



Stedelijk  
Onderwijs

# Schoolreglement

2023  
2024

De Stemstroom  
eerste graad



## **Colofon**

### **Verantwoordelijke uitgever:**

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

## Inhoudsopgave

### **Welkom in onze school!**

#### **1. Wie zijn we?**

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

#### **2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen**

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

#### **3. Organisatie schooljaar**

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

#### **4. Je inschrijving in onze school**

#### **5. Levensbeschouwelijke vakken**

#### **6. Hoeveel kost de school?**

- 6.1 Hoeveel moet je betalen?
- 6.2 Hoe kan je betalen?
- 6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?
- 6.4 Wat als je niet betaalt?

#### **7. Afwezigheden**

- 7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?
- 7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?
- 7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

#### **8. Leefregels**

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

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

#### **10. Begeleiding**

- 10.1 Onze visie op begeleiding
- 10.2 Ons taalbeleid
- 10.3 Hulp bij het leren en studeren
- 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

#### **11. Hoe evalueren we jou?**

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

#### **12. Smartschool**

#### **13. Inspraak op school**

#### **14. Medisch**

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

#### **15. Privacy op school**

- 15.1 Wat doet de school met je gegevens?
- 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

**16. Reclame en sponsoring**

**17. Vraag- en meldpunt**

**18. Ben je verzekerd op school?**

**19. Stages, werkplekleren en duaal leren**

19.1 Stages

**20. Specifieke reglementen**

**Contactgegevens**

**Bijlagen bij het schoolreglement**

Bijlage 1: bijdrageregeling

# Welkom in onze school!

Beste leerling

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen. In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten. Je ouders vinden in dit schoolreglement informatie over de samenwerking met de school en over de schoolkosten.

Dit schoolreglement is een belangrijk document. Jij en je ouder(s) moeten ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je starten in onze school.

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

# 1. Wie zijn we?

## 1.1 Contact

**Naam school:** De Stemstroom

**Adres:** Eikenstraat 8, 2000 Antwerpen

**Telefoonnummer:** 03 212 19 40

**Mailadres:** meir@stedelijklyceum.be

**Website:** [www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceummeir](http://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceummeir)

**Rekeningnummer:** BE15 0910 1734 3730

**Directeur:** Tijn Ooms

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:** Tijn Ooms

## 1.2 Schooluren

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

De schoolpoort opent om 8u00.

Iedereen is aanwezig om 8u25.

1ste lesuur	08u30 - 09u20
2de lesuur	09u20 - 10u10
<i>Pauze</i>	10u10 - 10u25
3de lesuur	10u25 - 11u15
4de lesuur	11u15 - 12u05
<i>Middagpauze</i>	12u05 - 12u55
5de lesuur	12u55 - 13u45
6de lesuur	13u45 - 14u35
<i>Pauze</i>	14u35 - 14u50
7de lesuur	14u50 - 15u40
8ste lesuur	15u40 - 16u30

Op woensdag eindigen de lessen ten laatste om 12u55.

Elke klas heeft een individueel lessenrooster.

Om organisatorische redenen start een lesdag niet noodzakelijk het eerste lesuur.

Een lesdag kan eveneens vroeger eindigen dan het achtste lesuur.

De school zal dit steeds melden via Smartschool.

## 1.3 Visie van de school

### Missie De Stemstroom

De Stemstroom is een secundaire STEM-school voor jongeren van de eerste tot en met de derde graad, met een sterke interesse in wetenschap en techniek. We richten

ons op jongeren die kritisch nadenken, initiatief durven te nemen, openstaan voor diversiteit en bereid zijn om actief hun leerproces in handen te nemen. Wij geven hen een brede persoonsgerichte vorming, met aandacht voor samen leven en werken en we bereiden hen in onze veelzijdige studierichtingen voor op een succesvolle doorstroom naar het hoger onderwijs of een succesvolle instroom in de arbeidsmarkt. Zo ondersteunen we hen richting een welvarende toekomst in een snel veranderende wereld.

## Visie De Stemstroom

**1. Probleemoplossend leren** Elke leerling van De Stemstroom leert om in authentieke contexten problemen al doende op te lossen. Elke leerkracht is vaardig om activerende STEM-didactiek toe te passen in zijn of haar lessen. Het team biedt waar het kan zoveel mogelijk authentieke opdrachten uit de echte wereld aan. De school voorziet een moderne leeromgeving, die steeds up-to-date blijft met de nieuwste technologische ontwikkelingen.

## 2. Taalondersteunend leren

Elke leerling van De Stemstroom wordt volgens zijn eigen taalniveau optimaal ondersteund in het ontwikkelen van een functionele taalvaardigheid. Elke leerkracht besteedt aandacht aan een duidelijke instructietaal, en leert de leerling bewust en doelgericht de relevante vaktaal van zijn of haar domein aan. Elke leerkracht biedt bovendien tijdens de les taalsteun aan leerlingen die dit nodig hebben. Elke cursus is taalkrchtig opgebouwd om leerlingen maximaal te ondersteunen bij het begrijpen en instuderen van de leerstof.

## 3. Zelfbewust leren

Elke leerling van De Stemstroom verwerft doorheen zijn leerloopbaan het nodige zelfinzicht: waar hij staat in zijn leerproces, wat zijn talenten zijn en welke studie- en levenskeuzes het best aansluiten bij zijn persoonlijkheid. Elke leerkracht evalueert de leerling op een aanschouwelijke, competentiegerichte manier. De school zet actief in op een brede talentontdekking en -ontwikkeling van de leerling. Via een doelgerichte studieloopbaanbegeleiding maakt elke leerling een weloverwogen keuze in functie van zijn talenten en zijn mogelijkheden. In de derde graad leggen we bewust de link naar de bedrijfswereld en het hoger onderwijs, zodat leerlingen ook na hun afstuderen de juiste keuzes kunnen maken.

**4. Toekomstgericht leren** Elke leerling van De Stemstroom verwerft de vaardigheden om succesvol te leven, te leren en te werken in een snel veranderende wereld. De school voert een doelgericht beleid rond duurzaamheid, zowel in de schoolwerking (gebruikte materialen, gezondheid, energie...) als in de vakken (met de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen van UNESCO als kapstok). Het team heeft binnen alle vakken aandacht voor de digitale competenties van de leerlingen, zodat zij ook in een meer technologische en geautomatiseerde wereld relevant blijven. Via vakdoorbrekende projecten stimuleert het team een open en betrokken blik van de jongeren op de maatschappij en werkt het aan ieders actief burgerschap.

## 5. Samen leren

Elk lid van de schoolgemeenschap participeert actief aan de schoolomgeving en

creëert voor elkaar een collegiale en zorgzame sfeer. Elke leerling wordt uitgedaagd om op een verdraagzame manier met diversiteit om te gaan en dit als een kracht te zien bij het samen werken en samen leven. Wanneer er conflicten zijn op school, kiest het team steevast voor een herstelgerichte en oplossingsgerichte aanpak. De directie zorgt voor een duidelijke taakverdeling en afsprakenkaders op school, waardoor het team verantwoordelijkheid en gedeeld leiderschap kan nemen. De school werkt constructief samen met de buurt, ouders en andere partners.

## 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

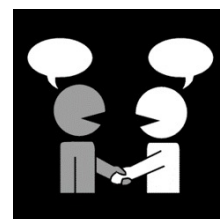
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

Je kan de school bereiken via Smartschool. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. De leerkrachten, leerlingenbegeleiders, secretariaatsmedewerkers, beleidsondersteuners, ... 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 / tewerkgesteld bent in het kader van duaal leren of een extern traject volgt in het kader van een duale opleiding. Van leerlingen verwachten we eveneens dat ze binnen de 2 lesdagen antwoorden op een Smartschoolbericht.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch op 03 212 19 40 bereikbaar tijdens de schooluren. Je kan voor dringende meldingen ook contact opnemen via email [de.stemstroom@stedelijkonderwijs.be](mailto:de.stemstroom@stedelijkonderwijs.be) of via Smartschool.

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

Tijdens de grote vakantie is de school beperkt bereikbaar voor algemene informatie en vragen tijdens de eerste drie werkdagen van juli en de laatste 5 werkdagen van augustus via e-mail [de.stemstroom@stedelijkonderwijs.be](mailto:de.stemstroom@stedelijkonderwijs.be) en/of telefoon 03 212 19 40. 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.

Dit is een geheel van wederzijdse engagementen die jij, je ouders en de school

aangaan. Het gaat over engagementen ten opzichte van de Nederlandse taal, rond oudercontact, individuele leerbegeleiding en deelname aan alle lessen en activiteiten. Bij de ondertekening van het schoolreglement gaan jij en je ouders ermee akkoord zich hiertoe positief te engageren. Wij als school zetten ons ook in voor deze thema's.

### **Communicatie met je ouders**

De school engageert zich om op regelmatige tijdstippen te communiceren met je ouders. Dit gebeurt onder andere via je rapport (studieresultaten, feedback en remediërvorstellingen) en via Smartschool (roosterwijzigingen, te laat komen, sancties, ...). Verder gebruikt de school het digitale platform Smartschool voor alle andere communicatie. De verschillende toepassingen vind je in hoofdstuk 12. We verwachten dat je dagelijks je digitale planner (agenda) en je berichten op Smartschool nakijkt. Van je ouders verwachten we dit wekelijks.

### **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.

Na elke rapportperiode wordt er een oudercontact voorzien. U kan deze data terugvinden in Smartschool. De rapporten worden gegeven:

- eind oktober
- eind december
- begin april (voor de paasvakantie)
- eind juni (einde van het schooljaar)

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

Natuurlijk kunnen ouders ook, indien nodig, op andere momenten een gesprek aanvragen met een leerkracht of met de directie. Een telefonische afspraak met de school volstaat.

### **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Zoals onthaaldagen, infoavonden, opendeurdag, kijkdagen, projectdagen, uitstappen, meerdaagse... . Als leerling verwachten we dat je aanwezig bent op deze activiteiten. Tijdens de opendeurdag worden leerlingen op school verwacht om hun opleiding mee in de kijker te zetten.

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

### **Individuele begeleiding**

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

Wat kan je als ouder doen?

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

De leerlingbegeleiding staat je bij met raad en daad en kan je helpen. In overleg met de klassenraad kan de begeleiding op maat een leerlingenvolgfiche of begeleidingsplan met jou opmaken.

## **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 je klassenleraar/ coach.
- 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 vóór 8u15 het leerlingensecretariaat liefst via Smartschool: Afwezigheden of op het nummer: 03 212 19 40.
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

Je leerkrachten registreren elk lesuur je aanwezigheid en stiptheid.

Te laat komen stoort de les en is zeer onrespectvol.

Als je toch te laat bent, meld je je aan op het leerlingensecretariaat. Daar word je heen en weer map ingevuld en word je als “te laat” geregistreerd in Smartschool, je ouders krijgen via Smartschool een bericht, zodat ze dit kunnen opvolgen. Kom je meer dan een lesuur te laat, dan registreert de school je voor een halve dag ongewettigd afwezig (B-code). Wanneer je naar het leslokaal gaat wacht je op instructies van je leerkracht. Bij niet aanmelden ben je voor deze les ongewettigd afwezig. Als je selectief het eerste lesuur te laat blijft komen kan dit leiden tot een B-code.

Vijf keer te laat komen betekent nablijven, dit gaat meestal door op vrijdagnamiddag.

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

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

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

### Afspraken middagpauze

Leerlingen van de eerste graad blijven tijdens de middagpauze verplicht op school van 12u05 tot 12u55. Zorg er voor dat je elke dag een lunchpakket bij hebt.

## 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.

# 4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website:  
<https://www.stedelijkonderwijs.be/destemstroom>.

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.

## Herinschrijvingen

Leerlingen van de eigen school bevestigen voor 1 juli hun studiekeuze om hun plaats te bevestigen. Na deze datum kan het zijn dat de opleiding die je wenste te volgen volzet is. Je zal dan een andere opleiding moeten kiezen.

Indien je je wil inschrijven op onze school:

- is de aanwezigheid van één van je ouders noodzakelijk, ook al ben je meerderjarig,
- verklaar je je akkoord met het pedagogisch project en het algemeen en intern reglement van onze school,
- neem je een geldig identiteitsbewijs, een klever van de mutualiteit en je volledige rapport met attest van de vorige school mee,
- heb je voor sommige studierichtingen een medisch geschiktheidsattest nodig.
- in sommige sectoren heb je een uittreksel uit het strafregister nodig om stages te kunnen doen.

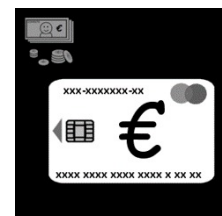
## 5. Levensbeschouwelijke vakken

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.

Bij verlies van schoolbenodigdheden zoals je badge, je rapport... kan de school extra kosten aanrekenen voor een nieuw exemplaar. Ook wanneer je schade toebrengt aan materiaal, machines van de school of van betrokkenen bij de school kan dit extra kosten met zich meebrengen. Ook bij afwezigheid deel je mee in de afgesproken kosten. De school is er zich van bewust dat de schoolkosten zwaar kunnen wegen op het gezinsbudget. Bij inschrijving lijsten we graag een aantal mogelijkheden op om

de kosten te spreiden of te verlagen. In het algemeen schoolreglement kan u eveneens de verschillende mogelijkheden terugvinden. We hopen alvast dat een open communicatie kan leiden tot haalbare oplossingen. Alle documenten zijn digitaal beschikbaar. Indien u een papieren versie wenst kan dit tegen afdrukkosten.

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 de boekhouding van de school. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

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

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

## 6.4 Wat als je niet betaalt?

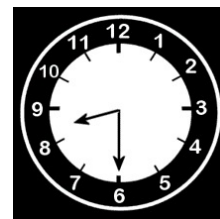
Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

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



## 7. Afwezigheden

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



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

### 7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

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

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

#### Je bent afwezig door ziekte

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

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

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

- wanneer je langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig bent;
- wanneer je ouders in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebben bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je tijdens stages of examens afwezig bent door ziekte.
- wanneer je niet mee 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"> <li>• Suikerfeest (1 dag)</li> <li>• Offerfeest (1 dag)</li> </ul>
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joods Nieuwjaar (2 dagen)</li> <li>• Grote verzoendag (1 dag)</li> <li>• Loofhuttenfeest (2 dagen)</li> <li>• Slotfeest (2 laatste dagen)</li> <li>• Kleine Verzoendag: 1 dag</li> <li>• Feest van Esther (1 dag)</li> <li>• Paasfeest (4 dagen)</li> <li>• Weken (2 dagen)</li> </ul>
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paasmaandag (1 dag)</li> <li>• Hemelvaart (1 dag)</li> <li>• Pinksteren (1 dag)</li> </ul>

## Je hebt moederschapsverlof

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

## Je hebt een topsportstatuut

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

## Je hebt de toestemming van de school

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

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

### **Afwezigheid bij schooluitstappen en examens die buiten de examenperiode vallen**

Een afwezigheid tijdens schooluitstappen en examens die buiten de examenperiode vallen (taalvaardigheden zoals lezen, luisteren en schrijven, lichamelijke opvoeding, levensbeschouwing...) moeten steeds gewettigd worden met een doktersattest.

#### **Wettigingen**

Je geeft de verklaring van je ouders of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je terug op school bent. Als de wettiging niet binnen is na drie lesdagen wordt je afwezigheid als ongewettigd beschouwd.

## **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 leerlingbegeleiding. 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.

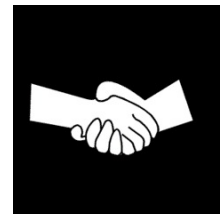
Wanneer je door een afwezigheid een evaluatiemoment mist, (toetsen, klastaken, presentaties, ...) zal je deze moeten inhalen tijdens de eerste les na je afwezigheid.

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. Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer examens, dan verwittig je onmiddellijk het leerlingensecretariaat. Een doktersattest is vereist tijdens de examens vanaf de kalenderdag voor de aanvang van de examens. De dag na je ziekte kan je niet deelnemen aan het examen. Je was immers ziek en dus niet

in staat om te studeren. Je komt in de voormiddag wel verplicht naar school om het examen van de volgende dag voor te bereiden. Je moet daarna dus de examens inhalen van de dag dat je ziek was en van de dag dat je op school hebt gestudeerd. Afwijkingen kunnen door de directeur worden toegestaan. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt via Smartschool, telefonisch en/of via het rapport aan je ouders meegedeeld.

## 8. Leefregels

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



- Je kijkt dagelijks na op Smartschool of er berichten zijn van de school, je leerkrachten of klasgenoten.
- Je eet niet tijdens de lesmomenten. Water drinken mag wel volgens afspraak. Flessen worden na het drinken terug opgeborgen in de boekentas en enkel gevuld tijdens de pauzes.
- Je geeft voor elke afwezigheid een afwezigheidsattest af. Dit doe je de eerste dag dat je terug aanwezig bent op school.
- Je volgt de leefregels die gelden op onze school en in de klas ophangen.
- Je bent steeds in orde met schoolmateriaal zoals een boekentas, boeken en pennenzak met al je schrijfgerief.
- Je draagt gepaste kledij op school. Je draagt sportkledij tijdens de lessen LO en veiligheidskledij in de werkplaatsen en het labo.
- Je gaat bij het belsignaal meteen in de juiste rij staan. Oortjes, hoofdtelefoons, hoofddeksels en GSM doe je meteen in je boekentas.
- Je steekt je GSM in de klas weg op de daarvoor voorziene plek. Dit wil zeggen niet binnen handbereik en niet in de jas - of broekzak. Op de speelplaats mag je je GSM wel gebruiken.
- Je mag alleen tijdens pauzes naar het toilet gaan, behalve in bijzondere situaties en met toestemming van de leerkracht.
- Je brengt elke dag een gezonde maaltijd, gezonde tussendoortjes en water mee.
- Het niet respecteren van deadlines voor taken kan leiden tot een nul voor die taak.
- Na het verlaten van de school ga je meteen naar huis en blijf je niet in de omgeving van de school rondhangen.

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

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

- Er geldt een algemeen **rookverbod** in de school. Je mag niet roken in de lokalen, op het schoolterrein of tijdens activiteiten van de school. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen ... zijn verboden op school of tijdens schoolactiviteiten.
- **Drugs en alcohol** op school zijn verboden. Je mag niet onder invloed van drugs of alcohol naar school komen. Je mag geen drugs of alcohol bij je hebben en je mag zeker geen drugs aan anderen geven of verkopen.

- Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Het is ook verboden om een voorwerp binnen de school als wapen te gebruiken.

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

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

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

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

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

### 9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met je ouders.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort. Je zal je dan moeten aanmelden bij het leerlingensecretariaat.
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de uren.
- 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.

Wanneer je de schoolregels overtreedt, kan de school en elk personeelslid van de school maatregelen treffen. Het doel van deze maatregelen is steeds om jou terug op het juiste spoor te brengen. We houden daarbij rekening met je individuele kenmerken en zoeken zo naar een maatregel die het best zal leiden tot het gewenste

gedrag. We vinden het belangrijk om je ouders hierbij steeds te betrekken. Alle betrokkenen dragen immers een gedeelde verantwoordelijkheid in het onderwijsproces.

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

### **Mogelijke maatregelen**

De maatregelen die de school kan nemen als je je niet aan de afspraken houdt, zijn heel divers. Voor elk individueel probleem zoeken we naar de meest gepaste oplossing. De school hanteert geen rigide stappenplannen, maar zoekt naar een maatregel waarmee jij het meest gebaat bent. Jij en je ouders zijn verplicht zich te houden aan de maatregelen die de school oplegt. Je kan hier geen beroep tegen aantekenen.

Wij geloven dat autoriteit gebaseerd op gezag, aanwezigheid, empathie, vastberadenheid, zorgzaamheid, verantwoordelijkheid en herstel van gemaakte fouten beter werkt. Deze 'nieuwe autoriteit' maakt de weg vrij voor een nieuwe samenwerking met de leerlingen. Een optimaal leerproces wordt bereikt bij een sterke verbondenheid. Directie, leerkrachten en leerlingbegeleiding geven de grenzen aan, de leerling leert verantwoordelijkheid nemen voor zijn/haar gedrag. De school wil een bondgenoot van de ouders zijn bij de opvoeding. Samen zullen we voor jou zorgen.

## **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 zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kunnen je ouders iemand meebrengen om hen te ondersteunen.
6. 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

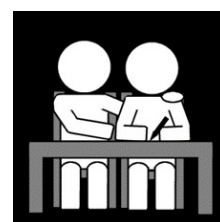


- beroep ontvankelijk is, krijgen jij en je ouders de kans om te vertellen waarom jullie niet akkoord gaan met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd 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.

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

- elke leerkracht zorgt mee voor je onderwijsloopbaan. Hij/zij begeleidt je om goed te functioneren op school en is de geschikte persoon om je te helpen om een goed resultaat te behalen.
- je klastitularis of mentor is een vertrouwenspersoon. Bij hem/haar kan je terecht voor een gesprek over jezelf, je schoolleven, thuis, ... Je klastitularis of mentor zorgt ook voor je rapporten. Hij/zij is de voorzitter van de klassenraad.
- de boekhouding volgt geldzaken op.
- de jongerencoaches ondersteunen de verschillende secretariaten op school en organiseren enkele activiteiten op school zoals bv. een voetbaltornooi.
- de opvoeders zorgen dat de dagelijkse werking op school voor jou soepel

- verloopt. Doktersbriefjes en andere geef je daar af.
- de Technisch Adviseur coördinator en coördinatoren zijn de personen die verantwoordelijk zijn voor de werking van een bepaalde afdeling.
- enkele leerkrachten hebben een extra zorgtaak op school: ze regelen snuffelstages en het tutoraat of ondersteunen je bij je leertraject.
- de leerlingbegeleiding staat je bij met raad en daad en kan je helpen. In overleg met de klassenraad kan de begeleiding op maat een leerlingen volgfiche of begeleidingsplan met jou opmaken. Zij sanctioneren wanneer je na verwittigingen hetzelfde storende gedrag blijft vertonen. Zij kunnen je een alternatieve straf opleggen of jou tijdelijk uit één of meerdere lessen/vakken verwijderen.
- CLB-medewerker(s): Het team bestaat uit maatschappelijk werkers, onderwijscoaches, artsen, verpleegkundigen, psychologen/pedagogen en interculturele bemiddelaars. Jij, als leerling staat centraal. Zij zijn verbonden aan het beroepsgeheim. Een anker van het CLB is regelmatig op de school aanwezig. Het CLB gaat in op vragen van jou, je ouders en het schoolteam. Ze ondersteunen bij het zoeken naar de beste aanpak voor:
  - je leren en studeren
  - je onderwijsloopbaan,
  - preventieve gezondheidszorg,
  - je psychisch en sociaal functioneren.

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

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

## 10.2 Ons taalbeleid

### Screening van de onderwijstaal

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

### Extra taallessen Nederlands

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

## 10.3 Hulp bij het leren en studeren

De verschillende leerkrachten bieden momenten van individuele begeleiding aan. Dit

kan zijn om huistaken te maken, leerstof beter in te oefenen, verbeteringen aan te brengen.

Deze momenten kunnen plaatsvinden tijdens de middagpauze of na de lessen. Het kan zijn dat de klassenraad beslist dat leerlingen extra remediëring krijgen. Dit zal dan met de ouders besproken worden en ingepland worden.

Wanneer er afspraken zijn gemaakt rond extra ondersteuning is het de bedoeling dat de leerlingen dit opvolgen en aanwezig zijn.

Wanneer dit niet het geval is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Ook tijdens de deliberaties op het einde van het jaar zal er gekeken worden naar het al dan niet opvolgen van deze extra ondersteuning.

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

Heb je nog vragen of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan je klassenleraar/ coach. 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](http://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

In onze school werken we met evaluaties op dagelijks werk en synthesesoetsen.

**Dagelijks werk:** deze evaluatie omvat meer dan het gemiddelde van de cijfers die je behaalt op de toetsen en taken van een bepaald vak. Het drukt eveneens de appreciatie uit over je houding in de klas: het tonen van belangstelling, het uitvoeren

van opdrachten, het beantwoorden van vragen, het maken van oefeningen, het ontplooiën van zelfstandige activiteiten, het samenwerken met anderen.

Bij zwakke resultaten of een onvoldoende wordt naast het cijfer ook commentaar gegeven over de studievorderingen, werkhouding en beheersing van de leerstof. Er worden suggesties aangereikt hoe tekorten kunnen worden weggewerkt.

**Synthesetoetsen:** Gedurende het jaar organiseren we 3 keer synthesetoetsen. De leerlingen krijgen dan gedurende een week grote toetsen, waar meer leerstof moet verwerkt worden.

Deze toetsen dienen om de leerlingen te laten wennen aan het studeren van grote hoeveelheden en voor te bereiden op examens in de 2de graad.

### **Vlaamse toetsen**

Momenteel vind je al heel wat informatie over deze Vlaamse toetsen op de website: <https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/vlaamse-toetsen>

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

## **11.2 Rapporten**

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

De school deelt 5 rapporten per jaar uit.

De exacte data zijn terug te vinden in de jaarplanning op smartschool.

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

We werken met 2 rapporten die we de 'momentopname' noemen. Deze momentopnames vinden plaats in oktober en maart. Hier kan de leerling zien hoe het er op dat moment 'voor' staat met zijn/haar punten.

Er kunnen dan maatregelen genomen worden om eventuele 'mindere' punten bij te sturen.

Daarnaast hebben we ook 2 definitieve rapporten dagelijks werk waar de definitieve punten van die periode worden weergegeven, eind december en eind juni.

Daarnaast zijn er 3 syntheserapporten in december, april en juni.

## **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)

Tijdens de deliberatie houdt de klassenraad rekening met:

- je jaarresultaten per vak
- het aantal onvoldoendes op je eindexamens
- 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
- een andere vorm waardoor de leerstof wordt aangeboden, bijvoorbeeld via audiovisuele media, multimedia, boeken, ...
- andere redelijke aanpassingen

Dit is een teamvergadering waaraan de directie, leerlingbegeleiding en alle leerkrachten deelnemen.

Bij de bespreking wordt aan de hand van het rapport nagegaan in welke mate je voldoet aan de opgelegde leerplandoelstellingen per vak en de vereiste attitudes. Er wordt besproken op welk gebied moet worden bijgestuurd. Het zijn tevens de leden van de klassenraad die zich op het einde van het schooljaar gezamenlijk uitspreken over je eindbeslissing. De klassenraad verstrekt ook advies inzake de verdere studiekeuze.

### **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:

leerlingenvolgsysteem; digitale agenda; taken afgeven; afwezigheden, vervangingsrooster, communicatie met leerlingen en ouders, studievorderingen en evaluaties

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

Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Tijdens de eerste schoolweken leer je gaandeweg werken met de verschillende toepassingen en hoor je van je leerkrachten wat je voor elk vak op Smartschool terug kan vinden. Je wordt verondersteld om dagelijks je Smartschoolaccount te gebruiken.

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. Op deze manier hopen we dat zoveel mogelijk ouders hun weg vinden op het smartschoolplatform.

Waarvoor kunnen je ouders Smartschool gebruiken?

- opvolgen van je schoolwerk via de digitale planner. Lesonderwerpen en opgegeven taken en toetsen staan hierin vermeld.
  - raadplegen van de jaarkalender. Hierin zijn onder andere de examenperiodes terug te vinden en de data van schoolreizen en activiteiten.
  - inzage in de online-puntenboek van de leerkrachten. Na elke rapportperiode is er ook een digitaal rapport beschikbaar.
  - informatie ontvangen en communiceren met de school en de leerkrachten via het berichtensysteem.
  - opvolgen van je afwezigheden en het aantal keer dat je te laat kwam.
  - inzage in de vervangingen van die dag.
- 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. Alle inbreuken zullen dan ook gesanctioneerd worden. Indien je het vertrouwen op school onherstelbaar beschaamd hebt, kan een tuchtprocedure ingezet worden met mogelijk een definitieve uitsluiting tot gevolg.

## 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.

Op school vinden we de mening van ouders en leerlingen erg belangrijk. Via het oudercomité en de leerlingenraad kunnen respectievelijk ouders en leerlingen op een adviserende manier participeren in het schoolbeleid.

Heb je interesse in de leerlingenraad? Contacteer dan een van de verantwoordelijke leerkrachten.

Willen je ouders graag deel uitmaken van de ouderraad of willen ze een agendapunt doorgeven voor een volgende vergadering?

Dan kunnen ze contact opnemen via smartschool met de directeur, T. Ooms.

## 14. Medisch



### 14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

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

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

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

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

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

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

### 14.2 Behandelingen en revalidatie op school

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

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

### 14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je geven:

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

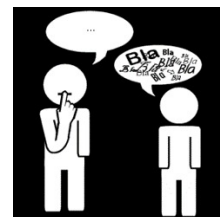
## 14.4 Voedselveiligheid

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

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

## 15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.



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

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

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

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

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

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

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een 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](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto:camerabewaking@so.antwerpen.be). Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



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

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

## 18. Ben je verzekerd op school?

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



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

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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

## 19. Stages, werkplekleren en duaal leren

### 19.1 Stages

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:

Reglement Synthesetoetsen

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](mailto:info@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be](http://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](mailto:clb@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be/clb](http://www.stedelijkonderwijs.be/clb)

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

[vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be](mailto:vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be)

[www.vraagenmeldpunt.be](http://www.vraagenmeldpunt.be)

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

Schoolkosten schooljaar 2023-2024

EERSTE GRAAD				
	1A	1B	2A	2B
Schoolkosten	200	200	200	200
Spec. kost	0	0	0	0
Meerdaags	185	185	185	185
incl boeken	0	0	0	0
TOTAAL	385	385	385	385

## Addendum schoolreglement De Stemstroom schooljaar 2023-2024

### **Ondersteuning sociaal beleid**

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

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

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

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op [www.klasopstap.be/sociaalfonds](http://www.klasopstap.be/sociaalfonds)