

# Schoolreglement

2023  
2024

Leerexpert  
Capitan  
(Secundair)



## **Colofon**

### **Verantwoordelijke uitgever:**

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

## Inhoudsopgave

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **7. Afwezigheden**

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

#### **8. Leefregels**

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

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

#### **10. Begeleiding**

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

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

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

#### **12. Smartschool**

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

#### **14. Medisch**

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

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

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

**16. Reclame en sponsoring**

**17. Vraag- en meldpunt**

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

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

19.1 Stages

**20. Specifieke reglementen**

**Contactgegevens**

**Bijlagen bij het schoolreglement**

Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijlage 2: leerlingenvervoer

# Welkom in onze school!

Beste leerling

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

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

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

# 1. Wie zijn we?

## 1.1 Contact

**Naam school:** Leerexpert Capitan

**Adres:** Columbiastraat 5, 2030 Antwerpen

**Telefoonnummer:** 03 343 98 22

**Mailadres:** leerexpert.capitan@stedelijkonderwijs.be

**Website:** www.leerexpertcapitan.stedelijkonderwijs.be

**Rekeningnummer:** BE02 0910 2282 5240

**Directeur:** Katrien Vandenbril en Elske van Rompu

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

### Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

- De school is open **vanaf 8u25**
- Les starten om 8u35 tot 15u30

### Woensdag

- De school is open vanaf 8u25
- Les starten om 8u35 tot 12u35

### Speeltijden/pauzes

- Van 10u40 tot 10u55
- Van 12u35 tot 13u25

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Als school organiseren we enkel middagtoezicht. We kunnen jullie helpen met vragen rond voor- en naschoolse opvang.

De school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vind je op:

<https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig. 2023-2024p. 6 Heb je nog vragen over de opvang op school?

Contacteer dan Sari (maatschappelijkwerker).

## 1.3 Visie van de school

In onze school geven we les aan kinderen en jongeren tussen 2,5 en 18 jaar met een matige tot ernstige verstandelijke beperking en/of autismespectrumstoornis.

Bij Leerexpert Capitan is schoollopen een ontdekkingsreis. Onze leerkrachten en het vaste team van paramedici dragen de kapiteinspet. Ze varen samen uit en waken erover dat jouw kind z'n eigen koers volgt. Daarom vind je bij ons geen klassen per leeftijd of per niveau. We kijken naar wat een leerling kan en nog kan leren, en stippelen een uitdagend leertraject uit.

### Kindgerichte aanpak

Elk kind groeit op zijn tempo. Dat vinden we belangrijk. Daarom kijken we wat je kind kan en nog kan leren en stellen we op basis hiervan een klasgroep samen met kinderen van verschillende niveaus, zorgnoden en leeftijden (13 jaar tot 18 jaar). Tegelijk delen ze ook veel talenten en mogelijkheden.

Hoe de groep aan het werk gaat, hangt af van wat elke leerling nodig heeft. Soms leren ze in kleine groepjes op niveau, dan weer individueel in een hoek terwijl enkele anderen turnen, lezen of snoezelen... Zo krijgt elke leerling maximale begeleiding én versterken leerlingen elkaar.

### Een zee aan mogelijkheden

Elk kind doen groeien. Dat is onze ambitie. Cognitief, maar ook sociaal-emotioneel en op vlak van talenten en zelfredzaamheid blijven we onze leerlingen uitdagen. Onze school heeft hiervoor verschillende leer- en speeltuinen, ateliers, leskeukens en rustruimtes. In het middelbaar proeven onze leerlingen van verschillende richtingen, trainen ze hun werkattitude en leren ze naaien, bandwerk, groenonderhoud... Zo vinden ze later snel hun weg in een maatwerkbedrijf of dagcentrum.

### Veilig & wel op school

Om te kunnen leren en zelfredzamer te worden, moet een kind of jongere zich veilig en goed voelen. Daarom blijft een groep jarenlang samen, met een eigen leerkrachten en een vast team van paramedici. Zo leren leerlingen elkaar én hun leerkrachten beter kennen. Die herkenbaarheid trekken we ook door in de lokalen. Elke groep kent zijn eigen les- en rustruimtes en speelplaats. Wist je dat we veel sporten en bewegen? Die extra uren Lichamelijk Opvoeding zorgen voor focus en rust. Zo hebben onze leerlingen de juiste mindset om zelf het roer in handen te nemen.

## 2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

### 2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

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

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

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs. Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een



gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

## Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

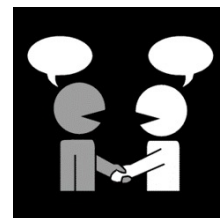
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

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

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

## 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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



Met 'ouders' bedoelen we:

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

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

## Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind.
- Je ondertekent de agenda. Zo weet de school dat je de berichten hebt gelezen.
- Je vult de brieven in en geeft ze op tijd terug mee met je kind.
- Je contacteert de school bij vragen of moeilijkheden.
- Je contacteert de school altijd als je een nieuw telefoonnummer of adres hebt.

Als er afspraken zijn tussen de ouders die een invloed hebben op de school, vragen

we om de school te informeren.

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

Je kan de school bereiken via het **telefoonnummer**, via Smartschool of via mail leerexpert.capitan@stedelijkonderwijs.be. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 5 lesdagen.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar van 8u tot 16u en op woensdag van 8u tot 13u. Tijdens de zomervakantie is de school bereikbaar tot en met 3 juli en terug bereikbaar vanaf 28 augustus. De andere schoolvakanties is de school gesloten.

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

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

### **Contactpersonen - Wie doet wat?**

Onze school is telefonisch bereikbaar alle dagen van 8u tot 16u en op woensdag van 8u tot 13u.

- Secretariaat:
- Directeurs Katrien en Elske:
- Maatschappelijk werker Sari:
- Buscoördinator Christel :

Als ouder krijg je bij de start van het schooljaar het telefoonnummer van de busbegeleider van jouw kind.

### **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.

Bij de start van het schooljaar krijg je een overzicht van de oudercontacten. Ook op de maandelijkse nieuwsbrief vind je deze data terug.

Voor ieder oudercontact krijgt je kind nog een briefje mee waarop je kan aanduiden om welk uur je graag wil komen. De leerkracht houdt optimaal rekening met jouw keuze. Via de agenda wordt het uur waarop je verwacht wordt meegedeeld.

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.

Bij ieder oudercontact hoort een rapport. Dit wordt samen met de leerkracht overlopen.

Heb je na het oudercontact toch nog vragen, aarzel dan niet om de school terug te contacteren.

Begeleiders of therapeuten zijn steeds mee welkom op het oudercontact.

Kan je door omstandigheden niet naar het oudercontact komen, maken we graag met jou een afspraak op een ander moment.

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Dit zijn activiteiten zoals een schoolfeest en de Dag van de Ouder.

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

## **Individuele begeleiding**

Buitengewoon onderwijs is meer dan de leerstof. De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind en geeft zorg op maat. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft. De school schrijft in een individueel orthopedagogisch handelingsplan (IOHP) welke zorg en begeleiding je kind krijgt.

Wat kan je als ouder doen?

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

De klassenraad bespreekt het individueel orthopedagogisch handelingsplan van elk kind. Hier wordt besproken hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen. Deze klassenraad bestaat uit een multidisciplinair team, zoals een klasleerkracht, orthopedagoog, ondersteuner, logopedist, kinesist, etc.

De informatie van de klassenraad bespreekt de klasleerkracht met jou op het oudercontact of na afspraak.

Op verzoek van jou of begeleidende diensten is een extra overleg met de school mogelijk. De school staat open na afspraak om vragen te beantwoorden en eventuele problemen te bespreken, die te maken hebben met situaties op school of thuis.

## **Nederlands op school**

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

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de leerkracht of Sari (maatschappelijk werker).
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.
- Schrijf je kind in in een jeugdbeweging of sportclub waar Nederlands wordt gesproken.
- Laat je kind naar tv-programma's in het Nederlands kijken en praat erover.
- Leen boeken in het Nederlands in de bibliotheek voor je kind.

## **Aanwezig en op tijd zijn**

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school op het telefoonnummer..... en de busbegeleider (GSM-nummer kan je terugvinden in het agenda van je kind).
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Haal je je kind vroeger van school? Ga dan eerst naar het secretariaat en onderteken het formulier dat je daar krijgt.

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 Sari (maatschappelijk werker).

Heb je niet getelefoneerd en sta je niet klaar aan de stopplaats? Dan blijft je kind in de schoolbus zitten. De school contacteert dan de politie en brengt je kind naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). De school zal je telefonisch verwittigen en het adres van het CKG aan jou bezorgen. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

Breng je kind zelf naar school als hij of zij de schoolbus mist.

Als je kind te voet, met het openbaar vervoer of met de fiets komt, hou er dan rekening mee dat je kind pas om 8.30u binnen kan in de school.

Laat je kind via de veiligste weg naar school en naar huis gaan, anders is hij of zij niet verzekerd door de school.

Als je kind met de fiets komt, kan hij of zij die in de fietsenstalling zetten. Zorg ervoor dat de fiets op slot kan. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

Schrijf op voorhand in de agenda als je je kind uitzonderlijk afhaalt, of als iemand anders je kind meeneemt.

Als je kind toch te laat komt meldt het zich eerst op het secretariaat. Hij of zij krijgt dan een stempel in de agenda.

### **Wat doe je als je kind de schoolbus neemt?**

Je zorgt ervoor dat je kind op tijd en op de juiste plaats klaarstaat voor de schoolbus.

Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je telefoneert de school op het telefoonnummer..... en de busbegeleider (GSM-nummer kan je terugvinden in het agenda van je kind). Komt je kind terug naar school? Dan verwittigt je de school dat je kind de volgende dag terug meegaat met de schoolbus.

Sta na de lesdag op tijd aan de stopplaats van de schoolbus. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar de school op het telefoonnummer..... en de busbegeleider (GSM-nummer kan je terugvinden in het agenda van je kind).

Heb je niet getelefoneerd en sta je niet klaar aan de stopplaats? Dan blijft je kind in de schoolbus zitten. De school contacteert dan de politie en brengt je kind naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). De school zal je telefonisch verwittigen en het adres van het CKG aan jou bezorgen. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

### **Afspraken middagpauze**

Bij inschrijving spreek je met de school af of je kind op school blijft eten of het naarhuis gaat tijdens de middagpauze.

Als je kind op school blijft tijdens de middagpauze, eten ze wat jullie als ouders hebben meegegeven. Je kind brengt ook zijn eigen drinken mee (geen frisdrank).

Wanneer je je kind uitzonderlijk 's middags thuis wilt laten eten, schrijf je dat in deschoolagenda of verwittigt je de school via **telefoonnummer**. De schoolmoet hiervan op de hoogte zijn.

### **Snackmoment**

Er zijn twee snackmomenten per dag, één in de voormiddag en één in de namiddag. Je kind eet wat jullie als ouders hebben meegegeven. Op woensdag moet je maar één snack meegeven.

Eén keer per week wordt erfruit of soep voorzien voor de leerlingen. Onze school krijgt vanuit het project'Smakelijke scholen' geld om fruit of groenten aan te kopen.

## **3. Organisatie schooljaar**

### 3.1 Vrije dagen en vakanties

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

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024
Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Facultatieve vakantiedag	17 mei 2024
Pinkstermaandag	20 mei 2024
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

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

De pedagogische studiedagen voor schooljaar 2022-2023 staan gepland op volgende dagen:

- Woensdag 25/10/2023
- Vrijdag 26/01/2024
- Woensdag 06/03/2024
- Woensdag 17/04/2024

De data van de pedagogische studiedagen zijn ook steeds terug te vinden op de maandelijkse nieuwsbrief.

### 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.

### **Eventueel bij een nieuwe Coronacrisis of uitbraak van een ander virus.**

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

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website [www.leerexpertcapitan.stedelijkonderwijs.be](http://www.leerexpertcapitan.stedelijkonderwijs.be).

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

Je inschrijving stopt wanneer:

- je zelf weggaat uit de school,
- de school je met een tuchtmaatregel uitsluit
- Jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.
- je blijft spijbelen, ondanks de begeleiding van de school.

**Let op!** De inschrijving in de school wil niet zeggen dat je altijd recht hebt op vervoer met de schoolbus. De school zal dit onderzoeken na de inschrijving.

Heb je vragen in verband met inschrijvingen kan je steeds contact opnemen met Sari (maatschappelijk werker).

## **5. Levensbeschouwelijke vakken**

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

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

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

## 6. Hoeveel kost de school?

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



### 6.1 Hoeveel moet je betalen?

De school betaalt een aantal zaken voor de leerlingen. Je moet zelf betalen voor:

- verplichte activiteiten die de school organiseert (bv. toneelbezoek, een uitstap van 1 dag);
- materiaal dat je bij de school aankoopt;
- ...

Je vindt een **overzicht** van de kosten **achteraan het schoolreglement**.

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

Wij voorzien geen extra diensten. Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

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.

Voor deze kosten bestaat een maximumfactuur. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit voor het secundair €130 per leerjaar.

Voor het toezicht tijdens de middagpauze betaal je per keer dat je kind blijft eten €0,50.

### 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 Sari (maatschappelijk werker). Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

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

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

### 6.4 Wat als je niet betaalt?

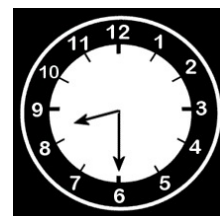
Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

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

## 7. Afwezigheden

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

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



### 7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

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

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

#### Je bent afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

**Je bent afwezig om één van de volgende redenen:**

- Je gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je bent enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Een van je ouders of jij moet voor een rechtbank komen.
- Je kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je moet een proef afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering en neemt deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Je neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je bent preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suikerfeest (1 dag)</li> <li>• Offerfeest (1 dag)</li> </ul>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

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

## Je hebt moederschapsverlof

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

## Je hebt een topsportstatuut

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

## Je hebt de toestemming van de school

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

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 Sari

(maatschappelijk werker). 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.

## 8. Leefregels

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

- Wij zijn aardig voor elkaar en doen elkaar geen pijn.
- We hebben respect voor materiaal.
- Het gebruik van een GSM is niet toegestaan tijdens de schooluren. De GSM blijft in de boekentas.
- Het dragen van politieke of religieuze symbolen is niet toegestaan.



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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met je ouders.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort. De leerkracht bespreekt met jouw kind wanneer en op welke manier hij/zij terug kan aansluiten bij de klasgroep, eventueel in overleg met het zorgteam..
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
- Je mag voor maximum 1 lesdag niet naar de les of de voorziene activiteit komen. Je volgt in dat geval een andere activiteit op school.
- Schade betalen: je ouders betalen de schade die jij hebt veroorzaakt.

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

Wanneer je kind zich niet aan de afspraken van de school houdt, kan de leerkracht een nota in de schoolagenda schrijven. Je ondertekent deze nota, dan weet de klasleerkracht dat je de nota gelezen hebt.

Bij grensoverschrijdend gedrag maakt de betrokken leerkracht een verslag op en bepaalt de straf. Indien nodig nemen we hierover telefonisch contact op met jou.

Als je kind een GSM meebrengt, zet hij/zij deze uit wanneer hij/zij de schoolbinnenkomt. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal en schade. Als jouw kindtoch gebruik maakt van zijn GSM tijdens de lessen of op de speelplaats, zondertoestemming van de leerkracht, wordt de GSM afgenomen. De eerste keer krijgt de leerling zijn/haar GSM terug op het einde van de schooldag en belt de school jou op. Vanaf de derde keer moeten de ouders de GSM op school ophalen, de school belt jehierover op.

## 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

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

### Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

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

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

### Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

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

### Preventieve schorsing

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

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en

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

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

### **Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?**

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

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

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

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

Dan kunnen ze in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

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

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

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

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

- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

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

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

## Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

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

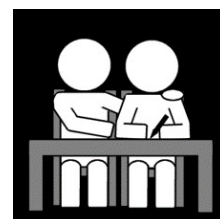
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie jullie beroep behandelt.

# 10. Begeleiding

## 10.1 Onze visie op begeleiding

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

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





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

In onze school vind je geen klassen of leertrajecten op basis van leeftijd of niveau. We kijken naar wat je kind kan en nog kan leren. Dat bepaalt onder andere in welke groep je kind terecht komt.

Dat heeft zo z'n voordelen:

- De leerlingen leren samenwerken, elkaar helpen, zich uitdrukken en communiceren... Kortom, ze leren van elkaar. Net zoals in het dagelijkse leven.
- We gaan aan de slag met gemeenschappelijke talenten, mogelijkheden en zorgnoden binnen de groep. Zo lezen bijvoorbeeld de taalvaardige leerlingen samen met de ene juf, terwijl de andere leerkracht voorleest aan de jongere leerlingen en de logopedist een andere leerling apart begeleidt in de klashoek.
- Je kind krijgt les van 3 tot 4 vaste co-teachers. Samen bundelen ze hun krachten en expertises om je kind en de groep maximaal te doen groeien.

Onze troeven :

- Wat je kind kan en nog kan leren, staat centraal
- Focus op communicatie en taal
- Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling
- Oefenen op zelfredzaamheid
- Veel structuur & herkenbaarheid
- Een ervaren team van co-teachers & zorgprofessionals
- Schooltraject van kleuter tot schoolverlater voor kinderen met een M-verslag type 2 / OV1 of OV2, type 2 of type 9

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

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

## 10.2 Hulp bij het leren en studeren

We willen ervoor zorgen dat al onze leerlingen vorderingen maken op alle leergebieden. Daarom zetten we in op een optimale en gedifferentieerde leerbegeleiding waarbij we ondersteuning op maat bieden, zodat ieder op zijn/haar tempo kan leren met voldoende uitdaging.

We zetten in op brede evaluatie. We brengen op een systematische wijze de

leerevolutie van de leerlingen in kaart. Hierdoor kunnen we de resultaten van elke leerling vergelijken doorheen zijn/haar schoolcarrière.

Als ouder is het belangrijk je kind positief te stimuleren. Heb je vragen bij de aanpak van je kind op school, bespreek dit dan eerst met de school. Op die manier kunnen we op eenzelfde manier communiceren met je kind. Zo vermijden we misverstanden of conflicten.

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan de klasleerkracht of iemand van het zorgteam. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

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 == Aanspreekpunt bij leer- of studieproblemen ==. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

### 10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

#### Wat doet het CLB?

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

Het CLB geeft je informatie en helpt bij:

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

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

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

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

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

## Hoe kan je het CLB contacteren?

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

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

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

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14.00 en 21.00 uur kan je het CLB bereiken via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

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

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

Het CLB is gesloten:

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

## Wat staat er in jouw CLB-dossier?

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

- gegevens over iemand anders;
- gegevens die iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd;

- gegevens die zijn opgesteld voor gerechtelijke overheden.

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

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

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

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

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

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

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

Je kan het Stedelijk CLB Antwerpen bereiken via het telefoonnummer 03 338 44 88 van maandag tot vrijdag van 8.30u tot 16.30u of via mail [clb@so.antwerpen.be](mailto:clb@so.antwerpen.be).

## 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

We zetten als school in op brede evaluatie. Dit betekent dat alle leergebieden endomeinen breed worden geëvalueerd (sterktes en zwaktes). De evaluatie

gebeurt vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, in verschillende situaties en op verschillende manieren. Er wordt telkens geprobeerd om de evaluatie op maat van elke leerling te doen.

## 11.2 Rapporten

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

- Bij elk oudercontact krijgen jullie als ouders een rapport.

Als je nog vragen hebt na het oudercontact, aarzel dan niet om terug contact op te nemen met de school. De klasleerkrachten zijn steeds bereid om op al je vragen te antwoorden.

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

## 11.3 Op het einde van het schooljaar

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

### Wie zit in die klassenraad?

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

De klassenraad beslist over je **attest**. De opleidingsvorm die je volgt, bepaalt welk attest je kan krijgen.

### Opleidingsvormen 1 en 2

Als regelmatige leerling krijg je een attest. De klassenraad oordeelt of je volgende attesten krijgt op het einde van je opleiding:

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

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

### Opleidingsvorm 3

Als regelmatige leerling krijg je een attest. De klassenraad oordeelt of je volgende attesten krijgt op het einde van je opleiding:

- een getuigschrift van de opleiding;
- een getuigschrift van verworven competenties;
- een attest van verworven bekwaamheden;
- een attest van beroepsonderwijs;
- een getuigschrift of attest van alternerende beroepsopleiding.

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

## 11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

### Gesprek met de directeur

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

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

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Je ouders kunnen vertellen waarom ze niet akkoord gaan met de beslissing.

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

### Beroepscommissie

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

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

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

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

Je ouders kunnen op 2 manieren in beroep gaan:

- Ze vullen meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.

- Je ouders bezorgen zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
  - Met een aangetekende brief naar:  
Stedelijk Onderwijs Antwerpen  
Beroepscommissie evaluatie  
Frankrijklei 71 - 73  
2000 Antwerpen
  - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:  
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

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

- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

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

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

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

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

## 12. Smartschool

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



De school gebruikt Smartschool voor:

leerlingenvolgsysteem, nieuwsberichten, berichten, afwezigheden. Vanaf 1

september ondersteunen we ouders bij het installeren van de Smartschoolapp. Op de Smartschool-app verschijnen regelmatig nieuwsberichten over de klas van je kind.

## 13. Inspraak op school

Jij en je ouders mogen je mening geven over de werking van de school. Je mag altijd zelf de school contacteren met vragen, ideeën of suggesties. Daarnaast zijn er ook vergaderingen waarop de school in gesprek gaat met leerlingen, ouders en personeelsleden van de school.

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren, leerlingen en mensen uit de omgeving die zich betrokken voelen bij de school. De schoolraad bespreekt verschillende thema's die belangrijk zijn voor de werking van de school. De schoolraad komt een aantal keer per jaar samen.

De schoolraad heeft recht op **overleg** met de directie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Ze mag informatie opvragen en advies geven. De schoolraad zal de leerlingen, ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

Op dit moment hebben wij op onze school geen actieve schoolraad.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij onze directie.

## 14. Medisch

### 14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

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

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

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

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

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





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

Kan je door een handicap nooit les volgen op school? Dan organiseert de school permanent onderwijs aan huis als je aan de voorwaarden voldoet.

## 14.2 Behandelingen en revalidatie op school

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

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

## 14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je geven:

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

## 14.4 Voedselveiligheid

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

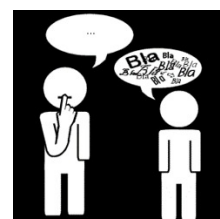
De school zal kijken of je nog altijd alle onderdelen van je opleiding kan volgen. Ze kan ook je stageplaats of werkgever informeren. De directie en personeelsleden van de school zullen discreet omgaan met deze informatie.

# 15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

## 15.1 Wat doet de school met je gegevens?

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



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

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

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

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

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

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

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

Neem je de schoolbus? Dan wisselt de school gegevens van je uit met het ministerie van onderwijs en met De Lijn om dit vervoer te organiseren. De afspraken hierover vind je terug op de website [www.stedelijkonderwijs.be/privacyverklaring](http://www.stedelijkonderwijs.be/privacyverklaring).

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

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

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

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

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

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

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

## 15.3 Gebruik van camera's

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

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

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



op je vraag of vind je dat een beslissing van de school niet redelijk is?

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

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

## 18. Ben je verzekerd op school?

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



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

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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

## 19. Stages, werkplekleren en duaal leren

### 19.1 Stages

In de kwalificatiefase OV3 en fase 2 OV2 zijn stages verplicht. Ben je ouder dan 16 jaar? Dan kan je in opleidingsvorm 1 een sociaal-maatschappelijke training volgen.

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

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

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

Je wordt niet betaald voor een stage.

## 20. Specifieke reglementen

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

busreglement

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

## Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

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

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

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

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

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

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

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

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

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

Je kind krijgt iedere maand een factuur mee in zijn/haar agenda. Op deze factuur vind je:

- Toezicht tijdens de middagstudie: €0,50 per dag;
- Extra kosten: schade of verlies van materiaal door je kind.

Heb je vragen over je factuur dan kan je terecht bij Sari (maatschappelijk werker) op het **telefoonnummer**

## Bijlage 2: leerlingenvervoer

### Richtlijnen voor leerlingen en ouders:

- **Aanwezigheid en stiptheid:** Gelieve steeds je kind op tijd klaar te laten staan op het tijdstip dat de bus gaat langskomen.
- **Afwezigheid en ziekte:** Gelieve het secretariaat van de school te verwittigen (**telefoonnummer**) bij ziekte en afwezigheid van je kind. Indien je kind terug mag worden opgehaald, verwittig je de school. Enkel na verwittiging komt de bus opnieuw bij je langs. Wij vragen ook de busbegeleider te verwittigen. De busbegeleider zijn GSM-nummer kan je terugvinden op de agenda van je kind.
- **Afwezigheid ouder of verantwoordelijke:** Indien je niet akkoord gaat dat je zoon/dochter na de busrit alleen in de woning verblijft en je bent afwezig op de deafstapplaats, wordt je kind terug naar school gebracht. Je komt als ouder je kind dan zo snel mogelijk op school halen.
- **Verantwoordelijkheid:** Na het verlaten van de bus bevindt je kind zich niet langer onder de verantwoordelijkheid van de busbegeleider. Vanaf dit ogenblik zijn de ouders volledig verantwoordelijk voor hun kind.
- **Eten, drinken en snoepen:** Vanuit veiligheidsoogpunt is het niet toegelaten te eten, te drinken of te snoepen tijdens de busrit.
- **Gedrag en naleving van de regels:** **We verwachten dat je kind zich houdt aan de afspraken op de bus. Bij het niet naleven van de afspraken kan een buskaart opgestart worden. Indien dit geen of onvoldoende effect heeft, kan je kind tijdelijk of definitief van de bus geschorst worden.**
- **Schade:** Indien je kind beschadigingen aanbrengt aan de bus ben je als ouder hiervoor verantwoordelijk.