OV3 is te bereiken met:

Bus 640 en 642 halte Plataandreef.

21.4 Busvervoer

Elke leerling die rechthebbend is (d.w.z. dat je les volgt in het observatiejaar of in de dichtstbijzijnde school die de opleidingsvorm 1 of 2 inricht) **en op méér dan 1,5 km van de school woont**, kan gebruik maken van de schoolbus in volgende gevallen:

Voor de **leerlingen OV1** is er recht op schoolbusvervoer gedurende de hele schoolloopbaan.

Voor de **leerlingen OV2** is er recht op schoolbusvervoer tijdens Fase 1 en in uitzonderlijke gevallen en in samenspraak met de klassenraad voor Fase 2.

Voor de **nieuwe leerlingen van OV3** is er vanaf 2019-2020 enkel nog schoolbusvervoer mogelijk in het observatiejaar.

Contactgegevens

Autonoom 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

Een overzicht van de onkosten voor schooljaar 2022-2023.

Kosten die worden betaald vanuit de schoolkosten waar u maximum 115 euro voor het volledige schooljaar betaald:

lesmateriaal, mappen, kopies, werkblaadjes, agenda, rapport	€ 25
de werkuitrusting (werkpakken en werkschoenen) en PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen)	€ 60 € 10
+ onderhoud (was)	
de maaltijden die bij de opleiding horen	max. € 2 /maaltijd
de pedagogisch/didactische uitstappen en culturele uitstappen	
OV1 en ABO	€ 80
OV2	€ 60
OV3	€ 40
zwembeurten (enkel voor OV1 en Observatie)	€ 2/beurt

Al het materiaal en alle activiteiten die nodig zijn voor pedagogische doeleinden en voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen worden bekostigd door de school.

Andere mogelijke kosten die bijkomend betaald moeten worden:

Andere mogelijke kosten zijn afhankelijk van de organisatie en/of deelname van de leerling.

Meerdaagse uitstap

maximum €100,00/week, maximum €20,00/dag

Snackbar

koude broodjes

€2,50 broodje kaas, hesp, tonijn, tonijn pikant, prepare, kip curry, gezond

€3,00 broodje kaas en hesp, martino

€0,50 supplement smos

warme gerechten

€3,50 broodje hamburger, mexicano, fishburger, curryworst, boulet

€1,50 croque monsieur - 1 st

€2,00 croque hawai/madame - 1st

€2,00 omelet natuur - €2,50 omelet spek

€0,50 kleine soep - €1,00 grote soep - €2,50 meeneemsoep

€0,50 onbelegd half broodje

desserten

€0,50 pudding

€1,00 chocomousse

€1,50 tiramisu

€1,00 cake

van de dag

dagprijs voor salade of broodje

Andere

€0,50 buitenpasje

Bij opzettelijk toebrengen aan materiaal en/of verlies van materiaal wordt een schadevergoeding gevraagd.

- Agenda: € 5,00
- Rapport: € 2,50
- Andere: afhankelijk van de toegebrachte schade

Bijlage 2: reglementen

2.1. Schoolbusreglement

Dagelijks komt de schoolbus uw zoon/dochter thuis ophalen en afzetten. Ondanks de vele inspanningen van chauffeurs en bus-begeleid(st)ers gebeurt het regelmatig dat door wegenwerken, verkeersdrukte, slecht weer, enz. de bus later bij u aankomt dan voorzien.

Wij voorzien een gsm-toestel op de bus om de communicatie te vergemakkelijken. U kan rechtstreeks bellen tijdens de rit-uren.

- Om afwezigheid te melden van uw zoon/dochter wegens ziekte.
- Om te melden dat uw zoon/dochter opnieuw moet worden opgehaald na afwezigheid.
- Om **informatie** te vragen over eventuele vertraging.

U belt naar de school, dagelijks van 08:00 tot 16:00 en woensdagmiddag tot 12:30 voor:

- Melding van een verhuis of wijziging van de op- of afstapplaats.
- Het wijzigen van het telefoonnummer van de ouders/voogd/begeleiding.
- Om informatie over de school op te vragen.
- Medische opmerking die belangrijk zijn tijdens de busrit van uw zoon/dochter.
- Wanneer u uw zoon/dochter zelf ophaalt aan de school.

Richtlijnen:

- Gelieve TIJDIG klaar te staan op het tijdstip dat de bus langskomt. Bij aankomst zal er niet worden gewacht of getoeterd door de buschauffeur. Uit veiligheidsoverwegingen is het ten strengste verboden voor de bus-begeleid(st)er om het voertuig te verlaten om te komen aanbellen.
- Bij het niet naleven van de richtlijnen of in geval van ongepast gedrag door uw zoon/dochter of uzelf kan de directie het gebruik van de schoolbus tijdelijk of definitief ontzeggen.
- Opzettelijke schade aan de schoolbus veroorzaakt door uw zoon/dochter moet worden vergoed door de ouders.
- U begeleidt uw zoon/dochter tot aan de schoolbus indien hij/zij dit niet zelfstandig kan of mag. Zelfstandig op- en afstappen kan enkel mits een schriftelijke toestemming via het formulier 'Leerlingen/richtlijnen voor ouders en leerlingen/bijlage' dat u ontvangt bij de start van het schooljaar.
- De schoolbus is een verlening van de school. Ook hier is het niet toegestaan een hoofddoek te dragen.

2.2. Speelplaatsreglement

- Muziek enkel mét oortjes.
- Gebruik GSM: niet bellen, geen foto's of filmpjes maken, weg bij het belsignaal.
- Binnen de witte lijnen blijven.
- (Spel)materiaal wordt gebruikt waarvoor het bedoeld is.
- Afval in de vuilbak.
- Niet vechten (ook niet om te spelen).
- Niet pesten of plagen.
- Toestemming vragen aan de leerkracht bij het verlaten van de speelplaats.
- Sportzone is voorbehouden voor de sporters (ballen kan je vragen bij leerlingbegeleiding).

2.3. Reglement snackbar

- Het gebruik van je GSM is niet toegelaten in de refter.
- Neem een plateau.
- Ga rustig zitten, nadien verander je niet meer van plaats.
- Praat rustig met je tafelgenoten.
- Is er een probleem, steek je vinger op of spreek de leerkracht aan.
- De leerlingen van de snackbar hebben praktijkles. Val hen niet lastig.
- Als je iets wil kopen, dan breng je ZELF geld mee, je koopt niets in opdracht van andere leerlingen.
- Na het eten sta je rustig op, zet je jouw plateau weg, neem je jouw boekentas en ga je naar de speelplaats.
- Rondhangen in de trappenhal mag niet.