



Stedelijk
Onderwijs

Schoolreglement

2023
2024

Leerexpert
De Stiel



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 ...

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

20. Lichamelijke opvoeding en zwemmen

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

Naam school: Leerexpert De Stiel (*De Leerexpert Begijnenvest*)

Adres: Begijnenvest 35, 2000 Antwerpen

Telefoonnummer: 03 201 67 60

E-mailadres: leerexpert.de.stiel@stedelijkonderwijs.be

Smartschool: <https://www.so-leerexpert-destiel.smartschool.be>

Website: <https://www.leerexpertdestiel.stedelijkonderwijs.be>

Rekeningnummer: BE61 0910 1734 2417

Naam vestigingsplaats: Leerexpert Peerdsbos

Adres: Bredabaan 89 (Plataandreef), 2930 Brasschaat

Directeur: Kathleen Hikspoors

Contactgegevens schoolraad: schoolraad buitengewoon

Tel: 0800 23 019 | E-mail: buitengewoononderwijs@so.antwerpen.be

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

observatiefase - opleidingsfase - kwalificatiefase

maandag	8:30 uur - 15u:05 uur
dinsdag	8:30 uur - 15u:05 uur
woensdag	8:30 uur - 12u:05 uur
donderdag	8:30 uur - 15u:05 uur
vrijdag	8:30 uur - 15u:05 uur

speeltijd: 10:00 uur - 10u:25 uur

middagpauze: 12:05 uur - 12u:35 uur

integratiefase (ABO)

maandag	8:45 uur - 15u:20 uur
dinsdag	8:45 uur - 15u:20 uur
woensdag tot vrijdag	stage

speeltijd: 10:30 uur - 10u:50 uur

middagpauze: 12:40 uur - 12u:10 uur

Openingstijden school(poort)

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8:00 uur - 16:00 uur

woensdag: 8:00 uur - 12:30 uur

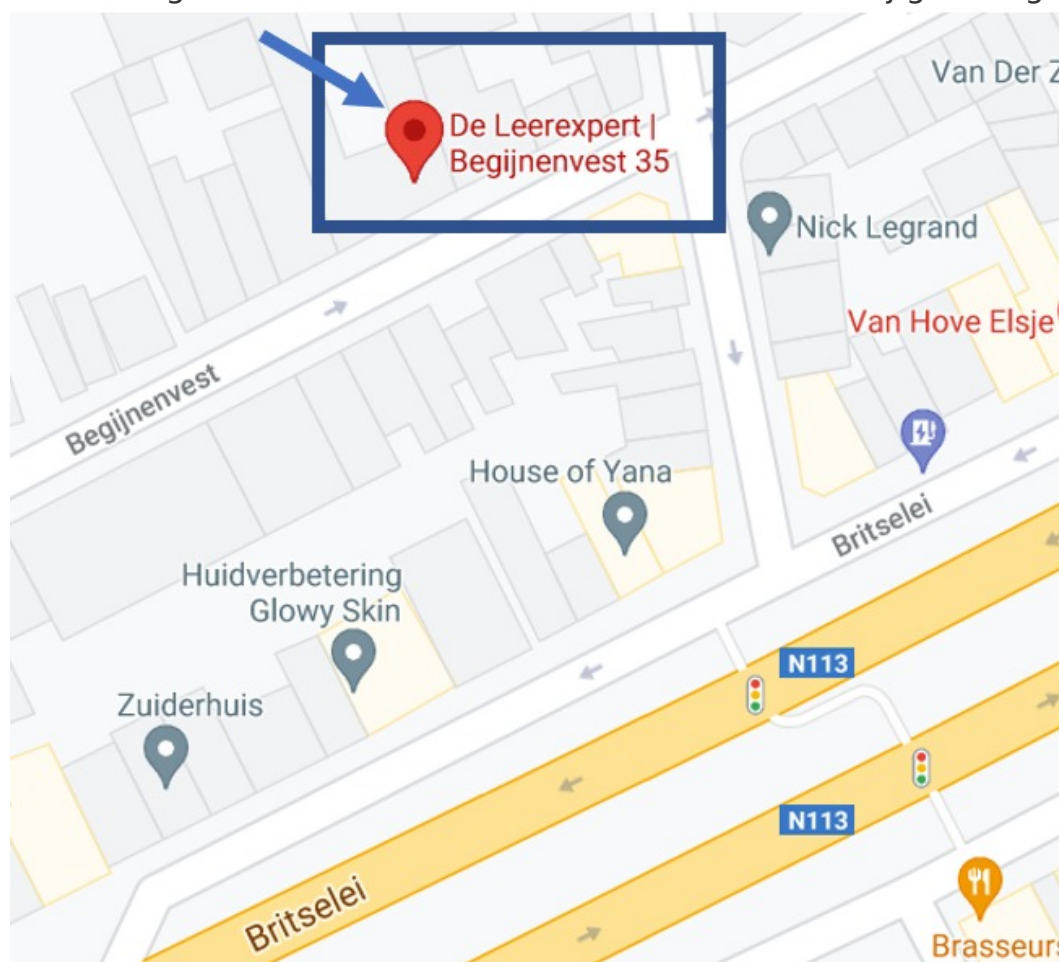
Bereikbaarheid van de school en de vestigingsplaats Peerdsbos

Ga langs de kortste en meest veilige weg naar school en terug naar huis. Alleen dan ben je bij een onverhoopt ongeval gedekt door de verzekering.

Je kan in aanmerking komen voor een gratis Buzzy pazz (Mobib-kaart) als je voldoet aan de voorwaarden van De Lijn.

1) Hoofdvestiging: Leerexpert De Stiel (De Leerexpert Begijnenvest)

De school ligt in het centrum van Antwerpen, vlakbij de Leien. Je wordt geacht zelfstandig naar school te komen. Als school bieden wij geen eigen busvervoer aan.



Onze school is gelegen in een schoolstraat. Een schoolstraat is een openbare weg in de nabijheid van een school. Deze is voorbehouden voor voetgangers, fietsen en speed pedelecs. Motorvoertuigen (auto's, vrachtwagens, brommers, motorfietsen, edm.) worden in deze straat bij het begin en het einde van een schooldag een half uur niet toegelaten.

- Begin van de schooldag: 8:00 uur tot 8:30 uur
- Einde van de schooldag (maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag): 15:15 uur tot 15:45 uur
- Einde van de schooldag (woensdag): 12:15 uur tot 12:45 uur

Bereikbaarheid

trein:

station "Antwerpen-Centraal". Nadien kan je te voet naar school komen ofwel de tram of bus nemen.

tram en bus:

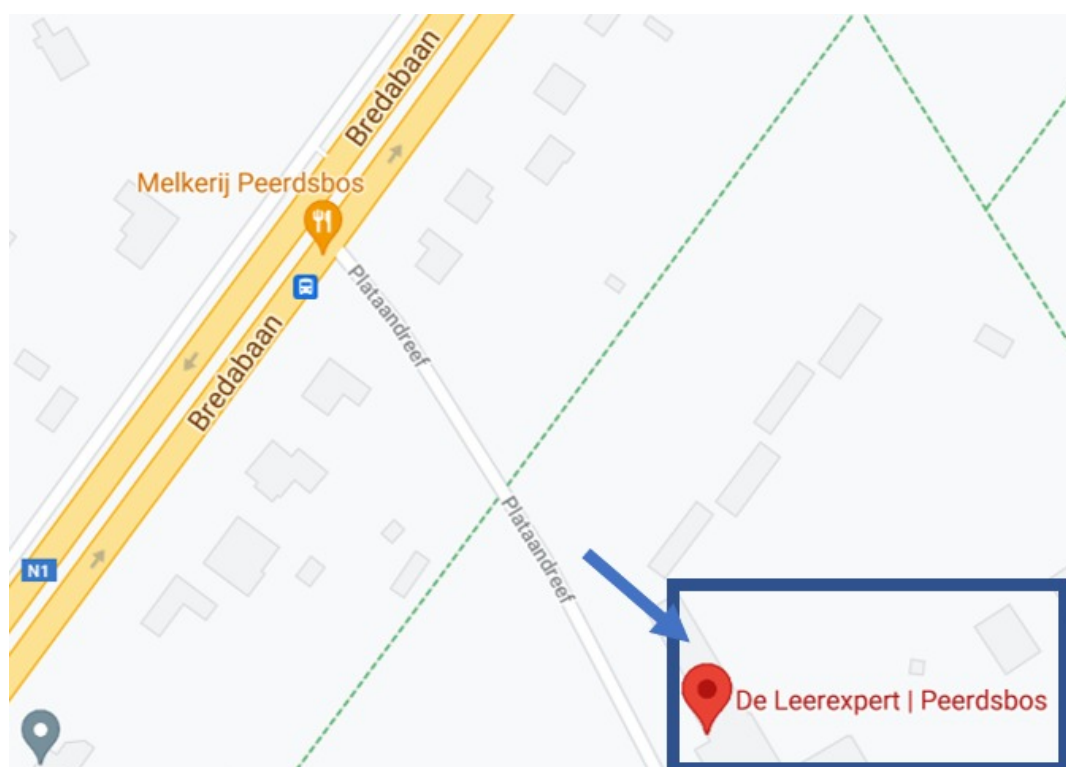
- halte "Kasteelplein"
- halte "Begijnenvest"
- halte "Tropisch instituut"
- halte "Mechelseplein"

met de fiets, (elektrische) step of met de bromfiets:

Er is een stalling op school waar je je vervoersmiddel kan zetten. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging. We raden je aan om het vervoersmiddel met een slot vast te maken. Je bent zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering indien je met de bromfiets naar school komt.

2) Vestigingsplaats: Leerexpert Peerdsbos

De vestigingsplaats Peerdsbos is gelegen in Brasschaat, Bredabaan 89 (Plataandreef).



Bereikbaarheid

bus • halte "Plataandreef"

1.3 Visie van de school

Een kansrijke school

LEEREXPERT DE STIEL



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.

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

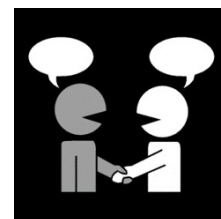
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen 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.

Je kan de school telefonisch bereiken, via smartschool of per e-mail. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van maximaal drie lesdagen. Tijdens de schoolvakanties is de school enkel via smartschool en per e-mail bereikbaar, je ontvangt een antwoord van zodra de school terug open is binnen een termijn van maximaal drie lesdagen.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren. Je kan ook contact opnemen via smartschool of per e-mail.

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd drie schooldagen de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan contacteren we je telefonisch. Als leerlingenbegeleiding je dringend nodig heeft en niet telefonisch kan bereiken, contacteren zij jou via whats-app.

Uitzonderlijk communiceren we per brief. Indien u dit wenst, dient u een schriftelijke verklaring aan dat de school te bezorgen dat een opvolging via smartschool niet mogelijk is.

Gebeurt er iets waardoor we verplicht zijn om de lessen anders te organiseren (bv. COVID-19), dan zal de school je verwittigen via smartschool.

Vragen?

Vragen over:

- afwezigheden
- ongeval/schade
- invullen documenten/attesten

Neem contact op met leerlingensecretariaat: 03 201 67 60

Vragen over:

- het schools functioneren of welbevinden van je kind
- Neem contact op met leerlingenbegeleiding: 03 201 67 66

Schoolraad en werkgroep ouderparticipatie

De verantwoordelijke voor de schoolraad is de netwerkdirecteur. Schoolraden leggen hun vragen, adviezen, opmerkingen enz. voor aan deze verantwoordelijke. De netwerkdirecteur kan beroep doen op ondersteuning van het Service- en Coördinatiecentrum van het Stedelijk Onderwijs (SCC SO). Op onze school is er een werkgroep rond ouderparticipatie. In deze werkgroep wordt er besproken hoe we de ouders meer kunnen betrekken bij het schoolse leven van hun kinderen.

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 oudercontacten vinden plaats op vier vaste momenten, telkens op de laatste donderdag voor een vakantieperiode, met uitzondering van het zomerrapport. Elk oudercontact wordt aangekondigd via smartschool.

- kennismakingsrapport (herfst): donderdag 26 oktober 2023 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- winterrapport: donderdag 21 december 2023 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- lenterapport: donderdag 28 maart 2024 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- zomerrapport: dinsdag 25 juni 2024 tussen 14:00 uur tot 18:00 uur
- proclamatie: dinsdag 25 juni 2024: 19.30 uur

Alle oudercontacten zullen vanaf dit schooljaar enkel nog op afspraak plaatsvinden. Een afspraak maken kan via smartschool.

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

Tijdens het oudercontact bespreken we de vorderingen van je kind in de afgelopen periode. Dit gebeurt met de klasleerkrachten en eventueel leerlingenbegeleiding. Begeleidingsdiensten en therapeuten zijn welkom. Het is mogelijk om tijdens het oudercontact een afspraak te maken met de contactpersoon van het CLB.

Indien je kind (jonger dan 18 jaar) alleen naar het oudercontact komt, zal het rapport met je kind besproken worden maar je kind krijgt het rapport niet mee naar huis.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de

school? Contacteer dan zeker het leerlingensecretariaat, we zijn heel blij met je hulp!

Als ouder word je uitgenodigd voor deze activiteiten:

- infoavond bij aanvang van het schooljaar
- infoavond kansrijk oriënteren na observatie (keuze voor een basisopleiding)
- infoavond over stage en tewerkstelling (kwalificatiefase)
- infoavond ABO (integratiefase)
- opendeurdag
- dag van de ouder

Interesse in buitenschoolse activiteiten?

De school kan u informatie bezorgen over:

- buitenschoolse activiteiten
- vrije tijd en sport

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.

Onderwijs op maat

De klassenraad bespreekt het individueel aangepast curriculum (IAC) van je kind. Hier wordt besproken hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen. De klassenraad is multidisciplinair samengesteld. Hierin zitten alle leerkrachten die lesgeven aan je kind zijn klasgroep en iemand van leerlingenbegeleiding. Als ouder kan je na afspraak hierbij aanwezig zijn, maar dat is niet verplicht. Je kan dit vragen via de klasleerkracht van je kind of aan de directie. Na de klassenraad krijg je informatie over jouw kind via het oudercontact of na afspraak.

Op verzoek van jou of de begeleidende diensten is een extra overleg met de school mogelijk. De school staat open om vragen te beantwoorden en problemen te bespreken die te maken hebben met situaties op school, thuis of ergens anders. Je kan hiervoor terecht bij de klastitularis of bij de leerlingenbegeleiding.

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 taal+leerkracht (taalkrachtige leeromgeving).
- 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 het leerlingensecretariaat op het nummer 03 201 67 60 of je stuurt via de helpdesk in smartschool een bericht naar de school.
- 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.

Bij afwezigheid

Als je kind weer naar school komt, dient je kind het attest van afwezigheid onmiddellijk af te geven op het leerlingensecretariaat. Je kind krijgt een stempel met "gewettigd" in de agenda op datum van de afwezigheid.

Je kan de afwezigheid van je kind melden via smartschool (helpdesk). Je kan nadien ook het attest van afwezigheid doorsturen via de helpdesk.

Te laat komen

Als je kind te laat aan de schoolpoort is of na het tweede belsignaal niet in de rij staat, meldt het zich op het leerlingensecretariaat met zijn agenda. Je kind krijgt een sticker in de agenda en toont dit aan de leerkracht. Als ouder kan je dit opvolgen via de agenda en smartschool ('afwezigheden'). Je kind blijft dezelfde dag een half uur (indien minder dan 10 min te laat) of een uur na (indien meer dan 10 min te laat).

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 leerlingensecretariaat of leerlingenbegeleiding.

Als jouw kind regelmatig te laat komt of vaak afwezig is, bespreken we wat we hieraan kunnen doen. Wij verwittigen jou via smartschool als je kind niet op school is. Je kan de afwezigheden van je kind opvolgen in smartschool ('afwezigheden').

Afspraken middagpauze

Observatiefase en opleidingsfase

Leerlingen uit observatie- en opleidingsfase eten tijdens de middagpauze verplicht in de refters op school. De leerlingen gaan om 12:05 uur onder begeleiding van de leerkracht naar de refter. Leerlingen mogen niet in de klaslokalen, gangen of op de speelplaats blijven. Vanaf 12:20 uur kunnen de leerlingen naar de speelplaats gaan mits toestemming van de toezichter in de refter.

Tijdens de middagpauze wordt er in de refter water en thee gratis aangeboden. Je voorziet voor je kind een gezonde lunch. Je kind mag tijdens de middagpauze niet naar buiten. Chips, frisdrank en energydrink zijn verboden op school.

De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die zonder toelating de school verlaten.

Kwalificatiefase en integratiefase (ABO)

De leerlingen van de kwalificatie- en integratiefase mogen mits toestemming van ouders tijdens de middagpauze de school verlaten. Indien zij toestemming krijgen, ontvangen ze een middagpas. Deze middagpas moeten leerlingen bij het verlaten van de school in de middagpauze voorleggen ter controle. Zonder middagpas mogen zij de school niet verlaten. Bij verlies van de middagpas dienen leerlingen tegen betaling (€2,00 EUR) een nieuwe pas aan te kopen indien zij tijdens de middagpauze opnieuw naar buiten willen.

Leerlingen die tijdens de middagpauze buiten de school gaan, mogen niet rondhangen in de omgeving. Leerlingen die zich buiten de school niet kunnen gedragen of die regelmatig te laat komen na de pauze, blijven tijdens de middagpauze op school.

Leerlingen die op school blijven, kunnen aansluiten in de refters. Als ze binnen blijven tijdens de middagpauze blijven ze de hele pauze op school.

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
Facultatieve vakantiedag	17 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 studiedagen en evaluatiedagen

05 oktober 2023
24 oktober 2023
19 december 2023
26 januari 2024
25 maart 2024
30 april 2024
07 juni 2024
21 juni 2024
24 juni 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.

De eindbeslissing wordt genomen door de eindklassenraad. Om met vrucht te beëindigen, moet de leerling voldoen in elk opleidingsonderdeel van dat leerjaar. Deze onderdelen zijn:

- dagelijks werk en schoolprestaties
- arbeidsattitude en stiptheid
- aanwezigheden op school
- stage (kwalificatiefase en integratiefase)

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website:
<https://www.leerexpertdestiel.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
- 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**.

Daarnaast betaal je extra voor de volgende onkosten:

- verlies van de schoolagenda: €5,00 EUR
- verlies van de middagpas: €2,00 EUR
- verlies of niet tijdig binnen brengen van het rapportmapje: €3,00 EUR
- het bedrag van veroorzaakte schade

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

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 financiële medewerker. 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?

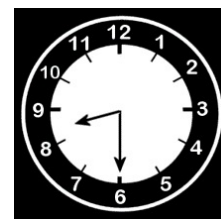
Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

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).

7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?

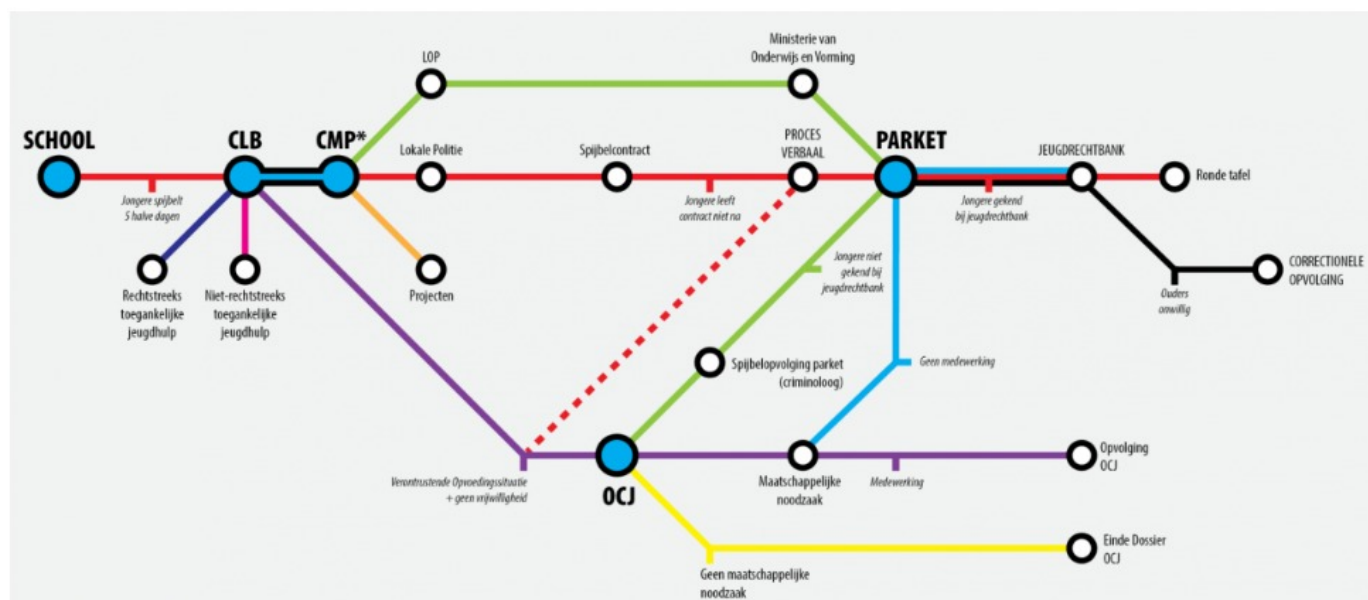
- Je bent afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.
- Je gaf niet of te laat de juiste documenten aan de school.

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 de leerlingenbegeleiding. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

Vanaf 5 B-codes is de school verplicht dit te melden aan het CLB. Je kan met een spijsbelproblematiek aangemeld worden bij het Centraal Meldpunt voor Risicjongeren, op vraag van het CLB of door de school. Dit meldpunt beschikt over een breed netwerk van partners in zowel de welzijnssector, de politie als het parket. De rol van elke partner is omschreven in het Antwerps stappenplan voor spijsbelopvolging.



Als school zijn we verplicht de afwezigheden door te geven aan het ministerie van Onderwijs. Bij teveel afwezigheden kunnen je ouders mogelijks de schooltoeslag verliezen.

De klassenraad kan beslissen dat je teveel leerachterstand hebt om naar de volgende pedagogische eenheid te gaan of geen getuigschrift van de opleiding kan halen.

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**:

1. Ik heb respect voor de leerkrachten, medeleerlingen en materiaal. Racisme en discriminatie zijn ontoelaatbaar.
2. Ik gebruik geen fysieke en verbale agressie. Bedreigingen, scheldwoorden en verwensingen horen hier niet thuis.
3. Ik dring mijn geloofsovertuigingen, waarden en normen niet op. Het dragen van religieuze symbolen is niet toegelaten



Deze regels zijn opgemaakt omdat we willen dat iedereen zich goed voelt op school. Vanaf het moment dat de veiligheid en integriteit van een leerling of leerkracht in het gedrang komt door het toedoen van iemand anders, zal hier streng op gereageerd worden.

Daarnaast hebben we volgende schoolafspraken:

1. Ik sta bij het eerste belsignaal rustig in de rij van mijn klas en wacht op mijn leerkracht.
2. Ik wandel op een rustige manier door de gangen.
3. Ik verlaat de klas of de school alleen wanneer ik toestemming heb van het schoolpersoneel. Ik krijg hiervoor een briefje van het schoolpersoneel of een stempel in mijn agenda.
4. Ik breng dagelijks een boekentas, agenda, schrijfmateriaal en indien nodig sportmateriaal mee naar school.
5. Ik breng water en middageten mee naar school.
6. Ik geef aan het begin van de les mijn smartphone en/of ander elektronisch materiaal af aan mijn leerkracht.
7. Ik maak nooit foto's of videofragmenten zonder toestemming.
8. Ik bedek mijn buik, draag geen spaghettibandjes en kleding niet te bloot voor een schoolse setting.
9. Ik draag nooit juwelen tijdens de BGV-lessen. Juwelen zijn enkel toegelaten in de lessen GASV en LBV.
10. Ik houd me aan het afdelingsreglement van mijn opleiding (veiligheids- en hygiëneregels).

Indien deze regels overtreden wordt, zal er een passende sanctie opgelegd worden.

Aanvullende informatie op onze schoolafspraken:

- Chips, frisdrank en energydrank zijn verboden.
- Geef je je smartphone en/of ander elektronisch materiaal niet af aan het begin van de les en gebruik je deze spullen toch tijdens de les, dan worden zij in bewaring genomen worden door de leerkracht of leerlingenbegeleiding tot aan het einde van de lesdag.
- Foto's nemen of videofragmenten maken zonder toestemming is strafbaar.

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

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

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

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

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

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

Bij agressie gebruiken we speciale veiligheidstechnieken om de situatie zo snel mogelijk en zonder geweld op te lossen. Wanneer je onder toezicht van de school staat, kunnen we bij agressie of gevaarlijk gedrag maatregelen nemen die je vrijheid beperken. 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 meneer Soetens (leerlingenbegeleiding).

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. Je wordt verwezen naar leerlingenbegeleiding of onze interne time-out werking..
- 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.

Als je schoolse traject moeizaam loopt, kan de klassenraad beslissen je een individueel traject aan te bieden in de interne time-outwerking van de school. Dit wil zeggen dat je niet naar de lessen gaat voor enkele lesuren of voor enkele volledige lesdagen. Je zal aan je gedrag werken via allerlei methodieken en activiteiten. Als er moeilijkheden of gedragsproblemen zijn, zal de school je proberen helpen.

Ook buiten de schoolpoort verwachten we dat je je aan de regels houdt. Daarom mag de leerkracht ook buiten de schoolpoort jou aanspreken over je gedrag. Bij onregelmatigheden kan het jeugdinterventieteam of de politie ingeschakeld worden.

Omdat wij een school van de stad Antwerpen zijn, zijn wij verplicht om ernstig grensoverschrijdend gedrag te melden via het scholenprotocol (politie, jeugdparket, jeugdinterventie). Zij beslissen of zij er verder gevolg aan geven en jou bijvoorbeeld uitnodigen voor een verhoor.

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, zondag 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
- 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?

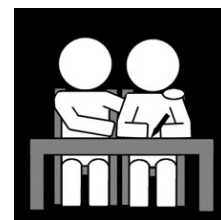
De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- 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.

We bieden jou een persoonlijk ontwikkelingstraject aan om zo zelfstandig mogelijk een plaats in de maatschappij op te nemen, als jij er klaar voor zijn. In onze school wordt ingezet op kleine klasgroepen en een beperkt aantal leerkrachten per klas. Om tegemoet te komen aan je opvoeding- en onderwijsbehoeften wordt er handelingsgericht gewerkt. Elke leerling heeft een individueel aangepast curriculum (IAC) waarin persoonsgegevens, zorg op maat en schoolse vorderingen opgenomen zijn.

Als OV3-school werken we vanuit een brede basiszorg (fase 0 van het zorgcontinuüm) waar extra ingezet wordt op een preventieve en proactieve aanpak. De schoolvisie focust op drie belangrijke pijlers: structuur, zelfbeeld en relatie. Naast deze brede basiszorg voor alle types zijn er per doelgroep (type basisaanbod, type 3 en type 7 STOS) specifieke aanpassingen, aangepast aan de specifieke noden voor het onderwijstype.

Vanuit een geïntegreerde taal+ werking zetten we ons taalbeleid in binnen onze brede basiszorg, zonder aandacht te verliezen voor de specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften voor het specifieke onderwijstype in verhoogde zorg (fase 1). We trachten binnen ons taalbeleid een leer- en leefwinst te creëren vanuit de leefwereld van de jongeren. Het is tenslotte duidelijk dat taal een essentiële rol speelt in kwaliteitsvol onderwijs. Een goede taalvaardigheid is een belangrijke voorwaarde voor schoolsucces én om te kunnen participeren aan de samenleving.

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

Tijdens een klassenraad worden je schoolse vorderingen besproken en geëvalueerd aan de hand van het leerlingenvolgsysteem. Van hieruit wordt bijgestuurd waar nodig.

De school verwacht een open communicatie over het leren en studeren. Pas van zodra de school weet wat het leren in de weg staat, kan er samen met jou en je ouders gekeken worden naar een aangepast traject op maat indien nodig.

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.

10.3 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 (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

Evaluatie?

Evaluatie is een proces waarbij leraren en lerenden op verschillende manieren en momenten informatie verzamelen over de leerprestaties en sociaal-emotionele ontwikkeling van de lerende. De leraren interpreteren en beoordelen de informatie, afgestemd op vooraf vastgelegde doelen, afspraken en criteria. Aan de hand van de

resultaten nemen zij een beslissing over het leerproces en het bijsturen van het orthopedagogisch en didactisch handelen. De leraar communiceert de bevindingen aan het team (op de klassenraad), de lerende en de ouders.

Waarom evalueren we?

We evalueren om een breed beeld te krijgen op het individuele leerproces van de lerende, de leervorderingen en de specifieke onderwijs- en opvoedingsnoden van een lerende. Hierdoor kan het schoolteam het handelen afstemmen op de specifieke noden van de individuele lerende (of een groep lerenden) en kan de leerling inzicht krijgen in het eigen leerproces (formatieve evaluatie).

De evaluatie heeft een summatieve functie wanneer ze aan het einde (ter afronding) van een onderwijsleerproces/fase wordt ingezet om leerresultaten te beoordelen. Het is goed om op bepaalde tijdstippen een meetmoment in te bouwen, stil te staan bij wat de lerende geleerd heeft en vast te stellen of de vooropgestelde doelen bereikt zijn. Dit kan resulteren in een beslissing die een gevolg heeft voor de attestering en oriëntering.

Wat evalueren we?

Procesevaluatie zoomt in op het verloop van het leerproces. Met procesgerichte evaluatie krijgen de lerende en onderwijsgevende informatie over de toegepaste strategieën, de oplossingsmethoden, de denkprocessen, de houdingen bij en tijdens de taakuitvoering. De procesevaluatie is een vorm van evalueren die de basis vormt voor het optimaliseren van het onderwijsleerproces.

Bij productevaluatie gaat de evaluatie na of de lerende het gestelde leerdoel heeft bereikt. De onderwijsgevende verzamelt en beoordeelt de informatie en kijkt hiervoor enkel naar het resultaat.

Hoe evalueren we?

Bij brede evaluatie kijkt men naar de lerende in zijn geheel: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden bekijken we vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties. Breed evalueren gebeurt steeds in samenwerking met zowel leerkrachten, lerende als ouders. De lerende en de begeleiders van dit leerproces evalueren gezamenlijk en individueel, door intervisie en introspectie, het proces dat zij de lerende aanbieden en zelf mee beleven.

11.2 Rapporten

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

- kennismakingsrapport (herfst): donderdag 26 oktober 2023 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- winterrapport: donderdag 21 december 2023 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- lenterapport: donderdag 28 maart 2024 tussen 18:00 uur tot 20:00 uur
- zomerrapport: dinsdag 25 juni 2024 tussen 14:00 uur tot 18:00 uur

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

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. De klassenraad oordeelt of je volgende attesten krijgt op het einde van je opleiding:

- een attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning (opleidingsvorm 1)
- een attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en arbeidsdeelname in een omgeving met ondersteuning (opleidingsvorm 1)
- een attest maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning en tewerkstelling in een werkomgeving met ondersteuning (opleidingsvorm 2)

Je krijgt de beslissing van de klassenraad en de redenen voor die beslissing.

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;
- een getuigschrift of attest van alternerende beroepsopleiding.

Je krijgt de beslissing van de klassenraad en de redenen voor die beslissing.

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/content/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, communicatie met ouders en dagelijkse schoolwerking.

We gebruiken deze modules in smartschool in communicatie met jou en je ouders:

- berichten:
 - schooldag start later of eindigt vroeger wegens afwezigheid leerkracht
 - (meerdaagse) uitstappen
 - infoavonden waarbij je ouders aanwezigheid vereist is
 - uitnodiging ouders (opvolging schools traject leerling)
 - opvolging afwezigheden
 - opvolging tuchtprocedure (ter vervanging van een aangetekende zending)
- nieuwberichten: informatieve berichten over schoolse activiteiten
- foto's: foto's van schoolse activiteiten
- oudercontact: online afspraak
- helpdesk: afwezigheden melden en doorsturen van afwezigheidsattesten

Berichten over tucht worden bewaart in het leerlingvolgsysteem als bewijs van verzenden en van ontvangst. Deze werkwijze geldt voor de volgende berichten:

- mededeling start tuchtprocedure en uitnodiging gesprek
- beslissing tuchtmaatregel
- resultaat overleg na evaluatiebeslissing: klassenraad komt wel of niet opnieuw samen, desgevallend nieuwe beslissing klassenraad.

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.

Leerlingen hebben in onze school inspraak via de leerlingenraad. Ouders kunnen zich voor inspraak steeds richten tot de leerlingenbegeleiding.

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.



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 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).

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 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, werkplekleren 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.

In het eerste jaar van de kwalificatiefase loop je drie weken, in het tweede jaar van de kwalificatiefase loop je zes weken stage. Tijdens deze stageperiode oefen je op de competenties van je opleidingsprofiel en maak je kennis met de arbeidsmarkt.

De duur van de stage kan door de klassenraad aangepast worden als dit voor jou nodig is. Het resultaat van de stage is erg belangrijk voor het behalen van het getuigschrift. Als je zonder geldige reden weigert om deel te nemen aan de stage, kan dit leiden tot het niet behalen van een getuigschrift. Bij teveel afwezigheden of het niet naleven van de gemaakte afspraken, kan de klassenraad beslissen om de stage stop te zetten.

Je leeft zowel het reglement van de school als van de stageplaats na.

stagerglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van Leerexpert De Stiel.
2. De leerling-stagiair wordt niet bezoldigd.
3. De stages worden beschouwd als schoolactiviteiten. Zij zijn dus gedekt door de schoolpolis afgesloten bij P&V verzekeringen, Koningsstraat 151, 1210 Brussel (polisnummer 36.530.446). Het stadsbestuur heeft ook een verzekering afgesloten die de persoonlijke burgerlijke aansprakelijkheid dekt van de cursist voor fouten die zijn begaan t.o.v. het bedrijf of derden in de mate dat het niet gaat om bedrog of zware schuld of gewoon voorkomende lichte fout.
4. Bij een ongeval dient de directeur onmiddellijk in kennis gesteld te worden van ongevallen overkomen aan of veroorzaakt door de leerling-stagiair (documenten achteraan in de stageovereenkomst).
5. De stage wordt georganiseerd tijdens de werktijden van de stageplaats. De stageactiviteiten mogen niet meer dan 8 uur per dag of 40 uur per week bedragen (met uitzondering als er op verplaatsing gewerkt wordt).
6. Bij elke afwezigheid wordt de stageplaats verwittigd voor het aanvangsuur. De school en de stagebegeleider verwittigt je voor 8:30 uur. Elke afwezigheid wordt gewettigd door een doktersattest. De leerling geeft het attest af op school of aan de stagebegeleider. Geef een kopie van dit attest af aan de stagementor of de stageplaats. Elke afwezigheid moet ingehaald te worden, anders is de leerling niet geslaagd voor de stage en dus ook niet voor het schooljaar. De klassenraad beslist over de duur en het tijdstip van deze inhaalstage.
7. Ingeval van wangedrag, slechte wil, opzettelijke overtreding van het arbeids- of werkhuisreglement en ingeval van ongewettigde afwezigheid, kan de stageplaats of de school een einde maken aan de stageovereenkomst.
8. Indien er zich problemen voordoen, moet er contact worden opgenomen met de stagementor of stagebegeleider. De leerling-stagiair kan de stageovereenkomst niet vernietigen.

9. Vervoersonkosten worden terugbetaald door de school, na het voorleggen van de vervoersbewijzen. De school betaalt geen individuele rit terug, wel een rittenkaart. Gemotoriseerde voertuigen zijn op eigen risico en verantwoordelijkheid.

Stagevisie

In het kader van de missie van de school, steeds in functie van de einddoelstellingen van het eigen onderwijsniveau en rekening houdend met het specifieke leerlingenprofiel binnen onze instelling, stelt het schoolteam zich tot doel om te streven naar de integratie van de ons toevertrouwde jongeren in een regulier arbeids- en leefmilieu.

Dit kan enkel door leerlingen goede sociale vaardigheden en arbeidsattitudes aan te leren, in combinatie met een vakkundige praktische opleiding. Eén van de middelen om dit streefdoel te bereiken is het inrichten van stages in reguliere bedrijven en dit in diverse sectoren waartoe de opleidingen van onze afdelingen behoren.

Wij proberen binnen een netwerk van Antwerpse bedrijven een intense samenwerking na te streven met de betrokkenen. Rekening houdend met het pedagogisch project, de geldende onderwijsreglementeringen en de arbeidswetgeving streven wij ernaar om voor iedere leerling een stagetraject uit te tekenen.

Binnen de verschillende stappen van deze trajecten houden wij rekening met de mogelijkheden en beperkingen van de individuele leerling en dit als onderdeel van het individueel aangepaste curriculum (IAC).

Om de begeleidende collega's de mogelijkheid te bieden dit op een optimale wijze te kunnen uitvoeren, worden zij via een interne vakwerkgroep en externe navormingen bijgeschoold. Aspecten waar prioritaire aandacht wordt aan besteed zijn communicatie, vakcompetentie en evaluatie.

Om de banden met de Antwerpse bedrijven nauwer aan te halen hechten wij veel belang aan goede contacten o.m. door overleg met de vakorganisaties van de diverse sectoren, door een persoonlijke benadering vanwege de leerkrachten naar de bedrijfsleiding en de mentoren toe en door het inrichten van een tweejaarlijkse dankavond in naam van de school.

Alle betrokken personeelsleden onderschrijven, conform het Pedagogisch Project Stedelijk Onderwijs Antwerpen, inspanningsverplichtingen om alle leerlingen zo dicht mogelijk bij de einddoelstelling te brengen.

20. Lichamelijke opvoeding en zwemmen

Gelieve je kind het materiaal mee te geven dat nodig is om te sporten of te zwemmen. Verwittig vooraf de school als dit niet lukt.

Benodigd materiaal:

- sportlessen: een sportbroek en een T-shirt.
- zwemlessen: een spannende zwembroek (geen brede broekspijpen) of een badpak. Zorg dat je kind een handdoek en zeep mee heeft om te douchen na de les.

Opbouw sportlessen:

- observatiefase: ene week 3u zwemmen, andere week 3u sporten
- opleidingsfase: wekelijks 2u zwemmen, 2u sportles
- kwalificatiefase: wekelijks 3u sportles in de namiddag, vaak buiten de school.

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

Schoolgeld: maximumfactuur

Een school maakt onkosten. Het grootste deel van de materialen en activiteiten die nodig zijn voor een goede opleiding zijn voor onze rekening. Een klein deel hiervan dient betaald te worden door de ouders.

Per schooljaar bedraagt de eigen bijdrage in de schoolkosten **€ 130 eur.**

U kan via één van onderstaande opties betalen:

- overschrijving: U ontvangt de overschrijving tijdens het kennismakingsoudercontact. Vermeld bij de opmerkingen de naam van uw kind en de klas.
- domiciliëring: U dient om via domiciliëring te kunnen betalen een “*SEPA mandaat Europese domiciliëring*” te ondertekenen. De domiciliëring start vanaf de eerstvolgende factuur na ondertekening van het mandaat.
- Payconic
- Cash

Gelieve zo spoedig mogelijk uw maximumfactuur te betalen.

Voor dit bedrag krijgt uw kind gedurende het schooljaar:

- Persoonsgebonden materialen: werkkledij, veiligheidsschoenen, ...
- Onderhoud werkkledij
- Schoolgebonden materialen: drukwerk, kaften, agenda, werkmateriaal in ateliers en/of keuken, ...
- Extra didactisch materiaal
- Extramuros-, sportactiviteiten, uitstappen
- Extra schoolactiviteiten, vervoer
- Drankverbruik: water en thee
- Fruit tijdens de speeltijd
- Onderhoudsproducten

Kosten die bovenop de maximum schoolfactuur extra door de ouders betaald worden:

- Basisuitrusting: boekentas, pennenzak
- Sportkledij en zwemkledij
- Meerdaagse uitstappen: tussen € 18,- en € 22,- per dag (afhankelijk van het jaar)
- Schade: bedrag afhankelijk van de toegebracht schade
- Aankoop nieuwe schoolagenda: € 5,00 EUR
- Aankoop nieuwe middagpas: € 2,00 EUR
- Aankoop nieuw rapportmapje: €3,00 EUR

Addendum

schoolreglement 2023-2024 Leerexpert De Stiel

Ondersteuning sociaal beleid

Leerexpert De Stiel tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2023-2024. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Buitengewone secundaire school

Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen;
- didactisch materiaal;
- meerdaagse uitstappen;
- materialen voor studies, die nodig zijn voor het behalen van de eindtermen en opgenomen zijn in de bijdrageregeling voor materialen en activiteiten voor ouders zoals opgesteld door de school.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op www.klasopstap.be/sociaalfonds