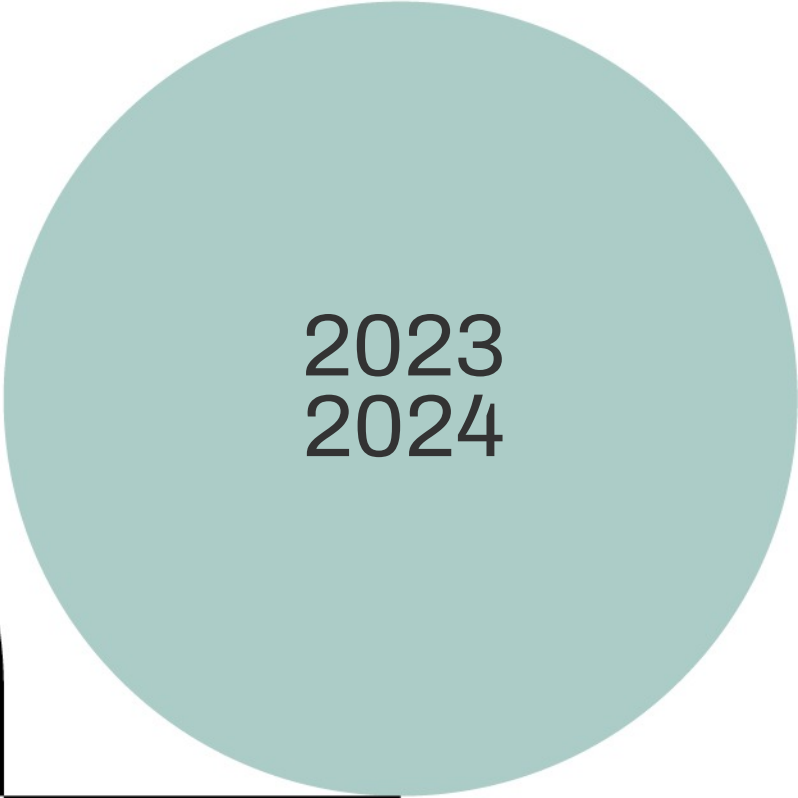


Schoolreglement



2023
2024



Panorama



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?

6.5 Onvoorziene kosten

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. Evacuatie

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Welkom in onze school!

Beste leerling

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

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

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Contactgegevens

Panorama
Telefoon: +32 (0)3 201 62 80
Quellinstraat 31
2018 Antwerpen

Panorama B-stroom

Telefoon: +32 (0)3 432 17 98
Leningstraat 26
2140 Antwerpen

Op maandag, dinsdag en donderdag is de school telefonisch bereikbaar van 7u45 tot 16u30. Op woensdag is dit van 7u45 tot 13u00 en op vrijdag van 7u45 tot 15u45. Panorama B-stroom is op woensdag open tot 12u00. Tijdens vakantiedagen, met uitzondering van de inschrijvingsdata, is de school gesloten.

Mail: panorama@stedelijkonderwijs.be

Website: <https://www.panorama.stedelijkonderwijs.be>

Wie is wie?

Beleidsteam

Functie	Naam	Contact
directeur	Tinne Avonds	tinne.avonds@so.antwerpen.be
coördinator 1ste graad	Peggy Geysels	peggy.geysels@so.antwerpen.be
coördinator 2de graad	Youssef Ouelhadj	youssef.ouelhadj@so.antwerpen.be
coördinator 3de graad	Els Lievens	els.lievens@so.antwerpen.be
coördinator OKAN	Jill Smet	jill.smet@so.antwerpen.be

Zorgteam

Functie	Naam	Contact
leerlingenbegeleider A-stroom	Suze Daems	suze.daems@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider A-stroom	Yves Matthijssens	yves.matthijssens@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider B-stroom	Sarah Buvens	sarah.buvens@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider B-stroom	Younes Talal	younes.talal@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider 2de en 3de graad	Peggy Geysels	peggy.geysels@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider OKAN	Joan Berckmoes	tine.vandongen@so.antwerpen.be
leerlingenbegeleider OKAN	Delfien Verkinderen	delfien.verkinderen@so.antwerpen.be
leercoach	Sarah Buvens	sarah.buvens@so.antwerpen.be

Administratie

Functie	Naam	Contact
ICT-verantwoordelijke	Roel Bogaert	roel.bogaert@so.antwerpen.be
Smartschoolbeheerder	Stefan De Koninck	stefan.dekoninck@so.antwerpen.be
Financiën	Elsy Isaïe	elsy.vanderbeeuren@so.antwerpen.be
Leerlingensecretariaat	Fadoua Mettioui	fadoua.mettioui@so.antwerpen.be
Leerlingensecretariaat	Evy Everdepoel	evy.everdepoel@so.antwerpen.be
Leerlingensecretariaat	Selma Ameziane	selma.ameziane@so.antwerpen.be
Leerlingensecretariaat	Birte Aerts	birte.aerts@so.antwerpen.be
Leerlingensecretariaat	Younes Talal	younes.talal@so.antwerpen.be
Personeelsadministratie	Daphné Schrauwen	daphné.schrauwen@so.antwerpen.be
Personeelsadministratie	Fadoua Mettioui	evi.schaerlaken@so.antwerpen.be

1.2 Schooluren

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

De school is 's morgens open om 7u45. We verwachten je op school om 8u10. Elke klas heeft een individueel lessenrooster. Een lesdag start niet altijd op het eerste lesuur. Een lesdag kan ook vroeger eindigen dan het zevende of achtste lesuur.

Het kan dat we lessen op woensdagnamiddag plannen of dat je een achtste lesuur hebt.

Als je een clubuur volgt, blijf je op maandag en/of dinsdag en/of donderdag tot 16u30 op school. Woensdag zijn er cluburen tot 13u00.

Dagindeling 1^{ste} graad

7u45	Schoolpoort open
8u10	Schoolpoort dicht, iedereen aanwezig
8u15 - 9u05	1ste lesuur
9u05 - 9u55	2de lesuur
9u55 - 10u10	Pauze
10u10 - 11u00	3de lesuur
11u00 - 11u50	4de lesuur
11u50 - 12u40	Middagpauze
12u40 - 13u30	5de lesuur
13u30 - 14u20	6de lesuur
14u20 - 15u10	7de lesuur

Dagindeling 2de en 3de graad

7u45	Schoolpoort open
8u10	Schoolpoort dicht, iedereen aanwezig
8u15 - 9u05	1ste lesuur
9u05 - 9u55	2de lesuur
9u55 - 10u45	3de lesuur
10u45 - 11u00	Pauze
11u00 - 11u50	4de lesuur
11u50 - 12u40	5de lesuur
12u40 - 13u30	Middagpauze
13u30 - 14u20	6de lesuur
14u20 - 15u10	7de lesuur

Dagindeling OKAN

8u45	Schoolpoort open
9u00	Schoolpoort dicht, iedereen aanwezig
9u05 - 9u55	1ste lesuur
9u55 - 10u45	2de lesuur
10u45 - 11u00	Pauze
11u00 - 11u50	3de lesuur
11u50 - 12u40	4de lesuur
12u40 - 13u30	Middagpauze
13u30 - 14u20	5de lesuur
14u20 - 15u10	6de lesuur
15u10 - 16u00	7de lesuur

1.3 Visie van de school

Panorama: een lerend dorp in de stad

Onze school is een lerend dorp in de stad. Iedereen zorgt voor iedereen en we leren van elkaar. We zijn een fijne plek in het hart van Antwerpen. We staan in het echte leven en verbinden dit aan nieuwe kennis. We willen dat je je goed voelt en je ontwikkelt tot een geïnformeerde en actieve wereldburger.

Kritisch en creatief

Onze wereld verandert razendsnel en er komt veel nieuwe informatie op ons af. Daarom bestuderen we welke kennis betrouwbaar is en hoe we die kunnen gebruiken om een onderbouwde mening te vormen. Of hoe we bestaande kennis kunnen linken aan nieuwe situaties om creatieve oplossingen te bedenken voor obstakels op onze weg.

Ondernemend

We moedigen je aan om zelf op onderzoek te gaan, elk probleem als een uitdaging te zien. We leren ons eigen pad uitstippelen en nemen de toekomst van onszelf, onze medemensen en onze planeet in handen. Zelfstandig leren en zelf plannen maken, zorgen ervoor dat we kunnen ontdekken waar we goed in zijn. Dit doen we in boeiende, levensechte lessen en in inspirerende en motiverende projecten.

Betrokken

We zijn groots in het leren, maar klein genoeg om ons veilig te voelen. We ontwikkelen onze geest om met een open blik naar de wereld te kijken. Respect hebben voor elkaar, de omgeving en de maatschappij is de basis waarop we bouwen. We beseffen dat we veel kunnen bereiken als we goed samenwerken. Op school hebben we een diepe waardering voor initiatief en staan we steeds open voor suggesties om onze schoolwerking te verbeteren.

In balans en zelfbewust

Hoe jij in het leven staat, vinden wij belangrijk. Bij ons ontwikkel je tools om je leven zelf in handen te nemen. Dromen maar ook keuzes leren maken, experimenteren en toch ook grenzen stellen, vallen en terug opstaan: het hoort er allemaal bij. Onderweg worden we ons bewust van wat we willen en kunnen worden. We coachen je met veel goesting zodat je de toekomst vol vertrouwen en met heel veel bagage tegemoet kan gaan.

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden

van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

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

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

Talentontwikkeling en actief burgerschap

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

Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

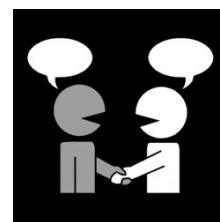
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

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

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

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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



Met 'ouders' bedoelen we:

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

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

Communicatie

Wat doe je als ouder?

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

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

Spreek je geen of weinig Nederlands? Laat het dan op tijd weten. De school kan

extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

Je kan de school bereiken via Smartschool. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. De leerkrachten, leerlingenbegeleiders, secretariaatsmedewerkers, vervolgschoolcoaches en trajectbegeleiders 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. Van leerlingen verwachten we eveneens dat ze binnen de 2 dagen antwoorden op een Smartschoolbericht. Voor dringende meldingen is de school telefonisch op 03 201 62 80 bereikbaar tijdens de schooluren. Je kan voor dringende meldingen ook contact opnemen via Panorama@stedelijkonderwijs.be, of via Smartschool. Tijdens de (korte) schoolvakanties, feestdagen, brugdagen en facultatieve vrije dagen is het personeel van de school niet bereikbaar. Tijdens de grote vakantie is de school beperkt bereikbaar voor algemene informatie en vragen tijdens de eerste drie werkdagen van juli en de laatste 5 werkdagen van augustus via Panorama@stedelijkonderwijs.be en/of via 03 201 62 80. 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.

Oudercontact

We organiseren geregeld oudercontacten op school. De data kondigen we bij het begin van het schooljaar aan. Deze zijn ook terug te vinden op de jaarkalender in Smartschool.

De school zoekt naar een ander overlegmoment als je niet aanwezig kan zijn. Als de aanwezigheid van ouders op het oudercontact uitdrukkelijk gewenst is, worden ze door de school telefonisch of via mail gecontacteerd.

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

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. zoals een infomoment voor nieuwe leerlingen en ouders, infosessies over de studieloopbaan van je kind, de dag van de ouder, een opendeurdag, etcetera.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de directie of onze oudergroep. Meer info over de oudergroep krijg je bij de start van het schooljaar, 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.

Nederlands op school

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

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

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je het leerlingensecretariaat op het nummer 03 201 62 80.
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

We hebben op school een duidelijk belsignaal. We verwachten dat je bij het belsignaal in de rij gaat staan. De leerkracht haalt je daar op. Je gaat rustig naar de klas.

Wanneer ben je te laat?

Je bent te laat als je niet om 8u10 op school bent of als je niet tijdig in de les aanwezig bent. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht is te laat komen toegestaan.

Hoe wordt te laat komen geregistreerd en opgevolgd?

Als je bij de start van de lessen te laat komt, moet je je aanmelden bij het leerlingensecretariaat. Het secretariaat noteert het uur dat je op school arriveert in je agenda. Je ouders moeten dit bericht ondertekenen.

Welke sancties volgen bij te laat komen?

- 3x ongewettigd te laat: je bent de volgende schooldag om 7u30 op school.
- 6x ongewettigd te laat: je bent de volgende lesweek elke dag om 7u30 op school.
- Meer dan 9x ongewettigd te laat: je krijgt 1 dag uitsluiting met taken en een gesprek met je ouders en de leerlingenbegeleiding.
- 2 uur te laat op school: je krijgt een B-code (= problematisch afwezig) voor die dag.
- Leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad die in de namiddag 1x ongewettigd te laat komen, verplichten we om in de toekomst op school te eten.

Voor leerlingen met maximum 3x ongewettigd te laat zetten we de teller na Kerstmis terug op 0.

Het secretariaat past een stappenplan toe voor wie vaak te laat komt. We streven ernaar om samen naar oplossingen te zoeken.

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 directeur.

Hoe kan je een afwezigheid wettigen?

- **Je bent ziek tijdens de schooluren.** Je ouders verwittigen de school voor 8u15. Dit kan op het nummer 03 201 62 80. Als je een bepaalde tijd afwezig bent zonder de school te verwittigen, mag de school je als leerling uitschrijven. Je ouders moeten zo snel mogelijk je afwezigheid wettigen. Elke vorm van vervalsing van een afwezigheidsattest kan leiden tot definitieve verwijdering uit de school.
In je agenda zitten 4 afwezigheidsbriefjes voor afwezigheden zonder medisch attest. Hierop melden je ouders dat je ziek was. Dit mag maximaal 4 keer per jaar en enkel voor een periode van 1, 2 of 3 opeenvolgende dagen. Na gebruik van het vierde briefje en bij ziekte heb je altijd een doktersbriefje nodig.
- **Je bent ziek tijdens de examens.** Je hebt een doktersattest nodig bij niet-deelname aan de examens (ook voor voorafgaande examens of deexamens). Dit attest moet binnen de 24 uur afgeleverd worden op het secretariaat. Medische afspraken vallen altijd buiten het examenrooster.
- **Je wenst afwezig te blijven voor een speciale gebeurtenis (huwelijk, begrafenis, ...) of om een persoonlijke reden.** Je vraagt vooraf toestemming

- aan de directie. Als je toestemming krijgt, leg je de nodige documenten voor.

De dag na je afwezigheid bezorg je het briefje voor de wettiging op het leerlingensecretariaat. Voor een afwezigheid van meer dan een week vragen wij om de wettiging al vroeger af te geven. Het niet of laattijdig (= na de vijfde dag) inleveren van je afwezigheidsattest betekent dat je ongewettigd afwezig genoteerd wordt.

Medische afspraken plan je liefst buiten de schooluren. Als dit onmogelijk is, moet je de school minstens 1 dag op voorhand verwittigen en geef je een medisch attest af.

Als je de school moet verlaten om medische redenen noteren je ouders minstens één dag op voorhand het uur van vertrek in je agenda. Het leerlingensecretariaat bevestigt dan voor akkoord. Onmiddellijk bij terugkomst staaf je je afwezigheid met een officieel attest.

Als je ziek wordt op school, meld je dit aan de leerlingenbegeleiding/ leerlingensecretariaat. Zij verwittigen je ouders. **Je verlaat de school nooit zonder toelating van het secretariaat!** Als je zonder toestemming de school verlaat, kan de school bij een ongeval niet aansprakelijk gesteld worden.

Bij gewettigde afwezigheden kan een leerkracht beslissen dat je gemiste taken en toetsen moet inhalen.

Lichamelijke opvoeding:

Iedereen neemt deel aan de lessen lichamelijke opvoeding, zwemlessen en aan de sportdagen. Tijdens de sportlessen draag je het T-shirt van de school en aangepaste schoenen. Je neemt na de les een douche.

Kan je om gezondheidsredenen niet deelnemen, dan moet je hiervoor een geldig doktersattest voorleggen. Je moet wel in de les aanwezig zijn!

GWP

Iedereen neemt deel aan de GWP. Wie om uitzonderlijke reden niet kan deelnemen, vraagt een gesprek met de coördinator of directie aan.

Als de directeur met jou heeft afgesproken dat je niet hoeft deel te nemen aan een activiteit, moet je op school zijn tijdens de gewone lessen. De school voorziet voor jou een alternatief parcours. Het kan zijn dat je aan opdrachten of taken moet werken en hierop geëvalueerd wordt. Thuisblijven mag alleen als je een doktersattest hebt wegens ziekte.

Afspraken middagpauze

De middagpauze

De middagpauze duurt van **11u50 tot 12u40** voor leerlingen van de eerste graad.

De leerlingen van de tweede en de derde graad en OKAN-leerlingen hebben

middagpauze van **12u40 tot 13u30**.

Alle leerlingen van de eerste graad en OKAN eten op school.

- Je krijgt een vaste plaats in de eetzaal.
- Je brengt een gezond lunchpakket mee in een brooddoos.
- Je kan een maaltijd opwarmen in een microgolfoven.
- Opgelet: frisdrank en energydrinks laten we niet toe op school.

Met de leerlingen van de tweede en de derde graad maken we volgende afspraken:

Je ouders beslissen of je thuis of op school eet. Je krijgt een pasje, enkel als je dit toont, mag je de school verlaten. Als je je pasje niet bijhebt, blijf je binnen.

- Voor de thuiseters: voor een keertje mag je op school blijven eten. Dan gelden dezelfde afspraken als voor de eerste graad en OKAN (zie hierboven).
- Als je voor één keer niet blijft eten, geef je vooraf een briefje af op het leerlingensecretariaat.
- Het leerlingensecretariaat volgt afwezigheden op.

Wat kan niet?

- Je kan de school nooit verlaten zonder middagpasje. Dit kan ook niet als je je middagpasje thuis bent vergeten.
- Je pleegt fraude als je, je middagpasje doorgeeft aan medeleerlingen.
- Als je zonder toestemming of door fraude de school verlaat, ben je onwettig afwezig.

Als je in één van bovenstaande situaties schade veroorzaakt of betrokken bent bij een ongeval, dan ben je niet gedekt door de schoolverzekering.

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.

Je lessenrooster

Je specifieke lessenrooster ontvang je op de eerste schooldag en noteer je in je agenda.

Het kan zijn dat er in de loop van september nog aanpassingen aan je lessenrooster gebeuren. Soms wijken uren af van je reguliere lessenrooster door projecten, schoolreizen of afwezigheden van leerkrachten. De school kan je hiervan op verschillende manieren op de hoogte brengen.

De school kan niet altijd voorbereid zijn op lesuitval, bijvoorbeeld in geval van ziekte van de leerkracht. Bij onvoorziene lesuitval vangen we je op in de studie. Als je de school onvoorzien vroeger mag verlaten, schrijf je het uur waarop de lessen eindigen in je agenda en laat je dit aftekenen bij het leerlingensecretariaat.

Bij **afwijking van het lessenrooster** verlaat je de school nooit zonder toestemming, stempel of handtekening. Je gaat altijd langs het leerlingensecretariaat.

Als je de school vroeger verlaat zonder toestemming van je ouders ben je niet verzekerd. Dit mag dus alleen als je ouders, bij de start van het schooljaar, hiervoor de toestemming hebben gegeven.

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Administratie en onthaal

De school kan voor maximaal 1 halve dag de lessen annuleren bij het begin van het schooljaar. De school bereidt dan de administratie en het onthaal van de school voor.

Staking

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

Verkiezingen

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

Evaluatie

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

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website of je kan informeren via 03 201 62 80.

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.

Alle informatie over inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden lees je op <https://www.panorama.stedelijkonderwijs.be>

Als je je wil inschrijven op onze school

- is de aanwezigheid van één van je ouders noodzakelijk als je minderjarig bent.
- ga je akkoord met het pedagogisch project en het algemeen en intern reglement van onze school.
- breng je een geldige identiteitskaart mee.
- breng je getuigschriften en attesten mee.
- breng je best je basofiche mee.

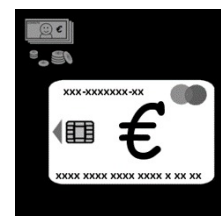
5. Levensbeschouwelijke vakken

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.

We vragen je ouders om het volledige bedrag bij inschrijving of herinschrijving te betalen.

Als je ouders het volledige bedrag niet in één keer wensen te betalen, betalen zij een voorschot van 100 euro, voor OKAN 50 euro. Daarna stellen we samen een betaalplan op. We bepalen dan samen de frequentie (wekelijks, maandelijks, ...) van de betaling.

Je kan cash betalen, via bancontact of via een overschrijving.

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

Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

Je vindt een **overzicht** van alle diensten en hun kosten **achteraan het schoolreglement**.

Is je kind afwezig op een activiteit? Dan kan het zijn dat je toch (een deel van) de kosten moet betalen. De school bekijkt welke kosten ze al had gemaakt. De prijs komt dan bij op je factuur.

6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt een aantal facturen tijdens het schooljaar. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

Een **domiciliëring** ga je aan met Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Dat wil zeggen dat een domiciliëring geldt voor alle inschrijvingen in een school, centrum of academie van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Je kan een domiciliëring op elk moment stopzetten.

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan de directeur of mevrouw Isaïe, medewerker financiën. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

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

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

6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

6.5 Onvoorziene kosten

Je betaalt als leerling volgende onvoorziene kosten

- 10 euro als je de sleutel van een opbergkastje verliest.
- 10 euro per verloren agenda
- 5 euro als je een rapport verliest.
- het bedrag van de schade die je veroorzaakt.
- het bedrag van de extra kosten van de schoolwerking die je veroorzaakte.

Wat zijn de afspraken i.v.m. schoolkosten als je je uitschrijft uit onze school?

Als je, je uitschrijft tussen 1 september en 1 oktober betaal je de uitstappen die in september plaatsvonden. Werkschriften kunnen we terugnemen als er nog niet veel

in geschreven is.

Als je, je uitschrijft, krijg je na 1 oktober geen schoolgeld terug.

Wat zijn de regels i.v.m. schoolkosten als de begeleidende klassenraad je adviseert om je te heroriënteren in een andere school?

Van Panorama naar een andere school: je betaalt voor elke maand waarin je les volgde op Panorama de totale kosten van de pedagogische activiteiten. Werkboeken moet je volledig betalen.

Wat betaal je als nieuwe leerling na 1 oktober?

Van een andere school naar Panorama: je betaalt voor elke volgende maand waarin je les volgt op Panorama de pedagogische activiteiten. Werkboeken moet je volledig betalen.

Meerdaagse schoolreizen of projecten

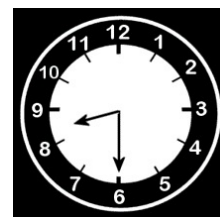
Meerdaagse schoolreizen of sommige projecten zitten niet in de maximumfactuur en factureren we apart. Ook hier engageert de school zich om de prijs zo laag mogelijk te houden. Als je, je inschrijft, krijg je meer informatie over de prijs van de geplande reizen of projecten. We organiseren schoolreizen en projecten in functie van het leerplan. Daarom is deelname verplicht.

Voor de betaling van meerdaagse schoolreizen of projecten ontvang je een factuur. Voor sommige reizen en projecten werken we met een voorschot. Het restbedrag betaal je uiterlijk op de vervaldatum. Voorschotten kunnen we niet terugvorderen. Bij een gewettigde afwezigheid maken we voor het betaalde restbedrag een creditnota op.

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

- 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.

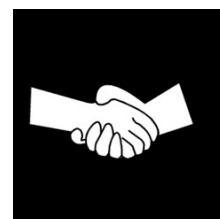
7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

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.

8. Leefregels

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



Algemene aandachtspunten

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

- Kauwgom is overal verboden op school.
- Je eet of drinkt niet in lokalen en gangen, ook niet tijdens de studie.
- Frisdrank, energydrinks, chips en andere calorierijke snacks passen niet bij een gezonde levensstijl.
- Petjes, kappen of andere hoofddeksels zet je af.
- Je hangt je jas aan de kapstok. Je plaatst je boekentas en sporttassen op de juiste plaats. Je blokkeert geen doorgangen.
- Je besteedt dagelijks aandacht aan je persoonlijke hygiëne.
- Je draagt verzorgde en propere kledij.

Leerhouding

Je toont respect.

- Je gaat in rij naar de klas.
- In de klas wacht je op een teken van je leerkracht om te gaan zitten.
- Je steekt je hand op als je wil spreken.
- Je luistert als iemand iets zegt.
- Je toont respect voor andere meningen en ideeën.
- Je concentreert je op je werk.
- Je loopt niet rond zonder toestemming.
- Je eet niet in de klas.
- Je helpt de leerkracht en je klasgenoten waar dat kan.
- Bij toetsen werk je alleen. Je spiekt niet.
- Je gaat zorgzaam om met alle materialen.
- Je stoort, plaagt en pest niemand.
- Je spreekt Nederlands.
- Je komt afspraken na.

Je bent stipt en ordelijk.

- Je komt op tijd in de les, ook bij leswisselingen.
- Je brengt het juiste materiaal mee.
- Je raadpleegt je agenda.
- Je houdt je mappen, cursussen en werkboeken in orde.
- Je levert taken in volgens afspraak.
- Je vult je agenda correct en volledig in.
- Je laat je agenda elke week door je ouders tekenen.
- Je controleert dagelijks je Smartschoolagenda.
- Na elke afwezigheid:
 - schrijf je je agenda bij.
 - breng je je cursussen in orde.
 - studeer je de nieuwe leerstof.
 - spreek je met de leerkrachten af om toetsen in te halen.
- Als je taken of toetsen zonder geldige reden niet inlevert of aflegt, kan je een nul krijgen voor dat leerstofonderdeel. Je hebt immers niet kunnen aantonen dat je de leerstof onder de knie hebt. Je leerkrachten maken hierover concrete afspraken bij het begin van het schooljaar.

De onderwijsinspectie kan jouw cursusmateriaal en agenda opvragen. Je bent als leerling verplicht om je materiaal 2 jaar te bewaren.

Leswissels

- Bij het wisselen van de lessen ga je zo snel mogelijk en langs de kortste weg naar de volgende les.
- Je gaat rustig en in klasverband naar je klas.
- De kleine liften mag je enkel met een liftpasje gebruiken. Er zijn tijdelijke en permanente pasjes. Je kan een liftpasje krijgen als je een doktersattest voorlegt.
- Je drinkt of eet niet in de gangen.
- Tijdens leswissels ga je niet naar het toilet of de lockers. In dringende gevallen vraag je toestemming aan je leerkracht.

Verplaatsingen

Sommige lessen gaan niet door op school, maar op een andere locatie. De betrokken leerkrachten maken haalbare afspraken met je om dit efficiënt te laten verlopen. We rekenen erop dat je, je aan de afspraken houdt en steeds de snelste weg neemt. Je leerkrachten volgen het naleven van de afspraken op. We communiceren de afspraken ook met je ouders bij het begin van het schooljaar.

Gedrag bij het verlaten van de school

- Na het laatste lesuur moet je de school onmiddellijk verlaten.
- Je verlaat de school rustig.
- Je hangt niet rond in de buurt van de school.
- Als je moet wachten op broer of zus uit de basisschool, doe je dit op de speelplaats.
- Ook in de buurt van de school luister je naar alle personeelsleden van de school.

- Je neemt steeds de kortste weg naar huis.
- Je vormt geen groepjes in de nabijheid van de school.
- Je gedraagt je correct als je handelszaken in de buurt bezoekt en als je het openbaar vervoer gebruikt.

Op uitstap of schoolreis

Het schoolreglement blijft gelden tijdens elke uitstap of GWP.

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

Respect en verdraagzaamheid

Je gaat op een respectvolle manier om met alle mensen op school of schoolomgeving.

Pestgedrag, racisme, cyberpesten, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en geweld beschouwen we als school als ernstige overtredingen en deze zullen gesanctioneerd worden.

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.

gsm en muziekt toestellen

Je mag enkel een gsm en andere elektronica gebruiken voor didactische doeleinden. Zien of horen we je gsm en andere elektronica, dan lever je het toestel in. Je mag je toestel om 15u40 afhalen bij de leerlingenbegeleiding. Wordt je toestel meerdere malen afgenomen? De school neemt dan contact op met je ouders. De school is nooit verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of schade.

Verzorgde en aangepaste kledij

In een schoolse context past schoolse kledij. Daarom verwachten we dat je netjes en verzorgd naar school komt. Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar je mag de goede zeden niet schenden of de vrijheid van anderen belemmeren. Religieuze symbolen zijn op school en tijdens schoolse activiteiten niet

toegelaten. Hoofddeksels (hoeden, petjes, kappen, ...) zet je af zodra je de school binnenkomt. Bij winterse temperaturen mag je een muts dragen. Het schoolteam kan op elk moment beslissen of een nieuwe modetrend al dan niet past in onze school.

Ook om hygiënische redenen en omwille van je veiligheid én die van anderen zijn er kledijvoorschriften:

- Om veiligheidsredenen draag je geen teenslippers, maar schoenen waarin je hiel vastzit, bijvoorbeeld met een riempje.
- Je komt nooit in sportkledij naar school. Sportieve kledij is enkel toegelaten tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en sport.

Tijdens sommige lessen, bijvoorbeeld wetenschappelijk werk, techniek of sport is specifieke kledij vereist. De leerkrachten maken hierover bij het begin van het schooljaar concrete afspraken. Het is noodzakelijk om voor deze lessen steeds in orde te zijn met de juiste voorschriften.

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. Leerlingenbegeleiding bespreekt met jou, je leerkracht en eventueel je ouders het voorval en de gevolgen..

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

8. Word je definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

Preventieve schorsing

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

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

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

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

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

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

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

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

Dan kunnen ze in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

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

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

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

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

De externe leden zijn:

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

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

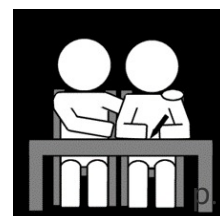
Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

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

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

10. Begeleiding



10.1 Onze visie op begeleiding

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

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

Leerloopbaanbegeleiding

Op jonge leeftijd een studiekeuze maken, is geen gemakkelijke opgave. Je weet vaak nog niet wat je later wil worden en als je wel al een idee hebt, is het niet eenvoudig om te weten hoe je daar kan geraken. In onze school helpen we je bij deze moeilijke keuzes. Voor elke graad voorzien we een programma rond studiekeuze. Tijdens de lessen onderzoeken we je talenten en toekomstplannen. Waar je goed in bent en wat je daar allemaal mee kan doen en worden, brengen we samen in kaart. Wanneer je van school of richting wil veranderen, overlopen we samen met jou en je ouders de mogelijkheden. De leerloopbaanbegeleider helpt je graag verder.

Leerlingenbegeleiding

Soms kan de klasleraar je probleem niet zelf oplossen. Dan kan iemand van de leerlingenbegeleiding je verder helpen. Je kan bij hen terecht met alle mogelijke vragen of voor een vertrouwelijk gesprek. Maar ook de leerlingenbegeleider kan jou of je ouders aanspreken als hij/zij dit nodig vindt.

- De leerlingenbegeleiders bieden je ondersteuning via gesprekken en duidelijke afspraken. Soms zijn de afspraken dwingender en liggen ze vast in contracten. Deze contracten maakt de coördinator op na beslissing van de klassenraad.
- Als er iets niet vlot verloopt op school zijn er een aantal oplossingen zoals de positieve afsprakenlijst, de leerlingvolgkaart, het gedragscontract en/of het volgen van naschoolse cluburen of remediëring tijdens de schooluren.
- De leerlingenbegeleiding beslist of je een straf krijgt of niet en bekijkt samen met het team welke straf je krijgt.

De klastitularis als coach

Heb je een probleem? Dan mag je zelf kiezen met welke leerkracht je hierover wil praten. Elke klas heeft ook één of twee klasleraars.

- De klasleraar is de 'vader' of 'moeder' van je klas.
- De klasleraar wil
 - een vertrouwensrelatie met je opbouwen.

- - wil een vertrouwenspersoon zijn die
 - naar je luistert en je ondersteunt.
 - je er op wijst als je de regels overtreedt.
 - conflicten bespreekbaar maakt en naar oplossingen helpt zoeken.
- De klasleraar bespreekt tijdens de onthaaldag het schoolreglement met je klas.
- De klasleraar is de voorzitter van de klassenraad. Hij/zij heeft dus een goed beeld van de sterke en zwakke punten van alle leerlingen van je klas. Soms is hij/zij ook de tussenpersoon tussen de leerling en het CLB.
- De klasleraar is ook een contactpersoon tussen de leerling, de school en de ouders. Daarom kijkt de klasleraar geregeld je agenda na en controleert of je ouders die tekenen. Hij/zij houdt je op de hoogte van alle belangrijke informatie en berichten i.v.m. de school. Op het oudercontact halen je ouders bij de klasleraar het rapport op. Dit rapport bespreek je samen.

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

Leerzorg en leerbegeleiding

Brede basiszorg en preventieve leerbegeleiding

Onder brede basiszorg verstaan wij differentiërende en remediërende maatregelen. We spreken over brede basiszorg als de aanpak binnen het zorgbeleid past voor alle leerlingen en door de klasleerkracht in de klas wordt toegepast. Brede basiszorg is

betekenisvol leren organiseren met rijke ondersteuning en interactie in een positief, veilig en rijk leerklimaat.

Verhoogde zorg en remediëring

Je hebt extra aandacht nodig als je een leerstoornis zoals dyslexie, dysorthografie, dyscalculie, ADHD of een andere specifieke onderwijsbehoefte hebt.

We bieden dan op school speciale maatregelen aan die het leren ondersteunen. Al deze maatregelen komen in een overeenkomst. Je krijgt dan een 'paspoort'. Alle leerkrachten proberen je zo goed mogelijk te helpen. De leercoach en de leerkrachten leveren ondersteuning op maat van de leerling.

Soms kan het zijn dat je toch moeilijkheden blijft ondervinden met de leerstof. Je leerkrachten bekijken dan wat de beste manier is om de achterstand of de moeilijkheden weg te werken. Ze stellen een remediëringsplan of begeleidingsplan op. Dit kan bestaan uit:

- zelfstandig werk zoals extra oefeningen of een vakantietaak
- naschoolse cluburen met extra uitleg
- e-learning
- leren leren
- remediëring tijdens de uren horizon
- ...

Je leerkrachten delen mee wanneer ze bijlessen of bijwerklessen plannen. Als je vakleerkracht door de aard of de omvang van het probleem dit niet zelf kan oplossen, kan je terecht bij de leercoach.

Ook als een foute studiemethode aan de basis ligt van teleurstellende resultaten kom je in aanmerking voor extra remediëring. De leercoach stelt dan een begeleidingsplan op waarin je leert om je schoolwerk beter te organiseren, te plannen, te schematiseren, etc.

De klassenraad beslist om je door te verwijzen naar de leercoach. Dit gebeurt in overleg met al je leerkrachten, de leerlingenbegeleiding en de directie. Als jij of je ouders zonder gegronde reden vragen om extra remediëring, is de school niet verplicht om daarop in te gaan.

De begeleidings- en remediëringsvoorstellen en de mate waarin je deze opvolgt, registreren we in het leerlingvolgsysteem. We houden rekening met je inzet tijdens de delibererende klassenraad.

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

Heb je nog vragen of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan de leerlingenbegeleiding.. 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

Evaluatie op onze school

Leerkrachten en directie hechten evenveel waarde aan attitudes, competenties, kennis en vaardigheden.

Je ouders kunnen de resultaten van toetsen en taken voor alle vakken raadplegen via Smartschool op internet. Zo kunnen ze de evolutie van jouw prestaties altijd volgen. Tijdens de eerste infoavond voor je ouders leggen we de werkwijze uit.

Wij geven het rapport enkel mee aan je ouders tijdens het oudercontact.

Examens

- A-stroom en 2de en 3de graad: er zijn examens in december en in juni.
- B-stroom: er zijn geen examens. We evalueren de leerlingen tijdens het hele schooljaar met permanente evaluatie. Enkel voor basisopties zijn er grotere toetsen.
- Voor OKAN-leerlingen kunnen examens worden georganiseerd. Er is een uitgebreide taaltoets in juni.

In het schooljaar 2023-2024 starten de Vlaamse toetsen in 2A en 2B. Momenteel vind je al heel wat informatie over deze Vlaamse toetsen op de website:

<https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/vlaamse-toetsen>. De resultaten van de Vlaamse toetsen kunnen indicatief door de klassenraad meegenomen worden in hun globale beoordeling en brede beeldvorming van de leerlingen.

Ter info:

- De leerlingen van de A-stroom en van de 2de en 3de graad ontvangen voor de examenperiode een examenreglement.
- Het examenrooster mailen we via Smartschool.
- Tijdens de examenperiode geldt het halvedag-systeem: de leerlingen zijn dan in de namiddag vrij om thuis te studeren. Op vraag van de ouders kunnen de leerlingen ook op school studeren. De ouders noteren dit in de agenda voor de afgesproken datum. Dit engagement geldt voor alle examenperiodes.
- Wie tijdens de examenperiode afwezig is, moet een medisch attest voorleggen. Je moet de school telefonisch verwittigen voor 8 uur.
- Wie gewettigd afwezig was, kan de gemiste examens op een andere dag afleggen. De klassenraad kan eventueel een vrijstelling verlenen.
- Wie geen medisch attest kan voorleggen, is ongewettigd afwezig .

Als je betrappt wordt op spieken of op een andere vorm van bedrog moet je naar de directeur die dit verder onderzoekt en beslist welke maatregel volgt.

11.2 Rapporten

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

- A-stroom: 4 rapporten voor dagelijks werk, 2 rapporten voor de examens
- B-stroom: 4 rapporten permanente evaluatie
- OKAN: 4 rapporten

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

Rapportering

Begeleidings- en remediëringsvoorstellen

Via de vakcommentaren op je rapport ontvang je feedback over je leerprestaties. Wat kan je al? Wat lukt minder goed? Wat moet je doen om dit bij te sturen?

Je vindt op je rapport eveneens een advies van de klassenraad. Tijdens de klassenraad bespreken je leerkrachten je studieresultaten, je leerhouding, je gedrag en eventueel de factoren die hierop een invloed uitoefenen. Ze geven je advies over de vakken die extra aandacht verdienen en over hoe je je zwakke punten kan wegwerken. De klassenraad geeft eveneens advies over je studiekeuze en leerloopbaan.

Motivering attestering

Als je op het einde van het schooljaar niet de beoogde studiebekrachtiging behaalt, verbindt de school zich ertoe om dit schriftelijk te motiveren. De motivering van de attestering en de procedure om in beroep te gaan tegen de beslissing van de delibererende klassenraad vind je bij je eindrapport.

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)

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:

taken afgeven; digitale agenda; leerlingvolgysteem; het communiceren over leerresultaten, het verzamelen van leerlinggegevens.

Wat verwachten we van jou?

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

Bij het begin van het schooljaar ontvangen jij en je ouders je individuele logingegevens. Tijdens de eerste schoolweken leer je werken met de verschillende toepassingen en hoor je van je leerkrachten wat je voor elk vak op Smartschool terug kan vinden. Je gebruikt dagelijks je smartschoolaccount.

Je ouders krijgen info over de werking van Smartschool bij de inschrijving, via een brief en op de infoavond begin september. Op de infoavond en tijdens het oudercontact kan je ook hulp vragen aan onze Smartschoolbeheerder Stefan De Koninck. (stefan.dekoninck@so.antwerpen.be).

Waarvoor gebruiken je ouders Smartschool? Je ouders

- zijn zo op de hoogte van je schoolwerk via de digitale agenda.
- raadplegen de jaarkalender.
- kijken in het online-puntenboek van de leerkrachten. Na elke rapportperiode is er ook een digitaal rapport beschikbaar.
- ontvangen informatie en communiceren met de school via het berichtensysteem.
- volgen je afwezigheden op en het aantal keer dat je te laat kwam.

Smartschoolaccounts zijn privé. Misbruik, onrechtmatig inloggen en pogingen hiertoe zijn een schending van de privacy en beschouwen we op school als ernstige overtredingen. Je schaadt hier immers het vertrouwen mee dat we als schoolteam in jou stellen. Alle inbreuken zullen dan ook gesanctioneerd worden. Als je het vertrouwen van de school onherstelbaar beschaamd hebt, kunnen we een tuchtprocedure starten met mogelijk een definitieve uitsluiting tot gevolg.

Schoolagenda en papieren agenda Naast de digitale agenda werken we op school ook met een papieren agenda. De school communiceert ook via de papieren agenda met je ouders. Alle meldingen in de schoolagenda moeten je ouders ondertekenen. Je schoolagenda is een belangrijk officieel document dus moet je hem altijd bij je

hebben.

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.

Via de **oudergroep** en de **leerlingenraad** kunnen ouders en leerlingen participeren in het schoolbeleid.

Leerlingenraad

- De leerlingenraad is een vergadering van verkozen leerlingen. Leerlingen zijn volwaardige gesprekspartners op onze school.
- De leerlingen verkiezen vertegenwoordigers per graad.
- De coaching gebeurt door leerkrachten.
- De leerlingenraad doet voorstellen en leert discussiëren over bepaalde thema's.
- De school houdt in de mate van het mogelijke rekening met de wensen van de leerlingen.
- De lyceumraad nodigt de leerlingen uit om standpunten uit te leggen over bepaalde thema's.

Oudergroep

In september peilen we naar de interesse: als er voldoende interesse is, richten we een oudergroep op. Er is drie keer per schooljaar overleg.

De ouders bepalen de agenda in overleg met de verantwoordelijke leerkrachten.

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

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



voorwaarden:

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

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

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

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

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

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

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

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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je geven:

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

14.4 Voedselveiligheid

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

De school zal kijken of je nog altijd alle onderdelen van je opleiding kan volgen. Ze

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.vragenmeldpunt.be.

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

18. Ben je verzekerd op school?

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



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

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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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

19. Stages, werkplekleren en duaal leren

19.1 Stages

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

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

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

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

Je wordt niet betaald voor een stage.

Snuffelstages

De school kan voor een leerling of een hele klasgroep lesbijwoningen in een andere school voor voltijds secundair onderwijs organiseren. Zo maken de leerlingen kennis met nieuwe studierichtingen. Dit kadert in het begeleiden van leerlingen naar een optimale studiekeuze. De leerlingen zijn verplicht om aan een lesbijwoning in een andere school voor voltijds secundair onderwijs deel te nemen.

20. Specifieke reglementen

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

de deliberatiecriteria

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

21. Evacuatie

Minstens tweemaal per schooljaar houden we een evacuatieoefening. In de lokalen en de gangen hangt een evacuatieplan. Het is belangrijk dat je dit vooraf bekijkt om het correct te kunnen uitvoeren. De evacuatieprocedure bespreken we en oefenen we ook bij tijdens het schooljaar.

Wat doe je bij een brand?

- Je volgt de instructies van je leerkracht.
- Je sluit ramen en deuren.
- Je laat het licht aan of je doet het licht aan.
- Je laat al je materiaal in de klas liggen.
- Je verlaat snel maar rustig het lokaal.
- Je blijft bij je vakleerkracht en zorgt ervoor dat niemand achterblijft.
- Je volgt de voorgeschreven route naar de speelplaats.
- Je meldt je op de speelplaats bij je leerkracht.
- Je blijft bij je klasgroep en wacht op verdere instructies.

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

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

				1A						
MAXIMUMFACTUUR				200,00						
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN				198,39						
*	Sapiens 1 geschiedenis			20,00						
*	Track 2-In 1 Engels			31,94						
*	Coup de coeur 1			26,55						
*	Campus Nederlands 1			27,00						
*	FX-IT (meerdere boekjes)			26,00						
*	Level 1 wiskunde			48,35						
*	Connect-it ICT			18,55						
PRAKTIJKLESSEN / VARIA				13,50						
*	T-shirt LO			6,00						
*	Materialen			7,50						
ACTIVITEITEN / PROJECTEN/UITSTAP/				46,00						
*	Sport			25,00						
*	Uitstap i.f.v. Cultuur			10,00						
*	Zoo			6,00						
*	Uitstap Techniek / Latijn			5,00						
*	SCHOOLKORTING			-57,89						
AGENDA, GEBRUIK HANDBOEKEN					>>>>	>>>>	>>>>		GRATIS	
GWP (meerdaagse uitstap)										
Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.										
Te betalen voor 01/12/2023 op IBAN:				BE02 0910 17 34 47 40						
				BIC:	GKCCBEBB					
samenstelling : maximum factuur										
	1A									
	200,00									
NAAM en KLAS van de leerling vermelden !!										

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

	2 AA-AB-AC-AD	2 LAT	2BQ				
MAXIMUMFACTUUR	200,00	200,00	200,00				
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	165,00	165,00	116,60				
* Campus 2 (Nederlands)	27,00	27,00	27,00				
* Sapiens 2	20,50	20,50	20,50				
* Level 2 wiskunde	48,40	48,40					
* Coup de coeur 2 (Frans)	26,55	26,55	26,55				
* Fit it! (2x)	13,00	13,00	13,00				
* Track 2-in 1	29,55	29,55	29,55				
PRAKTIJKESSSEN / VARIA	10,00	10,00	25,00				
* Materialen	10,00	10,00	25,00				
ACTMITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	65,00	70,00	90,00				
* Sport	25,00	25,00	25,00				
* Zoo	5,00	5,00	5,00				
* Project Romeins koken		5,00					
* Projectwerking modules	10,00	10,00	35,00				
* Pimento	25,00	25,00	25,00				
* SCHOOLKORTING	-40,00	-45,00	-31,00				
GEBRUIK HANDBOEKEN		>>>>	>>>>	>>>>	GRATIS		
GWP (meerdaagse uitstap)							
Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.							
Te betalen voor 01/12/23 op IBAN:				BE02 0910 17 34 47 40			
				BIC: GKCCBEBB			
samenstelling : maximum factuur							
2 AA-AB-AC-A	2 LAT	2BQ					
200,00	200,00	200,00					
NAAM en KLAS van de leerling vermelden !!							

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

	2B							
MAXIMUMFACTUUR	200,00							
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	132,39							
* On y va	22,05							
* Taalweb 2	28,19							
* Engels Buckle-up	21,10							
* Wiskunde Formule 1-2B	22,30							
* Lift 2B	38,75							
PRAKTIJKLESSEN / VARIA	66,00							
* materialen	35,00							
* T-shirt L.O.	6,00							
* Projectwerking	25,00							
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	45,00							
* Sportdagen	25,00							
* Stadswandeling	gratis							
* Uitstappen	25,00							
* *								
* *								
* *								
* KORTING	-43,39							
GEBRUIK HANDBOEKEN		>>>>	>>>>	>>>>			GRATIS	
GWP (meerdaagse uitstap)								
Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.								
Te betalen voor 01/12/2022 op IBAN:					BE02 0910 17 34 47 40			
					BIC: GKCCBEBB			
samenstelling : maximumfactuur								
	2B							
	200,00							
NAAM en KLAS van de leerling vermelden !!								

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

	3 LAT	3NW	3 HUM
MAXIMUMFACTUUR	285,00	285,00	285,00
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	192,59	202,04	192,59
* Campus Nederlands 3	26,00	26,00	26,00
* On Track 3 + 4	31,94	31,94	31,94
* Chemie genie GO! 1u-2u	19,85	23,00	19,85
* Fysica Genie GO! 1u-2u	19,85	23,00	19,85
* Telescoop 3D	19,75	19,75	19,75
* Informatica programmeren Python	9,50	9,50	9,50
* Informatica Sync it digitaal presenteren	9,20	9,20	9,20
* Biologie Genie GO!	19,85	23,00	19,85
* P.I.T Economische vorming	7,65	7,65	7,65
* Coup de coeur 3	29,00	29,00	29,00
PRAKTIJKLESSEN / VARIA	35,00	35,00	35,00
* Materialen	35,00	35,00	35,00
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	90,00	85,00	85,00
* Sport	25,00	25,00	25,00
* Uitstap i.t.v. Cultuur	20,00	20,00	20,00
* Project Romains Koken	5,00		
* Projectwerking Horizon	40,00	40,00	40,00
*			
*			
*			
* SCHOOLKORTING	-32,59	-37,04	-27,59
*			
GEBRUIK HANDBOEKEN	>>>>	GRATIS	GRATIS

GWP (meerdaagse uitstap)

Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.
nvt.

Te betalen voor 01/12/2023 op IBAN: BE02 0910 17 34 47 40
BIC: GKCCBEBB

samenstelling : maximum factuur

3 LAT	3NW	3 HUM
285,00	285,00	285,00

Gestructureerde mededeling van factuur vermelden!!

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

MAXIMUMFACTUUR	285,00	285,00	285,00		
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	189,38	198,98	189,38		
* Campus Nederlands 4	26,00	26,00	26,00		
* OnTrack 3 + 4	31,94	31,94	31,94		
* Genie chemie GO	21,55	24,75	21,55		
* Genie Fysica GO	21,55	24,75	21,55		
* Genie Biologie GO	21,55	24,75	21,55		
* Sync it digitaal rekenen	9,20	9,20	9,20		
* Sync it digitale teksten	9,20	9,20	9,20		
* Telescoop 4D	20,64	20,64	20,64		
* 7 à dire 3	27,75	27,75	27,75		
PRAKTIJKLESSEN / VARIA	41,00	41,00	41,00		
* T-shirt LO	6,00	6,00	6,00		
* Materialen	35,00	35,00	35,00		
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	105,00	100,00	100,00		
* Sport	35,00	35,00	35,00		
* Uitstap i.f.v. Cultuur	25,00	25,00	25,00		
* Project Romeins Koken	5,00				
* Projectwerking Horizon	40,00	40,00	40,00		
GEBRUIK ICT MATERIAAL					
* SCHOOLKORTING	-50,98	-54,98	-45,38		
	>>>>	GRATIS	GRATIS		
GWP (meerdaagse uitstap)					
Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf. Parijs, Londen,...: 165€					
Te betalen voor 01/12/2023 op IBAN: BE02 0910 17 34 47 40					
BIC: GKCCBEBB					
samenstelling : maximumfactuur					
4 LAT	4NW	4 HUM			
285,00	285,00	285,00			
Gestructureerde mededeling van factuur vermijden!!					

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

	5 LAT	5 WET	5 HUM				
MAXIMUMFACTUUR	285,00	285,00	285,00				
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	127,71	127,71	127,71				
* Wijze woorden woordenschat	31,95	31,95	31,95				
* Genie Chemie 5!	28,01	28,01	28,01				
* Tracking Cracking the popsong code	7,80	7,80	7,80				
* Tekstverwerking	8,95	8,95	8,95				
* Pionier	21,00	21,00	21,00				
* 7 à dire 5	30,00	30,00	30,00				
PRAKTIJKE SSEN / VARIA	31,00	31,00	31,00				
* Materialen	25,00	25,00	25,00				
* Agenda	6,00	6,00	6,00				
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	145,00	140,00	140,00				
* Sport	45,00	45,00	45,00				
* Uitstap i f v Cultuur	50,00	50,00	50,00				
* Project Rom eins Koken	5,00						
* Projectwerking Horizon	45,00	45,00	45,00				
GEBRUIK ICT MATERIAAL							
* SCHOOLKORTING	-18,71	-13,71	-13,71				
GEBRUIK HANDBOEKEN	>>>>	GRATIS	GRATIS				
GWP (meerdaagse uitstap)							
Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.							
Te betalen voor 01/12/2022 op IBAN:				BE02 0910 17 34 47 40			
				BIC: GKCCBEBB			
samenstelling : maximumfactuur							
	5 LAT	5 WET	5 HUM				
	285,00	285,00	285,00				
Gestructureerde mededeling van factuur vermelden!!							

SCHOOLFACTUUR 2023/2024



* Materialen		45,00	45,00	45,00
* Agenda		6,00	6,00	6,00
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG		150,00	145,00	145,00
* Sport		35,00	35,00	35,00
* Uitstap i.f.v. Cultuur		65,00	65,00	65,00
* Project Rom eins Koken		5,00		
* Projectwerking Horizon		45,00	45,00	45,00
*				
GEBRUIK ICT MATERIAAL				
*				
* SCHOOLKORTING		-13,15	-15,35	-45,00
*				
GEBRUIK HANDBOEKEN		>>>>	GRATIS	GRATIS

GWP (meerdaagse uitstap)

Indien er beslist wordt dat deze klas op meerdaagse uitstap gaat, volgt deze factuur achteraf.

Te betalen voor 01/12/2023 op IBAN: BE02 0910 17 34 47 40

BIC: GKCCBEBB

samenstelling : maximumfactuur

6 LAT	6 WET	6 HUM					
285,00	285,00	285,00					

Gestructureerde mededeling van factuur vermelden!!

SCHOOLFACTUUR 2023/2024

	OKAN							
MAXIMUMFACTUUR	175,00							
INVULBOEKEN / WERKSCHRIFTEN	26,00							
* Zo gezegd 1.1 Breakthrough	18,00							
* Zo geschreven 1	8,00							
*								
*								
*								
PRAKTIJKE SSEN / VARIA	52,00							
*								
* T-shirt LO	6,00							
* Materialen	35,00							
* SNS pas	11,00							
ACTIVITEITEN / UITSTAPPEN 1DAG	121,00							
* Uitstap zee OF de ster (+ ijsje)	18,00							
* Schaatsen	1,00							
* Trein Zoo (Planckendael)	12,00							
* Sport	30,00							
* Red star line museum	gratis							
* Bibliotheek	gratis							
* Pimento	25,00							
* Projecten o.a. (kunst + ervaringsgericht)	35,00							
* SCHOOLKORTING	-24,00							
AGENDA, GEBRUIK HANDBOEKEN		>>>>	>>>>	>>>>			GRATIS	

GWP (meerdaagse uitstap)								
Factuur volgt later gedurende schooljaar								

Te betalen voor 01/12/2023 op IBAN:	BE02 0910 17 34 47 40							
BIC:	GKCCBEBB							
samenstelling : maximum factuur								
OKAN								
175,00								
NAAM en KLAS van de leerling vermelden OF gestructureerde mededeling !!								