

# Schoolreglement

2024  
2025

De Stemstroom



## **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. Als school van het Stedelijk Onderwijs willen we een plaats zijn waar je kunt leren en groeien. Samen met jou en je ouders werken we aan dit project. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten: wat jij van ons mag verwachten en wat wij van jou verwachten. 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:** Kempischdok - Westkaai 61, 2000 Antwerpen

**Telefoonnummer:** 03 432 70 50

**Mailadres:** destemstroom@stedelijkonderwijs.be

**Website:** <https://www.stedelijkonderwijs.be/destemstroom>

**Rekeningnummer:** BE15 0910 1734 3730

**Directeur:** Dhr. Tijn Ooms

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:** Dhr. Tijn Ooms

Wie is wie op De Stemstroom?

Soms kan het zijn dat je een specifieke vraag hebt. Je kan dan contact opnemen via Smartschool (achternaam) of via telefoon.

Directeur	Tijn Ooms
Adjunct-directeur	Wendy Dillen
Technisch adviseur coördinator	Jan Verschueren
Coördinator eerste graad	Yves Corijns
Onthaal 2de en 3de graad	Tel: 03 432 70 50
Onthaal eerste graad (Eikenstraat)	Tel: 03 212 19 40
Personeel	Kim van den Schoor
Leerlingenbegeleiding	Sven Peeters
An De Laet	
Hasna El Fakeh	
Viviane Huyskens	
eerste graad	
Financiële administratie	Barbara Kunovic
Zeynep Boynuince	

## 1.2 Schooluren

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

Maandag, Dinsdag, Donderdag, Vrijdag      Woensdag

1ste lesuur	08:30 - 09:20	1ste Lesuur	08:30 - 09:20
2de lesuur	09:20 - 10:10	2de lesuur	09:20 - 10:10
Pauze	10:10 - 10:25	Pauze	10:10 - 10:25
3de lesuur	10:25 - 11:15	3de lesuur	10:25 - 11:15
4de lesuur	11:15 - 12:05	4de lesuur	11:15 - 12:05
Pauze	12:05 - 12:55	5de lesuur (*)	12:05 - 12:55 (*)
5de lesuur	12:55 - 13:45		
6de lesuur	13:45 - 14:35		
Pauze	14:35 - 14:50		
7de lesuur	14:50 - 15:40		
8ste lesuur	15:40 - 16:30		

(\*)5delesuur mogelijk afhankelijk van het uurrooster.

Uitzonderlijk kan er les doorgaan op woensdagnamiddag.

Schoolpoort open om 08:00 u, iedereen **aanwezig om 08:25 u.**

Leerlingen van de eerste graad blijven tijdens de middagpauze op school.

## 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 Stroom 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 Stroom 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 Stroom 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

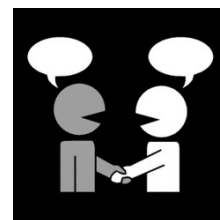
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen 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 andere berichten 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, dit is het officiële communicatiekanaal van de school. 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 werkplekieren 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 03 432 70 50 voor de tweede en derde graad en op 03 212 19 40 voor de eerste graad bereikbaar tijdens de schooluren. Je kan voor dringende meldingen ook contact opnemen via e-mail [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 03 432 70 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.

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 remediërvorstellen) 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 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.

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. zoals onthaaldagen, infoavonden, opendeurdag, kijkdagen, projectdagen, uitstappen, ... . Als leerling verwachten we dat je aanwezig bent op deze activiteiten.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker het secretariaat van de school, 03 432 70 50, we zijn heel blij met je hulp!

Tijdens de opendeurdag worden leerlingen op school verwacht om hun opleiding mee in de kijker te zetten. Leerlingen van de eindjaren werken er aan hun eindwerk.

## **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.

## **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 leerkrachten.
- 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 == "aanspreekpuntafwezigheden" niet gevonden ==.
- 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 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. 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.

De school hanteert een stappenplan rond te laten, zie bijlage. Bij het overtreden van de schoolregels kan er een traject worden opgestart binnen de school (reflectiegesprek, gesprek met ouders, strafstudies, te latencontract, uitsluiting...). Het blijvend negeren van schoolregels en afspraken kan leiden tot een uitsluiting of de opstart van de tuchtprocedure tot definitieve uitsluiting.

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

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

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

== Schoolbeleid afwezigheden ==

### **Afspraken middagpauze**

Onze school biedt je de mogelijkheid 's middags op school te blijven eten.

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.

*De leerlingen van het 3e en 4e jaar kunnen de school verlaten mits toestemming van de ouders.*

*Zonder toestemming blijven de leerlingen tijdens de middagpauze verplicht op school van 12u05 tot 12u55. Wie niet aanwezig is kan gesanctioneerd worden. Zorg er voor dat je elke dag een lunchpakket bij hebt.*

Afhaalmaaltijden mogen niet bezorgd worden op school.

Leerlingen van de derde graad mogen tijdens de middagpauze hun maaltijd nuttigen in de openruimtes links en rechts op het tweede verdiep. Aan de

computers, tussen de liften, wordt er nooit gegeten. Je maakt de tafels proper en laat geen afval achter.

Wat kan niet?

- rondhangen in de omgeving, overlast veroorzaken, op café gaan, gaan winkelen, enz. is uit den boze.
- als je zonder toestemming of door fraude de school verlaat, word je als onwettig afwezig beschouwd.
- tijdens de korte pauzes de school verlaten is niet toegestaan. Supermarktbezoek of broodjes en drank gaan halen is niet toegestaan.

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 in de middagstudie te blijven. Indien je uitzonderlijk niet in de middagstudie kan blijven, melden je ouders dit via Smartschool.

## 3. Organisatie schooljaar

### 3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op maandag 2 september 2024 en eindigt op maandag 30 juni 2025.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	7 oktober 2024
Herfstvakantie	van 28 oktober tot en met 3 november 2024
Wapenstilstand	11 november 2024
Kerstvakantie	van 23 december 2024 tot en met 5 januari 2025
Krokusvakantie	van 3 tot en met 9 maart 2025
Paasvakantie	van 7 tot en met 21 april 2025
Feest van de Arbeid	1 mei 2025
Hemelvaart	29 en 30 mei 2025
Pinkstermaandag	9 juni 2025
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2025

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.

Voor de tweede en de derde graad worden de schoolkosten en de boeken apart verrekend. De facturatie van boeken besteedt de school uit aan de firma Studieshop. In het bedrag voor de schoolkosten zijn inbegrepen: licenties (oa. Smartschool, ...) cursussen, didactisch materiaal, werkpakken, PBM's (\*), schorten, sport-T shirt, daguitstappen, projecten en specifieke kosten verbonden aan de opleiding.

\*PBM's = Persoonlijke Beschermingsmiddelen

We verwachten dat je de deadline voor het bestellen van de boeken respecteert zodat je op 1 september over al het nodige materiaal beschikt. De school zorgt voor een goede briefing en bij eventuele vragen kan je altijd de school bellen.  
Telefoonnummer : 03 432 70 50

Vragen gericht aan Studieshop kan je stellen via [www.studieshop.be](http://www.studieshop.be) of op werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur via het telefoonnummer 09 298 17 17

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 03 432 70 50. 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 Extra).

### Ondersteuning sociaal beleid

De Stemstroom tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2024-2025. Dit is een financiële ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor rechthebbende leerlingen.

Het secundair onderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor een 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.

De link waar ouders meer info vinden: <https://www.klasopstap.be/sociaalfonds>

## 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.

We verwachten een voltijds engagement. Als je minder dan 80% aanwezig bent tijdens labo's of praktijklessen, gewettigd of ongewettigd, dan kunnen je slaagkansen in het gedrang komen.

### 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

- 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)

- 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).

**Afwezigheid bij schooluitstappen, stages, GIP-evaluaties en examens die buiten de examenperiode vallen**

Een afwezigheid tijdens schooluitstappen, stages, GIP-evaluaties en **examens die niet in 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.

Ziekteattesten mogen digitaal ingestuurd worden via Smartschoolberichten naar "Afwezigheden LLN".

### 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 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.

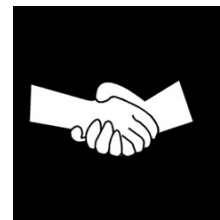
Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer examens, dan verwittig je onmiddellijk het leerlingensecretariaat. Een doktersattest is vereist tijdens de examens vanaf de kalenderdag voor de aanvang van de examens. De dag na je ziekte kan je niet deelnemen aan het examen. Je was immers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



### 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 naar medeleerlingen 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.

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 in de middagstudie te blijven. Indien je uitzonderlijk niet in de middagstudie kan blijven, melden je ouders dit via Smartschool.

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. Je mag ook niet roken aan de in- en uitgangen van de school. Ook elektronische sigaretten, shishapennen ... 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.



## Gedragcode in en rond de school

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.

- je volgt de klasafspraken die ophangen in de klas
- je brengt het juiste schoolmateriaal en schrijfgerei mee.
- je brengt je opgeladen laptop mee volgens de klasafspraken.
- een online handboek wordt enkel gebruikt mits toestemming van de leerkracht en is geen vervangmiddel van een handboek.
- je eet of drinkt niet in de lokalen en gangen, ook niet tijdens de studie.
- je hangt niet rond in de hal of in de gangen.
- frisdrank, energydrinks, chips en andere calorierijke snacks passen niet bij een gezonde levensstijl. Energydrinks zijn verboden in onze school.
- petjes, kappen of andere hoofddeksels zet je af bij het betreden van het gebouw.
- oortjes doe je uit bij het belsignaal en zeker zodra je in het gebouw komt.
- religieuze symbolen zijn niet toegelaten in onze school.
- 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 verkeersregels.

In de school, de schoolomgeving en tijdens verplaatsingen sta je onder toezicht van de school.

- je neemt de kortste 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 gaan de 1ste en de 2de graad zich opstellen in de rijen van hun klas op de speelplaats de 3de graad volgt de gemaakte afspraken.
- na schooltijd ga je zo snel mogelijk en langs de kortste weg naar huis en blijf je niet in de omgeving van de school rondhangen.
- gedraag je correct als je handelszaken in de buurt bezoekt en op het openbaar vervoer. Er zal steeds een gevolg gegeven worden aan overtredingen die gemeld worden door burens, uitbaters van handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn, enzovoort.

## Smartphones en GSM

Onderzoek toont aan dat het gebruik van gsm's en smartphones op school een negatieve invloed kan hebben op het leerproces en de algemene ontwikkeling van leerlingen. Daarom willen we daar waar mogelijk een smartphonevrije school zijn zodat de leeransen en sociale ontwikkeling van leerlingen optimaal

benut kunnen worden. De school is steeds bereikbaar voor dringende gevallen via de telefoon op 03 432 70 50 (2e en 3e graad) en 03 212 40 19 (eerste graad). Je mag in de lokalen, in de gangen en in de inkomhal geen gebruik maken van je GSM of andere elektronische apparatuur. Dit staat immers het ordentelijk verstrekken van onderwijs in de weg.

- **Campus eikenstraat - Eerste graad**

Als school kiezen we voor een totaalverbod op het gebruik van gsm's en smartphones tijdens de schooltijd. De smartphones worden bij het betreden van de school afgegeven op het leerlingensecretariaat. Op het einde van de lesdag bij het verlaten van de school kan je de smartphone er terug ophalen.

- **Vestigingen Noorderlaan - Vaartstraat - Trix - Luchthaven**

Als school kiezen we voor een verbod op het gebruik van gsm's en smartphones tijdens de schooltijd. De smartphones worden bij het betreden van de school afgegeven op het secretariaat. Tijdens de middagpauze kan je hem ophalen op het secretariaat. Na de middag geef je hem terug af tot het einde van de lesdag, bij het verlaten van de school kan je de smartphone terug ophalen. Tijdens de lessen en de korte pauzes is het gebruik van smartphones verboden.

- **Vestiging Nieuw Kempisch Dok (NKD)**

Smartphonegebruik is niet toegestaan tijdens de lessen en de korte pauzes. Je bergt je smartphone op in de daarvoor voorziene opbergkoffer in de klas. Als je voor en na de pauze in hetzelfde lokaal les hebt blijft je smartphone in de opbergbak, je gaat hierover niet in discussie met de leerkracht. Tijdens de middagpauze is het gebruik van de smartphone toegestaan, tenzij je een sanctie hebt.

- **Tijdens uitstappen, sportdagen...**

Je smartphone zit weggestopt in je schooltas/rugzak, hij mag enkel gebruikt worden mits toestemming van de leerkracht.

Weiger je deze afspraken te volgen, dan volgt er een sanctie en geef je vanaf dan je smartphone voor de ganse dag af op het secretariaat, je krijgt hem niet terug tijdens de middagpauze.

De school is nooit verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of schade. Een hoesje rond je GSM helpt om schade te voorkomen.

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.

### **Foto's - filmen - geluidsopnames**

Je mag in de klas, op het schooldomein of tijdens schoolactiviteiten geen foto's nemen, niet filmen en/of geluidsopnames maken, tenzij hiervoor de uitdrukkelijke toestemming van iemand van het schoolteam werd verleend. Bij vaststelling van misbruik in welke vorm dan ook kan je GSM voor een bepaalde tijd afgenomen worden. Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag contacteert de school de politie. Alle elektronische hulpmiddelen gebruik je in de les alleen voor

educatieve doeleinden.

Roken, drugs, alcohol, gokken, wapens

Er geldt een algemeen rookverbod op school en in de schoolstraat. De school dient geen geneesmiddelen toe aan leerlingen tenzij dit op voorhand en schriftelijk wordt gemotiveerd door de ouders. Gokken om geld, in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, wedden, enz.) is verboden op school. Het is verboden om wapens, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Bij overtreding van de regels, verwittigt de school altijd je ouders en de politie. 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.

Verzorgde en aangepaste kledij

Op onze school streven we ernaar jongeren te vormen met een gezonde en kritische geest in een gezond lichaam. We weten dat je in je voorkomen graag wil laten zien hoe je als jongere denkt, voelt en leeft. We gunnen je een eigen levensstijl zolang deze getuigt van respect voor jezelf, je leerkrachten, je medeleerlingen en je omgeving. We rekenen op je gezond verstand en stellen het op prijs dat je je houdt aan volgende afspraken:

Verzorg je uiterlijk, zowel respectvol tegenover jezelf als tegenover de anderen. Draag geen aanstootgevende kleding. In de gebouwen draag je geen petten of andere hoofddeksels. Sportkledij draag je enkel tijdens de LO-lessen. Religieuze symbolen zijn op school en tijdens schoolse activiteiten (uitstappen, infodagen, opendeurdag...) niet toegelaten. Je kledij moet ook geschikt zijn om opdrachten en activiteiten uit te voeren die in je studierichting gevraagd worden. In werkplaatsen, ateliers draag je de beroepskledij én de persoonlijke beschermingsmiddelen die door de school aangeboden worden. Je houdt je aan de richtlijnen van de leerkrachten en/of de regels die in je afdeling gelden. Uiteindelijk heeft een leidinggevende het laatste woord bij discussies over wat op het vlak van kledij en voorkomen kan worden toegelaten.

Diefstal, beschadiging en vandalisme

De school probeert je op alle vlakken optimale leer- en ontplooiingskansen te geven. Dit doen we onder andere door te investeren in infrastructuur en 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.

De leerling zal voor het opzettelijk aanbrengen van schade aan machines en

materialen zelf moeten betalen. De leerling is verantwoordelijk voor zijn persoonlijk gereedschap en materiaal. Indien dit verloren is, moet de leerling het gereedschap en materiaal aankopen.

De leerling zal voor het opzettelijk aanbrengen van schade aan een brandmelder, een brandblusapparaat en noodstop zelf moeten betalen.

De school zal een onkostennota opmaken, gericht naar de ouders.

#### Milieu- en afvalbeleid

We willen dat iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt om zijn ecologische voetafdruk en de afvalberg te verminderen. Kleine aanpassingen kunnen een groot verschil maken. Gebruik bijvoorbeeld een brooddoos in plaats van zilverpapier om je boterhammen en tussendoortjes in mee te nemen. Neem fruit in plaats van voorverpakt snoep als tussendoortje en verkies een papieren of stoffen draagtas boven een plastic wegwerpexemplaar. Afval hoort thuis in de vuilnisbak. Houd de school afvalvrij en sorteer je afval door de juiste vuilnisbakken te gebruiken.

Alle klassen worden actief ingeschakeld om samen de speelplaats proper te houden. We doen dit volgens een rooster dat ad valvas per maand wordt uitgehangen in de school. Hoe properder je de speelplaats houdt, hoe minder werk elke klas telkens heeft om de speelplaats proper te maken.

#### 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. Energy drinks zijn verboden en frisdrank raden we af. Chips en andere calorierijke snacks passen niet bij een gezonde eetgewoonte.

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 middagstudie. In gangen, klaslokalen en tijdens de studie is dit niet toegelaten.

#### Toiletbezoek

Je kan de sanitaire voorzieningen alleen tijdens de pauzes gebruiken, behalve in bijzondere situaties en met de toestemming van de leerkracht. Je neemt je smartphone niet mee tijdens een toiletbezoek. Tijdens een leswissel heb je geen tijd om naar het toilet te gaan. Met deze regel willen we verlies van lestijd en een verhoogd risico op vandalisme vermijden.

## Waardevolle 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 dat je op zak hebt.

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.

We werken op school aan een positieve en respectvolle omgeving. We moedigen iedereen aan om open te staan voor verschillende overtuigingen, culturen en achtergronden. Hiervoor is het belangrijk dat de school een neutrale omgeving is. Omdat iedereen recht heeft op deze neutrale omgeving staan we niet toe dat je je levensbeschouwing uitoefent op school. We voorzien hiervoor ook geen speciale ruimtes.

## 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. Zie bijlage: stappenplan leerling uit de les.
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
- Je mag voor maximum 1 lesdag niet naar de les of de voorziene activiteit komen. Je volgt in dat geval een andere activiteit op school.
- Schade betalen: je ouders betalen de schade die jij hebt veroorzaakt.

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

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 zaterdag, zondag en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kunnen je ouders iemand meebrengen om hen te ondersteunen.
6. Ten laatste 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je ouders krijgen de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Word je definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

## Preventieve schorsing

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

- er een onderzoek nodig is over de feiten, of
- je aanwezigheid op dat moment de lessen ernstig verstoort of een gevaar is voor jezelf of voor anderen.

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.

Indien je je niet houdt aan een opgelegde maatregel, bvb. niet opdaagt voor een strafstudie, kan een dag uitsluiting volgen met de mogelijke opstart van een tuchtprocedure.

### **Definitieve verwijdering**

Bij een definitieve verwijdering word je niet meer toegelaten op de campus. Dit wil zeggen dat je niet kan inschrijven in een school waar we dezelfde gebouwen mee delen.

## **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:

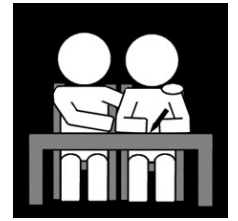
- Jij en je ouders krijgen een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Jullie kunnen iemand meenemen naar dit gesprek om jullie te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met je ouders, jezelf en de school. Deze termijn wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties.
- 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 bvb. 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 onthaakklas (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.

### GRILL-project

In de eerste graad zetten we in op GRILL (GRondig en Intensief Leren Lezen). Op deze manier willen we onze leerlingen een goede basis geven waar ze de rest

van hun leven de vruchten van zullen plukken.

### **Schoolbibliotheek**

Voor de tweede en derde graad is er op het NKD een schoolbibliotheek. Op onze school hebben we een leesbeleid dat zowel inzet op leesonderwijs als op leesplezier. Om leerlingen in de eerste plaats meer aan het lezen te zetten, hebben we een schoolbibliotheek op de campus. We bieden boeken aan uit verschillende categorieën en met verschillende leesniveaus. De bibliotheek is op maandag, dinsdag en vrijdag geopend tussen 12u10 en 12u50 in lokaal 02.02.01. De leerlingen kunnen daar hun boeken komen kiezen of het boek online reserveren via de online bibliotheek [www.librarika.eilandje.be](http://www.librarika.eilandje.be). De uitleentermijn is maximaal vier weken. Als een boek niet of beschadigd wordt teruggebracht, betaalt de betrokken leerling een boete van €10,00.

### **10.3 Hulp bij het leren en studeren**

De school wil inzetten op verschillende domeinen om iedereen optimale leerkansen te bieden en om te voorkomen dat leerlingen (meer) leerachterstand oplopen. Een belangrijke factor hierbij is het welbevinden van de leerling. Het welbevinden heeft immers een rechtstreekse invloed op je studiemotivatie. De volgende aspecten maken onder andere deel uit van de brede basiszorg en de preventieve leerbegeleiding op school:

- deskundigheid van het schoolteam (school als lerende organisatie),
- open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders,
- sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en zorgbeleid,
- taalvaardigheidsonderwijs tijdens alle vakken, met ondersteuning van taalcoach
- transparante lesdoelen en evaluatiecriteria,
- krachtige en gezonde leeromgeving,
- stimuleren van zelfgestuurd leren,
- aandacht voor leren leren tijdens alle vakken,
- gedifferentieerde en uitdagende lessen en oefeningen op maat,
- competentiegericht leren,
- ondersteuning voor leerstoornissen en andere functiebeperkingen,
- leren vanuit een authentieke context tijdens de lessen en projecten,
- ICT-ondersteuning en gebruik van moderne media,
- digitale cursussen en oefeningen op Smartschool,
- mogelijkheid tot huiswerkklassen in de eerste graad,
- tutoraatproject vanaf het 4de jaar,
- feedbackcultuur tijdens de lessen,
- cultuur van positieve bekrachtiging, aandacht voor wat je wél kan,
- smartschoolplanner als planningsinstrument.
- Smartschool als communicatie- en leerplatform.

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 en stellen een remediëringsplan of begeleidingsplan op. Dit kan bestaan uit:

- 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 waaronder de leerstof wordt aangeboden; bijvoorbeeld via audiovisuele media, multimedia, boeken en andere redelijke aanpassingen.

Je leerkrachten delen mee wanneer bijlessen of bijwerklessen gepland worden.

Indien een foute studiemethode aan de basis ligt van teleurstellende resultaten kom je in aanmerking voor extra remediëring. De remedial teacher stelt dan een begeleidingsplan op waarin je, afhankelijk van je problemen, leert om je schoolwerk beter te organiseren, te plannen, te schematiseren, enzovoort. Aangezien je in de derde graad over een hoge graad van zelfstandigheid en zelfgestuurd leren dient te beschikken, komen in principe enkel de leerlingen van de eerste en tweede graad in aanmerking voor remedial teaching. De beslissing om je door te verwijzen naar een remedial teacher wordt genomen op de klassenraad en gebeurt in overleg met al je leerkrachten, de leerlingenbegeleiding en de directie. Indien jij of je ouders zonder gegronde reden vragen om extra remediëring, is de school niet verplicht om daarop in te gaan. Onthoud dat de grootste verantwoordelijkheid voor het wegwerken van leerachterstand bij jezelf ligt. Voorkomen is beter dan genezen!

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.

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

- je hebt steeds het juiste lesmateriaal en schrijfgerei bij.
- 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 schrijft je cursussen bij na een afwezigheid.
- 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 gedrag is onberispelijk en afgestemd op de les.
- tijdens schooldagen controleer je dagelijks Smartschool.
- je gebruikt het smartschoolplatform om correct te communiceren en je leerproces te plannen.
- je helpt mee om het klaslokaal en de school netjes te houden.
- je maakt duidelijke afspraken rond het gebruik van artificiële intelligentie (AI) bij het maken van taken, opdrachten, eindwerken...

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. 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.

CLBch@t is gesloten:

- op feestdagen
- tussen Kerstmis en Nieuwjaar
- van 15 juli tot en met 15 augustus 2025

Het CLB is gesloten:

- tijdens de kerstvakantie, behalve op 23 december 2024 en 3 januari 2025
- tijdens de paasvakantie
- op 30 mei 2025
- tijdens de zomervakantie van 11 juli tot en met 15 augustus 2025

## 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?



Tijdens het schooljaar beoordelen we welke doelen je al hebt bereikt. Alle doelen uit de verschillende lessen en activiteiten maken deel uit van de evaluatie. Op het einde van het schooljaar zal de klassenraad beoordelen of je deze doelen voldoende hebt bereikt en geslaagd bent.

**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

Voor beoordeling van je schoolprestaties krijg je een rapport.

De ouders worden verzocht dit rapport na elke afgesloten periode / proefwerk te ondertekenen voor gezien. Je leerprestaties, studiemethodes en de leer- en werkhouding worden permanent gevolgd. Dit maakt het mogelijk om eventuele tekortkomingen onmiddellijk bij te sturen. Op het einde van het schooljaar moet het geheel aan evaluatiegegevens jou en je ouders in staat stellen en dit in overleg met de klassenraad en CLB, een verantwoorde verdere studiekeuze te maken.

### 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 in orde zijn met lesmateriaal, op tijd komen, het uitvoeren van opdrachten, het beantwoorden van vragen, het maken van oefeningen, het ontplooiën van zelfstandige activiteiten, het samenwerken met anderen.

Bij een vijf of een onvoldoende wordt naast het cijfer ook commentaar gegeven over de studievorderingen, werkhouding en beheersing van de leerstof. Je krijgt hier remediëringsopdrachten voor, die niet vrijblijvend zijn. Als je deze remediëringstrajecten niet volgt, kan dit gevolgen hebben op je evaluatie.

Een ongewettigde afwezigheid tijdens een evaluatiemoment kan leiden tot een nul. Voor de praktijkvakken en de labo's in de dubbele finaliteit en de arbeidsmarkt finaliteit moet je minstens 80% aanwezig zijn, anders kunnen je slaagkansen in het gedrang komen. Praktijkvakken en labo's bouwen immers verder op en opgelopen achterstand is moeilijk of bijna niet in te halen.

### Examens

In de eerste graad A-stroom zijn er 3 examenperiodes om de overgang van het basisonderwijs naar het secundair onderwijs geleidelijker te laten verlopen. Op deze manier bouwen we de hoeveelheid leerstof gradueel op zodat ze

voorbereid worden op de tweede en derde graad.

In december en juni zijn er voor de doorstroom en dubbele finaliteit (TSO) examens. Er kunnen inhaalexamens zijn als je afwezig was. Je ontvangt je examenrooster en het examenreglement via Smartschool. In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad bij een tekort aan evaluatiegegevens beslissen of je examen(s) aflegt in de laatste week van augustus.

Voor sommige vakken wordt er gewerkt met permanente evaluatie. Voor deze vakken wordt er geen examen georganiseerd. Dat betekent dat de leraar de leerling gedurende heel het semester quoteert op toetsen, taken, opdrachten, ... De verwerking van deze scores bepaalt het eindresultaat voor het betreffende vak. Bij de start van het schooljaar bespreken de vakleerkrachten met de leerlingen hoe er geëvalueerd wordt. Vakken met permanente evaluatie hebben hetzelfde gewicht als vakken met examens.

Voor sommige examens wordt gewerkt met Bookwidgets:

- leerlingen brengen hun opgeladen laptop mee en oortjes
- "Safe examen browser" moet geïnstalleerd zijn (ook als je geen gebruik maakt van de schoollaptop)
- Indien je je laptop niet bij hebt, ga je terug naar huis om deze op te halen. Je moet terug zijn voor het einde van het eerste lesuur, anders krijg je een nul.

### **Arbeidsmarktgericht (BSO) permanente evaluatie**

In de arbeidsmarktgerichte opleidingen (BSO) worden geen examens georganiseerd, enkel permanente evaluaties.

Attitudes en vaardigheden: deze evaluaties weerspiegelen de beheersing van je sleutelvaardigheden. Deze sleutelvaardigheden zijn noodzakelijk om te kunnen slagen. Omdat deze evaluaties het totaalbeeld van je weergeven, wordt dit document opgesteld door de volledige klassenraad. Natuurlijk zijn ook hier remediëring en opvolging voorzien. Indien je minder dan 80% aanwezig was tijdens praktijklessen komen je slaagkansen in het gedrang, de klassenraad zal hierover beslissen.

De beroepscompetenties worden competentiegericht geëvalueerd en kunnen apart beoordeeld worden in functie van deelcertificaten.

De school heeft ook schooleigen competenties die geëvalueerd worden en onderdeel uitmaken van je totaalbeeld om te beslissen of je geslaagd bent op het einde van het schooljaar. Deze schooleigen competenties zullen ook gebruikt worden om te bepalen of je arbeidsrijp en /of arbeidsbereid bent.

### **Beroepscompetenties en schooleigen competenties**

Zowel in de dubbele- als de arbeidsmarktfinaliteit worden er BK's geëvalueerd. Het gewicht van elk BK wordt bepaald door de vakgroep.

De BK's worden competentiegericht geëvalueerd en kunnen apart beoordeeld worden in functie van deelcertificaten.

De school heeft ook schooleigen competenties die geëvalueerd worden en

onderdeel uitmaken van je totaalbeeld om te beslissen of je geslaagd bent op het einde van het schooljaar. Deze schooleigen competenties zullen ook gebruikt worden om te bepalen of je arbeidsrijp en /of arbeidsbereid bent.

## **Vrachtwagen**

Voor 6 vrachtwagen hangen de evaluatie en de slaagkansen af van een externe organisatie (theorie en praktijk). Deze resultaten zijn beslissend voor de slaagkansen van dat schooljaar. Slaag je niet voor deze examens, dan behaal je een C-attest.

## **Schooleigen curriculum**

Omdat we beseffen dat wiskunde een belangrijk vak is om verder te gaan studeren in de doorstroom en de dubbele finaliteit, bieden we de mogelijkheid om leerlingen van:

- EMT zowel in de tweede als derde graad het pakket wiskunde van de doorstroom te laten volgen (5u)
- leerlingen van de de doorstroom en EMT in de derde graad, 8u wiskunde te laten volgen

Leerlingen die hiervoor kiezen worden geëvalueerd op het niveau van respectievelijk 5u en 8u wiskunde doorstroom. We verwachten van leerlingen die hiervoor kiezen een extra engagement.

## **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:

Voor de juiste data van rapporten en oudercontacten: zie 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.

De resultaten van dagelijks werk, attitude en vaardigheden worden per schooljaar 4 maal gerapporteerd. Je krijgt voor elk vak per periode een cijfer op

10. Minder dan 5 is onvoldoende. Je krijgt een cijferrapport en een attitudecommentaar.

Je klastitularis of mentor geeft je hierover alle uitleg.

### 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 examen 2
- de behaalde beroepscompetenties
- 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.

### **Verhoudingen**

Voor doorstroom en dubbele finaliteit:

Rapport DW - Examens (1ste graad): 60-40

Rapport DW - Examens (2de graad): 50 - 50

Rapport DW - Examens (3de graad): 40 - 60

Verhouding dagelijks werk: DW1 - DW2 : 40-60

Verhouding examens : EX1- EX2 : 40-60 voor de eerste graad: EX1 - EX2 - EX3 : 40 - 30 -30

Om je resultaten en attitudes te bespreken, zal je worden uitgenodigd op het oudercontact.

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 een A-attest toekennen. Indien je een B- of een C-attest krijgt, wordt in uitzonderlijke gevallen de eindbeslissing uitgesteld en kan de klassenraad beslissen om bijkomende proeven te organiseren. Dit kan ook als je te veel lessen, taken of toetsen hebt gemist en daardoor onvoldoende kan aantonen dat je alle verplichte doelen op het einde van het jaar bereikt hebt. De klassenraad moet immers over voldoende representatieve evaluatiegegevens beschikken om een gefundeerde eindbeslissing uit te spreken.

Elk vak is belangrijk, een jaartekort voor één vak kan leiden tot het niet behalen van een A-attest. Hierover zal de klassenraad beslissen.

Als je voor één vak niet alle doelen hebt bereikt, kan de klassenraad beslissen om je toch toe te laten tot het tweede leerjaar van de graad met een attest regelmatige lesbijwoning (ARL). De deliberatie en attestering wordt in dat geval uitgesteld naar het einde van de graad. Je moet dan aangetoond hebben dat je in een individueel leertraject je leerachterstand hebt weggewerkt. Het spreekt voor zich dat dit enkel haalbaar is voor leerlingen met de juiste leerhouding.

### **Eindbeslissing**

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad over je al dan niet slagen. De delibererende klassenraad zal zich tijdens je beoordeling niet enkel en alleen baseren op de tekorten van een vak of onderdeel van de leerstof, maar zal ook gelijkwaardig rekening houden met de evaluatie van attitudes en vaardigheden (arbeidsmarktgericht-BSO). Bovendien wordt er ook rekening gehouden met de globale prestaties, het globale kennen en kunnen en het totaal van talenten en aanleg. Voor de derde graad en de laatste jaren doorstroom, dubbele finaliteit en arbeidsmarkt gerichte finaliteit (TSO /BSO) vormen het eindwerk /GIP en stage een belangrijk onderdeel van de eindbeslissing.

### **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:

officiële communicatie met ouders en leerlingen, leerlingenvolgsysteem, digitale planner, taken afgeven, afwezigheden, te laten...

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 van de 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.

### Inspraak op school

Op school vinden we de mening van ouders en leerlingen erg belangrijk. Via de schoolraad 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 schoolraad of willen ze een agendapunt doorgeven voor een volgende vergadering?

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

## 14. Medisch

Informeer de school als je een besmettelijke ziekte hebt zoals waterpokken, mazelen, bof .... Informeer de school ook als je niet zeker bent of de ziekte besmettelijk is.



Ben je niet zeker wat je moet doen? Vraag dan advies aan je dokter.

### 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 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 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.

Voor regelgeving en afspraken in verband met stages verwijzen we naar het stagedossier en stageovereenkomst van je afdeling. Je stagebegeleider legt je alles uit.

Alle kosten die een stage met zich meebrengen (b.v. verplaatsing, huisartsbezoek naar aanleiding van het geschiktheidsattest) vallen ten laste van de leerling of de ouders. Mocht je geregeld afwezig zijn op je stageplaats, dan

krijg je een inhaalstage die zal plaatsvinden tijdens een schoolvakantie.

### **19.2 Duaal leren**

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

Volg je 1 van deze opleidingen? Dan ga je ook ergens werken tijdens het schooljaar.

Er zijn hiervoor extra afspraken:

Vóór de start van de opleiding onderzoekt de school of je klaar bent om te gaan werken.

Je moet vóór de start ook minimum 1 keer een gesprek hebben op de plek waar je zal werken.

Je moet een overeenkomst hebben met een werkplek. Ben je gestart met de opleiding en heb je na 20 dagen nog altijd geen overeenkomst? Dan moet je stoppen met de opleiding.

Wordt je overeenkomst stopgezet tijdens je opleiding? Dan heb je 20 dagen om op een andere werkplek een overeenkomst te sluiten.

Je krijgt tijdens de opleiding hulp van je trajectbegeleider (school) en je mentor (werkplek). Je trajectbegeleider en je mentor zitten mee in de klassenraad.

In onze school kan je de opleiding Interieurbouwer-Duaal volgen, je moet geslaagd zijn in het 6 de jaar BSO Houtbewerking! Wij laten geen andere vooropleidingen toe!

## **20. Specifieke reglementen**

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

examenreglement, werkplaatsreglement, laboreglement, vestigingsplaatsreglement.

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

Leersteuncentrum Antwerpen  
Frankrijklei 71-73  
2000 Antwerpen  
tel. 0800 23 019  
[leersteuncentrum.antwerpen@stedelijkonderwijs.be](mailto:leersteuncentrum.antwerpen@stedelijkonderwijs.be)  
[leersteuncentrumantwerpen.stedelijkonderwijs.be](http://leersteuncentrumantwerpen.stedelijkonderwijs.be)

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)  
Biekorfstraat 72  
2060 Antwerpen  
tel. 03 338 44 88  
[clb@so.antwerpen.be](mailto:clb@so.antwerpen.be)  
[clb.stedelijkonderwijs.be](http://clb.stedelijkonderwijs.be)

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

De school werkt met twee facturen: in september en januari. op deze manier spreiden we de schoolkosten.

**EERSTE GRAAD**

	1A	1B	2A	2B
Schoolkosten	200	200	200	200
Spec. kost	0	0	0	0
Meerdaagse	185	185	185	185
incl boeken	0	0	0	0
<b>TOTAAL</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>385</b>	<b>385</b>

**TWEDE GRAAD**

	3BT	3BW	3DI	3EM	3HO	3HT	3ME	3PM	3SD	3TEW	3VOT
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Speci. Kost	50	55	95	125	225	200	200	50	220	50	80
Meerdaagse	100	100	0	0	0	0	0	0	0	100	0
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>330</b>	<b>335</b>	<b>275</b>	<b>305</b>	<b>405</b>	<b>380</b>	<b>380</b>	<b>230</b>	<b>400</b>	<b>330</b>	<b>260</b>

	4BT	4BW	4DI	4DI NLL	4EM	4EM NLL	4ET	4HO	4HO NLL	4HT	4HT NLL	4ME	4ME NLL	4PM	4SD	4SD NLL	4TEW	4VOT
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Spec. kost	50	55	120	145	20	145	85	70	200	70	200	175	200	60	50	220	60	135
Meerdaagse	100	100	150	150	100	100	100	150	150	100	100	150	150	0	150	150	100	100
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>330</b>	<b>335</b>	<b>450</b>	<b>475</b>	<b>300</b>	<b>425</b>	<b>365</b>	<b>400</b>	<b>530</b>	<b>350</b>	<b>480</b>	<b>505</b>	<b>530</b>	<b>240</b>	<b>380</b>	<b>550</b>	<b>340</b>	<b>415</b>

**DERDE GRAAD**












	5AT	5BCT	5BCW	5BHW	5DI	5EMT	5HO	5HT	5ICW	5ME	5PM	5PT	5SD	5TWE	5VR	5VT
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Spec; kost	370	80	65	85	160	85	70	70	95	140	80	305	70	70	30	775
Meerdaagse	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0	120
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>550</b>	<b>260</b>	<b>245</b>	<b>265</b>	<b>340</b>	<b>265</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>275</b>	<b>320</b>	<b>260</b>	<b>685</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>210</b>	<b>1075</b>

	5DI NLL	5EMT NLL	5HO NLL	5HT NLL	5ME NLL	5SD NLL	5VR NLL
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180
Spec; kost	185	185	200	170	165	260	30
Meerdaagse	0	0	0	0	0	0	0
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>365</b>	<b>365</b>	<b>380</b>	<b>350</b>	<b>345</b>	<b>440</b>	<b>210</b>

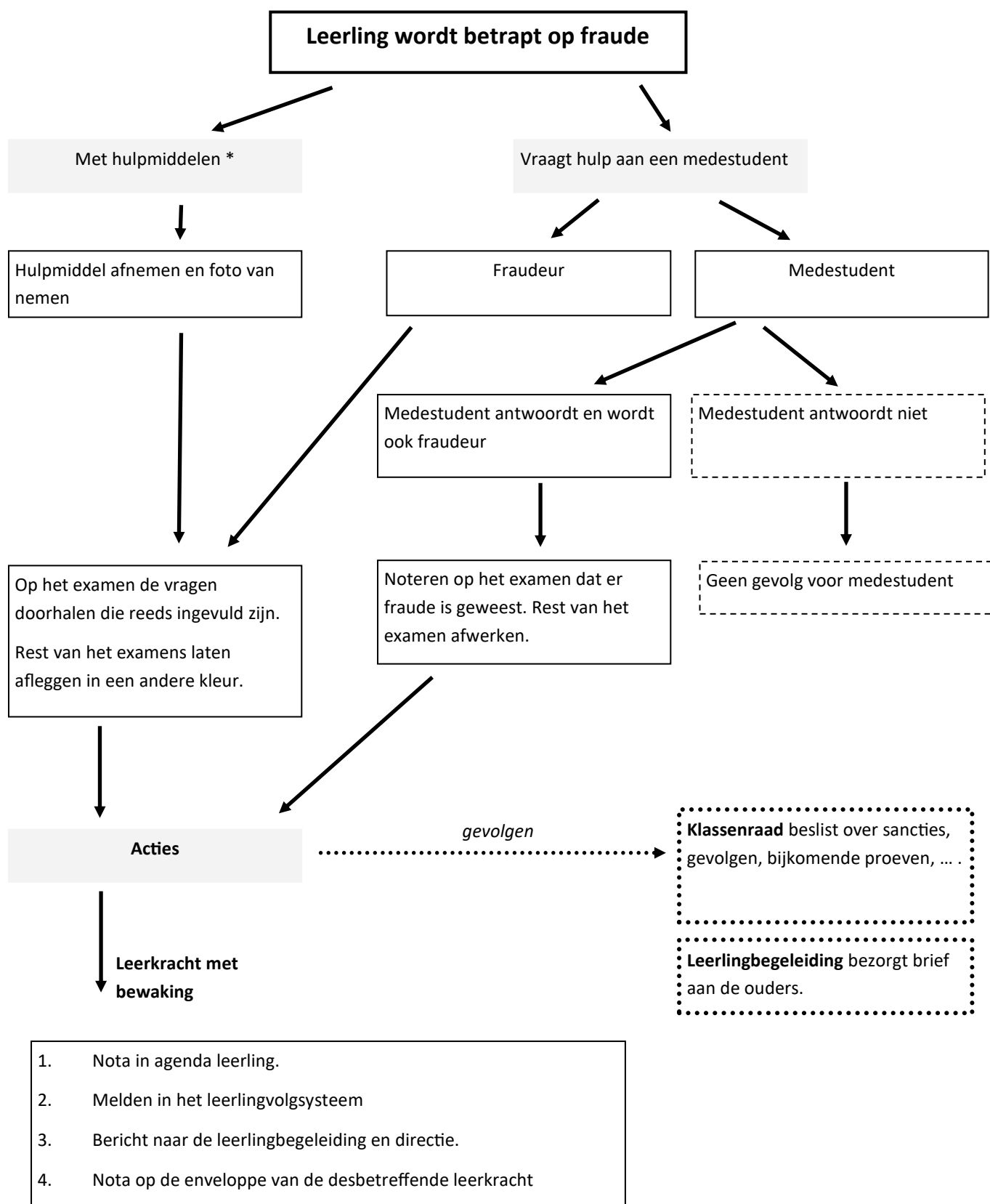
	6AT	6BCT	6BCW	6BHW	6DI	6EMT	6EMT NLL	6HO	6HT	6ICW	6ME	6PM	6PT	6SD	6TEW	6VR	6VT
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Spec. kost	375	85	65	105	165	90	120	25	25	55	125	85	95	85	70	20	500
Meerdaagse	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	120
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>555</b>	<b>265</b>	<b>245</b>	<b>285</b>	<b>345</b>	<b>270</b>	<b>300</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>235</b>	<b>305</b>	<b>265</b>	<b>275</b>	<b>265</b>	<b>250</b>	<b>550</b>	<b>800</b>

	7CPT	7CWM	7DI	7IBD	7IB NLL	7INT	7PM	7PPT	7SD	7VT
Schoolkosten	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
Spec. kost	60	125	165	25	25	25	75	25	85	400
Meerdaagse	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120
EXCL boeken	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK	IDDK
<b>TOTAAL</b>	<b>240</b>	<b>305</b>	<b>345</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>205</b>	<b>255</b>	<b>205</b>	<b>265</b>	<b>700</b>

# BLIJ DAT JE OP TIJD BENT!

	BELONING!	JE OUDER(S)/VOOGD KRIJGEN EEN BERICHT VIA SMARTSCHOOL	GESPREK MET JE (CO-)KLASTITULARIS	JE OUDER(S)/VOOGD KRIJGEN TELEFOON VAN JE (CO-)KLASTITULARIS	GESPREK MET JE OUDER(S)/VOOGD OP SCHOOL	CONTRACT!
ALTIJD OP TIJD!						
TE LAAT?						
NA <b>3</b> <sub>x</sub>						
NA <b>5</b> <sub>x</sub>						
NA <b>10</b> <sub>x</sub>						
NA <b>15</b> <sub>x</sub>						

# Stappenplan fraude tijdens de examens



\* Voor de examens melden dat de GSM's in de boekentas moet zitten. Een GSM bij de hand (broekzak, jaszak, onder tafel, ...) zal als fraude aanzien worden.