

Schoolreglement

2023
2024

Het Gymnasium



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

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

- 2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs
- 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs
- 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

3. Organisatie schooljaar

- 3.1 Vrije dagen en vakanties
- 3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?
- 3.3 Jaarkalender

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?
- 6.5 Meerdaagse schooluitstappen
- 6.6 Schoolboeken via Iddink
- 6.7 Andere kosten

7. Afwezigheden

- 7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?
- 7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?
- 7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...
- 7.4 Schoolprocedures
- 7.5 Bijzondere schoolactiviteiten

8. Leefregels

- 8.1 Respect en verdraagzaamheid
- 8.2 Verzorgde en aangepaste kledij
- 8.3 Milieu en afvalbeleid
- 8.4 Sportieve en gezonde pauzes
- 8.5 Toiletbezoek
- 8.6 Opbergkooien en lockers
- 8.7 Fietsen en gemotoriseerde voertuigen
- 8.8 Evacuatie
- 8.9 Leswissels en verplaatsingen
- 8.10 Gedrag in en rond de school
- 8.11 Gsm en muziektostellen
- 8.12 Veiligheid en gezondheid

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

- 9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?
- 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?
- 9.3 Wat als je ouders niet akkoord gaan met een tuchtmaatregel?

10. Begeleiding

- 10.1 Onze visie op begeleiding
- 10.2 Ons taalbeleid

- 10.3 Hulp bij het leren en studeren
- 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

11. Hoe evalueren we jou?

- 11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar
- 11.2 Rapporten
- 11.3 Op het einde van het schooljaar
- 11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

12. Smartschool

13. Inspraak op school

14. Medisch

- 14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen
- 14.2 Behandelingen en revalidatie op school
- 14.3 Medicatie op school
- 14.4 Voedselveiligheid

15. Privacy op school

- 15.1 Wat doet de school met je gegevens?
- 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen
- 15.3 Gebruik van camera's

16. Reclame en sponsoring

17. Vraag- en meldpunt

18. Ben je verzekerd op school?

19. Stages, werkplekleren en duaal leren

- 19.1 Stages

20. Specifieke reglementen

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

- Bijlage 1: bijdrageregeling
- Bijlage 2: examenreglement
- Bijlage 3: algemeen reglement lokalen
- Bijlage 4: reglement atelier techniek en PO
- Bijlage 5: reglement labo
- Bijlage 6: reglement ICT-faciliteiten
- Bijlage 7: reglement bibliotheek
- Bijlage 8: reglement keuken
- Bijlage 9: reglement sportinfrastructuur
- Bijlage 10: engagementsverklaring
- Bijlage 11: Fitnessbegeleider duaal
- Bijlage 12: Maatschappelijke Veiligheid
- Bijlage 13: Bruikleenovereenkomst Digisprong

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

Het Gymnasion
 Gloriantlaan 60
 2050 Antwerpen (Linkeroever)
 +32 (0)3 292 90 50
het.gymnasion@stedelijkonderwijs.be
hetgymnasion.stedelijkonderwijs.be

Rekeningnummer: BE70 091017 3432 25

Op schooldagen is de school telefonisch bereikbaar van 8 tot 17 uur. Op woensdag is dit van 8 tot 13 uur. Tijdens vakantiedagen, met uitzondering van de inschrijvingsdata, is de school gesloten.

Je vindt al onze medewerkers terug op de website. Soms kan het zijn dat je een specifieke vraag hebt. Je kan dan contact opnemen via Smartschool (Eerste letter voornaam.(punt) Familiennaam) of via telefoon.

WAT	Smartschoolbericht	Telefoon
Onthaal Algemene info	Tina D'Hooghe	
Afwezigheden, te laat op school	Ayoub El Bouk	03 292 90 50
Directie	S. Van Laer K. Peeters	03 292 90 50
Leerlingenbegeleiding Inschrijvingen	R. Claes N. Jacobs	03 292 90 58
CLB	L. De Mey	
Leerlingendossiers	M. De Kinder	03 292 90 54
Financiën	I. Mattheessens	03 292 90 53
Smartschool	Beheer BEC (L. Beckers)	

1.2 Schooluren

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

De schoolpoort is 's morgens open van 8u00 tot 8u20. We verwachten dat je om **8u20** op school bent.

1e lesuur	8u25-9u15
2e lesuur	9u15-10u05
pauze	10u05-10u20
3e lesuur	10u20-11u10

4e lesuur	11u10-12u00
middagpauze	12u00-13u00
schoolpoort sluit	12u55, iedereen aanwezig!
5e lesuur	13u00-13u50
6e lesuur	13u50-14u40
pauze	14u40-14u55
7e lesuur	14u55-15u45
8e lesuur	15u45-16u35

Op woensdag kan er een vijfde lesuur plaatsvinden. Het vijfde lesuur sluit op woensdag om 12 uur zonder pauze aan op het vierde lesuur en eindigt om 12.50 uur. Op woensdag zijn er voor de meeste klassen geen lessen op het zesde, zevende of achtste lesuur. Het kan echter wel zijn dat je leerkrachten op dit moment een bijles of remediëring inplannen.

Voor de leerlingen van het studiegebied Maatschappelijke Veiligheid en Fitnessbegeleider dual kan het zijn dat er om organisatorische redenen lessen gepland worden op woensdagnamiddag.

Je lessen starten niet noodzakelijk elke dag op het eerste lesuur en eindigen niet noodzakelijk het achtste lesuur.

Bij de start van het schooljaar krijg je een lessenrooster. Dit lessenrooster kan veranderen tijdens het schooljaar.

Ten gevolge van projecten, schoolreizen of afwezigheden van leerkrachten kan het zijn dat de lessen afwijken van je reguliere lessenrooster. De school kan je hiervan op verschillende manieren op de hoogte brengen.

- Soms krijg je een brief mee naar huis.
- Een secretariaatsmedewerker of leerkracht kan je op de hoogte brengen en laat je hiervan een notitie maken in je agenda.
- Jij en je ouders krijgen een bericht via Smartschool.
- Je raadpleegt best 's morgens en 's avonds het overzicht roosterwijzigingen op het scherm aan het onthaal of op de startpagina van Smartschool.

De school kan niet altijd voorbereid zijn op lesuitval, bijvoorbeeld in geval van ziekte van de leerkracht. In het geval van onvoorziene lesuitval, vangen we je op in de studie.

Indien je de school onvoorzien vroeger mag verlaten, schrijf je het uur waarop de lessen eindigen in je agenda en laat je dit aftekenen bij het onthaal. Bij afwijking van het lessenrooster verlaat je de school nooit zonder voorafgaande toestemming, stempel of handtekening en nooit zonder eerst bij het onthaal langs te gaan. Indien je de school verlaat zonder toestemming, ben je niet verzekerd.

'De school kan in uitzonderlijke omstandigheden een deel van de lessen geven via afstandsonderwijs, ook tijdens fasegroen of geel van de pandemie. De school informeert je op tijd wanneer dit gebeurt en maakt met jou de nodige afspraken.'

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

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

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

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

Talentontwikkeling en actief burgerschap

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

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

Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

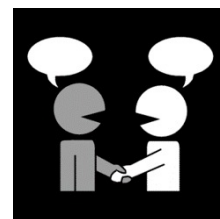
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

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

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

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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



Met 'ouders' bedoelen we:

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

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

Communicatie

Wat doe je als ouder?

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

Zijn er afspraken tussen de ouders die een invloed hebben op de school? Informeer dan de school.

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

Recht op deconnectie

Je kan de school bereiken via smartschool. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Alle personeelsleden van de school zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is (openingsuren: zie 1.2 van het schoolreglement). Er kan van hen dus niet verwacht worden dat zij verplicht een bericht lezen/beantwoorden buiten deze uren.

Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 2 lesdagen.

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd twee dagen de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan contacteren we je telefonisch.

Leerlingen worden verwacht om elke schooldag Smartschool te checken op nieuwe berichten (ook wanneer je stage loopt, op werkplekleren bent of tewerkgesteld bent in het kader van duaal leren). Van leerlingen verwachten we eveneens dat ze binnen de 2 dagen antwoorden op een Smartschoolbericht.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch op 03 292 90 50 bereikbaar tijdens de schooluren.

Tijdens de schoolvakanties, feestdagen, brugdagen en facultatieve vrije dagen is het personeel van de school niet bereikbaar.

Tijdens de grote vakantie is de school beperkt bereikbaar voor algemene informatie en vragen tijdens de eerste drie werkdagen van juli en de laatste 5 werkdagen van augustus via het.gymnasion@stedelijkonderwijs.be en/of telefoon op het nummer 03 292 90 50. Tijdens deze dagen is de school ook open voor inschrijvingen.

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

De school engageert zich om op regelmatige tijdstippen te communiceren met jou.

Dit gebeurt onder ander via je rapport (studieresultaten, feedback en remediëeringsvoorstellen) en de schoolagenda (roosterwijzigingen, taken, toetsen, te laat komen, sancties, ...). Verder gebruikt de school het digitale platform Smartschool. We verwachten dat je dagelijks je schoolagenda en je berichten op Smartschool nakijkt. Ook je ouders doen dit bij voorkeur meermaals per week.

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 school organiseert geregeld oudercontacten op school. De data kondigt ze bij het begin van het schooljaar aan in een brief. Deze data zijn ook terug te vinden op de jaarkalender in 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.

De school zoekt naar een alternatief overlegmoment als je niet aanwezig kan zijn. Als je aanwezigheid op het oudercontact expliciet gewenst is, zal de school je telefonisch of via mail contacteren. De school verwacht in dat geval dat je ouders zeker aanwezig zijn..

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. ontmoetings- of infomomenten voor ouders.

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!

Zie ook *13. Inspraak op school*

Individuele begeleiding

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

Wat kan je als ouder doen?

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

Als je kind nood heeft aan extra ondersteuning of begeleiding zal de school in overleg een begeleidingsplan op maat voor je kind uitwerken. De school zal je duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van jou verwacht.

Nederlands op school

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

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

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school voor 9u op het nummer 03 292 90 50.
-
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

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

Is je kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan kan de school maatregelen nemen. Je kan dan ook de schooltoeslag verliezen.

Je kind doet mee met alle activiteiten, ook buiten het schoolterrein. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met de directie.

Afspraken middagpauze

Zie 7.4.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

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

Vrije dagen en vakanties:

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

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

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.

3.3 Jaarkalender

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

Hier vind je onder andere de volgende informatie:

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

Je ouders en jij krijgen elk via een persoonlijke account toegang tot dit platform. De school wil alle ouders aanmoedigen om gebruik te maken van Smartschool. In een overgangsfase tot alle ouders de weg naar Smartschool gevonden hebben, engageren we ons om de belangrijke data en evenementen eveneens mee te delen per brief. We rekenen op je dat deze brieven tijdig hun bestemming bereiken. De brieven worden telkens ook per mail verstuurd.

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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

Je inschrijving stopt wanneer:

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

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

Indien je je wil inschrijven op onze school

- is de aanwezigheid van één van je ouders noodzakelijk indien je minderjarig bent,
- verklaar je je akkoord met de engagementsverklaring, het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school,
- neem je een geldig identiteitsbewijs en de getuigschriften en attesten die in een vorige school behaald werden mee,
- heb je voor sommige studierichtingen een medisch geschiktheidsattest nodig,
- vraagt men voor het studiegebied Maatschappelijke Veiligheid eveneens een uittreksel uit het strafregister.

Voor de studierichtingen **ASO Sportwetenschappen** en **TSO Sport / Sportbegeleiding** zal je bij het begin van het schooljaar voor de sportvakken een aantal **instaproeven** moeten afleggen om je beginsituatie te bepalen. Je inzet en het resultaat op deze proeven geven een indicatie over je slaagkansen in deze studierichtingen. Om teleurstellingen in de schoolloopbaan te vermijden, vragen we aan jou en je ouders om de adviezen van het sportteam na deze sportproeven ernstig te nemen.

5. Levensbeschouwelijke vakken

Je ouders kiezen bij je inschrijving of je een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Ze ondertekenen een verklaring en ze geven die verklaring binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je les volgt op school.

Willen je ouders een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geven ze ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

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

6. Hoeveel kost de school?

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



6.1 Hoeveel moet je betalen?

In de **1ste graad** is er in het Stedelijk Onderwijs Antwerpen een maximumfactuur van 200 euro. In de maximumfactuur zitten alle kosten, behalve de kosten voor uitstappen van meer dan 1 dag. Die moet je nog extra betalen.

Voor de **2de en 3de graad** is er in het Stedelijk Onderwijs Antwerpen een maximumfactuur van 285 euro. In de maximumfactuur zitten alle kosten, behalve kosten die bij je specifieke studierichting horen én de kosten voor uitstappen van meer dan 1 dag. Die moet je nog extra betalen.

Voor de 1e graad A-stroom hanteert de school voor schooljaar 23-24 nog de maximumfactuur van 175 euro.

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 mevrouw Mattheessens, onze financiële medewerkster. 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.

6.5 Meerdaagse schooluitstappen

Meerdaagse schoolreizen zijn niet opgenomen in de schoolkosten en zullen apart gefactureerd worden. Ook hier engageert de school zich om de prijs zo laag mogelijk te houden. Bij inschrijving geven onze medewerkers je meer informatie over de prijs van de geplande reizen of projecten. Aangezien schoolreizen en projecten georganiseerd worden in het kader van de leerplandoelen, is deelname verplicht. Voor de betaling van meerdaagse studiereizen of projecten ontvang je thuis een factuur. Voor sommige reizen en projecten werken we met een voorschot. Het restbedrag moet uiterlijk op de vervaldatum betaald worden. Voorschotten kunnen niet teruggevorderd worden. In geval van gewettigde afwezigheid wordt er voor het restbedrag een creditnota opgemaakt. Een afwezigheid wegens ziekte tijdens een meerdaagse schooluitstap kan enkel gewettigd worden met een medisch attest.

Voor de zeeklassen vragen we een voorschot bij inschrijving en ontvang je in september een factuur voor het resterende bedrag.

6.6 Schoolboeken via Iddink

De school heeft besloten om de boekenvoorziening voor de 1e graad A-stroom en voor de 2e en 3e graad niet langer in eigen beheer te houden, maar uit te besteden aan de firma Iddink. Hiermee willen we ons financieel beleid en de schoolboekenvoorziening optimaliseren. Anderzijds stelt dit de school in staat om meer te focussen op het leerproces van je kind. Bij inschrijving informeren we je over hoe dit concreet in zijn werk gaat.

We verwachten dat je de deadline voor het bestellen van de boeken respecteert zodat je kind op 1 september over al het nodige materiaal beschikt. Indien je kind door laattijdig bestellen niet tijdig in orde is met haar of zijn boeken, zal je op eigen kosten kopijen moeten voorzien zodat je kind de lessen kan volgen.

Vragen gericht aan Iddink kan je stellen via **www.iddink.be** of op werkdagen van 8 tot 19 uur via het telefoonnummer 014 30 41 70.

6.7 Andere kosten

Bij verlies van schoolbenodigdheden zoals agenda, rapport of middagpasje kan de school extra kosten aanrekenen voor een nieuw exemplaar. Ook wanneer je kind schade toebrengt aan materiaal van de school of van betrokkenen bij de school kan dit extra kosten met zich meebrengen.

Sportkledij

De leerlingen van de studierichtingen Sportwetenschappen, Lichamelijke opvoeding en Sporten de leerlingen met keuzesport voetbal of basketbal hebben een specifieke sportuitrusting nodig.

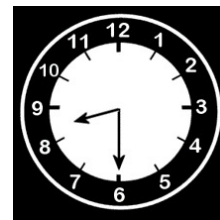
Sportkledij	Wie	Wat	Prijs
Basispakket	2 ^{de} en 3 ^{de} graad ASO Sportwetenschappen	2 T-shirts 1 Hoodie	€ 40
Basispakket	2 ^e en 3 ^e graad TSO Sport / Sportbegeleiding	4 T-shirts 1 Hoodie 1 Regenjas	€ 65

- Alle nieuwe leerlingen kopen een sportuitrusting of uniform aan.
- De overige leerlingen kunnen indien gewenst hun sportpakket vernieuwen op de eerste schooldag.
- Het basispakket betaal je bij inschrijving of op de eerste schooldag. Dit kan cash of met bancontact.
- Je ontvangt je sportpakket na betaling.

Schooljaar 2023-2024: Door de naamsverandering van de school dienen alle leerlingen van ASO Sportwetenschappen en TSO Sport / Sportbegeleiding een nieuw sportpakket aan te kopen.

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).

Afwezigheden tijdens sportvakken

Indien je kiest voor een sportopleiding is het belangrijk dat je kan deelnemen aan alle lessen. Als je door afwezigheden of kwetsuren te veel lessen mist, kan een positieve attestering in het gedrang komen. Om problemen te vermijden, zetten we graag een aantal afspraken op een rijtje:

- Je neemt deel aan alle sportvakken en lesonderdelen. Niet deelnemen kan enkel met een geldig sportongeschiktheidsattest of doktersattest (zie verder). Indien je meer dan 30% van de lestijd sportongeschikt bent, is de evaluatie van je sportprestaties niet meer representatief voor de leerplandoelen en kan een positieve attestering in het gedrang komen.
- Bij afwezigheid volg je de richtlijnen die ook voor de andere lessen gelden. Je haalt alle gemiste lessen, taken, oefeningen en toetsen in volgens de afspraken.
- Je hebt voor elke les de juiste sportkledij bij. Dit geldt ook indien je gekwetst bent! Je leerkrachten kunnen aangepaste oefeningen voorzien.
- Weigeren om deel te nemen, weigeren om bepaalde proeven af te leggen, opzettelijk te laat komen om proeven/lessen te ontlopen, fraude of de intentie tot fraude getuigen van een onsportieve ingesteldheid. Dergelijk gedrag zal gesanctioneerd worden en kan leiden tot een nul.
- Indien je wegens een blessure of een andere geldige reden niet kan deelnemen aan de les, heb je een sportongeschiktheidsattest nodig.

Bij een blessure van korte duur kan je een sportongeschiktheidsnota in je agenda gebruiken. Deze nota is slechts één dag geldig. Je beschikt over drie nota's.

Indien je langer dan één dag niet kan deelnemen, heb je een sportongeschiktheidsattest ingevuld door een dokter nodig. Je geeft dit document af aan het onthaal. De aard en de duur van de blessure worden in je agenda genoteerd.

Indien je niet kan deelnemen aan de les of een lesonderdeel, toon je je agenda met de nota aan de leerkracht. Zonder nota neem je gewoon deel aan de les.

Sportongeschiktheidsattesten stellen je enkel vrij van die sportvakken of lesonderdelen die gerelateerd zijn aan je blessure. We rekenen op je bereidwilligheid om deel te nemen aan zoveel mogelijk lesonderdelen. Je maakt op voorhand afspraken met je leerkracht over de lesonderdelen waaraan je wel of niet kan deelnemen. Je beslist nooit op eigen houtje om niet deel te nemen aan de les. Je neemt steeds je sportkledij mee. Misbruik van vertrouwen kan leiden tot maatregelen.

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

7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

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

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

Bij het begin van het schooljaar maken de leerkrachten concrete afspraken met je over het inhalen van gemiste taken en toetsen. Je zorgt er eveneens voor dat je in orde bent met wat de leerkracht heeft opgegeven voor de volgende les. De digitale agenda kan je hierbij helpen.

De directeur, de leerlingenbegeleider, je klastitularis en je vakleerkracht overleggen of en wanneer er een inhaalexamen gepland wordt. Jij en je ouders worden hiervan per mail op de hoogte gebracht. Datum, uur en plaats van het inhaalexamen noteer je in je agenda.

7.4 Schoolprocedures

Procedure start van de lessen

De school werkt met een dubbel belsignaal. 's Morgens en 's middags gaat het eerste belsignaal een aantal minuten vroeger dan de eigenlijke start van de lessen. 's Morgens is dit om 8.20 uur en 's middags om 12.55 uur. Voor een ordelijk en optimaal verloop van de lessen moet je kind bij het eerste belsignaal op school zijn. Daarna gaat de deur toe.

Bij het eerste belsignaal

- maak je een rij op de speelplaats en wacht je rustig tot je door je leerkracht wordt opgehaald (1e graad),
- ga je rustig naar je klaslokaal en maak je daar een rij (2e en 3e graad).
Je gsm staat uit, muziektoestelletjes, eten en drinken zijn opgeborgen in je boekentas. Je hangt je jas aan de kapstok.

Procedure afwezigheid

Als je afwezig bent, verwittigen je ouders de school voor 9 uur op het nummer 03 292 90 50. Je brengt de eerste schooldag volgend op je afwezigheid een geldig afwezigheidsbewijs mee. Dit kan een scheurbriefje uit je agenda of een gedateerd doktersattest zijn. Je geeft je bewijs af aan het onthaal. Ter bewijs voor je ouders krijg je een stempel in je agenda op de gewettigde dagen. Een afwezigheidsbriefje dat twijfelachtig is of te laat wordt ingeleverd, kan aanleiding geven tot een ongewettigde afwezigheid. Indien je te laat of afwezig bent ten gevolge van problemen met het openbaar vervoer vragen we hiervan een attest van de vervoersmaatschappij.

+18-jarige leerlingen kunnen worden uitgeschreven uit de school vanaf 30 halve dagen ongewettigd afwezig. Minderjarige leerlingen die 30 halve dagen ongewettigd afwezig zijn, worden doorgegeven aan het Centraal Meldpunt.

Afwezigheid mits toestemming

In sommige gevallen kan het zijn dat je toestemming krijgt om afwezig te zijn.

- Je vraagt **op voorhand** toestemming aan de directeur (of afgevaardigde). Je brengt hiervoor ter bewijs het officiële document mee.
- Je afwezigheid is enkel gewettigd op de dag van de gebeurtenis zelf.
- We willen vriendelijk vragen om doktersafspraken of andere noodzakelijke privé-afspraken niet in te plannen tijdens de schooluren. Indien dit uitzonderlijk echt niet anders kan, vragen we om dit te doen tijdens de eerste of laatste twee lesuren. Je vraagt hiervoor eveneens op voorhand toestemming.

Procedure te laat

Je bent te laat wanneer je niet tijdig (2e belsein) in de rij staat op de afgesproken momenten of wanneer je niet tijdig in de les aanwezig bent. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht kan te laat komen gewettigd worden.

De leerkrachten registreren elk lesuur de aanwezigheid en stiptheid. Aangezien te laat komen een vlot verloop van de les belemmert, is elke leerkracht gemachtigd om gepaste afspraken of maatregelen te koppelen aan te laat komen.

Indien je bij aanvang van de lessen 's morgens of 's middags te laat komt, moet je je aanmelden bij het onthaal.

Je krijgt een nota in de agenda. Je toont deze aan de leerkracht als je de les binnenkomt. Eén van de ouders tekent de nota in je agenda.

Indien je een 4e keer te laat komt, moet je 2 uren nablijven voor de reflectiewandeling of voor reflectietaken. Op de dag en het lesuur dat je moet nablijven, wordt een sticker gekleefd in het agenda.

Indien je 's middags een 2de keer te laat komt, moet je je middagpasje inleveren voor de volgende 8 middagpauzes.

Indien je herhaaldelijk te laat komt, nodigt de leerlingenbegeleiding jou en je ouders uit voor een gesprek. Samen worden er dan afspraken op maat uitgewerkt.

Procedure gemiste lessen, taken en toetsen

Door afwezigheid gemiste lessen moeten steeds zelfstandig en op eigen initiatief bijgewerkt worden. Sommige taken en toetsen zal je moeten inhalen. Bij het begin van het schooljaar maken de leerkrachten hierover concrete afspraken met je. De algemene regel is dat je toetsen inhaalt tijdens de eerstvolgende les tenzij de leerkracht of de directie of leerlingenbegeleiding een andere afspraak met je maakt. Je zorgt er eveneens voor dat je in orde bent met wat de leerkracht heeft opgegeven voor de volgende les. De digitale agenda kan je hierbij helpen.

Afspraken middagpauze

De school biedt de mogelijkheid 's middags op school te blijven eten. Voor de leerlingen van de eerste graad waarvoor de ouders geen vast lunchadres opgeven, is dit verplicht. Alle leerlingen kunnen de refter vrij gebruiken van 12.05 tot 12.55 u. (Wegens verbouwingen is de refter tijdens schooljaar 2023-2024 niet beschikbaar).

Als je ingeschreven bent om op school te blijven eten, krijg je geen toestemming om tijdens de middagpauze de school te verlaten, ook niet om een broodje of een flesje water te gaan kopen. Zorg er dus voor dat je elke dag een lunchpakket bij hebt. In de winter kan je een kop verse soep verkrijgen aan 0,50 euro. De lunchpauze in de refter dient om te eten. Je houdt het rustig.

Indien je van je ouders de toestemming krijgt om tijdens de middagpauze thuis of elders buiten de school te gaan lunchen, krijg je van de school een middagpasje. Je toont het pasje spontaan aan de toezichter bij het verlaten van de school. Je verlaat de school om 12 uur. Je moet steeds de kortste weg naar huis of naar het lunchadres nemen. Je bent ten laatste om 12.55 uur terug op school.

Wat kan niet?

- Je kan de school nooit verlaten zonder middagpasje.

- Je geeft je middagpasje niet door aan medeleerlingen zonder middagpas. Dit beschouwen we als fraude.
- Als je zonder toestemming of door fraude de school verlaat, wordt je als onwettig afwezig beschouwd.
- Je hangt niet rond in de omgeving, gaat niet op café of winkelen in de stad.
- Je blijft op Linkeroever en verplaatst je niet onnodig naar andere delen van de stad.
- Je betreedt geen privéterrein, veroorzaakt geen overlast en laat nergens afval achter.

Indien je in één van bovenstaande situaties schade veroorzaakt of betrokken bent bij een ongeval, dan is dit niet gedekt door de schoolverzekering. Verder kan de school je voor een bepaalde periode verplichten om 's middags op school te blijven. Indien je uitzonderlijk niet op school kan blijven lunchen, melden je ouders dit via Smartschool of via een nota in je agenda.

7.5 Bijzondere schoolactiviteiten

We rekenen erop dat je afwezigheden tijdens de examens, de stage en tijdens meerdaagse studiereizen of projecten tracht te vermijden. Het is in sommige gevallen immers erg moeilijk om de gemiste dag(en) in te halen. Indien je uitzonderlijk toch afwezig bent, kan dit enkel gewettigd worden met een **doktersattest**.

Examens

Elke afwezigheid tijdens een examen moet gewettigd worden met een doktersattest. Dit geldt ook voor examens die plaatsvinden buiten de examenperiode. Je verwittigt 's morgens voor 8.25 uur telefonisch het secretariaat. De eerstvolgende dag dat je op school bent, lever je je doktersattest in.

De directeur, de leerlingenbegeleider, je klastitularis en je vakleerkracht overleggen of en wanneer er een inhaalexamen gepland wordt. Jij en je ouders worden hiervan per mail op de hoogte gebracht. Datum, uur en plaats van het inhaalexamen noteer je in je agenda. Wie verzuimt om een medisch attest in te leveren, wordt als onwettig afwezig geregistreerd.

Stage

Ben je afwezig tijdens de stage? Verwittig dan de school, je stageplaats en je stagebegeleider vóór het uur dat je op je stage aanwezig dient te zijn. De eerstvolgende dag dat je hervat, lever je je doktersattest op school in.

In geval van afwezigheid zal bekeken worden hoe je de gemiste dag(en) kan inhalen. De mogelijkheid bestaat dat dit dient te gebeuren in je vrije tijd, bijvoorbeeld op woensdagnamiddag, in het weekend of tijdens een vakantie. Ook voor te laat komen kan dit het geval zijn.

Tijdens de stage geldt de wet op arbeidsgeneeskunde. Daarom moet je mogelijk een medisch onderzoek ondergaan voor je aan de stage begint.

Meerdaagse schoolreizen en projecten

Meerdaagse schoolreizen en projecten gelden als normale schooldagen en zijn daardoor verplicht.

Thuisblijven kan enkel wegens ziekte en met geldig doktersattest. De school voorziet geen alternatief onderwijsaanbod voor thuisblijvers.

8. Leefregels

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



8.1 Respect en verdraagzaamheid

Respect is geen hol begrip op onze school. Respect ligt immers aan de basis van een goede samenwerking. Je bent steeds beleefd en je hanteert de juiste omgangsvormen. Je gaat op een respectvolle manier om met alle personen die betrokken zijn bij het schoolgebeuren of de schoolomgeving: ouders, leerkrachten, coördinatoren, de directeur, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen, buurtbewoners, handelaars, enzovoort. Iedereen kan een steentje bijdragen aan een respectvolle wereld. Het spreekt voor zich dat we dit ook van jou verwachten.

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

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

De school probeert je op alle vlakken optimale leer- en ontplooiingskansen te geven. Dit doen we onder andere door te investeren in onze infrastructuur en in didactisch materiaal. Het is belangrijk dat we allemaal op een zorgzame manier met het schoolgebouw en de materialen omgaan. Ook met materiaal van anderen spring je op een zorgzame en respectvolle manier om. Diefstal, beschadiging en vandalisme zijn steeds ten laste van de verantwoordelijke leerling.

8.2 Verzorgde en aangepaste kledij

In een schoolse context past **schoolse kledij**. Daarom verwachten we dat je netjes en verzorgd naar school komt. Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Je houdt je kledij neutraal. Vrijetijdskleding en uitgesproken kledij, gebonden aan cultuur of religie, bewaar je voor je vrije tijd en de privésfeer. Hoofddeksels (hoeden, petjes, kappen, hoofddoeken ...) zet je af van zodra je de school binnenkomt. Bij winterse temperaturen zijn mutsen toegelaten. Het schoolteam kan op elk moment beslissen of een nieuwe modetrend al dan niet past in onze school.

Ook om hygiënische redenen en omwille van je eigen veiligheid én die van anderen zijn er regels wat betreft kledij.

- Om veiligheidsredenen draag je geen teenslippers, maar schoenen waarin je hiel vastzit, bijvoorbeeld door een riempje.
- **Je komt nooit in sportkledij naar school.** Sportieve kledij is enkel toegelaten tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sport.
- Tijdens sommige lessen, bijvoorbeeld huishoudkunde of sport, is er specifieke kledij vereist. De leerkrachten maken hierover bij het begin van het schooljaar concrete afspraken. Het is noodzakelijk om voor deze lessen steeds in orde te zijn met de juiste voorschriften.
- Je komt in prope kledij naar school. Je sportkledij wordt na elk gebruik gewassen.
- Piercings, tunnels, plugs, expanders en dergelijke verwijder je waar deze een gevaar vormen voor jouw of iemand anders veiligheid of waar het gevraagd wordt.

8.3 Milieu en afvalbeleid

We verwachten dat je je engageert om het afval op school tot een minimum te beperken. De wegwerpverpakkingen van goederen die je van thuis meebrengt of onderweg naar school aankoopt, moeten ook weer terug mee naar huis genomen worden. Dit houdt in: alle verpakkingen en overschotten van broodjes of andere maaltijden, drankflesjes of -kartons, snoepverpakkingen, fruitschillen, enzovoort. Kleine aanpassingen kunnen een groot verschil maken. Gebruik een brooddoos in plaats van zilverpapier om je boterhammen en tussendoortjes in mee te nemen. Neem fruit in plaats van voorverpakte snoep als tussendoortje en verkies een papieren of stoffen draagtas boven een plastic wegwerpexemplaar. Om je alvast goed op weg te helpen krijgen alle nieuwe leerlingen een drinkbus van de school. Alle klassen worden actief ingeschakeld om samen de speelplaats proper te houden. Op regelmatige tijdstippen houden we een opruimactie. We doen dit volgens een rooster dat maandelijks op het mededelingenbord wordt uitgehangen in de school. Hoe properder je de speelplaats houdt, hoe minder werk elke klas telkens heeft om de speelplaats proper te maken.

8.4 Sportieve en gezonde pauzes

Onze school wil een gezonde school zijn. We willen dan ook alle leerlingen aanzetten tot een gezonde levenshouding. Dit wil zeggen: voldoende beweging, gezonde voeding voldoende slaap en een goed evenwicht tussen schoolwerk en ontspanning. Aan de **drinkfontein** kan je je dorst lessen of je drinkbus vullen. Energy drinks zijn verboden en frisdrank raden we af. Chips en andere ongezonde snacks passen niet bij een gezonde levenshouding. We willen jou en je ouders aanzetten om steeds een lunchpakket te voorzien. Dit is gezonder dan een broodje uit een broodjeszaak of voorverpakte voeding. Bovendien is het een stuk goedkoper. Eten en drinken doe je tijdens de pauze, op de speelplaats en tijdens de lunchpauze in de refter. In gangen, klaslokalen en tijdens de studie is dit niet toegelaten. Tijdens de pauzes kan je gebruikmaken van de **sportvelden** op onze speelplaats.

Buiten de sportvelden (onder het afdak) zijn geen bal- of ander spelen toegelaten. Ballen kan je in ruil voor je agenda verkrijgen in de **ballencentrale**. Aan het einde van de pauze breng je de ballen terug. Je brengt geen eigen ballen mee naar school. Het kunstgrasveld is tijdens de middagpauze voorbehouden voor de leerlingen van de eerste graad.

Om het risico op glasbreuk of -schade te verminderen, speel je in geen geval met een bal in de richting van het schoolgebouw. Elke handeling die de veiligheid van anderen in gevaar brengt, is verboden. Eventuele schade die voortvloeit uit dergelijke handelingen blijft steeds ten laste van de ouders.

8.5 Toiletbezoek

Je kan de sanitaire voorzieningen alleen tijdens de pauzes gebruiken. Tijdens een leswissel heb je geen tijd om naar het toilet te gaan. Indien je moeilijkheden ondervindt om twee lessen te overbruggen, geef je een briefje van de dokter af aan de leerlingenbegeleider.

8.6 Opbergkooien en lockers

Je draagt zelf zorg voor je materiaal. De school is in geen geval verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal. Je plaatst je boekentas, sporttas of ander materiaal nooit in de gangen of op de sportvelden.

De school neemt geen bezittingen van leerlingen in bewaring. Om die reden en uit veiligheidsoverwegingen raden wij de huur van een **leerlingenlocker** ten stelligste aan. Je ontvangt dan een badge, waarmee uitsluitend jij toegang hebt tot je locker. Het huurgeld voor de lockers bedraagt 20 euro per schooljaar. Eenmalig betaal je eveneens 10 euro waarborg. Dit bedrag krijg je terug als je de school verlaat. Bij verlies van je lockerkaartje betaal je 7 euro om dit te vervangen. De directie mag de lockers van de leerlingen te allen tijde controleren.

Waardevolle voorwerpen

Op school heb je geen waardevolle voorwerpen nodig. De school neemt geen voorwerpen in bewaring, uitgezonderd tijdens de sportlessen en is niet verantwoordelijk voor eigendommen die je van thuis meebrengt. Laat waardevolle voorwerpen dus best thuis en laat je persoonlijke bezittingen nooit onbewaakt achter. Wees ook steeds discreet over de hoeveelheid geld die je op zak hebt.

Tijdens de sportlessen kan je je kostbare voorwerpen opbergen in een kluisje van de leerkracht.

8.7 Fietsen en gemotoriseerde voertuigen

Je zet je fiets of brommer, - op slot - in de daarvoor gereserveerde ruimte. Als je met de auto naar school komt, parkeer je altijd op de tweede parking. De parking aan de inkomdeur is uitsluitend voor de leerkrachten bestemd. Ook wanneer er nog plaats is op deze parking, parkeer je je op de tweede parking. De school is nooit verantwoordelijk voor schade of diefstal.

8.8 Evacuatie

Het brandalarm wordt in onze school gegeven door een sirene. Minstens tweemaal per schooljaar wordt een evacuatieoefening gehouden. In de lokalen en de gangen hangt een plan, met evacuatiewegen. Het is belangrijk dat je dit vooraf bekijkt om de evacuatie correct te kunnen uitvoeren. De evacuatieprocedure wordt ook bij aanvang van het schooljaar besproken en geoefend.

Wat te doen in geval van brand?

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

8.9 Leswissels en verplaatsingen

Tijdens de **leswissel** ga je zo snel en stil mogelijk naar het lokaal van het volgende lesuur. Je hebt dan geen tijd om naar je locker of naar het toilet te gaan.

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

8.10 Gedrag in en rond de school

In de schoolomgeving en tijdens verplaatsingen gelden de volgende regels:

- Je neemt de kortste/snelste weg naar school.
- Van zodra je bij de school aankomt, ga je naar binnen.
- Zodra je in de school bent, ga je niet meer naar buiten.
- Bij het belsignaal ga je naar je klaslokaal (2e en 3e graad) of stel je je op in de rij van je klas (1e graad).
- Je vormt geen groepjes in de nabijheid van de school.
- Na schooltijd ga je zo snel mogelijk en langs de kortste weg naar huis.
- Je bezoekt enkel handelszaken tijdens de middagpauze of voor en na de schooluren.
- Je gedraagt je correct als je handelszaken in de buurt bezoekt en op het openbaar vervoer.
- Je veroorzaakt geen overlast en laat geen afval achter in en rond de school.

De school zal steeds gevolg geven aan overtredingen die gemeld worden door burens, uitbaters van handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn, enzovoort.

Indien je deze regels niet naleeft en schade ondervindt en/of veroorzaakt, ben je niet gedekt door de schoolverzekering.

8.11 Gsm en muziektostellen

Je mag enkel op de speelplaats gebruikmaken van je gsm of van andere elektronische apparatuur. Voor gsm's gelden de volgende regels.

- Je zet je gsm('s) uit en geeft hem/ze af bij het begin van elke les.
- Aan het einde van de les, mag je je gsm onder toezicht van de leerkracht terug nemen. Je bent hiervoor zelf verantwoordelijk.
- De school is nooit verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of schade. Een hoesje rond je gsm helpt om schade te voorkomen.
- Je mag in de klas, op het schooldomein of tijdens schoolactiviteiten geen foto's nemen en niet filmen, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming van iemand van het schoolteam werd verleend. Bij vaststelling van misbruik in welke vorm dan ook volgen er maatregelen.

Enkel hoofdtelefoons en oortjes om muziek te beluisteren zijn toegelaten op de speelplaats. Andere manieren om muziek te beluisteren zijn verboden.

8.12 Veiligheid en gezondheid

De school investeert zowel in een krachtige leeromgeving als in een gezonde leefomgeving. We vinden het belangrijk dat deze twee aspecten samengaan. We willen iedereen optimale kansen geven in een veilige en gezonde omgeving.

- Kauwgom is verboden in heel de school, ook op de speelplaats.
- Er wordt niet gespuwd.
- Je gooit niks op de grond en je neemt je afval mee naar huis.
- Je eet of drinkt niet in de lokalen en gangen, ook niet tijdens de studie.
- Je beschadigt geen materiaal van de school of van medeleerlingen. Je schrijft niet op tafels, muren, deuren, enzovoort.
- Je hangt niet rond in de hal of in de gangen.
- Energy drinks zijn verboden. Frisdrank, snoep en zoute snacks raden we af en zijn niet toegelaten in grote verpakkingen.
- Je hangt je jas aan de kapstok. Je plaatst je boekentas en sporttassen op de daarvoor voorziene plaats. Je blokkeert geen doorgangen.
- Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke hygiëne. Je draagt verzorgde en propere kledij. Na de sportlessen neem je een douche.
- Op weg van en naar school en tijdens verplaatsingen houd je je aan de schoolregels en de verkeersregels.

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.
- **Gokken** om geld, in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, wedden, enz.) is verboden op school.

Het spreekt voor zich dat deze leefregels ook gelden tijdens buitenschoolse activiteiten.

Wie wil stoppen met roken of wie kampt met andere verslavingen kan steeds terecht bij de leerlingenbegeleiding of het CLB voor een gesprek of voor doorverwijzing naar gespecialiseerde hulp.

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

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

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

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

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

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

ook altijd je ouders informeren.

Enkele voorbeelden:

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

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

4-lademodel

Om een helder en werkbaar kader te hebben waarin zowel jouw ruimte om te leren, als onze pedagogische taak op elkaar kunnen worden afgestemd, koos onze school ervoor om een nieuw orde- en tuchtbeleid toe te passen waarin een consequent evenwicht bestaat tussen grensoverschrijdend gedrag en de aanpak ervan door de school. **We gebruiken hiervoor het 4-lademodel.**

Het doel van het model is om

- een **eenvoudig** kader te creëren dat **duidelijk** is en waarin iedereen zich kan vinden,
- een **consequente aanpak** van overtredingen mogelijk te maken die door alle berokkenen als **rechtvaardig** wordt ervaren,
- voldoende ruimte te geven voor een **individuele aanpak**,
- **gewenst gedrag** aan te leren en aan te moedigen,
- te **erkennen** dat fouten maken bij het leren hoort.

Het 4-lademodel werkt op basis van 2 beoordelingscriteria:

- Wat is de **ernst** van de overtreding? Ernstig/zwaar of niet-ernstig/storend.
- Wat is de **frequentie**? Incidenteel of frequent.

Hierdoor krijgen we vier categorieën (vier lades) van overtredingen, die elk aangeduid worden met een kleur. Om het ongewenste gedrag bij te sturen hanteren we voor elke lade een specifieke aanpak.

ERNSTIG - ZWAAR

Incidenteel

STRAF ALS SIGNAAL

ERNSTIG-ZWAAR

Frequent

HERSTELGERICHT WERKEN

NIET ERNSTIG- STOREND

Incidenteel

KREDIET GEVEN/WAARSCHUWEN

NIET ERNSTIG-STOREND

Frequent

GEWENST GEDRAG TRAINEN

Geel: incidenteel maar ernstig

Deze lade bevat overtredingen die heel ernstig zijn. Ook al is het uitzonderlijk dat je zoiets doet en ook al zijn er eventueel verzachtende omstandigheden, de overtreding blijft ernstig.

Bijvoorbeeld: vandalisme, diefstal, een vechtpartij, medeleerlingen of personeelsleden in gevaar brengen, wapenbezit, drugs dealen, een valse bommelding doen, onwettig afwezig zijn, leerlingen of personeelsleden ongemerkt filmen, ...

Bij dergelijke overtredingen zal de school in eerste instantie een duidelijk signaal naar de buitenwereld geven om te tonen dat ze de situatie heel ernstig neemt. Straffen helpt zelden om gewenst gedrag te bereiken, maar bij een zware overtreding kunnen we er niet buiten. We zoeken naar een straf die het best aansluit bij de overtreding die je begaan hebt.

Bijvoorbeeld: jij of je ouders vergoeden de schade, je krijgt een straftaak, je wordt voor een bepaalde tijd uitgesloten uit de lessen, je krijgt een 0, je blijft verplicht in de middagstudie, de school doet aangifte bij de politie, de school zet de tuchtprocedure in met een eventuele definitieve verwijdering uit de school tot gevolg, ...

Rood: ernstig én frequent

Deze overtredingen zijn een gevolg van een aanhoudende negatieve ingesteldheid en zijn ernstig. Vaak zijn er andere personen bij betrokken die door je gedrag fysiek of psychisch gekwetst worden.

Bijvoorbeeld: pesten, de klas op stellen zetten om een leerkracht overstuur te maken, steaming, cyberpesten, grove beledigingen, spijbelen, geen gezag willen aanvaarden, opgelegde straffen niet willen uitvoeren, ...

Hier is het belangrijk om twee boodschappen te geven. Omdat het hier over ernstige overtredingen gaat, zal de school enerzijds een duidelijk signaal geven aan de buitenwereld, net zoals in de vorige categorie. Anderzijds zijn er bij deze categorie vaak slachtoffers in het spel en die mogen we niet in de kou laten staan. Samen met alle betrokkenen starten we een herstelgericht proces op dat voor iedereen aanvaardbaar is en waardoor het schoolleven met de overtreder hervat kan worden.

Bijvoorbeeld: we voeren herstelgesprekken binnen of buiten de klas, we starten de spijbelprocedure, je wordt preventief geschorst, we starten een tuchtprocedure, je

volgt een traject bij externe partners, je maakt reflectietaken, je voert een werkstraf uit ten dienste van de klas of de schoolgemeenschap, ...

Groen: incidenteel en niet ernstig

Dit zijn overtredingen die slechts sporadisch voorkomen en waarvan het niveau veel minder ernstig is dan bij de twee vorige categorieën.

Bijvoorbeeld: een gsm die uitzonderlijk opstaat tijdens de les, een petje ophebben, een keer de agenda niet bij hebben, sporadisch niet in orde zijn met lesmateriaal, een keer een taak te laat inleveren, eens stiekem een boterham eten tijdens de les, een keer te laat komen, ...

Hier volstaat een korte opmerking of een verwijzing naar de afspraken. Aangezien iedereen fouten kan maken, is het belangrijk om soms krediet te geven. We rekenen er wel op dat je na deze herinnering aan de afspraken zal houden.

Blauw: Niet ernstig maar frequent

Dit is de categorie van minder ernstige overtredingen maar waarvan de frequentie de grens om krediet te geven overschrijdt, waardoor de overtreding erg problematisch wordt. De overtreding is een slechte gewoonte geworden. Deze categorie vormt de grootste zorg van leerkrachten. De feiten zijn niet ernstig, maar wel érg en storend voor anderen.

Bijvoorbeeld: verschillende keren niet in orde zijn met materiaal, geregeld taken te laat inleveren, herhaaldelijk babbelen tijdens de les, niet opletten, ongepast taalgebruik, kleine plagerijen, speels gedrag, meer dan twee keer te laat komen (als de grens in de school binnen een bepaalde periode op drie ligt), ...

Hier pakken we de overtreding aan op maat van de leerling en richten we ons op het aanleren van gewenst gedrag. Deze aanpak vraagt een engagement van alle betrokkenen: van de school, van je ouders en zeker ook van jou.

Bijvoorbeeld: je krijgt huiswerktraining, je krijgt een gedragscoach toegewezen, je krijgt een time-out uit de les, je moet reflectietaken maken, je krijgt een volgkaart, je moet taken of toetsen inhalen in je vrije tijd, je moet voorblijven of nablijven, ...

Het 4-lademodel in het lessenrooster

De school heeft de tijd om sancties en begeleidende maatregelen op te volgen en te begeleiden structureel in het lessenrooster ingebouwd. We voorzien hiervoor **dinsdag het 7^e en 8^e lesuur**. Alle klassen, met uitzondering van de 7^e jaren, zijn op dat moment lesvrij.

Wat voorziet de school op dinsdag het 7^e en 8^e lesuur?

- **Huiswerkklas:** leerlingen die herhaaldelijk niet in orde zijn met hun huiswerk zullen opgelegd krijgen om hun schoolwerk gedurende een bepaalde periode te maken tijdens de huiswerkklas.
- **Inhaalklas:** leerlingen die toetsen gemist hebben, kunnen opgelegd krijgen om de toetsen in te halen tijdens het inhaalmoment.
- **Huiswerkbegeleiding:** leerlingen die het moeilijk hebben om zich thuis te concentreren of om zelfstandig hun huiswerk te maken, mogen gebruikmaken van de huiswerkbegeleiding.
- **Straf- of reflectiemaatregelen** op school of buiten de school: leerlingen die ten gevolge van een overtreding/overtredingen een straf- of reflectiemaatregel krijgen opgelegd, moeten 1 of 2 uur nablijven om hun straf/reflectie uit te voeren.

De school voorziet voor elke activiteit gepaste begeleiding. Het creëren van inzicht en aanleren van het gewenste gedrag staat bij de begeleiders steeds centraal.

Aanwezigheid is verplicht. Naschoolse activiteiten of privé-afspraken vormen geen geldige reden voor afwezigheid. Enkel de directie of de leerlingenbegeleiding kan toestemming geven voor afwezigheid mits dit minstens één dag op voorhand én met geldige reden door de ouders wordt aangevraagd.

De school wil u vriendelijk vragen om **geen buitenschoolse activiteiten of afspraken in te plannen op dinsdag het 7de en 8ste lesuur**. Indien uw kind moet nablijven op dinsdag, wordt u op de hoogte gebracht via Smartschool en/of via de schoolagenda. Wij hopen dat u de school steunt bij het nemen van maatregelen en dat u samen met ons het gewenste gedrag bij uw kind stimuleert.

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

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

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

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

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

Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

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

Preventieve schorsing

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

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en

- je aanwezigheid op school een gevaar is voor jezelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

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

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

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

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

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

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

Dan kunnen ze in beroep gaan bij de beroepscommissie.

Let op! Alleen tegen een definitieve uitsluiting is een beroep mogelijk.

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

- Je ouders sturen een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of ze geven de brief aan de beroepscommissie af en vragen een bewijs van ontvangst.
Het adres is:
Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie tucht
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
- Je ouders dienen beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

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

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

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen

- een netwerkdirecteur secundair onderwijs.

De externe leden zijn:

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

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

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

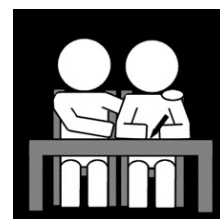
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie jullie beroep behandelt.

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

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

- **je onderwijsloopbaan:** je leert wat het beste bij jou past op het vlak van leren, leven en werken.
- **leren en studeren:** je leert hoe je het beste studeert, wat je talenten zijn en hoe



- je die maximaal kan ontwikkelen.
- **je welbevinden:** om goed te kunnen leren is het belangrijk dat je je goed voelt en dat je een goed contact hebt met andere leerlingen en personeelsleden van de school.
- **je gezondheid:** de school volgt je groei en ontwikkeling op. Ze informeert jou en je ouders als er risico's of problemen zijn.

De verantwoordelijken voor de leerlingenbegeleiding op school zijn mevrouw Claes en mevrouw Jacobs. In samenwerking met het CLB draagt de leerlingenbegeleiding zorg voor leerlingen die om welke reden dan ook extra aandacht nodig hebben. De werkdomeinen en contactgegevens zie je in dit schema.

Mevrouw Claes	Mevrouw Jacobs
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgen i.v.m. psychisch of sociaal functioneren of gezondheid • Inschrijvingen • Opvolging afwezigheden, te laten, sancties en begeleidingsplannen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgen i.v.m. leren en studeren of leerloopbaan en studiekeuze • Opvolging remediëring en begeleidingsplannen
Te bereiken via:	Te bereiken via:
<ul style="list-style-type: none"> • 03 292 90 58 • smartschoolbericht naar Regine Claes • regina.claes@so.antwerpen.be 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 292 90 50 • smartschoolbericht naar Nathalie Jacobs • nathalie.jacobs@so.antwerpen.be

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

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

10.2 Ons taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

Extra taallessen Nederlands

Als je nog niet genoeg Nederlands kent, dan kan de klassenraad extra lessen voor

jou organiseren. Het gaat om maximum 3 uur per week. Je bent verplicht om deze extra taallessen te volgen.

10.3 Hulp bij het leren en studeren

Brede basiszorg en preventieve leerbegeleiding

De school zet in op een brede basiszorg met betrekking tot de vier zorgdomeinen. Door preventief risicofactoren te verminderen en beschermende factoren te versterken willen we optimale ontwikkelkansen geven aan iedereen. Tot onze brede basiszorg behoren onder andere de volgende elementen.

Krachtige en dynamische leeromgeving

- taalvaardigheidsonderwijs tijdens alle vakken,
- transparante lesdoelen en evaluatiecriteria,
- gedifferentieerde en uitdagende lessen,
- Smartschoolagenda en schoolagenda als planningsinstrumenten,
- Smartschool als communicatie- en leerplatform,
- bibliotheek en openleercentrum.
- ICT-ondersteuning en gebruik van moderne media,
- digitale cursussen en oefeningen op Smartschool,
- het vak seminarie en projectwerk in de eerste graad,
- leren vanuit een authentieke context tijdens de lessen, uitstappen en projecten,
- aandacht voor leren leren en leerstrategieën tijdens alle vakken,
- permanente evaluatie en feedbackcultuur,

Gezonde en veilige leeromgeving

- open communicatie tussen het schoolteam, de leerlingen en de ouders,
- deskundigheid op gebied van klasmanagement,
- gezondheidsbeleid en afvalbeleid,
- sport- en ontspanningsmogelijkheden,
- waarderende cultuur van positieve bekrachtiging met aandacht voor wat je wél kan,
- uitgebouwd anti-pestbeleid en sanctiebeleid,
- herstelgericht werken met herstelcoach,
- sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en zorgbeleid

Verhoogde zorg en remediëring

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

Voorbeelden hiervan zijn:

- volgkaarten en begeleidingsplannen
- zelfstandig werk; bijvoorbeeld extra oefeningen of een vakantietaak,
- bijlessen met extra uitleg,
- bijwerklessen om extra te oefenen of de achterstand weg te werken,

- een ordemaatregel indien je slechte studieresultaten het gevolg zijn van je gedrag of je leerhouding,
- andere redelijke aanpassingen.

Indien je vakleerkracht door de aard of de omvang van het probleem niet in de mogelijkheid is om het probleem zelf op te lossen, word je doorverwezen naar één van onze **remedial teachers**. Zij plannen remediëringslessen en werken intensief rond het leerstofonderdeel waarmee jij moeilijkheden hebt. Wanneer de achterstand is weggewerkt, vallen de remediëringslessen weg.

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

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

- Je hebt steeds het juiste lesmateriaal bij je.
- Je bent in orde met taken en toetsen.
- Je plant en werkt georganiseerd.
- Je herhaalt dagelijks je lessen.
- Je geeft tijdig aan waar er hulp nodig is.
- Je bent aandachtig en neemt op een positieve manier deel aan de les.
- Je maakt notities volgens de afspraken en je houdt je cursussen in orde.
- Je streeft naar een maximale deelname aan de lessen.
- Je komt op tijd.
- Je levert authentiek werk af.
- Je gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.
- Je gebruikt het Smartschoolplatform om correct te communiceren en je leerproces te plannen.
- Je helpt mee om het klaslokaal en de school op orde te houden.

Als de school remediëring aanbiedt, verwacht ze van jou:

- Je let op tijdens de gewone lessen en werkt actief mee.
- Je leert je lessen en maakt alle taken en toetsen.
- Je bent steeds aanwezig op de afgesproken remediëring.
- Je komt voorbereid naar de bijles.
- Je werk actief mee aan je vorderingen.

Indien je je niet aan de afspraken houdt, kan de school remediëring weigeren. De begeleidings- en remediëringsvoorstellen en de mate waarin je deze opvolgt, worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Het al dan niet opvolgen van begeleidings- of remediëringsvoorstellen wordt in weging gebracht tijdens de delibererende klassenraad.

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 R. Claes, N. Jacobs of S. Meljado. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Wat doet het CLB?

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

Het CLB geeft je informatie en helpt bij:

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

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

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

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

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

Hoe kan je het CLB contacteren?

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

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen

03 338 44 88
 clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8.30 tot 16.30 uur.

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

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

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

Het CLB is gesloten:

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

Wat staat er in jouw CLB-dossier?

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die we hebben ondernomen. Jij en je ouders mogen samen met een CLB- medewerker je dossier inkijken. Deze gegevens mag je niet inkijken:

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

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

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

Het CLB gebruikt deze gegevens om je te begeleiden en geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen. Uitzonderlijk kan het dat wel doen, bijvoorbeeld

als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

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

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

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

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

11. Hoe evalueren we jou?

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

11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar

Waarom evalueren we?

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

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

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

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

Wat evalueren we?

Het hele onderwijsproces is voorwerp van evaluatie. We evalueren enerzijds of je de lesdoelen en de einddoelen bereikt hebt en anderzijds evalueren we de manier waarop je gewerkt hebt om deze doelen te bereiken.

- **Procesevaluatie**

Deze evaluatie heeft een begeleidende en bijsturende functie en omvat alle aspecten die deel uitmaken van je leerproces. Hierdoor krijgen we informatie over wat je al kan, wat minder goed lukt en over de stappen die je al dan niet gezet hebt om naar het doel toe te werken, zoals bijvoorbeeld je studiemethode, je vermogen om instructies of een stappenplan te volgen, je kritische blik op je eigen werk, je zelfredzaamheid en oplossingsvermogen, enzovoort.

Verder vormt ook je leerhouding een belangrijk onderdeel van het leerproces. De manier waarop je deelneemt aan de lessen, in orde bent, je werk plant en organiseert zal een wezenlijke invloed hebben op het eindresultaat van het leerproces.

- **Productevaluatie**

Productevaluatie is de beoordeling van het eindresultaat van een proces en van de mate waarin dit resultaat beantwoordt aan de vooropgestelde doelen. Productevaluatie beoordeelt vooral vakinhoudelijke kennis, inzicht en vaardigheden. Bijvoorbeeld een leerstofonderdeel beheersen, een bepaalde handeling of techniek kunnen uitvoeren, een probleem kunnen oplossen, leerstof kunnen integreren en verbinden, enzovoort.

In bepaalde jaren schenkt de school extra aandacht aan:

- stage of werkplekleren
- de geïntegreerde proef
- de onderzoekscompetenties

Hoe evalueren we je?

We werken enerzijds met permanente evaluatie doorheen het schooljaar. Dit noemen we dagelijks werk. Op het einde van het eerste en tweede semester organiseren we voor een aantal vakken examens, uitgezonderd in het eerste leerjaar.

- **Dagelijks werk**

Dit is de permanente evaluatie van kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, leerhouding en attitude in de klas, thuis en tijdens alle vakoverschrijdende en buitenschoolse activiteiten. Hierbij hebben we aandacht zowel voor het proces als voor het eindresultaat. De evaluatie van dagelijks werk gebeurt in de vorm van opdrachten, oefeningen, presentaties, aangekondigde of onaangekondigde toetsen, klaswerk, huiswerk, projecten en observatie van je leerhouding en attitude.

We maken een structurele afbakening tussen de evaluatie van leerplandoelen en de evaluatie van algemene attitude.

We voorzien 0 tot 10% voor de evaluatie van algemene attitude. De leerkrachten hebben de autonomie om deze component te gebruiken of niet. Onder algemene attitude verstaan we het volgende:

° **Aanwezigheid**: je bent er, je bent op tijd, je neemt deel.

° **Orde**: je bent in orde met je les- en werkmateriaal en met je sportkledij. Je levert verzorgde werkstukken en taken af die beantwoorden aan de ordecriteria van je vakleerkracht.

° **Zelfsturing**: je bent in orde met opdrachten en huiswerk, je respecteert deadlines, je bereidt je lessen voor zoals gevraagd, je gaat in op begeleidings- en remediëringsvoorstellen.

° **Sociale vaardigheden**: je communiceert op een correcte manier, je kan feedback geven en ontvangen, je kan samenwerken.

° **Leerhouding en gedrag**: je levert een constructieve bijdrage aan de les, je houding is gericht op leren, je houding is niet belemmerend voor het leren van de anderen, je volgt instructies op.

We voorzien 90 tot 100% (afhankelijk van het feit of de leerkracht de component attitude gebruikt of niet) besteden we aan de evaluatie van leerplandoelen en eindtermen. Dit omvat de kennis, inzicht, vaardigheden, competenties en vakgebonden attitudes zoals deze beschreven staan in de leerplannen. In de leerjaren die reeds hervormd zijn, maken we een onderscheid tussen twee verschillende soorten leerplandoelen/eindtermen.

o Enerzijds zijn er de vakgebonden eindtermen die eigen zijn aan het vak, zoals doelen voor wiskunde of Nederlands.

o Anderzijds zijn er ook vakoverschrijdende eindtermen zoals leer- en loopbaancompetenties, ICT-competenties, sociale vaardigheden en burgerschapscompetenties, enzovoort. Deze doelen worden geïntegreerd in de

verschillende vakken of in projecten en noemen we 'brede vorming'.

o Voor de evaluatie van de twee soorten eindtermen maken we binnen elk vak een structurele afbakening:

- 10 % gebruiken we om de eindtermen brede vorming te evalueren. Enkele voorbeelden van evaluaties die hier thuishoren: samenvatten van de leerstof, structureren van notities, opzoekwerk, een presentie geven, argumenteren en participeren.
- 80 tot 90 % gebruiken we om de vakinhoudelijke doelen te evalueren.

- **Examens**

Examens hebben een beoordelend karakter. Ze dienen om te kijken of je grotere hoeveelheden leerstof kan verwerken en geven aan in welke mate je de verplichte leerdoelen bereikt hebt. De nadruk ligt hier meer op het product dan het proces. Niet in alle studierichtingen of voor alle vakken worden examens georganiseerd. In dat geval werken we enkel met permanente evaluatie.

De evaluatie van de stage en de geïntegreerde proef ontvang je in een apart rapport. De onderzoekscompetenties maken deel uit van je dagelijks werk en kunnen eveneens aan bod komen op de examens.

11.2 Rapporten

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

zie kalender Smartschool.

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

Studievorderingen

Het verslag van de evaluaties en de bevindingen van je leerkrachten krijg je in de vorm van een rapport. De vakken en deelvaardigheden die worden geëvalueerd, staan hierop vermeld.

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

Naast het gebruik van het online puntenboek worden ook de gewone rapporten uitgereikt. Per schooljaar zijn er vier rapporten voor dagelijks werk en twee examenrapporten (niet voor het eerste leerjaar). Op je rapport staan telkens twee scores per vak vermeld:

- het resultaat van je dagelijks werk in de betrokken periode of het resultaat van je examen.
- je voortschrijdend gemiddelde. Dit is de optelsom van al je evaluaties die er tot dan toe geweest zijn (dagelijks werk + examens). Het voortschrijdend gemiddelde wordt uitgedrukt in een procent en geeft aan hoe je er voor een vak

- voor staat.

Een overzicht van de data waarop je je rapport krijgt, ontvang je per brief tijdens de eerste schoolweek. Deze data staan ook op de kalender in Smartschool.

Basisvorming en specifieke vorming (enkel voor reeds hervormde leerjaren)

In alle leerjaren en studierichtingen bestaat het curriculum uit een basisvorming met vakken zoals Nederlands en wiskunde, aangevuld met specifieke vakken eigen aan de studierichting zoals Latijn of sport. Bij de evaluatie en de rapportering maken we een onderscheid tussen de resultaten die de leerling behaalt op de basisvorming en de resultaten op de specifieke vorming. Voor vakken met eindtermen uit de basisvorming én uit het specifiek gedeelte, verschijnen er daardoor twee vakken in het online puntenboek en op het rapport.

Basisgeletterdheid

In de eerste graad zijn er voor Nederlands, wiskunde, ICT, economie en leren leren eindtermen basisgeletterdheid. Dit zijn minimumdoelen die elke leerling moet behalen op het einde van de eerste graad.

Brede vorming (enkel voor reeds hervormde leerjaren)

De eindtermen 'brede vorming' komen geïntegreerd aan bod in de verschillende vakken of in projecten. De punten op de brede vorming worden verrekend in het rapportcijfer van de vakken zoals beschreven onder het puntje 'Dagelijks werk'. Op het einde van elk jaar brengen we alle resultaten op de 'brede vorming' samen en rapporteren we hierover in de vorm van een competentierapport.

Begeleidings- en remediëringsvoorstellen

Via de vakcommentaren op je rapport ontvang je feedback over je leerprestaties. Wat kan je al? Wat lukt minder goed? Wat moet je doen om bij te sturen? Je vindt op je rapport eveneens een advies van de klassenraad. Tijdens de klassenraad bespreken je leerkrachten je studieresultaten, je leerhouding, je gedrag en eventueel de factoren die hierop een invloed uitoefenen. Ze geven je advies over de vakken die extra aandacht verdienen en over hoe je je zwakke punten kan wegwerken. De klassenraad geeft eveneens advies over je studiekeuze en leerloopbaan.

Verder krijgen jij en je ouders informatie over de nodige begeleiding en remediëring op de ouderavond of door contact met een leerkracht, je klastitularis, de leerlingenbegeleider of de directeur. Dit contact kan verlopen via de schoolagenda, telefonisch, per brief of mail.

Te beheersen leerstof

Vanuit het schoolbeleid wordt er gestreefd om tijdens de lessen de les- en leerdoelen zo transparant mogelijk te maken. De manier waarop dit gebeurt behoort tot de autonomie van de leerkracht. De leerkrachten brengen je op de hoogte van de examen- en andere leerstof die je moet beheersen doorheen het schooljaar. Dit kan mondeling, op papier, via Smartschool, via de cursus of het handboek.

Examenplanning en examenreglement

De begin- en einddatum van de examenperiodes kan je terugvinden op de jaarkalender in Smartschool. Je individuele examenrooster, het examenreglement en de richtlijnen met betrekking tot de examens ontvang je per brief en mail ten laatste drie weken voor de start van de examens.

Motivering attestering

Indien je op het einde van het schooljaar niet de beoogde studiebekräftiging behaalt, verbindt de school zich ertoe om dit schriftelijk te motiveren. De motivering van de attestering en de procedure om in beroep te gaan tegen de beslissing van de delibererende klassenraad vind je bij je eindrapport. Indien je een B-attest behaalt, geeft de klassenraad eveneens een advies over overzitten. Dit advies is bindend. Indien de klassenraad een ongunstig advies geeft voor overzitten, dan moet je overgaan naar een volgend leerjaar in een andere studierichting of onderwijsvorm.

Opmerking: een advies niet overzitten is niet bindend indien het B-attest een clausulering inhoudt voor 3 onderwijsvormen of 2 finaliteiten. Ook in 1A mag je overzitten indien je een A-attest hebt met uitsluiting van minstens de helft van de basisopties.

11.3 Op het einde van het schooljaar

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

Wie zit in die klassenraad?

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

Wat doet de klassenraad?

De klassenraad geeft **advies** over:

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

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

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

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

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

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

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

Hoe beslist de klassenraad of je slaagt?

De klassenraad houdt rekening met:

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

Je bent geslaagd indien je voldoet aan deze voorwaarden:

1e jaar A-stroom

- je hebt voor elk vak een voortschrijdend gemiddelde van minstens 50%,
- je hebt geen enkel tekort op rapportperiode 4,
- 1A: je behaalt de score 'benadert de verwachting' op de globale beoordeling van de brede vorming,

2e jaar A-stroom

- je hebt voor elk vak een voortschrijdend gemiddelde van minstens 50%,
- je hebt minstens 50% voor elk vak op de examenreeks op het einde van het schooljaar,
- je hebt voor de som van dagelijks werk minstens 50% voor elk vak,
- je hebt geen enkel tekort op rapportperiode 4,
- je hebt voor vakken in permanente evaluatie minstens 50% op het voortschrijdend gemiddelde en op rapportperiode 4,
- je behaalt minstens de score 'voldoet aan de verwachting' op de globale beoordeling van de brede vorming,
- Je behaalt een voldoende op de eindtermen basisgeletterdheid.

Overige leerjaren

- je hebt voor elk vak een voortschrijdend gemiddelde van minstens 50%,
- je hebt voor de som van de examens minstens 50% voor elk vak,
- je hebt voor de som van dagelijks werk minstens 50% voor elk vak,
- je hebt geen enkel tekort op rapportperiode 4 en examenreeks 2,
- je behaalt op het einde van het eerste jaar van de graad minstens de score 'benadert de verwachting' op de globale beoordeling van de brede vorming.
- je hebt voor vakken in permanente evaluatie minstens 50% op het voortschrijdend gemiddelde en op rapportperiode 4,
- je behaalt op het einde van de graad minstens de score 'voldoet aan de verwachting' op de globale beoordeling van de brede vorming.
- je hebt een positieve eindbeoordeling op de stage (6 B&C),
- je behaalt in het studiegebied Maatschappelijke Veiligheid alle verplichte deelattesten van de opleiding. Indien je niet slaagt, worden enkel de behaalde deelattesten uitgereikt. Je moet eveneens geslaagd zijn voor het hoofdvak veiligheidstechniek.

Leerlingen dienen te slagen voor het geheel van de vorming. Dit wil zeggen dat alle

vakken, zowel uit de basisvorming als uit het specifieke van de studierichting, mee in rekening worden gebracht.

Hoe komt je eindtotaal per vak tot stand?

Je dagelijks werk en je examens hebben per graad een specifieke gewichting in je voortschrijdend gemiddelde en dus ook in het eindtotaal. In dit schema vind je de berekening voor de einddeliberatie.

Graad	Dagelijks werk	Examen 1	Examen 2	Totaal
1e leerjaar A-stroom	1000	-	-	1000
2de leerjaar A-stroom (vakken zonder examen)	800 (1000)	-	200 (/)	1000
2de graad (vakken zonder examen)	500 (1000)	200 (/)	300 (/)	1000
3de graad + 7 INVE (vakken zonder examen)	400 (1000)	240 (/)	360 (/)	1000
7 bso (vakken zonder examen)	600 (1000)	200 (/)	200 (/)	1000

Indien je niet aan de voorwaarden voldoet om automatisch geslaagd te zijn, beraadt de klassenraad zich tijdens de deliberatie over je resultaten. De klassenraad kan

- je na deliberatie toch een A-attest toekennen,
- je een B- of een C-attest geven,
- in uitzonderlijke gevallen de eindbeslissing uitstellen en je één of meerdere bijkomende proeven geven,
- je toelaten tot het tweede leerjaar van de graad met een attest regelmatige lesbijwoning (ARL).

Wanneer beslist de klassenraad of je slaagt?

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

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

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

11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Gesprek met de directeur

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

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

De externe leden zijn:

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

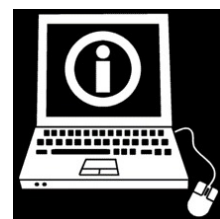
De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

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

12. Smartschool

De school werkt met het programma Smartschool. Jij en je ouders krijgen via Smartschool berichten en nieuwsberichten van de school. Jullie krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.



De school gebruikt Smartschool voor:

communicatie met ouders en leerlingen; digitale agenda; digitaal rapport, opvolgen afwezigheden

Wat verwachten we van jou?

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

Heb je inlogproblemen? Contacteer dan lorenzo.beckers@so.antwerpen.be

Smartschoolaccounts zijn privé. Misbruik, onrechtmatig inloggen en pogingen hiertoe zijn een schending van de privacy en beschouwen we op school als ernstige overtredingen. Je schaadt hier immers het vertrouwen mee dat we als schoolteam in jou stellen. Dit geldt zowel voor accounts van personeelsleden als voor accounts van (mede)leerlingen en ouders. Alle inbreuken zullen dan ook gesanctioneerd worden. Indien je het vertrouwen van de school onherstelbaar beschaamd hebt, kan een tuchtprocedure ingezet worden met mogelijk een definitieve uitsluiting tot gevolg.

Gebruik smartschool

Je ouders worden bij inschrijving, via een brief en op de infoavond begin september geïnformeerd over de werking van Smartschool. Op de infoavond en tijdens het oudercontact is er eveneens de gelegenheid om hulp te vragen bij onze smartschoolverantwoordelijke meneer Beckers. Op deze manier hopen we data zoveel mogelijk ouders hun weg vinden naar het smartschoolplatform. We verwachten dat je ouders meermaals per week de bewegingen in Smartschool opvolgen.

Waarvoor kunnen je ouders smartschool gebruiken?

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

Belangrijk:

Je ouders moeten verplicht een eigen account gebruiken en mogen niet inloggen via jouw account!

Gebruik schoolagenda

Naast je digitale agenda werken we op school eveneens met een papieren agenda. Je gebruikt dit document als planningsinstrument. Tussen de school en je ouders doet de papieren agenda dienst als informatiedocument. Alle meldingen in de schoolagenda dienen door je ouders ondertekend te worden. Je schoolagenda is een belangrijk officieel document dus moet je hem altijd bij je hebben.

Wat komt er in je agenda?

- Je persoonlijke lessenrooster.
- Afwijkingen van het lessenrooster.
- Sancties, bijvoorbeeld wanneer je moet nablijven of wordt uitgesloten uit de lessen.
- Een overzicht van momenten waarop je te laat komt.
- Een overzicht van langdurige sportongeschiktheid.
- Stempels van wettigingen.
- Mededelingen van je ouders in verband met afwezigheden of sportongeschiktheid.
- Mededelingen aan je ouders.
- Planning van taken en toetsen.

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.

De school heeft een leerlingenraad en ouderraad.

Heb je interesse in de leerlingenraad of willen je ouders graag deel uitmaken van de ouderraad of willen ze een agendapunt doorgeven voor een volgende vergadering? Dan kunnen jij of je ouders contact opnemen met de leerlingenbegeleider. Mevrouw Claes zal je de juiste contactgegevens bezorgen.

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.



- 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).

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

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

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

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

gegevensbeschermingsautoriteit.

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarop je een leerling duidelijk kan herkennen of waarop een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto of een individuele foto. De school vraagt vooraf het akkoord van jou en je ouders om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen. Er is geen focus op individuele leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. De school vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Willen jij of je ouders niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school bewaart een profielfoto in je dossier. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

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

15.3 Gebruik van camera's

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

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

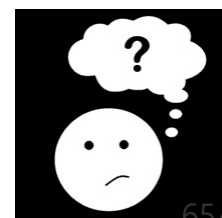
16. Reclame en sponsoring

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

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

17. Vraag- en meldpunt

Heb je een idee om de werking van de school of van Stedelijk



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

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

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

18. Ben je verzekerd op school?

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



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

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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

19. Stages, werkplekieren en duaal leren

19.1 Stages

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

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

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

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

Je wordt niet betaald voor een stage.

20. Specifieke reglementen

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

examenreglement

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

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

== Bijdrageregeling van de school ==

Bijlage 2: examenreglement

- Je brengt voor elk examen je **agenda** mee. Je draagt **geen sportkledij**.
- De examens starten om 8.25 uur. Je bent **op tijd** en wacht aan je examenlokaal op toezichthoudende leerkracht.
- Als je **te laat** bent, meld je je aan bij het onthaal. Het tijdstip van aankomst wordt in je agenda genoteerd. Indien je door je te laat komen het vlotte verloop van de examens voor de anderen stoort, kan deelname aan het examen geweigerd worden. Wie later op school arriveert dan 10.05 uur kan geen examen meer afleggen. Laatkomers krijgen geen bijkomende tijd voor hun examen.
- Je werkt in stilte.
- Tijdens lijvige examens, die in meerdere delen zijn opgesplitst, kan er een korte pauze voorzien worden.
- Elke afwezigheid tijdens een examen moet gewettigd worden met een **medisch attest**. Dit geldt ook voor de examens die plaatsvinden buiten de examenperiode. Indien je afwezig zal zijn op een examen verwittig je 's morgens het secretariaat voor 8.25 uur. De eerstvolgende dag dat je op school bent, lever je je medisch attest in. Een onwettige afwezigheid zal gesanctioneerd worden.
- Leerlingen die gewettigd afwezig waren op één of meerdere examens, bespreken vóór het einde van de examenreeks met de directeur, de leerlingenbegeleider en de vakleerkracht of en wanneer er een **inhaalexamen** gepland kan worden. We willen benadrukken dat herkansingen in augustus slechts in zeer uitzonderlijke gevallen mogelijk zijn. Het is dus heel belangrijk om steeds aanwezig te zijn en een goed resultaat neer te zetten.
- Niemand verlaat het examenlokaal voor het belsignaal van 10.05 uur. Als je eerder klaar bent, gebruik je de tijd om je examen grondig na te lezen. Vervolgens hou je je rustig bezig zonder de anderen te storen. Bij het verlaten van de school noteert de toezichthoudende leerkracht het uur van vertrek in je agenda. Indien je je agenda vergeten bent, wacht je tot de laatste van je klas heeft afgegeven.
- Enkel los schrijfgerei en de op het examenblad vermelde hulpmiddelen zijn toegestaan op je tafel. Je gsm staat uit en je geeft hem af bij het binnenkomen in het examenlokaal. Smartwatches zijn niet toegelaten. Je boekentas zet je netjes achteraan. Een flesje water is toegestaan.
- Elke onregelmatigheid bij het examen die het vormen van een juist oordeel over je examen onmogelijk maakt, is verboden. Vastgestelde onregelmatigheden zijn tuchtaangelegenheden. Deze worden meegedeeld aan de directeur die samen met de klassenraad beslist welke maatregelen getroffen worden.

Bijlage 3: algemeen reglement lokalen

De reglementen voor specifieke lokalen of werkplaatsen gelden bovenop de algemene afspraken en worden tijdens de eerste les uitvoerig met je besproken. De reglementen zijn zichtbaar opgehangen op school in de lokalen waar ze van toepassing zijn.

- Je betreedt een lokaal enkel onder begeleiding van een leerkracht. Je verlaat het lokaal nooit tijdens de lessen zonder toestemming.
- Eten, drinken, kauwgom, gsm-gebruik en muziek beluisteren is verboden.
- Je hangt je jas aan de kapstok. Je plaatst je boekentas en sporttas op de daarvoor voorziene plaats. Je verspert geen uitgangen, doorgangen of nooduitgangen.
- Voor bepaalde lessen ben je verplicht om aangepaste kledij te dragen. Je verliest geen tijd bij het omkleden en je bergt je kledij en schoolgerei op de daarvoor voorziene plaats op.
- Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke hygiëne. Je draagt verzorgde en propere kledij. Je wast regelmatig je handen; na toiletbezoek is dit verplicht.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen verplicht worden, bijvoorbeeld handschoenen, gehoorbescherming, stofmasker, veiligheidsbril, enzovoort.
- Je past je haartooi aan de werkomstandigheden aan. Lange haren draag je bij voorkeur in een staart. Het dragen van sieraden kan verboden worden.
- Je gebruikt steeds de juiste materialen voor het uitvoeren van een opdracht. Je houdt de klas en je eigen werkplek ordelijk. Op het einde van de les berg je alles op de juiste plaats op. Afval deponeer je in de vuilnisbak.
- Je bent mee verantwoordelijk voor de orde en netheid van de lokalen. Een beurtrol kan hiervoor opgesteld worden. Je zet je bank recht en schuift je stoel aan.
- Je beschadigt of ontvreemdt geen materiaal van de school of van medeleerlingen. Je schrijft niet op tafels, muren, deuren, enzovoort. Diefstal of opzettelijke schade zal verhaald worden op de dader.
- Je werkt uitsluitend aan de opdrachten die door de leerkracht worden opgegeven en je volgt de richtlijnen. Handelingen die niets met de opgegeven taken te maken hebben, zijn niet toegelaten.
- Je meldt alle gebreken aan werkmateriaal of infrastructuur onmiddellijk aan de begeleidende leerkracht. Als je nalaat deze gebreken te melden, kan je verantwoordelijk worden gesteld voor de schade die het gevolg is van deze nalatigheid.
- Apparaten die buiten dienst werden gesteld, zijn voorzien van een melding "Buiten dienst". Het is ten strengste verboden dergelijke apparaten te gebruiken.
- Je bent steeds verplicht om de noodzakelijke preventieve veiligheidsmaatregelen te treffen zodat de kans op ongevallen zo klein mogelijk gehouden wordt. Bij alle handelingen laat je je leiden door veiligheidsbewustzijn, voor jezelf en voor de anderen. Elke kwetsuur moet gemeld en verzorgd worden.
- Misbruik van noodstoppen of beveiligingsapparatuur kan gevaar veroorzaken.

Bijlage 4: reglement atelier techniek en PO

Persoonlijke veiligheidsuitrusting en hygiëne

- Voor de bescherming van de voeten moeten je schoenen voorzien zijn van antislipzolen die bestand zijn tegen olie en vet. Deze schoenen voorzie je zelf.
- Ontsmet onmiddellijk elke wonde aan de vingers of de hand en dek ze af met een goed sluitend verband. Blauwe pleisters zijn aangewezen. Heb je een wonde aan de hand, dan draag je best een plastic handschoen.

Veilig werken

- Ken je de veiligheidsvoorschriften bij het gebruik van een toestel, product of gereedschap niet? Vraag dan de nodige inlichtingen aan je leerkracht.
- Gebruik steeds machinebeveiligingen op de juiste manier. Volg de instructiekaarten.
- Gebruik machines en gereedschap enkel waarvoor ze bestemd zijn.
- Volg steeds de veiligheidsinstructies. Ze worden mondeling door de leraar gegeven en zijn onder tekst- of pictogramvorm aangebracht in de werkplaats.
- Spelen en pesterijen verhogen zeer sterk de kans op ongevallen en worden niet getolereerd.
- Een risico op brandwonden door spatten van olie of vet of door aanraking met hete onderdelen is steeds aanwezig. Draag zo nodig handschoenen.
- Veilig werken is het resultaat van aandacht en concentratie op de uit te voeren taak.

Brandpreventie

- Schenk de nodige aandacht aan de aangebrachte pictogrammen en volg ze op.
- Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de plaats van de brandblusser en de nooduitgang.

Bijlage 5: reglement labo

Algemeen gedeelte

Veiligheidsvoorschriften

- Hou je steeds aan de veiligheidsvoorschriften. Lees deze richtlijnen aandachtig voor je met het uitvoeren van een experiment start.
- Verblijf nooit zonder toezicht van een leerkracht in een practicumlokaal.
- Voordat je een experiment aanvat, lees je grondig de opgave. Voer de experimenten steeds uit volgens het recept of de aanwijzingen van de leerkracht. Gebruik enkel de voorgeschreven toestellen, producten en hoeveelheden.
- Het is verboden om andere, niet-opgelegde experimenten uit te voeren.
- Lees alvorens je een stof gebruikt steeds aandachtig het etiket. Pas de opgegeven richtlijnen toe. Hou ook rekening met gevaarsymbolen.
- Verwittig onmiddellijk de leerkracht bij elk ongeval, hoe klein ook.
- Zorg ervoor dat je van de volgende reddingsmiddelen de plaats en het gebruik kent: blusdeken, blustoestel, oogdouche (oogwaterfles), EHBO-kistje. Vraag eventueel de nodige uitleg aan de leerkracht.
- Gebroken glaswerk ruim je onmiddellijk op.
- Het is verboden om stoffen of voorwerpen mee te nemen uit het laboratorium.

Hygiëne

- Was je handen na contact met een product en ook op het einde van een practicum.
- Het is verboden om te eten, te drinken of te snoepen in het practicumlokaal.
- Het is verboden om van stoffen te proeven, ook als je denkt dat het om een eetbare of drinkbare stof gaat.
- Vermijd het dragen van ringen en armbanden. Schadelijke stoffen kunnen daardoor in de huid gewreven worden.

Orde en netheid

- Hou bij het uitgieten van vloeistoffen uit flessen het etiket steeds bovenaan. Zo voorkom je beschadiging van het etiket.
- Hou de uitgang van de spuitbus met gedemineraliseerd water nooit in de reageerbuis. Zo voorkom je het opzuigen van verontreinigingen.
- Hou de balansen netjes. Bij het morsen van een product ruim je onmiddellijk op.
- Respecteer de laboratoriumuitrusting. Pruts noch aan de gaskranen noch aan de waterkranen en zeker niet aan de elektriciteitsvoorzieningen.
- Na een practicum laat je de werktafel opgeruimd en droog achter.
- Materiaal en apparaten reinig je alvorens ze op de juiste plaats op te bergen.
- De water- en gaskranen draai je dicht. De elektriciteit schakel je uit. Trek stekkers van elektrische toestellen nooit uit het stopcontact met het snoer.

Afval

- Ga zuinig om met chemische producten. Zo voorkom je heel wat afval.

- Hou de gootstenen netjes, het zijn geen vuilnisbakken. Papier moet in de papierbak. Andere rommel moet in de vuilnisemmer.
- Giet chemicaliën nooit zomaar in de gootsteen of in de vuilnisemmer. Sommige producten zijn heel schadelijk voor het milieu. Chemisch afval hoort thuis in een speciaal verzamelvat. Vraag uitleg aan de leerkracht. Ook het biologisch afval wordt centraal verzameld.
- Berg gebroken glaswerk - afgespoeld - op in de afvalbak voor glas.

Specifiek gedeelte

Chemie

- Tijdens een practicum draag je altijd een dichtgeknoopte katoenen labojas.
- Bij het werken met chemicaliën draag je steeds een veiligheidsbril.
- Gebruik bijkomende individuele beschermingsmiddelen, bijvoorbeeld rubberen handschoenen, indien dit voorgeschreven of gevraagd wordt.
- Hou lang loshangend haar samen met een lint of een elastiekje. Zo kan het geen vuur vatten door contact met de vlam van een bunsenbrander.
- Spatten van bijtende stoffen op de huid of in de ogen moet je zo vlug mogelijk en overvloedig wegspoelen met water. Gebruik eventueel de oogwasfles.
- Richt bij het verwarmen van een reageerbuis de opening van de reageerbuis naar een risicovrije zone. Om spatten te voorkomen mag de reageerbuis slechts voor een vijfde met vloeistof gevuld zijn en verwarm je het schuingehouden reageerbuisje ter hoogte van het vloeistofoppervlak, nooit onderaan. Je houdt het reageerbuisje boven de vlam ook steeds in beweging.
- Bunsenbranders steek je aan met lucifers of met een aansteker. Geef nooit vuur door van de ene bunsenbrander naar de andere.
- Vaste stoffen neem je steeds met een lepeltje of spatel, nooit met de blote hand.
- Om vloeistoffen op te zuigen gebruik je pipetvullers (pipetpomp of pipetpeer).
- Ruik nooit rechtstreeks aan een open fles. Wuif de dampen naar je toe met de hand.
- Om de inhoud van een reageerbuisje te mengen, mag je het reageerbuisje nooit afsluiten met de duim. Gebruik een passende stop of een stukje parafilm.
- Neem een fles bij het verplaatsen niet bij de hals en ook niet bij de stop, deze kan immers loszitten. Neem grote recipiënten steeds met beide handen vast.

Biologie

- Wees bij gebruik van scherpe voorwerpen zoals scalpels, pincetten, scharen en prepareernaalden uiterst voorzichtig. Richt de punt steeds naar je werkblad.

Fysica

- Laat een elektrische schakeling of een opstelling eerst nazien voordat je een proef uitvoert of een spanningsbron inschakelt.
- Stel bij het gebruik van meetapparatuur het juiste meetbereik in, zo niet brandt de smeltveiligheid door.
- Schakel een dompelweerstand (om water op te warmen) slechts in nadat deze zich in het water bevindt.

Bijlage 6: reglement ICT-faciliteiten

Onze school biedt je een waaier aan van ICT-faciliteiten. Het begrip 'ICT-faciliteiten' wordt opgevat in de ruimste zin van het woord: het gaat onder meer om elke pc, tablet, server, de aangeboden software, aangeboden data, e-mailfaciliteiten, de schijfruimte, enzovoort.

ICT-faciliteiten laten je toe informatie op te zoeken en op te slaan, je taken op een efficiënte manier uit te voeren, te communiceren en informatie uit te wisselen met medeleerlingen en leerkrachten. Bijgevolg gebruik je de ICT-faciliteiten enkel in het kader van je opdrachten voor school.

Volgende afspraken gelden in elk lokaal waar computers zijn geïnstalleerd of computerhardware wordt gebruikt.

- Je werkt nooit zonder toezicht op de computer, laptop of tablet.
- Je hindert geen andere leerlingen bij het gebruik van de ICT-faciliteiten.
- Het is niet toegestaan om de hardware (pc's, toetsenborden, muizen, ...) af te koppelen of te verplaatsen.
- Je wijzigt geen instellingen op de aangeboden hardware.
- Je downloadt of installeert geen software op de ICT-faciliteiten van de school.
- Je probeert de performantie van het computersysteem niet te verlagen, te verhogen of te veranderen, bijvoorbeeld door de bandbreedte overdreven te belasten.
- Je bent mee verantwoordelijk voor het virusvrij houden van de gegevens die bewaard worden op de systemen.
- Als je met een virus, een verdachte e-mail of een verdacht document wordt geconfronteerd, stop je onmiddellijk met werken en verwittig je de leerkracht.
- Als je een technisch probleem of een defect vaststelt, meld je dat onmiddellijk.
- Je engageert je om incidenten, verkeerd gebruik van ICT-faciliteiten en zwakheden in de beveiliging van het computersysteem te melden.
- Je gebruikt de computer- en netwerkinfrastructuur enkel voor educatieve doeleinden.
- Tenzij het tot je opdracht behoort, speel je geen spelletjes, chat je niet of bezoek je geen sociale netwerksites.
- Je respecteert bij het gebruik van de ICT-faciliteiten de wetgeving en een algemeen gevoel voor etiquette, netiquette en hoffelijkheid.
- Je maakt geen gebruik van de ICT-faciliteiten om aanstootgevend materiaal zoals pornografisch of racistisch materiaal, te bewaren, te bekijken of te produceren.
- De websites die je bezoekt beantwoorden ook aan alle elementen op de wet van de privacy en de wet van het auteursrecht. Ze bevatten geen inhoud die kan beledigen, kwetsen of schade berokkenen.
- Je gebruikt de netwerkinfrastructuur niet om auteursrechtelijk beschermde bestanden (audio, video, e.a.) te downloaden of op te slaan.
- Je gebruikt de tablet niet als foto- of videocamera, tenzij onder strikte voorwaarden en met toestemming van de leerkracht.
- Persoonlijke gebruikersnamen en wachtwoorden worden niet doorgegeven. Je blijft verantwoordelijk voor alle acties verbonden aan jouw gebruikersnaam.
- Je neemt nooit andermans identiteit aan. Je probeert ook nooit wachtwoorden van anderen te kraken of te achterhalen.

- Je probeert nooit andermans e-mail te raadplegen of te versturen met andermans e-mailaccount.
- Je gebruikt je e-mailaccount nooit voor ongeoorloofde doeleinden.
- Je werkt enkel met je eigen bestanden en mappen. Je voert daarbij slechts de handelingen uit die door de leerkracht worden opgelegd of toegestaan. Je wijzigt of wist nooit bestanden of mappen van andere leerlingen.
- Alle bestanden en mappen worden correct geplaatst in een mappenstructuur of binnen Smartschool.
- Foutief geplaatste bestanden en mappen alsook persoonlijke bestanden worden systematisch verwijderd.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor de nodige back-ups van je data. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van data.

Binnen de wettelijke grenzen kan de school het gebruik van de ICT-faciliteiten controleren en controle uitoefenen op gegevens die worden opgeslagen, verstuurd of ontvangen via het netwerk van de school. Alle studenten moeten zich bewust zijn van het bestaan van deze controlemogelijkheid en van het feit dat alle communicatie die zij via het netwerk uitwisselen, hieraan kan worden onderworpen. De school kan in geen enkel geval verantwoordelijk zijn voor de materiële en immateriële schade die voortvloeit uit niet toegelaten gebruik van de ICT-faciliteiten.

Bijlage 7: reglement bibliotheek

In lokaal 18 kan je boeken raadplegen en ontlenen in de schoolbibliotheek. Je kan er ook op de computer werken, iets opzoeken, rustig studeren en je schoolwerk maken. De bibliotheek is open op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12 tot 12.55 uur.

Voor het ontlenen van boeken gelden een aantal afspraken.

- Elk boek bevat een fiche. Wanneer je een boek ontleent, dan overhandig je de correct ingevulde fiche aan de leerkracht met toezicht.
- Wanneer je een boek terugbrengt, dan zet je het niet zelf in de rekken, maar overhandig je het boek aan de leerkracht met toezicht.
- Bij het ontlenen van je eerste boek, krijg je een persoonlijke controlefiche die je een heel schooljaar zorgvuldig bijhoudt.
- Je ontleent een boek maximaal 6 weken.
- Je ontleent maximaal 2 boeken per beurt.
- Je kan geen nieuw boek ontlenen als je uitleentermijn verstreken is en je je boek(en) nog niet hebt teruggebracht.
- Je behandelt je boeken met zorg. Beschadigde boeken worden door jou vergoed. Je kan geen nieuwe boeken ontlenen zolang dit niet gebeurd is.
- Alle boeken worden teruggebracht vóór de start van de examens in juni.
- Voor elk boek dat niet wordt teruggebracht, betaal je een schadevergoeding van 10 euro.

Bijlage 8: reglement keuken

Orde en netheid

- Je helpt mee het lokaal te onderhouden. Gootstenen, vaatdoeken, sponzen en borstels dienen regelmatig ontsmet te worden. Het reinigingsmateriaal voor de keuken moet apart worden gehouden van het andere onderhoudsmateriaal.
- Maak elke dag de vuilnisbakken leeg. Zet geen vuilnisbakken vlak bij levensmiddelen. Alle afval wordt opgeruimd en naar de daartoe bestemde plaatsen gebracht.

Persoonlijke veiligheidsuitrusting

- Een brandvrije (100% katoen) nauwsluitende keukenschort (3/4) is verplicht. De leerling dient deze zelf aan te kopen en bij de minste beschadiging onmiddellijk te laten herstellen.
- Voor de bescherming van de voeten moeten je schoenen voorzien zijn van antislipzolen die bestand zijn tegen olie en vet. Deze schoenen voorzie je zelf.

Veilig werken

- Ken je de veiligheidsvoorschriften bij het gebruik van een toestel, product of gereedschap niet? Vraag dan de nodige inlichtingen aan je leerkracht. Volg steeds de veiligheidsinstructies. Ze worden mondeling door de leraar gegeven of zijn onder tekst- of pictogramvorm aangebracht in de keuken.
- Gebruik machines en gereedschap enkel waarvoor ze bestemd zijn. Gebruik machinebeveiligingen steeds op de juiste manier.
- Spelen en pesterijen verhogen zeer sterk de kans op ongevallen en worden niet getolereerd.
- Gebruik enkel scherp en goed snijdende messen. Berg na gebruik de messen goed weg. Wees bij snijden geconcentreerd en laat je niet afleiden.
- Een risico op brandwonden door spatten van olie of vet of door aanraking met hete onderdelen is steeds aanwezig. Draag zo nodig handschoenen of ovenwanten.

Hygiëne

- Was en spoel regelmatig je handen. Na toiletbezoek is handen wassen verplicht. Doe dit ook na contact met vervuilde en mogelijk besmette voorwerpen zoals: sigaret, telefoon, vuilniszak, verse groenten etc.
- Je draagt geen juwelen aan je handen of armen.
- Lange haren worden samengebonden.
- Zorg ervoor dat je een schone zakdoek bij de hand hebt (niezen en hoesten boven levensmiddelen zijn uit den boze). Gebruik bij voorkeur papieren wegwerpzakdoekjes.
- Ontsmet onmiddellijk elke wonde aan de vingers of de hand en dek ze af met een goed sluitend verband. In keukens zijn blauwe pleisters aangewezen. Heb je een wonde aan de hand, dan draag je best plastic handschoenen.
- Gebruik iedere keer een zuivere lepel om gerechten te proeven.

- Bewaar bereide gerechten steeds afgedekt en in de koelkast en niet op kamertemperatuur.
- Hou warme schotels op een temperatuur van +70°C.
- Laat geen huis- of andere dieren in de keuken binnen.
- Omwille van insecten dienen vensters en deuren dicht te worden gehouden en zijn planten en bloemen in de keuken niet toegelaten.
- Meld tijdig elk probleem over hygiëne in de lokalen waar zich levensmiddelen bevinden.

Bijlage 9: reglement sportinfrastructuur

De sportlessen op onze school worden georganiseerd op verschillende locaties. Je houdt je aan de afspraken van het schoolreglement en aan de afspraken die gelden op de sportlocatie.

Kleedkamers

- Je betreedt de kleedkamers enkel onder de begeleiding van een leerkracht LO.
- Je geeft bij het binnenkomen van de kleedkamers onmiddellijk je gsm en waardevolle spullen af aan de leerkracht. De school is niet verantwoordelijk in geval van diefstal of beschadiging indien je dit niet doet.
- Je kleedt je rustig om, maar zonder tijd te verliezen. Je hangt je kleren aan de kapstok en zet je schoenen, boekentas en andere bagage onder de bank.
- Als je lang haar hebt, doe je dit in een staart. Sieraden doe je uit.
- Je zet tijdens het omkleden geen muziek op. Je eet en drinkt niet. Je gooit al je afval in de vuilnisbak.
- Als je klaar bent, ga je naar de lesruimte. Je blijft niet rondhangen.
- Na de sportles neem je een douche. Zorg steeds voor een handdoek, zeep en proper ondergoed.

Turnzaal en sporthal

- Je betreedt de zaal enkel met propere sportschoenen. Zorg ervoor dat je schoenen draagt die geen strepen nalaten op de sportvloer.
- Je neemt deel aan de lessen in de kledij van de school.
- Je verzamelt aan de banken en wacht op het startsignaal van de leerkracht. Je begint nooit zo maar met het sportmateriaal te spelen.
- Na de les ruim je de zaal mee op en zet je al het materiaal terug op zijn plaats.

Verplaatsingen

- Je komt op tijd.
- Je neemt steeds de kortste/snelste weg en maakt geen tussenstops. Je gaat niet naar de winkel of je gaat niet snel je sportzak thuis afzetten.
- Je gebruikt geen luidsprekers of boxen om muziek af te spelen.

Vak atletiek

- Je komt naar de les met loopschoenen en indien op voorhand gemeld met spikes. Je draagt je officiële sportoutfit en houdt steeds rekening met de voorspelde weersomstandigheden.
- Bij een blessure waarbij je enkel met de benen of enkel met de armen kan trainen (bijvoorbeeld een verstuikte enkel, gebroken vinger, letsel aan de knie, spierscheur in de quadriceps, ...) neem je actief deel aan de atletiekles. Toets dit duidelijk af met je behandelende geneesheer of specialist. Alternatieve kracht- of loopoefeningen worden in overleg uitgevoerd.
- Wanneer je niet kan deelnemen aan de atletiekles breng je papier en pen mee naar de piste. De geblesseerde leerlingen voeren tijdens de les een

- observatieopdracht uit en maken hiervan een schriftelijk verslag.
- Alle leerlingen van de studierichting Lichamelijke Opvoeding en Sport en van Sportwetenschappen nemen verplicht deel aan de Antwerp Ten Miles.

Vak zwemmen

- Je draagt aanspannende zwemkledij. De dames zwemmen in badpak, de heren in zwemslip of short, waarbij deze laatste boven de knie eindigt. Daarnaast beschik je ook over een zwembril.
- Bij een blessure waarbij enkel met de benen of enkel met de armen kan gezwommen worden (bijvoorbeeld verstuikte enkel, gebroken vinger, letsel aan de knie, spierscheur in de quadriceps, ...) neem je actief deel aan de zwemles. Toets dit duidelijk af met je behandelende geneesheer of specialist.
- Wanneer je niet kan deelnemen aan de zwemles neem je een short en T-shirt mee, en ook papier en pen. De geblesseerde leerlingen voeren tijdens de les een observatieopdracht uit en maken hiervan een schriftelijk verslag.

Bijlage 10: engagementsverklaring

Stedelijk Lyceum
Linkeroever

Stedelijk
Onderwijs



ENGAGEMENTSVERKLARING

Leerling	Ouder(s)
1. Ik ben verdraagzaam en gedraag me steeds respectvol.	1. Ik help mee om een respectvolle en verdraagzame houding bij mijn kind te bevorderen.
2. Ik ben alle dagen en alle lesuren op tijd.	2. Ik stimuleer mijn kind om tijdig naar school te vertrekken.
3. Ik neem deel aan alle lessen, schoolreizen, uitstappen en projecten.	3. Ik laat mijn kind deelnemen aan alle lessen, schoolreizen, uitstappen en projecten.
4. Ik heb een juiste en positieve leerhouding.	4. Ik help mijn kind om in orde te zijn.
5. Ik gebruik dagelijks Smartschool en mijn schoolagenda.	5. Ik volg het schoolwerk van mijn kind op.
6. Ik streef naar een gezonde levensstijl.	6. Ik werk mee aan een gezonde levensstijl bij mijn kind.
7. Ik hou me aan de kledingsvoorschriften van de school.	7. Ik bewaak de kledingsvoorschriften van de school.
8. Ik hou mij aan de afspraken in verband met gsm's en kostbare voorwerpen.	8. Ik steun het beleid van de school in verband met gsm's en kostbare voorwerpen.
9. Ik ga in op de begeleidings- en remedieringsvoorstellen van de school.	9. Ik heb vertrouwen in de aanpak van de school in verband met begeleidings- en remedieringsvoorstellen.
10. Ik engageer me een volledig schooljaar voor de keuzesport. (enkel voor leerlingen met keuzesport)	10. Ik stimuleer mijn kind om zich een volledig schooljaar te engageren voor de keuzesport. (enkel voor leerlingen met keuzesport)
Handtekening leerling	Handtekening ouder(s)/voogd

1. Verdraagzaamheid en respect

Respect is geen hol begrip op onze school. Respect ligt immers aan de basis van een goede samenwerking. Je bent steeds beleefd en je hanteert de **correcte omgangsvormen**. Je gaat op een respectvolle manier om met alle personen die betrokken zijn bij het schoolgebeuren of de schoolomgeving: ouders, leerkrachten, coördinatoren, de directeur, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen, buurtbewoners, handelaars, enzovoort. De school zet in op **verbindende communicatie** en keurt elke vorm van verbale en fysieke agressie af.

De school verwacht eveneens een respectvolle houding ten opzichte van het schoolmateriaal en het milieu. Je laat geen afval achter in de school of in de schoolomgeving. Je gebruikt een brooddoos en drinkbus.

Respect houdt in dat er niet gepest wordt in of buiten de school. **Pestgedrag**, racisme, cyberpesten, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en geweld worden door de school beschouwd als ernstige overtredingen en zullen gesanctioneerd worden. Pestgedrag melden is verplicht. Je kan hiervoor terecht bij je leerkrachten, je klastitularis of bij de leerlingenbegeleiders.

We respecteren eveneens elkaars **privacy**. Jij en je ouders kunnen je bij het begin van het schooljaar al dan niet akkoord verklaren met het gebruik van gerichte of niet-gerichte opnames van jou. Het maken of verspreiden van opnames van de school en

Ook tijdens leswissels en na de middagpauze ben je tijdig aan het juiste lokaal. Tijdens de leswissels dwaal je niet door de gangen en heb je geen tijd om naar je locker of naar het toilet te gaan.

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

3. Optimale deelname

Vanaf 1 september tot en met 30 juni ben je alle schooldagen aanwezig en doe je mee met alle lessen en lesonderdelen. Alle schoolactiviteiten zijn verplichte lesdagen, ook schoolreizen, uitstappen en projecten. Enkel regelmatige leerlingen kunnen een diploma of getuigschrift behalen. Activiteiten buiten de school zijn normale schooldagen. Leren doe je tenslotte niet enkel op de schoolbanken. De school vindt het belangrijk dat je zoveel mogelijk oefent in reële situaties. Uitstappen, projecten en meerdaagse schoolreizen worden ingericht in functie van de eindtermen en vakoverschrijdende eindtermen. Daarom is **deelname aan alle schoolse activiteiten verplicht**.

Indien je kiest voor een **sportopleiding** is het belangrijk dat je deelneemt aan alle sportlessen. Niet deelnemen kan enkel met een geldig sportongeschiktheidsattest of doktersattest. Indien je meer dan 30% van de lestijd sportongeschikt bent, is de evaluatie van je sportprestaties niet meer representatief en kan een positieve attestering in het gedrang komen.

Sportongeschiktheidsattesten stellen je enkel vrij van die sportvakken of lesonderdelen die gerelateerd zijn aan je blessure. We rekenen op je bereidwilligheid om deel te nemen aan zoveel mogelijk lesonderdelen. Je maakt op voorhand afspraken met je leerkracht over de lesonderdelen waaraan je wel of niet kan deelnemen. Je beslist nooit op eigen houtje om niet deel te nemen aan de les. Je neemt steeds je sportkledij mee, ook als je gekwetst bent, zodat de leerkrachten je aangepaste oefeningen kunnen geven.

4. Juiste en positieve leerhouding

Een succesvolle schoolloopbaan begint bij een goede leerhouding.

- Je hebt steeds het juiste lesmateriaal bij je.
- Je bent in orde met taken en toetsen, ook indien je afwezig bent geweest.
- Je plant en werkt georganiseerd.
- Je herhaalt dagelijks je lessen.
- Je geeft tijdig aan waar er hulp nodig is.
- Je bent aandachtig en neemt op een positieve manier deel aan de les.
- Je maakt notities volgens de afspraken en je houdt je cursussen in orde.
- Je streeft naar een maximale deelname aan de lessen.
- Je komt op tijd.
- Je levert authentiek werk af.
- Je gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.

- Je volgt zonder discussie instructies op.
- Je werkt op een positieve manier en actief mee met de les.
- Je gebruikt het Smartschoolplatform om correct te communiceren en je leerproces te plannen.
- Je helpt mee om het klaslokaal/de school op orde te houden.

We vragen aan je ouders om mee te bewaken dat je ook thuis inspanningen levert voor school, dat je het juiste materiaal mee naar school neemt, dat je huiswerk maakt en je lessen leert. Indien er zich problemen voordoen in de klas of op school verwachten we van je ouders dat ze de aanpak van de school om je gedrag bij te sturen steunen en dat ze hierover met jou in gesprek gaan.

5. Smartschool, schoolagenda, opvolgen schoolwerk

Op school werken we met het digitale leerplatform Smartschool. Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Je wordt verondersteld **dagelijks** je Smartschoolaccount te gebruiken. Je ouders adviseren we om minimaal **twee keer per week** de bewegingen op Smartschool op te volgen (digitale agenda, berichten, punten, afwezigheden en te laten, ...).

Naast de digitale agenda werken we op school eveneens met een papieren agenda. Je gebruikt dit document als planningsinstrument. Tussen de school en je ouders doet de papieren agenda dienst als informatiedocument. Alle meldingen in de schoolagenda dienen door je ouders ondertekend te worden. Je schoolagenda is een belangrijk officieel document, dus moet je hem altijd bij je hebben.

6. Gezonde levensstijl

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

We raden aan om elke dag een **lunchpakket** mee naar school te nemen. Dit is gezonder dan een broodje uit een broodjeszaak of voorverpakte voeding. Bovendien is het een stuk goedkoper.

Aan de **drinkfontein** kan je je dorst lessen of je drinkbidon vullen met water.

Calorierijke snacks, frisdrank en snoep raden we af en zijn niet toegelaten in grote verpakkingen. Energydrinks zijn eveneens niet toegelaten.

Je rookt niet en gebruikt geen **roesmiddelen** (alcohol, drugs, medicijnen, ...) in de school, in de onmiddellijke omgeving van de school en tijdens verplaatsingen van en naar school, evenals tijdens activiteiten georganiseerd door de school.

Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke **hygiëne**. Je komt fris gewassen naar school en na de sportlessen neem je een douche.

Om een goede nachtrust en een goed evenwicht met schoolwerk te kunnen

verzekeren, vragen we aan je ouders om met jou goede afspraken te maken over het gebruik van **digitale media** (gamen, sociale media, ...).

7. Kledingvoorschriften

In een schoolse context past **schoolse kledij**. Daarom verwachten we dat je netjes en verzorgd naar school komt. Je komt **nooit in sportkledij** naar school. Sportieve kledij is enkel toegelaten tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sport. Je sport in het sportuniform van de school. Na gebruik wordt je kledij gewassen. Religieuze symbolen zijn op school en tijdens schoolse activiteiten niet toegelaten. **Hoofddekseis** (hoed, petje, kappen, ...) zet je af van zodra je de school binnenkomt. Bij winterse temperaturen zijn mutsen toegelaten.

Het schoolteam kan op elk moment beslissen of een nieuwe modetrend al dan niet past in onze school.

8. Gsm's en kostbare voorwerpen

Op school heb je geen waardevolle voorwerpen nodig. De school neemt geen voorwerpen in bewaring en is niet verantwoordelijk voor eigendommen die je van thuis meebrengt. Laat waardevolle voorwerpen dus best thuis en laat je persoonlijke bezittingen nooit onbewaakt achter. Wees ook steeds discreet over de hoeveelheid geld die je op zak hebt.

Je mag enkel op de speelplaats gebruikmaken van je gsm of van andere elektronische apparatuur. Bij het begin van elke les, ook in geval van studie, geef je je gsm af. Aan het einde van de les, mag je je gsm onder toezicht van de leerkracht terug nemen. Je bent hiervoor zelf verantwoordelijk. Een hoesje rond je gsm helpt om schade te voorkomen.

Je mag in de klas, op het schooldomein of tijdens schoolactiviteiten geen foto's nemen en niet filmen.

9. Begeleiding en remediëring

Soms kan het zijn dat je het, ondanks preventieve maatregelen, toch moeilijk hebt met de leerstof. Het schoolteam kijkt dan wat de beste begeleiding of remediëring is voor jou. We zullen jou en je ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt. We verwachten dat je ouders op een positieve manier de afspraken mee ondersteunen.

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

Voor de studierichtingen ASO Sportwetenschappen en TSO Lichamelijke Opvoeding en Sport zal je bij het begin van het schooljaar voor de sportvakken een aantal **instapproeven** moeten afleggen om je beginsituatie te bepalen. Je inzet en het resultaat op deze proeven geven een indicatie over je slaagkansen in deze

studierichtingen. Om teleurstellingen in de schoolloopbaan te vermijden, vragen we aan jou en je ouders om de adviezen van het sportteam na deze sportproeven ernstig te nemen.

Wanneer je de **schoolregels** overtreedt, kan de school (eender welk personeelslid van de school) maatregelen treffen. Het doel van deze maatregelen is steeds om jou terug op het juiste spoor te krijgen. We houden daarbij rekening met je individuele kenmerken en zoeken zo naar een maatregel die het best zal leiden tot het gewenste gedrag. We rekenen erop dat je ouders vertrouwen hebben in de aanpak van de school.

Wanneer je hardleers blijkt te zijn, wanneer je de veiligheid of leerkansen van anderen in het gedrang brengt of wanneer jij en/of je ouders weigeren in te gaan op de begeleidingsvoorstellen, kan de school genoodzaakt zijn om een tuchtprocedure op te starten met een eventuele verwijdering uit de school tot gevolg.

10. Keuzesport

Om je op weg te helpen met een gezonde en sportieve levensstijl biedt de school in de 1^e en 2^e graad keuzesport aan. Deze lessen komen bovenop het rooster. We verwachten van alle deelnemers een engagement van een volledig schooljaar.

Bijlage 11: Fitnessbegeleider duaal

(in uitvoering van artikel 17 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 april 2016 betreffende het tijdelijke project “schoolbank op de werkplek” rond duaal leren in het secundair onderwijs)

De screening, het intakegesprek en de trajectbegeleiding

De leerling moet zich onderwerpen aan de screening, het intakegesprek en de trajectbegeleiding.

Verplichte vroegtijdige beëindiging van de opleiding

Een opleiding in duaal leren kan alleen worden gevolgd als er een overeenkomst is met een onderneming. Indien er binnen 20 opleidingsdagen, te rekenen vanaf het tijdstip dat de leerling opgeleid moet kunnen worden op de werkvloer, geen overeenkomst is gesloten, moet de duale opleiding worden stopgezet. Ook als een overeenkomst wordt beëindigd, wordt eenzelfde termijn van 20 opleidingsdagen gehanteerd om een nieuwe overeenkomst af te sluiten; indien dit niet lukt, moet de duale opleiding worden stopgezet.

Klassenraad

De trajectbegeleider en de mentor maken stemgerechtigd deel uit van de klassenraad, met die uitzondering dat de mentor geen lid is van de klassenraad als die beslist over toelating van leerlingen.

Deze voorwaarde vormt een afwijking op de samenstelling van de klassenraad zoals voorzien in hoofdstuk II van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs van 19 juli 2002. De werking en de bevoegdheden worden in datzelfde hoofdstuk bepaald.

De mentor is de persoon die binnen de onderneming wordt aangeduid om de opleiding van de leerling op de werkplek te begeleiden en op te volgen.

De trajectbegeleider is een personeelslid dat door de school is aangeduid om de trajectbegeleiding van de leerling op zich te nemen.

Certificering

Je behaalt een certificaat indien je al de competenties van de beroepskwalificatie hebt verworven en kan aantonen dat je de onderliggende kennis beheerst.

Naargelang het evaluatieresultaat leidt de opleiding fitnessbegeleider duaal tot de meest gunstige studiebekrachtiging:

- een certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se), bewijs van onderwijskwalificatie “fitnessbegeleider duaal” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader, met inbegrip van beroepskwalificatie “fitnessbegeleider” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en beroepskwalificatie “groepsfitnessbegeleider” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.
- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “fitnessbegeleider” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader. Deze beroepskwalificatie omvat enerzijds volgende beroepsgerichte clusters

oonthaal en communicatie

oepstellen individueel trainingsschema

oindividuele begeleiding

en anderzijds algemene activiteiten die al dan niet in de clusters geïntegreerd worden aangeboden.

- een certificaat, bewijs van beroepskwalificatie “groepsfitnessbegeleider” niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur en niveau 4 van het Europese kwalificatiekader. Deze beroepskwalificatie omvat enerzijds volgende beroepsgerichte clusters

oonthaal en communicatie
 osamenstellen groepslessen
 obewegingsactiviteiten groepsfitness
 obegeleiding groepen

en anderzijds algemene activiteiten die al dan niet in de clusters geïntegreerd worden aangeboden.

- een attest van verworven competenties, bewijs van competenties.

Deliberatie door de klassenraad

Indien je niet aan de voorwaarden voldoet om automatisch geslaagd te zijn, beraadt de klassenraad zich tijdens de deliberatie over je resultaten. De klassenraad kan

- je na deliberatie toch een (deel) certificaat toekennen,
- in uitzonderlijke gevallen de eindbeslissing uitstellen en je één of meerdere bijkomende proeven geven.

Tijdens de deliberatie houdt de klassenraad rekening met

- de evolutie van je resultaten en competenties (stijgend of dalend),
- je inzet op school én op de werkplek,
- je werkkwaliteiten,
- de mate waarin je de aanbevelingen van de vakleerkrachten en van de klassenraad hebt opgevolgd,
- de kans op tewerkstelling in de sector

In een duale opleiding is overzitten uitgesloten.

Bijlage 12: Maatschappelijke Veiligheid

Engagementsverklaring

1. Externe partners (Brandweer, Politie, campus Vesta, Securitas, ...): algemeen

- De verplaatsing naar de verschillende partners gebeurt op eigen initiatief.
- Ik ben steeds (tijdig) aanwezig.
- Bij afwezigheid verwittig ik zowel de school als de externe partner vóór aanvang van de lessen.
- Ik engageer mij voor het volgen van alle lessen brandweer, politie en bewaking. Bij het niet volgen van de lessen kunnen bepaalde attesten niet uitgereikt worden. Deelattesten zijn wel mogelijk.
- Ik draag zorg voor mijn cursus en kledij.
- Ik behandel alle docenten met het nodige respect.
- Ik ben het uithangbord van de school en gedraag mij daar ook naar.
- Ik schik mij naar het intern reglement van de externe partners en hou mij aan deze regels.
- Bij het niet naleven van deze regels, volgt één van de volgende sancties:
 - Verslag
 - Uitsluiting van de les
 - Uitsluiting van de betreffende opleiding
 - Uitsluiting van de volledige veiligheidsopleiding

2. Brandweer (ENKEL 7INVE)

- De lessen gaan steeds op maandag door op campus Vesta.
- Dit schooljaar kan er ook een Federaal geschiktheidsattest (FGA) behaald worden. Verdere info volgt.
- Na elke (opleiding)dag volgt er een evaluatietest. Deze test is belangrijk. Bij het slagen in de test wordt er een attest van dit onderdeel uitgereikt. Bij het niet slagen of niet aanwezig zijn tijdens dit opleidingsonderdeel wordt er geen attest uitgereikt.
- Volgende attesten kunnen behaald worden:
 - Levensreddende handelingen
 - Valbeveiliging/werken op hoogte
 - Straalpijptechnieken/materialen voor brandbestrijding
 - Kleine blusmiddelen
 - Bedrijfseerstehulpverlener
 - Federaal geschiktheidsattest (FGA)

3. Politie (ENKEL 7INVE)

- De inleefweek van politie bestaat uit een viertal dagen waar de studenten les gaan volgen op de politieschool om het schoolgebeuren te ervaren.
- Bij het behalen van het Sense getuigschrift verkrijgen de studenten een vrijstelling van de cognitieve proef van de politie. Om het Sense attest te behalen dienen **alle deelattesten** behaald te worden!

4. Bewaking (private Veiligheid)

- Voor het behalen van het attest bewaking dien ik te slagen voor de 12 modules bewaking. Sommige modules worden gegeven door lesgevers van

- de school, andere modules zullen door externe docenten gegeven worden.
- Er wordt voor elke module een herkansing voorzien bij het niet slagen voor het eerste examen. Dit herexamen wordt voor 30 juni afgelegd! Bij het niet slagen bij de herkansing zal het diploma van bewakingsagent niet behaald worden.

5. Voetbalsteward

- Ik engageer mij voor het volgen van de theorie en praktijkopleiding. De praktijkopleiding bestaat uit 5 stages die doorgaantijdens de weekends en waarin ik stage loop als assistent steward. Ik word hiervan tijdig op de hoogte gebracht.
- Ik ben steeds op tijd aanwezig. Twee uur vóór de start van de wedstrijd ben ik aanwezig.
- Ik hou mij aan de regels van de club.
- Bij afwezigheid wordt zowel de club als de stagebegeleider verwittigd vóór aanvang van de stageopdracht.
- Voor het behalen van het attest steward heb ik de theorieopleiding gevolgd en 5 wedstrijden stage gelopen.

6. Werkplekken

- Ik verplaats mij op eigen initiatief naar de werkpleklocatie.
- Ik ben er mij bewust van dat de werkplekken zowel kunnen veranderen van locatie als van dag. D.w.z. dat een werkplek kan voorkomen in het weekend (evenement).
- Ik ben steeds tijdig aanwezig op de werkplekken. Dwz, 5 minuten vóór aanvang van de werkplek
- Ik volg elke werkplek in het uniform van de school. Dwz, polo met logo van de school, donkerblauwe jeans, wit hemd, geklede schoenen. Bij het herhaaldelijk niet in uniform zijn, volgt een sanctie volgens het sanctiebeleid van de school.

7. Evenementen

- Als student veiligheid zal ik ingezet worden in de volgende evenementen en dit als onderdeel van de opleiding:
 - Opendeurdag (promoten van de opleiding en tonen van eigen projecten)
 - Evenementen zoals de reuzenstoet, parades ... deze kunnen zowel in het weekend als in de week vallen (ongeveer 3 evenementen per schooljaar). Hier leren de studenten hoe een evenement in elkaar zit, wat een veiligheidsanalyse en een veiligheidsplan is, hoe mensen begeleiden, ...
 - 10 miles

8. Engagement van de school

- De school voorziet een gepaste en aangename leeromgeving voor de studenten
- De school zorgt voor boeiende en job gerichte werkplekbezoeken die wekelijks doorgaan.
- De school engageert zich om de studenten zo snel als mogelijk te berichten over de planning. D.w.z. dat de globale planning tijdig voorzien wordt. Door het feit dat

- we met externe partners werken volgt de detailinfo de week voor de werkplek. We vragen dan ook de nodige flexibiliteit van onze studenten.
- De school/coördinator engageert zich om de studenten alle informatie tijdig te bezorgen via het leerplatform (smartschool). Zodra de informatie beschikbaar is, wordt dit naar de studenten doorgestuurd.
- De school zorgt ervoor dat alle modules gepland worden tijdens het schooljaar.
- De school engageert zich als erkende instelling. Alle te behalen attesten zullen uitgereikt worden indien geslaagd.
- Elke student krijgt een opleiding op maat. Bijwerklessen en/of extra taken worden door de leerling aangevraagd. Een individueel trainingsprogramma kan worden opgesteld om de conditie te verbeteren.
- De studenten zullen steeds op de hoogte worden gehouden van selectieprocedures bij politie en brandweer, vacatures in de bedrijfs- en bewaking sector,

Deontologische code van de opleiding

1. Wellevendheidsregels (ethische code in de veiligheidssector)

- Houding tegenover het personeel: het personeel en docenten van de school, alsook dat van de externe partners (politie, brandweer, bewaking en werkplekken) wordt met respect bejegend. De opleiding is enkel een succes dankzij de nauwe samenwerking van verschillende partners.
- Racisme, discriminatie, onverdraagzaamheid: elke vorm van racisme, discriminatie of onverdraagzaamheid wordt behandeld en, indien nodig, bestraft.
- Pedagogische maatregelen: zowel docenten op school als docenten van externe partners zijn gemachtigd studenten uit de activiteiten te verwijderen wanneer deze door zijn gedragingen de veiligheid of het goede verloop van de lessen in het gedrang brengt. Een verslag wordt opgesteld.
- Externe partners: bij de activiteiten van de externe partners wordt het eigen intern reglement gehanteerd (zie politie- en brandweerreglement)

2. Specifiek inzake 7 Integrale Veiligheid (TSO) en Veiligheidsberoepen (BSO)

- Toelatingsklassenraad: eind september wordt er een bijzondere klassenraad bijeengeroepen om de ingeschreven studenten te beoordelen. Studenten die niet aan het gevraagde profiel beantwoorden zullen de opleiding moeten verlaten. Het is aan de student om te tonen dat hij een plekje in deze opleiding verdient.
- Aanwezigheidspercentage: Studenten moeten voor elk vak van de opleiding 75% van de lessen verplicht aanwezig zijn. Onvoldoende aanwezigheden heeft het niet slagen voor het betreffende vak als gevolg. Het SenSe-getuigschrift wordt enkel behaald mits slagen voor alle vakken van de opleiding (enkel SenSe!).
- De leerling is bereid om extra inspanningen te leveren om eventueel achterstanden op te halen. De leerling vraagt zelf om bijwerklessen.

- Examens: Er zijn twee examenperiodes voorzien tijdens het schooljaar: in december en juni. Tijdens deze periode worden de schoolvakken geëxamineerd. De testen van brandweer, bewaking en politie worden tijdens het schooljaar ingepland. Sommige testen worden op school afgelegd, andere testen op externe locatie: Het examen recht (module 2 en 3 van de bewakingsopleiding) moet afgelegd worden in Brussel bij selor (verplicht door BIZA). Ook hier wordt een herkansing voorzien. *De herkansing wordt betaald door de leerling!!* Bij het niet slagen van het selor examen wordt het diploma van bewakingsagent niet behaald!
- In het KB “Opleidingen Bewaking” staat als volgt: **“In voornoemd Kb wordt eveneens bepaald dat de school een leerling mag uitsluiten van de bewakingsopleiding ten gevolge van fraude of pogingen daartoe, het niet naleven van de regelgeving of ten gevolge van zijn houding. Indien een leerling dus een onvoldoende krijgt op het vlak van attitude, kan de school hem of haar het 'algemeen bekwaamheidsattest bewakingsagent' weigeren. De cursuscoördinator van de school dient in dat geval onze diensten hiervan binnen de tien dagen op de hoogte te brengen.”**

Dit betekent dat bij fraude of poging tot fraude de student onmiddellijk wordt uitgesloten van de bewakingsopleiding! Bv. Spieken bij de examens.

- Evaluatie: Op het einde van het schooljaar wordt tijdens een delibererende klassenraad overleg gepleegd over de behaalde resultaten. Er zijn 3 mogelijkheden:
- Groen: de student is geslaagd voor alle examens en heeft blijk gegeven van de juiste attitude tijdens het schooljaar (inzet, aanwezigheden, gedrag...). Alle (deel)attesten zijn behaald. Ook het Sense getuigschrift of diploma secundair onderwijs wordt behaald.
- Rood: De student is niet geslaagd voor meerdere vakken van de opleiding en/of heeft tijdens het schooljaar niet getoond de juiste attitude te bezitten. Er wordt geen Sense getuigschrift of diploma secundair onderwijs uitgereikt. Deelattesten zijn mogelijk.
- Oranje: ofwel wordt een student gedelibereerd voor het tekort op basis van inzet of een juiste attitude ofwel wordt de beslissing uitgesteld. Er zijn nog niet voldoende gegevens beschikbaar om een eindbeslissing te nemen of de student heeft door omstandigheden (ziekte, blessures, ongeluk, ...) nog niet alle examens succesvol afgelegd zodat bijkomende proeven noodzakelijk zijn. De klassenraad ziet zich genoodzaakt een eindbeslissing uit te stellen.
- Evaluatie en attestering: voor het behalen van het Se-n-Se-getuigschrift moeten de studenten slagen voor alle verschillende onderdelen van de opleiding (schoolvakken, brandweer, politie, voetbalsteward en bewaking) en voldoende aanwezig zijn op school (zie aanwezigheidspercentage) om alsook de vrijstelling van de cognitieve proef van de politie te verkrijgen. Deelattesten behalen is mogelijk zonder het behalen van het Se-n-Se-getuigschrift of het diploma secundair onderwijs.
- Uniform werkplekbezoek: elke week bezoeken wij potentieel toekomstige werkplekken in groep. Hier gelden steeds de school- en de bedrijfsregels. Tijdens

- deze bezoeken gelden de volgende regels i.v.m. kledij: geklede schoenen (geen sportschoenen), donkerblauwe jeans (geen gaten, niet afgewassen), wit hemd, donkerblauwe polo. Uniform op werkplekdagen is verplicht! Het geeft de studenten een duidelijke identiteit en imago naar de buitenwereld toe.
- Naschoolse activiteit: in de opleiding zijn opdrachten buiten het schoolkader voorzien. Bv. 5 voetbalwedstrijden als steward bijwonen, 10 Miles, opendeurdag, evenementen, externe opdrachten, Aanwezigheden zijn verplicht. Ook hier is het uniform verplicht.
- Smartschool: Bekijk Smartschool dagelijks! Alle communicatie gebeurt via Smartschool.

Elke bewakingsagent, politieagent of brandweerman heeft een voorbeeldfunctie t.o.v. de maatschappij. Dit start reeds tijdens de opleiding!

Ik,, ga akkoord met de hier bovenstaande engagementsverklaring opgesteld door de school.

Datum: Handtekening + "gelezen en goedgekeurd"

Bijlage 13: Bruikleenovereenkomst Digisprong

DIGITALE LEERMIDDELEN: een ICT-toestel voor elke leerling

Stedelijk Lyceum Linkeroever

S C O O R J E T O E K O M S T !

Pedagogische visie

In het Stedelijk Onderwijs geven we niet alleen vorm aan het onderwijs van vandaag, maar willen we ook inspelen op de behoeftes van morgen. Eén van deze behoeftes is het omgaan met digitalisering. In onze grootstedelijke context willen we jongeren laten ontplooiën tot flexibele, taalvaardige, actieve én digitale burgers die levenslang willen leren en hun verantwoordelijkheid opnemen in de maatschappij.

Dit houdt in dat we de leerkansen van alle leerlingen optimaal moeten benutten en hen zo goed mogelijk moeten ondersteunen in hun leerproces.

Hiervoor hebben we op onze school een moderne infrastructuur uitgebouwd met projectiemogelijkheden in elk lokaal en een stabiele wifi in de hele school. We gebruiken intensief het digitale platform Smartschool om te plannen en te organiseren, om samen te werken, informatie te verzamelen en om te communiceren. Tijdens veel lessen werken we met digitale leermiddelen en hulpmiddelen. We willen dit graag nog verder uitbouwen en we willen faciliteren dat leerlingen op school en thuis van dezelfde leermiddelen gebruik kunnen maken. Vanuit deze ambitie zullen we de komende jaren al onze leerlingen voorzien van een persoonlijk ICT-toestel.

Leren gebeurt immers niet enkel op school, maar ook thuis. Door een toestel ter beschikking te stellen, ondersteunen we het maken van huiswerk, maar geven we evengoed toegang tot digitale tools om samen te werken, te remediëren, de actualiteit te volgen, te lezen en dus bij te leren. Zo vergroten we niet enkel de leerkansen, maar ook de verantwoordelijkheid en betrokkenheid van onze leerlingen.

De school engageert zich en rekent ook op het engagement van de ouders om samen de talenten, de kennis en de verantwoordelijkheid van de leerlingen verder te verkennen, te verdiepen en uit te breiden waar we kunnen.

WEDERZIJDIG ENGAGEMENT

Engagement van de school

- De school koopt kwalitatieve toestellen aan en verzorgt het beheer ervan.
- Elk toestel wordt gekoppeld aan een persoonlijke leerlingenaccount en is uitgerust met de nodige beveiliging en software voor schooltoepassingen. Verder voorziet de school bij elk toestel gratis een beschermhoes en een verzekeringspakket.
- De school maakt jaarlijks een bruikleenovereenkomst op.
- De leerling mag het toestel gratis gebruiken gedurende zijn/haar schoolloopbaan op onze school.
- Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt er een nieuwe overeenkomst afgesloten voor hetzelfde toestel.
- Het ICT-team van de school helpt bij eenvoudige technische problemen.
- De school ondersteunt of informeert bij verzekeringskwesties.
- De school zorgt ervoor dat leerlingen vertrouwd geraken met de verschillende digitale leermiddelen en platformen.
- De school helpt leerlingen om zich te bekwamen in digitale competenties en mediawijsheid.
- Alle handelingen worden per toestel en dus op naam van de gebruiker centraal geregistreerd. De school bewaakt en grijpt in bij onacceptabel gebruik of bij strafbare feiten.
- De school respecteert de privacywetgeving.
- De leerkrachten kondigen via het gele schriftje in de Smartschoolagenda aan of je je toestel nodig hebt voor de les tenzij je voor een vak je toestel standaard elke les nodig hebt.

Engagement van de ouders

- De ouders ondertekenen de bruikleenovereenkomst en verklaren zich hierdoor akkoord met het wederzijds engagement en de afspraken.
- De ouders staan mee in voor het correct gebruik van het toestel door hun kind. Ze bespreken en ondersteunen de afspraken en de digitale regels die gelden op school en in de maatschappij.
- De ouders zien erop toe dat het toestel thuis gebruikt wordt voor schooldoeleinden.
- De ouders volgen het schoolwerk van hun kind en de berichten van de school op via Smartschool.
- De ouders maken afspraken met hun kind over schermgebruik en internetgebruik.
- We raden ouders aan om de nachtrust van hun kind mee te bewaken door digitale toestellen zoals laptop, smartphone of smartwatch 's avonds in bewaring te nemen en niet op de kamer te laten van hun kind.
- De ouders van minderjarige leerlingen zijn verantwoordelijk bij onacceptabel gebruik, verlies, diefstal of schade. Meerderjarige leerlingen zijn zelf verantwoordelijk.

AFSPRAKEN TUSSEN SCHOOL, OUDERS en LEERLING

Eigenaarschap en gebruik

- De school leent je een goed werkend toestel met oplader.
- Het toestel en alle toebehoren blijven eigendom van de school.
- Het toestel is uitgerust met een beschermhoes en een verzekeringspakket.
- Enkel jijzelf mag het toestel gebruiken. Je leent je toestel, de oplader of de hoes niet uit.
- Het toestel dient voor het volgen van de lessen en het organiseren en maken van schoolwerk en niet voor privégebruik.
- Je gebruikt het toestel tijdens de les enkel met toestemming van de leerkracht.
- Bij het gebruik van audio gebruik je oortjes of een persoonlijke koptelefoon.
- Je levert het toestel, de oplader en de beschermhoes in de staat waarin je ze kreeg terug in op wanneer je, om welke reden dan ook, uitstroomt uit de school.

Verantwoordelijkheid en zorg

- Je draagt zorg voor je toestel én voor dat van anderen.
- Je gebruikt het toestel niet als je aan het eten bent.
- Je gebruikt het toestel niet op de speelplaats.
- Je meldt je af of je schakelt je toestel uit als je er niet mee werkt.
- Als je het toestel niet gebruikt, stop je het in de beschermhoes én in je schooltas of je locker.
- Je staat zelf in voor je eigen spullen, ook tijdens verplaatsingen en tijdens de pauzes. De school neemt geen toestellen in bewaring, behalve op vraag tijdens de grote vakantie.
- Je beschermt je toestel tegen de weersomstandigheden en tijdens vervoer.
- De school is niet verantwoordelijk bij verlies, diefstal of schade. Je brengt in dat geval zo snel mogelijk het ICT-team van de school op de hoogte. (zie verder bij 'Wat als')
- Je neemt je toestel mee naar school als de leerkrachten dit opgeven via de digitale agenda of via de vakafspraken.
- Als je het toestel niet nodig hebt voor de les laat je het thuis.
- **Je zorgt ervoor dat je accu volledig opgeladen is als je naar school komt.**

Persoonlijke account en privacy

- Je gebruikt enkel je eigen toestel.
- Het toestel is ingesteld om te gebruiken met je persoonlijke eduso-adres.
- Je verspreidt je gebruikersnaam en wachtwoord niet.
- Je laat anderen niet werken op jouw toestel.
- Je laat anderen niet inloggen op jouw account.
- Je meldt je slechts aan op één toestel tegelijkertijd.
 - Elk toestel wordt fysiek en elektronisch gekoppeld aan een leerling, zonder dat daarbij de privacy wordt geschaad.

Onacceptabel gebruik

- Alles wat op jouw toestel gebeurt, staat op jouw naam geregistreerd.

- - Onacceptabel gebruik of strafbare feiten kunnen via de centrale registratie achterhaald worden.
 - Je brengt geen veranderingen aan het toestel aan, zowel extern als intern. Je installeert geen nieuwe software zonder toestemming.
 - Je verandert niets aan de beveiliging van het toestel.
 - Je downloadt geen zware bestanden tijdens schooltijd om overbelasting van het netwerk te voorkomen.
 - Je bent verantwoordelijk voor het respecteren van het **auteursrecht**. Je mag geen muziekbestanden, films, software ... illegaal downloaden.
 - Je gebruikt je toestel, smartphone, smartwatch, ... niet voor onacceptabele doeleinden. Hiermee bedoelen we elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen of instellingen kan veroorzaken. Enkele voorbeelden zijn
 - bezoeken van goksites,
 - bezoeken van sites of adressen die pornografisch, racistisch, discriminerend, godslasterlijk, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten,
 - versturen of doorsturen van berichten die aanstootgevend, beledigend, bedreigend, seksueel getint, godslasterlijk, racistisch of discriminerend zijn,
 - materiaal downloaden of verspreiden dat geen verband houdt met de lesactiviteiten,
 - je ongeoorloofd toegang verschaffen tot niet-openbare bronnen op het internet,
 - opzettelijk informatie op het internet veranderen of vernietigen,
 - versturen van anonieme berichten of onder een fictieve naam.

Wat als...

- je niet kan inloggen?
→ *Je gaat naar mijnheer Cerneels of mijnheer Beckers. Bij hun afwezigheid vul je een hulpticket in aan het onthaal.*
- je technische problemen hebt?
→ *Je maakt via de link op de startpagina van Smartschool een afspraak om je toestel binnen te brengen voor herstel.*
- je materiaal beschadigd is?
→ *Je brengt het ICT-team van de school op de hoogte. Onvrijwillige schade is gedekt door het verzekeringspakket waardoor de herstelkosten beperkt kunnen blijven tot een maximumbedrag van 39 euro. De school repareert of vervangt het toestel.*

→ *Als je je niet aan de afspraken hebt gehouden en het toestel ten gevolge daarvan beschadigd is, dan zal je de reparatiekosten volledig zelf moeten betalen.*
- je materiaal gestolen is?
→ *Je brengt het ICT-team van de school op de hoogte en je doet aangifte bij de*

- *politie. Diefstal door inbraak of onder dwang buiten de schoolmuren is gedekt door het verzekeringspakket. Hierdoor kunnen de kosten om het toestel te vervangen beperkt blijven tot 39 euro. Je moet bewijsstukken voorleggen.*

→ Op school en tijdens verplaatsingen ben je zelf verantwoordelijk voor het bewaken en bewaren van je materiaal. Indien je materiaal door jouw onachtzaamheid verloren raakt of gestolen wordt, draai je zelf op voor de kosten om je materiaal te vervangen.
- je het toestel of toebehoren verliest of niet of niet volledig inlevert?
→ Je betaalt een vergoeding aan de school gelijk aan de reële waarde.
- je schade toebrengt aan het materiaal van anderen?
→ Je moet de schade betalen. De school herstelt of voorziet een ander toestel. De school kan aangifte doen bij de politie en zal een orde- of tuchtmaatregel nemen.
- je materiaal van anderen steelt?
→ Je moet het materiaal aan de school vergoeden of zonder schade teruggeven. De school doet aangifte bij de politie en start de tuchtprocedure op.
- Jij of iemand anders het toestel onacceptabel gebruikt of er strafbare feiten op pleegt?

→ Je draagt als enige gebruiker zelf de verantwoordelijkheid bij onacceptabele of strafbare feiten. De school zal aangifte doen bij de politie en/of een orde- of tuchtmaatregel nemen. De school heeft het recht om toegang tot communicatiemiddelen (sites, digitale platformen, internettoegang, ...) te beperken. De school heeft eveneens het recht om een vergoeding te vragen of te eisen dat je het toestel onmiddellijk inlevert.