

Schoolreglement

2023
2024

Stedelijk Lyceum
Expo



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

21. Drugs- en rookbeleid : visie en praktische werking

22 Pestbeleid (de pest aan pesten)

23. Sociale media

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

ICT Protocol Stedelijk Lyceum Expo

Pedagogische visie op toestellen

Praktische afspraken tussen school en leerling

Welkom in onze school!

Beste leerling

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

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

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Naam school: Stedelijk Lyceum Expo
Adres: Boomsesteenweg 270
Telefoonnummer: 03 291 14 30
Mailadres: expo@stedelijklyceum.be
Website: www.stedelijklyceumexpo.be/expo
Rekeningnummer: BE66 0910 1734 50432
Directieteam: Tim Bossaerts en Tine Pauwels

1.2 Schooluren

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

- De schoolpoort is open van 8u10 tot 8u25 en van 12u45 tot 13u. Je gaat zo snel mogelijk naar de speelplaats. Je blijft niet rondhangen in de hal.
- Als je om 10u20 moet beginnen, zorg je dat je voor 10u05 op school bent.
- Als je om 14u55 moet beginnen, zorg je dat je voor 14u40 op school bent.
- Een schooldag ziet er als volgt uit :

Voormiddag	
1ste lesuur	8u25-9u15
2de lesuur	9u15-10u05
Pauze	10u05-10u20
3de lesuur	10u20-11u10
4de lesuur	11u10-12u00
Namiddag	
5de lesuur	13u00-13u50
6de lesuur	13u50-14u40
Pauze	14u40-14u55
7de lesuur	14u55-15u45
8ste lesuur	15u45-16u35

- De middagpauze start om 12u. Je hebt een pauze van 60 minuten. Je bent tijdens deze middagpauze niet verplicht op school te blijven, tenzij je ouders daar om vragen. Indien je op school blijft, lunch je in de refter. Bij mooi weer kan dit ook op de speelplaats.
- Je hebt maximaal 8 uren per dag.
- Je zorgt ervoor dat je in elke les op tijd bent.
- Je verlaat een les of de school nooit zonder toelating, ook niet tijdens de speeltijd.
- Roosterwijzigingen zijn zichtbaar op Smartschool.

1.3 Visie van de school

1. Stedelijk Lyceum Expo is een school in het domein van economie en organisatie. Interesse in dit domein is een belangrijke voorwaarde om deel te nemen aan het schoolse leven.
2. Stedelijk Lyceum Expo hanteert een cultuur van begrensde kansen. Dit wil zeggen dat kansen geboden worden aan de leerlingen, maar dat ze die ook moeten grijpen.
3. Leerlingen op Stedelijk Lyceum Expo worden door het hele team ondersteund om in een veilige sfeer te groeien naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheidszin. Ze worden hierop ook geëvalueerd en geacht om hierop stelselmatig progressie te boeken.
4. Het team heeft hoge verwachtingen op het vlak van studeren en algemene attitudes van de leerlingen. Bij de beoordeling en bespreking van leerlingen wordt er consistent gekeken of hun prestaties volstaan om kansrijk door te stromen naar het vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt.
5. Het team van Stedelijk Lyceum Expo is als collectief transparant naar de leerlingen en hun ouders over welke ondersteuning ze wel en niet kunnen bieden. Een woord is een woord: eens een afspraak of engagement is gemaakt, wordt dit door het hele team nagekomen.
6. De schoolleiding zorgt voor een duidelijke schoolorganisatie met rollen en mandaten, en verbindt zich tot een haalbaar, gefaseerd groeipad voor leerlingen en leerkrachten, waarbij ieders werkdruk bewaakt wordt. Het team werkt samen in een open en veilige sfeer.
7. Gemaakte afspraken gelden voor iedereen.

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.

School maken doe je niet alleen, vandaar het engagement *van het Expo-team naar ouders en leerlingen toe* :

- hoge verwachtingen te hebben op vlak van studeren en algemene attitudes van leerlingen.
- op een zinvolle manier met elkaar om te gaan;
- gemaakte afspraken nakomen;
- degelijk onderwijs te bieden waardoor jongeren zich maximaal kunnen ontplooiën om zelfstandig en verantwoordelijk te worden;
- rekening te houden met de competenties en talenten van elke jongere;
- verantwoordelijkheid te dragen voor onszelf en onze omgeving;
- transparant te zijn naar ouders en leerlingen;
- onze talenten te delen met jullie.

School maken doe je niet alleen, vandaar *het engagement van ouders naar het Expo-team en de leerlingen toe* om :

- ervoor te zorgen dat uw zoon/dochter alle schoolse activiteiten volledig kan bijwonen;
- aanwezig te zijn op de oudercontacten om samen met het Expo-team het leerproces en de evaluatie van uw kind te bespreken;
- aanwezig te zijn op infoavonden;

- op regelmatige basis Smartschool te raadplegen;
- toezicht te houden op de studiehouding van uw zoon/dochter thuis;
- verantwoordelijkheid te dragen voor uw zoon/dochter;
- respect op te brengen voor de inzet van het Expo-team en ook feedback te geven;
- u positief op te stellen t.a.v. de bijkomende inspanningen die de school levert om een eventuele taal- en/of leerachterstand van uw zoon/dochter weg te werken;
- uw talenten te delen met de school.

School maken doe je niet alleen, vandaar het engagement *van elke leerling naar het Expo-team en de ouders toe* om:

- interesse hebben in je studies in het domein economie en organisatie;
- zelfstandig leren zijn;
- respect op te brengen voor iedereen, voor materiaal en voor de omgeving;
- voor een ander te doen wat je graag zou hebben dat ze voor jou zouden doen;
- alle gemaakte afspraken te respecteren en op te volgen en de gegeven kansen aan te nemen;
- verantwoordelijkheid te dragen voor je materiaal en de schoolomgeving;
- afspraken in verband met studies en gedrag opvolgen;
- luister- en leerbereidheid aan de dag te leggen;
- je talenten te delen met anderen.

Communicatie

Wat doe je als ouder?

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

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

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

Je kan de school bereiken via smartschool. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. De leerkrachten, leerlingenbegeleiders, secretariaatsmedewerkers en het directieteam 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. Van leerlingen verwachten we eveneens dat ze binnen de 2 dagen antwoorden op een Smartschoolbericht.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch op 03/291.14.30 bereikbaar tijdens de schooluren.

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 stedelijklyceum.expo@stedelijkonderwijs.be en/of telefoon 03/291.14.30. 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.

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.

Data oudercontact

- 14 september 2023: infoavond nieuwe ouders van 18u t.e.m. 19u
- 26 oktober 2023: tussentijds oudercontact van 17u t.e.m. 19u
- 22 december 2023: oudercontact DW1+EX1 van 10u t.e.m. 12u
- 28 maart 2024 van 17u t.e.m. 19u
- 27 juni 2024 van 15u t.e.m. 18u

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. : infosessie Smartschool, oudercontacten, proclamatie, ...

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

Individuele begeleiding

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

Wat kan je als ouder doen?

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

Leerlingbegeleiding op Stedelijk Lyceum Expo

Onderwijs is meer dan alleen kennis overbrengen. De school heeft ook als taak de jongere te leren leren, te leren kiezen, en te leren leven.

De cel leerlingenbegeleiding werkt op 4 domeinen:

- Het psychisch en sociaal functioneren: het begeleiden van jongeren als jong volwassene, hulp bij persoonlijke, socio-emotionele problemen en in crisismomenten.
- Leren en studeren: het begeleiden van jongeren als leerling, leerproblemen opvangen, leren leren.
- Onderwijsloopbaan: het begeleiden van jongeren om hun talenten goed in te zetten en zo een juiste studiekeuze te maken, iedereen helemaal op zijn plek.
- Preventieve gezondheidszorg: het begeleiden van jongeren om een gezonde levensstijl te ontwikkelen.

Psychisch en sociaal functioneren

Op Stedelijk Lyceum Expo is er steeds ruimte voor een stimulerende babbel en een vertrouwelijke gesprek. Elke leerling kan terecht bij de leerlingbegeleiders én ons gehele schoolteam voor zowel problemen op school als problemen van persoonlijke aard.

Op onze school werken we steeds aan een aangename sfeer op school en in de klas. Bij conflicten gaan we niet noodzakelijk op zoek naar een schuldige maar proberen we zoveel mogelijk te bemiddelen. We zetten in op herstel van de relaties, zowel tussen de leerlingen onderling als tussen leerlingen en leerkracht.

Leren en studeren

Alle leerkrachten geven binnen hun lessen aan hoe leerlingen met de leerinhouden voor hun vak moeten omgaan.

Op regelmatige tijdstippen worden de prestaties, de vorderingen, het leergedrag en de studiehouding van onze leerlingen opgevolgd in klassenraden. Indien nodig, worden begeleidende maatregelen genomen, zoals bijwerkles en taalondersteuning

Het taalbeleid op onze school staat voor optimale taal- en leerzorg en is er voor iedereen. Met dit pakket zetten wij in op een optimale begeleiding met als doel de slaagkansen van alle leerlingen te verhogen.

Onderwijsloopbaan

We bekijken onze leerlingen vanuit hun talenten. Daarom vinden we het belangrijk dat leerlingen een juiste studiekeuze maken. Wanneer we merken dat leerlingen niet helemaal op hun plek zitten, zullen we hen helpen de juiste keuze te maken met behulp van interesstests, de onderwijskiezer, gesprekken en eventueel snuffelstages.

Leerlingen worden hier klaargestoomd voor de arbeidsmarkt en/of om verder te studeren. Ook bij deze keuze krijgen ze volop ondersteuning.

Preventieve gezondheid

We vinden een gezonde geest in een gezond lichaam belangrijk. Leerlingen krijgen alle kansen om hierin te groeien.

Er wordt ingezet op een preventief gezondheidsplan waarbij er aandacht is voor stress, faalangst, drugsproblematiek, gezonde voeding en het ontwikkelen van een positief zelfbeeld.

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 klastitularis.
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

Het KAAP Project

Onze school start met een duurzaam taalproject op maat.

Voor sommige anderstalige ouders is het moeilijk om de schoolloopbaan van hun kind op te volgen. Ook voor scholen is het bereiken van alle ouders en de communicatie met anderstalige ouders een uitdaging.

Daarom zullen wij een KAAP project starten met geïnteresseerde ouders. Dit project heeft drie belangrijke doelstellingen:

- Nederlands leren in de context van je schoolgaande kind(eren)
- Betrokkenheid van ouders bij het schoolleven van hun kind(eren) verhogen
- Doorstroom creëren naar het reguliere NT2-aanbod of het geven van taal oefenkansen.

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je het secretariaat van de school.

- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Bij het belsignaal (08u25 en 13u00) wordt de toegangspoort gesloten. Als je dan nog buiten staat, ben je te laat. Je meldt je aan in de refter.
- Als je te laat bent, word je opgevangen in de refter. Je geeft je gsm af en wacht daar tot het volgende belsignaal.
- Je ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht.
- Bij veelvuldig te laat komen, worden de ouders uitgenodigd op school en kunnen er extra sancties volgen, zoals het opruimen van de speelplaats.
- Te laat komen wordt steeds beschouwd als ongewettigd, behalve in uitzonderlijke gevallen. Hiervoor is toestemming van de directie vereist.
- Voor taken/toetsen die je niet afgeeft/mist door te laat te komen, wordt een '0' genoteerd.
- Als de directie het te laat komen gewettigd heeft, haal je in overleg (via Smartschool) met je leerkracht je toets in. Jij neemt hier het initiatief.
- Kom je later dan 10u05/14u40 aan, dan wordt een B-code genoteerd voor die halve dag.
- Tijdens een leswissel neem je de kortste route naar je volgend leslokaal. Als je te laat bent, wordt hiervan een nota gemaakt in Smartschool en kan de vakleerkracht ook beslissen om je geen toegang tot deze les te geven.

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

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

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

De school/stageplaats verwittigen

Je ouders waarschuwen de school / stageplaats én stagebegeleider vóór het begin van de lessen. Meerderjarige leerlingen kunnen dit zelf doen.
tel. 03 291 14 30.

Welk bewijs heb je nodig?

Zie verder bij hoofdstuk 7/ Afwezigheden.

Maatregelen in geval van (on)gewettigde afwezigheden

Om misverstanden te vermijden:

Je bent afwezig geweest.

Je leerkracht geeft een 0 voor de gemiste lessen.

↓

Je hebt maximum twee schooldagen de tijd om je wettiging af te geven.

↓

Heb je gewettigd? Vraag via Smartschool aan je leerkracht wanneer je de gemiste

evaluaties kan inhalen.

↓

Zowel leerlingen als ouders kunnen de afwezigheden raadplegen via Smartschool.

Een leerling spijbelt

De school stelt dit vast. De leerlingbegeleiding volgt dit op.

↓

Inschakeling van het CLB

Het CLB wordt na 5 halve dagen, ongewettigde afwezigheid, ingeschakeld.

↓

Inschakeling van het CMP

Het CLB kan een leerling aanmelden bij het CMP (Centraal MeldPunt) wanneer de eigen begeleidingsmogelijkheden uitgeput zijn en overleg gewenst is. Het CMP kan ook worden ingeschakeld wanneer het CLB doorverwijst naar een project (Lange Time-Out, Jongerencoach, SWAT...) en / of een interventie van de jeugdbrigade / lokale politie nodig is. De woonplaats van de jongere bepaalt welke politiedienst bevoegd is voor het dossier. Voor Antwerpen is dit de jeugdbrigade, voor andere gemeenten is dit de lokale politie.

↓

Inschakeling van de jeugdbrigade / lokale politie

Wanneer de school en het CLB van mening zijn dat politionele interventie wenselijk is, kan dit aan het CMP gemeld worden. Het CMP kan pas een effectieve melding bij de jeugdbrigade doen wanneer de school de registratiefiche met de afwezigheden aan het dossier heeft toegevoegd. De school is verantwoordelijk voor het melden van afwezigheden. Hierdoor kan het CLB zijn begeleidende rol blijven opnemen.

↓

Acties op het niveau van de jeugdbrigade / lokale politie

Wanneer dit een eerste melding is in het kader van spijbelen, kan de leerling een spijbelcontract krijgen. De jeugdbrigade / lokale politie koppelt op regelmatige basis terug aan het CMP. De school wordt door de jeugdbrigade / lokale politie op de hoogte gebracht van de interventie a.d.h.v. een formulier dat de leerling op school moet afgeven en dat ter controle terug wordt gefaxt naar de jeugdbrigade / lokale politie. Wanneer een leerling het spijbelcontract niet naleeft, wordt hiervan een PV opgemaakt en kan het stappenplan verder gevolgd worden.

LET WEL!

Als je meer dan 30 halve dagen ongewettigd afwezig bent, kan de school acties ondernemen en riskeer je het volgend schooljaar je schooltoelage terug te moeten betalen. Indien je meerderjarig bent, dan kan je uitgeschreven worden.

Als je niet meer ingeschreven bent op 30 juni, moet je je schooltoelage terugbetalen. Verander je van school tijdens het schooljaar, dan moet je opnieuw ingeschreven zijn binnen de 15 kalenderdagen, zo niet moet je je schooltoelage terugbetalen.

Afspraken middagpauze

De middagpauze start om 12u00. Je hebt een pauze van 60 minuten. Je bent tijdens deze middagpauze niet verplicht op school te blijven, tenzij je ouders daar om

vragen. Indien je op school blijft, lunch je in de refter. Bij mooi weer kan dit ook op de speelplaats.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

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

Vrije dagen en vakanties:

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

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

Deze pedagogische studiedagen gaan door op: woensdag 25 oktober 2023 en vrijdagmiddag 29 maart 2024.

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

De school zal je op tijd informeren wanneer er lessen niet kunnen doorgaan.

Overmacht

Overmacht is een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt in de winter, een overstroming, een bommelding, een brand ...

Administratie en onthaal

De school kan voor maximaal 1 halve dag de lessen annuleren bij het begin van het

schooljaar. De school bereidt dan de administratie en het onthaal van de school voor.

Staking

Als personeelsleden van de school staken, kunnen er lessen wegvallen. Er is altijd opvang. Deze opvang kan buiten de school zijn.

Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen lokalen van de school gebruikt worden als stemlokaal. In dat geval kan de school beslissen dat het de halve dag na de verkiezingen geen les is.

Evaluatie

De school kan beslissen dat je bij grotere examens of proeven enkel op school aanwezig moet zijn tijdens deze examens of proeven.

Smartschooloverzicht belangrijke data

Om een overzicht te houden over alle belangrijke data en activiteiten gebruikt de school Smartschool. Hier vind je onder andere de volgende informatie :

- infoavonden, oudercontacten;
- rapporten, blokstages, examenperiodes, proclamatie;
- vakantieperiodes, verlofdagen, pedagogische studiedagen;
- schorsing van de lessen door klassenraden, deliberaties of andere vormen van overleg;
- projecten, sportdagen, schooluitstappen, schoolreizen.

4. Je inschrijving in onze school

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

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.

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.

Overzicht per studierichting

3de jaar Bedrijf&Organisatie / Organisatie&Logistiek	285,00 euro
4de jaar Bedrijf&Organisatie / Organisatie&Logistiek	285,00 euro
5de jaar Bedrijfsorganisatie / Onthaal, Organisatie en Sales / Applicatie- en Databeheer	285,00 euro
6de jaar boekhouden-informatica / informaticabeheer	285,00 euro
6de jaar kantoor / verkoop	250,00 euro

7de jaar kantooradministratie en
gegevensbeheer

250,00 euro

Wijze van betaling (maximumfactuur)

1. bij inschrijving : € 100 + €50 waarborg laptop en locker
2. half januari : rest van het verschuldigde bedrag

Het ondertekenen van de betalingsbelofte van de maximumfactuur is een onderdeel van de inschrijving.

Meerdaagse schoolreizen

Meerdaagse schoolreizen zijn niet opgenomen in de maximumfactuur en worden apart gefactureerd. De school engageert zich om de prijs zo laag mogelijk te houden. Aangezien ook meerdaagse schoolreizen georganiseerd worden in het kader van het behalen van de doelen, is deelname verplicht.

Voor de betaling van meerdaagse uitstappen ontvang je twee facturen. Voorschotten kunnen niet teruggevorderd worden. In geval van gewettigde afwezigheid (enkel met doktersattest) kan een creditnota worden opgemaakt voor het betaalde restbedrag. Indien je, om een hoogst uitzonderlijke reden, niet kan deelnemen aan de meerdaagse, moeten je ouders een gesprek aanvragen bij de directeur.

Indien je niet deelneemt aan de meerdaagse, krijg je aangepaste pedagogische opdrachten. Je bent verplicht deze uit te voeren en je wordt er op geëvalueerd. Geen enkel afwezigheidsattest, ook niet een doktersattest, geeft je een reden om deze opdrachten niet te maken.

Wanneer je het welslagen van een meerdaagse uitstap voor jezelf of voor anderen in gevaar brengt, zullen de begeleiders de nodige maatregelen treffen en je desgevallend verwijderen. Je ouders of jijzelf zijn hiervoor aansprakelijk.

De maximumfactuur moet eveneens volledig betaald zijn, vooraleer een leerling op meerdaagse kan vertrekken.

Andere kosten waarvoor apart moet worden betaald

Bij verlies van schoolbenodigdheden zoals je rapport of een werkboek rekent de school extra kosten aan voor een nieuw exemplaar.

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

Huur locker: leerlingen hebben de mogelijkheid om een locker te huren. De leerling moet €10,00 waarborg betalen (ook een gedeelte van het schooljaar telt voor een heel schooljaar) en krijgen een sleutel met sleutelhanger met het nummer van de locker op. Het is niet verplicht om een locker te nemen, schoolgerief kan ook thuis opgeborgen worden en waardevolle dingen zijn op school per definitie niet gewenst. Afspraken:- Bij beschadiging worden de kosten voor herstelling doorgerekend aan de leerling.- In de lockers mogen alleen spullen liggen met betrekking tot het onderwijs. Er wordt geen eten achtergelaten!- Tijdens de herhalingsweek in juni maken alle

leerlingen de lockers leeg en leveren hun sleutel in. De staat van de locker wordt gecontroleerd en de waarborg wordt teruggegeven bij goede staat. - De school is niet aansprakelijk voor diefstal of inbraak.- Het genummerde label blijft ongewijzigd en blijft aan de sleutel hangen.- Leerlingen mogen onderling niet van locker wisselen.- Leerlingen mogen niet per 2 één locker gebruiken.- Schoolgerief in de locker vergeten of een afwezigheid kan geen excuus zijn om taken niet te maken en/of lessen niet te leren.

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 directeur. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

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

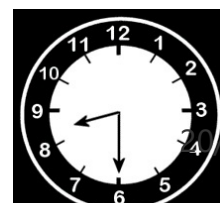
Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

7. Afwezigheden



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

Let op! Je moet elke afwezigheid wettigen.

7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

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

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

Je bent afwezig door ziekte

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

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

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

- wanneer je langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig bent;
- wanneer je ouders in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebben bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je tijdens stages of examens afwezig bent door ziekte.
- wanneer je niet mee kan sporten of zwemmen. De school kan je dan andere taken in de plaats geven.

Je geeft de verklaring van je ouders of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je terug op school bent. Ben je meer dan 10 lesdagen na elkaar afwezig? Dan moet je het attest van de dokter onmiddellijk aan de school bezorgen.

Ben je verschillende keren afwezig voor een medische behandeling? Dan is 1 attest van de dokter met daarop de verschillende data genoeg. Ben je vaak afwezig door een chronische ziekte? Dan kan de schoolarts toelaten dat je niet voor elke afwezigheid naar de dokter moet gaan.

Je bent afwezig om één van de volgende redenen:

- Je gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je bent enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Een van je ouders of jij moet voor een rechtbank komen.
- Je kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je moet een proef afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse

- Gemeenschap.
- Je bent lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering en neemt deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Je neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je bent preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam	<ul style="list-style-type: none"> • Suikerfeest (1 dag) • Offerfeest (1 dag)
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> • Joods Nieuwjaar (2 dagen) • Grote verzoendag (1 dag) • Loofhuttenfeest (2 dagen) • Slotfeest (2 laatste dagen) • Kleine Verzoendag: 1 dag • Feest van Esther (1 dag) • Paasfeest (4 dagen) • Weken (2 dagen)
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> • Paasmaandag (1 dag) • Hemelvaart (1 dag) • Pinksteren (1 dag)

Je hebt moederschapsverlof

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

Je hebt een topsportstatuut

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

Je hebt de toestemming van de school

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

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

7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?

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

De school houdt deze afwezigheden bij en zal je aanspreken als je ongewettigd afwezig bent.

Blijf je te veel afwezig? Dan kan de school jou uitschrijven. Je krijgt dan geen studiebewijs.

Ben je afwezig door persoonlijke problemen? Neem dan contact op met de directeur. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

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

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

Opgelet, een ongewettigde afwezigheid tijdens toetsen, stages en examens resulteert in een '0'.

8. Leefregels

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



Start van de lessen

- Je neemt je schoolgerief voor het eerste belsignaal uit je locker.
- Bij het eerste belsignaal, ga je naar je rij.
- Je steekt je GSM weg, doet je oortjes uit en zet je pet/muts/kap af.
- Bij het tweede belsignaal sta je rustig in de rij en ga je rustig naar boven met je vakleerkracht.

Algemene klasregels

- Kom gemotiveerd en geïnteresseerd naar school.
- Kom op tijd en blijf niet hangen in de gang.
- Breng elke dag schrijfgerief, cursusmateriaal en laptop mee.
- Wees vriendelijk en toon respect voor alles en iedereen.
- Je GSM blijft in je boekentas.
- Geen eten of drinken in de klas, tenzij een flesje water.
- Geen hoofddeksels in het gebouw.
- Werk actief mee en stoor de les niet.

Om redenen van hygiëne of veiligheid

- Je volgt de instructies van de school voor de veiligheid wat betreft het dragen van aangepaste kledij, beschermkledij, het verbod van sieraden, losse kledij, sjaaltjes, het opsteken van lang haar.
- Je draagt geen hoofddoek noch hoofddeksel binnen het schoolgebouw en op stage.
- We rekenen op een verzorgd uiterlijk en fatsoenlijke kledij (directie heeft het laatste woord bij discussie). Alle zichtbare politieke en levensbeschouwelijke symbolen zijn verboden op school en tijdens schoolse activiteiten.
- Tijdens de lessen LO draag je sportkledij (T-shirt, short/joggingbroek en sportschoenen). Deze sportkledij is niet toegelaten in andere lessen.
- Eten en drinken doe je enkel in de eetzaal of op de speelplaats.
- Energiedrankjes zijn verboden op school en tijdens uitstappen.
- Je gedraagt je milieuvriendelijk en werpt je afval in de vuilnisbak. Laat nergens afval achter, dit is sluikestorten en kan beboet worden.
- Je multimediat toestellen worden in de klas/studielokaal/refter alleen gebruikt onder controle en met toestemming van de leerkracht. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal van deze toestellen.
- Als jij of een familielid een besmettelijke ziekte hebt, verwittig je onmiddellijk de school.

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

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

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

Het gedrag van de leerlingen

- Je gedraagt je rustig op school. Tijdens de speeltijden blijf je op de speelplaats. Je verlaat de school niet zonder toestemming.
- Je betreedt nooit een lokaal zonder leerkracht of begeleider.
- Iedereen behandelt de andere beleefd en met respect. Dat geldt dus voor jou, je medeleerlingen, leerkrachten, directie, administratief- en onderhoudspersoneel.
- Racistische of oneerbiedige opmerkingen en gedragingen worden niet getolereerd.
- Je verzorgt je taalgebruik.
- Op school wordt Nederlands gesproken, behalve in de lessen van moderne vreemde talen.
- Wil je reclame voor iets maken of iets te koop aanbieden, dan vraag je eerst

- toestemming aan de directie.
- Schoolmateriaal dat je van de school leent, bezorg je vanzelfsprekend netjes terug. Wat je verliest of beschadigt, vergoed je.
- Indien je nota's ontleent van een medeleerling, zorg er dan voor dat je alles tijdig en volledig terugbezorgt.
- Nota's uitlenen doe je op eigen verantwoordelijkheid.
- Al het nodige vakmateriaal breng je mee in een degelijke tas. Tijdens de middagpauze en na de schooluren laat je je tas niet achter op school.
- Pesten, onder welke vorm dan ook, wordt niet getolereerd.

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

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

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

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

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met je ouders.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort. Je meldt je aan bij de leerlingbegeleiding. Deze bekijkt verder welke maatregelen er getroffen worden volgens het orde-en tuchtreglement in bijlage.
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
- Je mag voor maximum 1 lesdag niet naar de les of de voorziene activiteit komen. Je volgt in dat geval een andere activiteit op school.
- Schade betalen: je ouders betalen de schade die jij hebt veroorzaakt.

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

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

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

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

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

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

Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

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

Preventieve schorsing

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

schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en
- je aanwezigheid op school een gevaar is voor jezelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

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

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

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

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

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

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

Dan kunnen ze in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

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

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

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

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur secundair onderwijs.

De externe leden zijn:

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

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

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

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

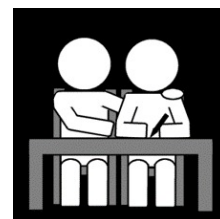
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie jullie beroep behandelt.

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

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

- **je onderwijsloopbaan**: je leert wat het beste bij jou past op het vlak van leren,



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

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

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

10.2 Ons taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

Extra taallessen Nederlands

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

10.3 Hulp bij het leren en studeren

Het OpenLeerCentrum (OLC)

Huiswerkbegeleiding is een gunst of een begeleidende maatregel van de school. Het kan nooit gebruikt worden als sanctionerende maatregel. Bedoeling is de leerlingen de tijd, ruimte, rust en gelegenheid aan te bieden om huistaken en lessen voor te bereiden en/of om een planning (week- of examen) te maken.

In sommige gevallen kan het deel uitmaken van een individueel begeleidingscontract. Het OLC wordt aangeboden op woensdagnamiddag na de schooluren van 12u00 tot 14u00.

De school verwacht dat je ingaat op elk aanbod van studiebegeleiding. Remediëringsplannen zijn niet vrijblijvend en dienen gevolgd te worden om de

slaagkansen te verhogen.

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 klastitularis en/of leerlingbegeleiding. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Wat doet het CLB?

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

Het CLB geeft je informatie en helpt bij:

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

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

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

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

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

Hoe kan je het CLB contacteren?

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

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen
03 338 44 88
clb@so.antwerpen.be

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

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

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

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

Het CLB is gesloten:

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

Wat staat er in jouw CLB-dossier?

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

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

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

- jouw identiteit: naam, adres...
- de resultaten van de verplichte medisch onderzoeken
- de resultaten van de medische onderzoeken voor de nazorg
- overzicht van vaccinaties

- problemen met leerplicht
- het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- het gemotiveerd verslag

Het CLB gebruikt deze gegevens om je te begeleiden en geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen. Uitzonderlijk kan het dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

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

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

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

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

11. Hoe evalueren we jou?

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

11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar

Evaluatiebeleid

In bijlage kan u het evaluatiebeleid van de school terugvinden.

Je prestaties, je studiemethode, je leerhouding en de ontwikkeling van je competenties worden opgevolgd.

Je leerkrachten toetsen je inzicht, competenties, kennis en vakcompetenties. Zij rapporteren hierover op Smartschool, in je rapport en op ouderavonden. Dit maakt het mogelijk om problemen tijdig te signaleren en aan te pakken.

Op het einde van het schooljaar moet je in staat zijn om op basis van deze gegevens en door zelfevaluatie een richting voor je verdere studies te bepalen. Hiervoor kan je de hulp van je leerkrachten en de CLB-medewerker inroepen.

Dagelijks werk

Tijdens het dagelijks werk worden leerlingen formatief geëvalueerd. Hierbij wordt na elke afgenomen evaluatie feedback gegeven aan de leerling. Elk dagelijks werk wordt afgesloten met een oudercontact, waarbij de ouders feedback krijgen over de afgesloten periode. Hier wordt het leerproces van de leerling in kaart gebracht.

Examens

In december en juni worden er examens afgelegd.

Deze evaluatie heeft tot doel de leerling te evalueren en de leerling te oriënteren.

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.

Feedback

Leerkrachten geven je taken en toetsen verbeterd terug. Je bent zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van toetsen, taken en cursussen. Als je ze verliest, vernietig je bewijzen over je evaluatie.

Aanwezigheden

Het is zeer belangrijk om regelmatig aanwezig te zijn op school. Afwezigheden en te laat komen kunnen je slaagkansen ernstig in het gedrang brengen: in dit systeem van veelvuldige evaluaties is regelmaat een belangrijke factor. Als je te vaak afwezig bent, kan de klassenraad de eindbeslissing uitstellen en je inhaalexamens of stage opleggen.

11.2 Rapporten

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

- Tussentijds rapport: 26 oktober 2023 (+oudercontact)
- Rapport dagelijks 1: 4 december 2023
- Rapport examen december: 22 december 2023 (+oudercontact)
- Rapport dagelijks werk 2: 28 maart 2024 (+oudercontact)
- Rapport dagelijks werk 3: 3 juni 2024
- Rapport examen juni: 27 juni 2024 (+oudercontact)

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

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)

De eindbeslissing

Om geslaagd te zijn moet je voor elk vak minstens 50% van het jaartotaal behalen.

GIP: zit je in het 6de of 7de jaar, dan moet je een geïntegreerde proef afleggen. Deze proef situeert zich rond de vakken die de eigenheid van je studierichting uitmaken en betreft er zoveel mogelijk (delen van) andere vakken bij. Je werkt een jaar lang aan dit project en leerkrachten rapporteren geregeld over je vorderingen. Je kan dus voortdurend bijsturen. Ten slotte presenteert je het eindresultaat aan een jury. Als je slaagt (min. 50%), is dit een indicatie dat je voldoende bekwaamheid en rijpheid hebt verworven in de vakken die de eigenheid van je studierichting uitmaken. Een onvoldoende op je GIP kan een reden zijn om niet te slagen voor je leerjaar.

Stage: als je slaagt voor je stage (minstens 50%) is dit een indicatie dat je voldoende bekwaamheid en rijpheid hebt verworven om je op de arbeidsmarkt te bewegen. Niet geslaagd zijn voor je stage kan een reden zijn om niet te slagen voor je leerjaar.

De klassenraad kijkt dus globaal naar je kennen, je kunnen, je talenten om te beslissen of je een volgend jaar aankan/het diploma secundair onderwijs behaalt.

Wanneer beslist de klassenraad of je slaagt?

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

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

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

11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Gesprek met de directeur

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

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

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Je

ouders kunnen vertellen waarom ze niet akkoord gaan met de beslissing.

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

Beroepscommissie

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

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

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

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

Je ouders kunnen op 2 manieren in beroep gaan:

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

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

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

De externe leden zijn:

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

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

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

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

12. Smartschool

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



De school gebruikt Smartschool voor:

leerlingenvolgsysteem; digitale agenda; taken afgeven; communicatie met ouders en leerlingen, toetsen opgeven, het sturen van aangetekende brieven (bijvoorbeeld in verband met tuchtprocedures, facturen, ...)

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

Smartschool is een digitaal schoolplatform dat aan jou, je ouders, leerlingbegeleiders en je leerkrachten toelaat documenten en informatie uit te wisselen via het internet. Met Smartschool proberen we te streven naar nog een betere samenwerking en naar nog meer ondersteuning van onze leerlingen.

Je vindt Smartschool via **stedelijklyceumexpo.smartschool.be**. Je krijgt hiervoor een account. Je ouder(s)/verantwoordelijke(n) krijgen een co-account.

Welke mogelijkheden heb je als leerling ?

- Mijn documenten : een eigen persoonlijke Cloud, waar je bestanden kan bewaren
- Mijn leerlingenfiche : snel overzicht van alle informatie
- Leerlingvolgsysteem : opvolging van je eigen gedrag, studies, afwezigheden ...
- SKORE puntenboek : opvolging van de verschillende scores die je behaalt voor evaluaties

- Kalender : belangrijke data van uitstappen/klassenraden/ ...
- Schoolagenda : opvolging lessenrooster, taken en toetsen
- Berichten : eigen berichtenmodule om te communiceren met anderen volgens de gepaste 'netiquette'

Welke mogelijkheden heeft u als ouder ?

- Leerlingvolgsysteem : opvolging van gedrag en studies van dochter/zoon
- SKORE : opvolging van de verschillende scores die mijn zoon/dochter behaalt voor evaluaties
- Kalender : belangrijke data van uitstappen/klassenraden/ ...
- Schoolagenda : opvolging lessenrooster, taken en toetsen
- Berichten : eigen berichtenmodule om te communiceren met anderen volgens de gepaste 'netiquette'

Indien u meerdere kinderen binnen dezelfde school hebt, kunt u hun accounts allemaal tezamen opvolgen.

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.

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

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

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



Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van tijdelijk onderwijs aan huis

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

15.1 Wat doet de school met je gegevens?

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

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

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

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

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

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een GC-verslag, een IAC-verslag of een OV4-verslag.
- de school geeft gegevens door die de nieuwe school **helpen** om jou goed te begeleiden. Als je ouders niet willen dat de school deze gegevens doorgeeft, moeten ze dit melden als ze je uitschrijven uit de school.

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

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

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

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

ons dan via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

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

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

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

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

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

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

15.3 Gebruik van camera's

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

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

16. Reclame en sponsoring

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

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

17. Vraag- en meldpunt

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



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

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

18. Ben je verzekerd op school?

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



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

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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

19. Stages, werkplekieren en duaal leren

19.1 Stages

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

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

krijgen.

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

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

Je wordt niet betaald voor een stage.

In bijlage kan je het stagereglement terugvinden.

20. Specifieke reglementen

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

Stagereglement, orde- en tuchtreglement, evaluatiebeleid, examenreglement

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

21. Drugs- en rookbeleid : visie en praktische werking

21.1 Het doel van het drugsbeleid op school

Het is de verantwoordelijkheid van de school om de leerlingen een gezonde levensstijl aan te leren. Daarom worden er op school o.a. geen pijnstillers verstrekt en mag er ook niet gerookt worden. Bovendien willen we een open houding bevorderen bij alle leden van de scholengemeenschap, ook tegenover leerlingen die kampen met problemen in hun groei naar volwassenheid. We willen op de eerste plaats drugsgebruik voorkomen en leerlingen begeleiden die drugs gebruiken of aangeboden krijgen. Maar we zijn er ook verantwoordelijk voor dat leerlingen in de beste omstandigheden les krijgen. Dit betekent dat leerlingen helder moeten zijn en dat ze het lesgebeuren niet mogen storen. De daadwerkelijke aanpak van drugsgebruik bij leerlingen gebeurt door een kerngroep. Daarin zitten de directie, de leerlingbegeleider en enkele andere leerkrachten. De klassenraad werkt vervolgens een begeleidingsplan uit dat na overleg werd aanvaard.

21.2 Preventieplan

De school verplicht zich ertoe folders en affiches van hulporganisaties te verspreiden. Geregeld wordt er tijdens de schooluren gewerkt rond preventie, sociale vaardigheden en weerbaarheid in informatieve lessen, gespreksrondes, meerdaagse schooluitstappen ... De school verbindt zich ertoe voor elk studiejaar een passende preventieve activiteit in het curriculum op te nemen.

21.3 Begeleidingsplan

Op school of in het kader van schoolactiviteiten wordt geen enkele vorm van drugsgebruik toegestaan. Er wordt in de eerste plaats een positieve dialoog nagestreefd en hulp geboden. Problemen zullen steeds behandeld worden door de directie in samenspraak met de klassenraad. Sancties zijn mogelijk. Zij worden aangepast aan de ernst van de zaak. In geval van bezit wordt de politie ingelicht.

21.4 Scenario's

De leerling vraagt de school om raad en hulp

De leerling vraagt een gesprek met een vertrouwenspersoon. In overleg met de leerling volgt hierover een gesprek met een lid van de klassenraad. De grootst mogelijke discretie wordt gegarandeerd. Er wordt een behandelingsvoorstel gezocht. In acute situaties zoeken we crisisopvang. Er kan een afspraak worden gemaakt met een hulporganisatie. Deze afspraak wordt begeleid door CLB en leerlingbegeleiding. Contact met de ouders is wenselijk en gebeurt na overleg met de leerling.

Medeleerlingen/ouders vragen om raad en/of hulp

De medeleerling(en)/ouder(s) vragen een gesprek met een vertrouwenspersoon. In overleg volgt hierover een gesprek met een lid van de kerngroep, die contact opneemt met de leerling.

De school merkt problemen en treedt op

Bij drugshandel en/of demonstratief gebruik : dit wordt steeds aan de politie gemeld en leidt meestal tot het opstarten van de tuchtprocedure ter verwijdering uit de school. Bij drugsgebruik of als de leerling door drugsgebruik slecht presteert, moeilijke contacten met leerkrachten en/of medeleerlingen heeft of gedragsveranderingen vertoont :

- volgt onmiddellijk tijdelijke verwijdering uit de les en in ernstige gevallen uit de school, na contact met de ouders of verantwoordelijken;
- volgt een gesprek van de leerling met de leerlingbegeleider of een vertrouwenspersoon;
- wordt een afspraak gemaakt met de ouders; bij voorkeur regelt de leerling dit zélf, gesteund door de school;
- worden bindende afspraken (contract) gemaakt tussen leerling, ouders en school;
- kunnen school en schoolarts verwijzen naar externe hulporganisaties.

21.5 Rookbeleid

Het is verboden te roken in de school en tijdens pedagogische uitstappen of andere activiteiten buiten de school.

22 Pestbeleid (de pest aan pesten)

22.1 Waarom werken rond pestgedrag op school ?

Pesten is een gedragsprobleem waaraan meer en meer aandacht aan wordt besteed. Ook in onze school. Pesten heeft een negatieve invloed op het samenleven en samenwerken van mensen en op school resulteert 'gepest worden' in minder goede schoolresultaten. Angstige jongeren, zoals zondebokken en pestslachtoffers vermijden situaties waarin ze gepest kunnen worden. Faalangst en verlies van studiemotivatie komen bij hen meer voor. Lesgeven is erg moeilijk wanneer jongeren niet meer durven antwoorden of nog amper toekomen aan een degelijk groepswork. De sfeer van onveiligheid en spanning remt de ontplooiingskansen van de groep en van het individu.

22.2 Wat beschouwen wij als pesten ?

Bij pesten gaat het steeds om een ongelijke machtsverhouding tussen pester(s) en gepeste jongere en meestal beperkt het zich niet tot éénmalig feit. Pesterijen kunnen vele vormen aannemen en ze doen zich direct en indirect voor in verschillende situaties : fysieke en verbale agressie, materiële schade, bedreiging, afpersing of sociale uitsluiting.

22.3 Preventieplan : hoe pesten voorkomen ?

Er wordt geregeld in de school gewerkt rond positieve relatievorming. Met vragen, klachten en meldingen kan men terecht bij de leerlingbegeleiders of de directeur. Ook tracht het hele schoolteam pesten in de school en/of in het kader van schoolactiviteiten te voorkomen. Ouders, leerkrachten, administratief- en onderhoudspersoneel en leerlingen spelen een belangrijke rol in het signaleren van problemen. Wij nemen elke melding ernstig. Hoe vlugger wij kunnen reageren op pestgedrag, hoe minder dit kan uitdeinen tot een gewoonte.

Problemen zullen als volgt behandeld worden :

- Het pesten wordt vastgesteld en gemeld.
- Er kan eventueel een afzonderlijk gesprek volgen tussen leerlingbegeleider en de beide partijen (afzonderlijk).
- Er worden bindende afspraken gemaakt met alle betrokkenen, dit kan een contract impliceren, inschakeling van hulporganisaties ...
- De afspraken worden opgevolgd en geëvalueerd.

23. Sociale media

Jongeren en sociale media zijn niet meer los te koppelen van elkaar. Er wordt wel eens gesproken van 'de sociale media-generatie'. We twitteren, appen en pingen met vrienden om onze ervaringen en emoties met elkaar te delen. Daarom is het

van belang om afspraken te maken. Tijdens het schooljaar zal er gewerkt worden rond mediawijsheid met aandacht voor 'netiquette', de ongeschreven regels over hoe je je moet gedragen op het internet. Op sociale media heb je een persoonlijk account. Je gebruikt dit enkel buiten de lesuren. zaken zoals dreigtweets, het ongevraagd verspreiden van foto's en filmpjes ... zijn uit den boze. De school kan stappen ondernemen als er misbruik wordt gemaakt van sociale media. Dit kunnen sanctionerende maatregelen zijn. Bij ernstige feiten wordt de politie ingeschakeld.

Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

info@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

clb@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be/clb

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be

www.vraagenmeldpunt.be

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

== Bijdrageregeling van de school ==

RICHTLIJNEN OVER DE STAGE

1 Op de stage en tijdens de les heb je steeds je **stageschrift** bij. De stagementor zal je schrift op het einde van de dag aftekenen. De stagiair(e) moet het stageschrift ter ondertekening voorleggen.

2 Je stageschrift is een **controle** dat je aanwezig was op je stage. Dus iedere week, na de stage, geef je het schrift af aan de stagebegeleider. Als je dit niet afgeeft, dan ben je voor de school ongewettigd afwezig op stage.

3 Wanneer je niet aanwezig bent op de stage, wordt er steeds een **doktersattest** vereist. **Het originele attest wordt op het secretariaat afgegeven. Eén kopie wordt in het stageschrift gekleefd en moet getekend worden door de stagementor en stagebegeleider.** Een tweede kopie wordt afgegeven aan de stagebegeleider. Alle afwezigheden moeten ingehaald worden en wel zo snel mogelijk d.w.z. **in de eerstvolgendeschoolvakantie**, die volgt op de dag van je afwezigheid. **De inhaaldagen van de laatst stageperiode dienen gepresteerd te worden voor 14 juni 2024.** Dit gebeurt steeds in samenspraak met de stagementor. De inhaaldagen worden op een speciaal formulier genoteerd. **Dit formulier wordt in het stageschrift gekleefd en getekend door de stagementor, de leerling en de stagebegeleider.** Een kopie wordt afgegeven aan de stagebegeleider. Het niet inhalen van de te presteren inhaaldagen, kan leiden tot een **nul** voor stage.

4 Bij elke afwezigheid waarschuw je zowel de stagementor (voor aanvangsuur) als de school en dit voor 8.15 uur.

5 Je mentor zal met jou het arbeidsreglement bespreken. In je schrift moet vermeld worden dat die bespreking gebeurd is en die verklaring moet door je mentor getekend worden. Als stagiair(e) ben je verplicht het arbeidsreglement na te leven, zo ook de voorschriften eigen aan de onderneming.

6 Je draagt **geen** enkel hoofddeksel (pet, sjaal, ...) op stage.

7 Als stagiair(e) ben je gebonden aan het **beroepsgeheim**. Doe geen uitspraken of handelingen die de goede naam van de stagegever zouden kunnen schaden. Ook na je stage blijft deze regel gelden.

8 Voer de opdrachten zo goed als je kan uit en verwittig meteen als je klaar bent. Als je stagementor geen concrete opdrachten voor je heeft, dan blijf je actief en vraag werk!

9 Zorg dat je altijd op tijd bent! Maak een begonnen werkje bij voorkeur af.

10 Mobiele telefoonapparaten (Gsm, iPhone, ...), oortjes worden niet toegestaan op de stage. De stagiair(e)s mogen zich om veiligheidsredenen niet met geld of waardevolle documenten buiten de stageplaats begeven.

11 Draag ook zorg voor het **milieu**. Pas de regels van het bedrijf toe.

12 Tijdens de uren op de werkvloer, worden er **geen** taken voor **school of GIP** geüpload.

13 Onthoud goed: **je bent er om te leren!** Je vraagt beter aan je stagementor om iets opnieuw uit te leggen, dan dat hij bij jou moet komen om een fout te herstellen.

14 Voor elk **probleem** dat op de stage niet kan worden opgelost, neem je contact op met je **stagebegeleider** of de school.

15 Je bent niet verantwoordelijk voor sleet of schade aan toestellen. Als je met opzet iets stuk maakt, dan zul je daar wel zelf moeten voor opdraaien. Verwittig onmiddellijk je stagebegeleider of de school als je op een of andere manier **schade** zou veroorzaakt hebben.

16 Als de stage niet doorgaat, kom je naar school.

ICT Protocol Stedelijk Lyceum Expo

Pedagogische visie op toestellen

In het Stedelijk Lyceum geven we niet alleen vorm aan het onderwijs van vandaag, maar willen we ook inspelen op de behoeftes van morgen. Eén van deze behoeftes is het omgaan met digitalisering.

In onze grootstedelijke context willen we elk van onze jongeren laten ontplooiën tot flexibele, taalvaardige, actieve en digitale burgers, die levenslang willen leren en hun verantwoordelijkheid opnemen.

Dit houdt in dat we de leerkansen van elke leerling optimaal willen benutten, en hem / haar zo goed mogelijk willen ondersteunen in het leerproces. Vanuit deze ambitie zullen we in de komende schooljaren al onze leerlingen voorzien van een persoonlijk toestel.

Dit toestel helpt de leerling om alle onderwijskansen aan te grijpen, een onderdeel te zijn van onze lerende, actieve en werkende stad en verantwoordelijkheid te leren nemen voor het materiaal.

Hiervoor rekenen we ook op het engagement van ouders, leerlingen en scholen om samen de talenten en de kennis van onze leerlingen te verkennen, te verdiepen en uit te breiden waar we kunnen.

Leren gebeurt niet enkel op school, maar ook thuis. Denk maar aan het 'huiswerk'

dat leerlingen hebben, maar evengoed aan de beschikbaarheid van digitale tools om te kunnen remediëren, de actualiteit te volgen, te lezen en dus gewoonweg bij te leren.

Door een toestel ter beschikking te stellen, vergroten we niet enkel de leerkansen maar ook de verantwoordelijkheid van onze leerlingen. Verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor het toestel, verantwoord om te gaan met hun gegevens, en het toestel elke schooldag opgeladen - mee te brengen naar school.

Praktische afspraken tussen school en leerling

Digitale gedragscode

Je eigen toestel

Vanaf het schooljaar 2022 - 2023 beschik jij van 1 september tot 30 juni over een toestel van de school. Om de werking zo laagdrempelig mogelijk te houden, opteren we als school ervoor om de toestellen zelf aan te kopen en te beheren.

We streven naar een volledige integratie van ICT in ons onderwijs. Hiervoor hebben we een moderne infrastructuur met projectiemogelijkheden in elk lokaal en een stabiele wifi over de hele campus. Tijdens veel lessen werken we al met digitale hulpmiddelen, maar we merken dat we nog een versnelling hoger moeten schakelen op vraag van leerlingen en collega's. Individuele toestellen is voor ons de volgende stap om leerlingen op een consequentere manier hun leerproces in handen te laten nemen.

Alle leerlingen hebben een e-mailadres van de school. Hiermee hebben ze ook toegang tot het leerplatform. Dit opent tal van mogelijkheden om interactief aan de slag te gaan: leerstof en informatie wordt vlot gedeeld, leerlingen krijgen en maken opdrachten, samenwerken is altijd mogelijk en je kan dit ook als opzoekmiddel inzetten...

We werken ook met Smartschool. Het is een veelzijdig communicatieplatform, dat leerlingen en hun ouders via een inlogcode toegang geeft tot de digitale agenda, het rapport en allerhande informatie over de school.

Afspraken i.v.m. eigen verantwoordelijkheid over het toestel

- Ik ben zelf verantwoordelijk voor het toestel dat mij ter beschikking wordt gesteld. In geval van diefstal, beschadiging, etc. kan ik de school niet verantwoordelijk stellen. In geval van diefstal, beschadiging, etc. breng ik zo snel mogelijk de verantwoordelijke van de school op de hoogte hiervan.
- Ik neem de verantwoordelijkheid om mijn accountgegevens (gebruikersnaam en wachtwoord) niet vrij te verspreiden. De toestellen zijn ingesteld om te gebruiken met het persoonlijke eduso-adres.
- Ik leen mijn toestel niet uit aan anderen en laat hen mijn account niet gebruiken.

- Ik meld me slechts op één toestel tegelijkertijd aan.

Afspraken i.v.m. het materiële gebruik van het toestel

- Ik zorg zelf voor een geschikte bescherming en opbergmogelijkheid voor mijn toestel. Bij les- of lokaalwisselingen steek ik mijn toestel altijd in een beschermhoes of in een rugzak met versteviging voor het toestel. Als ik mijn toestel niet nodig heb tijdens de les dan steek ik mijn toestel veilig weg.
- Ik bewaar mijn toestel in mijn persoonlijke locker tijdens onbewaakte momenten zoals een middagpauze, trainingen, ... Ik neem mijn toestel ook altijd mee naar huis, naar internaat of ik bewaar het toestel in mijn persoonlijke locker op school na de lessen. Thuis of op internaat zal ik mijn toestel ook steeds veilig opbergen.
- Ik meld me af of schakel mijn toestel uit als ik er niet meer mee werk.
- Ik zorg er zelf voor dat mijn toestel opgeladen is (wordt). Ik laad mijn accu thuis of op internaat op en kom met een volle accu naar school.
- Ik gebruik altijd mijn persoonlijke oortjes of een persoonlijke koptelefoon als ik gebruik maak van audio, zodat ik de anderen niet stoort.
- Ik kan bij het ICT-team op school terecht bij technische problemen. Ik zal hen meteen contacteren als ik een technisch probleem heb.
- Ik gebruik mijn toestel niet als ik aan het eten ben.

Afspraken i.v.m. het gebruik van een toestel in de les

- Ik gebruik mijn toestel als pedagogische ondersteuning.
- Ik gebruik mijn toestel alleen in de les wanneer de leerkracht mij toestemming geeft.

Afspraken i.v.m. het gebruik van het schoolnetwerk

- Ik besef dat alle handelingen verricht met het toestel centraal geregistreerd worden op mijn naam als enige gebruiker en dat ik dus de verantwoordelijkheid draag bij strafbare feiten. Ik weet dus dat alles wat onder mijn naam gebeurt ook op mijn naam staat geregistreerd.
- Ik download geen zware bestanden tijdens schooltijd. Zo voorkom ik overbelasting van het draadloze netwerk.
- Ik erken dat de school zich het recht voorbehoudt om de toegang tot communicatiemiddelen te beperken, zoals het beperken van toegang tot bepaalde sites, andere digitale platformen of toegang tot het draadloze netwerk. De school kan het recht tot gebruik van een deel van internet en/of een ander elektronisch communicatiemiddel toestaan, maar ook altijd weer intrekken.
- Ik besef dat het niet is toegestaan om elektronische communicatiemiddelen zoals mijn toestel, mijn smartphone, mijn smartwatch, ...voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Bij onacceptabel gebruik van internet moet onder andere worden gedacht aan elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het

- draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen of instellingen kan veroorzaken.
- Voorbeelden van wat niet toegestaan is via de internettoegang van de school zijn:
 - het is niet toegestaan om via internet of via e-mail met mijn toestel of smartphone sites/adressen te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - materiaal te bekijken, te beluisteren, te downloaden of te verspreiden dat geen verband houdt met de lesactiviteiten;
 - zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet-openbare bronnen op het internet;
 - opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - aanstootgevende, dreigende, beledigende, seksueel getinte, godslasterlijke, racistische dan wel discriminerende berichten te verzenden of door te sturen.

Afspraken i.v.m. jouw privacy

Elk toestel is fysiek en elektronisch gekoppeld aan een leerling, zonder dat hierbij de privacy van de leerling in het gedrang komt.

Afspraken i.v.m. privacy van anderen

Ik maak geen gebruik van de mogelijkheid op mijn toestel tot het nemen van foto's of maken van films met mijn toestel. Enkel indien de leerkracht uitdrukkelijk de toestemming geeft om te fotograferen, te filmen of de webcam aan te zetten, gebruik ik deze functies van mijn toestel. Het schoolreglement blijft rond dit thema onverkort van kracht.

Afspraken i.v.m. kosten

Ik heb schade aan mijn toestel. Indien dit schade is die door mezelf veroorzaakt is, zal het toestel door de school gerepareerd of vervangen worden. De kostprijs hiervoor kan door gefactureerd worden aan de ouder/leerling. Dit staat ook vermeld in het schoolreglement.