

Schoolreglement

2022
2023

Stedelijk Lyceum
Pestalozzi



Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

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

Redactie:

Afdeling Juridische zaken

Klare taal:

Barbara Lambrichts en Joke Van den Bulck van atlas, integratie & inburgering
Antwerpen

Inhoudsopgave

Welkom in onze school!

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

1.2 Schooluren

1.3 Visie van de school

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

4. Je inschrijving in onze school

5. Levensbeschouwelijke vakken

6. Hoeveel kost de school?

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

7. Afwezigheden

7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?

7.3 Inhalen van toetsen, examens, stages ...

8. Leefregels

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

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

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

11. Hoe evalueren we jou?

11.1 Evaluatie tijdens het schooljaar

11.2 Rapporten

11.3 Op het einde van het schooljaar

11.4 Niet akkoord met de eindbeslissing?

12. Smartschool

13. Inspraak op school

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

14.4 Voedselveiligheid

15. Privacy op school

15.1 Wat doet de school met je gegevens?

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

16. Reclame en sponsoring

16.1 Beeldcoaching

17. Vraag- en meldpunt

18. Ben je verzekerd op school?

19. Stages, werkplekleren en duaal leren

19.1 Stages

20. Specifieke reglementen

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijlage 2: engagementsverklaring

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

1.1.1 Algemene info

Stedelijk Lyceum Pestalozzi
Jan de Voslei 6
2020 ANTWERPEN

telefoon: 03 293 24 00

<https://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceum-pestalozzi@stedelijklyceum.be>

Rekeningnummer BE88 0910 1734 4841

Op schooldagen is de school telefonisch bereikbaar van 7.45 tot 17 u.

Op woensdag is dit van 7.45 tot 15 u.

Tijdens vakantiedagen, met uitzondering van de inschrijvingsdagen, is de school gesloten.

1.1.2 Contactgegevens schoolteam - diensten

Een breed team van experts in onderwijs en het begeleiden van jongeren staat steeds voor je klaar.

Samen werken we aan een warm schoolklimaat waarin optimale kansen worden aangeboden met als einddoel het succesvol beëindigen van je schoolloopbaan. Dit betekent dat je als leerling en ouder terecht kan bij elk lid van ons schoolteam. Ook wil dit zeggen dat we op jou rekenen als ouder, leerling en partner van de school.

Leerkrachten en medewerkers begeleiden onze leerlingen met de nodige deskundigheid. Je vindt hun namen terug op **Smartschool**, het online schoolplatform waar je als leerling én als ouder toegang tot hebt.

Voor specifieke vragen, kan je telefonisch of via Smartschool contact opnemen met onderstaande personen.

Contactpersoon	Telefoon	
Directie 1ste graad	A. Liesenborghs	03 293 24 00
Directie 2de + 3de graad	C. Van Hove	03 293 24 00
Onthaal - JOJO	B. Umer	03 293 24 00
Algemene info	A. Van Der Kaa	03 293 24 00

Leerlingensecretariaat eerste graad	I. Aâssmi	03 293 24 00
	E. Verstappen	
Leerlingensecretariaat tweede + derde graad	M. Aljabali	03 293 24 00
	D. Welander	
Leerlingenbegeleiding eerste graad	C. De Bie	03 293 24 00
Leerlingenbegeleiding tweede + derde graad	V. Rousseeuw	03 293 24 00
Leerloopbaanbegeleiding	F. Valck	03 293 24 00
Financiën	V. Courtin	03 293 24 00
Personeelsadministratie	S. Schepers	03 293 24 00
	S. De Laet	
Smartschoolbeheer	M. Dhoey	mathijs.dhoey@so.antwerpen.be
	N. Kusters	nanne.kusters@so.antwerpen.be
CLB	Biekorfstraat 72 2060 Antwerpen 03 338 44 88 clb@so.antwerpen.be	

1.2 Schooluren

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

Openingsuren en lesuren

De school is open van 07.30 tot 17 u. Je komt de school binnen langs de hoofdingang aan de Jan de Voslei 6.

Je blijft in de inkomhal tot 07.50 u. Vanaf 7.50 u. ga je naar de speelplaats of naar de coachklas (leerlingen 1ste graad).

Je blijft onder geen enkele omstandigheid rondhangen bij de lockers in de gang.

De leerlingen van de eerste graad die niet naar de coachklas gaan, komen de school pas binnen vanaf 08.30 u, daarvoor blijven zij in de inkomhal.

Een schooldag ziet er als volgt uit:

1ste graad

**2de en 3de
graad**

1	9.00-9.50	1	8.10-9.00
2	9.50-10.40	2	9.00-9.50
3	10.55-11.45	3	10.05-10.55
4	11.45-12.35	4	10.55-11.45
5a	12.35-13.00 (lunch 1)	5a	11.45-12.10 (lunch 1)
5b	13.00-13.25 (lunch 2)	5b	12.10-12.35 (lunch 2)
6	13.25-14.15	6	12.35-13.25
7	14.15-15.05	7	13.25-14.15
8	15.20-16.10	8	14.30-15.20
9	16.10-17.00 (sport)	9	15.20-16.10

Je hebt maximaal 8 lessen per dag.

Op woensdag kan er voor de tweede en derde graad een vijfde lesuur plaatsvinden van 11.45 tot 12.35 u. Op woensdag zijn er geen lessen op het zesde, zevende en achtste lesuur. Op deze momenten kan er door de school wel bijles of remediëring worden ingepland.

1.3 Visie van de school

Samen maken we school!

KWALITEITSVOL ONDERWIJS DOOR DESKUNDIGE LEERKRACHTEN

Het schoolteam van het Stedelijk Lyceum Pestalozzi zet alles op alles om jou klaar te stomen voor het hoger onderwijs.

We zetten in op een sterke opleiding en leerloopbaanbegeleiding zodat iedereen een optimale kans krijgt op het behalen van een gepast diploma. Je zoekt samen met je leerkrachten uit waar je goed in bent en waar je interesses liggen.

In de 1ste graad kies je in het eerste jaar voor **Latijn** of **Moderne Talen & Wetenschappen**. In het tweede jaar kies je voor de basisopties **Klassieke Talen**, **Moderne Talen & Wetenschappen** of **STEM-wetenschappen**. Je kan kiezen voor de manier waarop je leerstof te verwerken krijgt: extra uitdagingen in de *I-learn* klas of je talent ontdekken via projecten.

In de tweede en derde graad ligt het accent op **Economische wetenschappen**, **Humane wetenschappen**, **Latijn**, **Natuurwetenschappen** en **Technologische wetenschappen**.

FOCUS OP BURGERSCHAP, SAMENWERKEN EN SOCIAAL ENGAGEMENT

Het Stedelijk Lyceum Pestalozzi is democratisch en laat jou op volwaardige en gelijkwaardige wijze participeren.

Belangrijke waarden zijn respect, solidariteit, verdraagzaamheid, pluralisme en

openheid.

Respect	<ul style="list-style-type: none"> - We kijken en luisteren naar mekaar, we spreken constructief met en over elkaar. - We dragen zorg voor onze omgeving en voor gemaakte afspraken.
Solidariteit	<ul style="list-style-type: none"> - We ondersteunen het gemeenschappelijk belang. - We nemen initiatief om elkaar te helpen.
Verdraagzaamheid en pluralisme	<ul style="list-style-type: none"> - We aanvaarden het 'anders zijn' en kunnen er constructief mee omgaan. - "Ik mag zijn wie ik ben" en kan hierover in dialoog gaan.
Openheid	<ul style="list-style-type: none"> - We geven en aanvaarden rechtstreeks feedback op een constructieve manier. - We zijn actief nieuwsgierig naar 'de ander, het andere' en willen daar ook van leren.

We streven naar een optimale verstandhouding tussen leerlingen, schoolteam en ouders. Daarnaast werken we aan een veilig en gezond schoolklimaat waarbij iedereen zich goed voelt.

Activiteiten die verder reiken dan de schoolpoort geven een meerwaarde aan het opvoedingsproject, dat is erop gericht alle leerlingen kwaliteitsvol te begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfstandige en kritische volwassenen.

ACTIEF LERENDE (ZELFSTANDIGE) JONGEREN VOORBEREIDEN OP HOGER ONDERWIJS

Ons doel is iedereen succesvol op te leiden voor een vervolgopleiding. Dit willen we realiseren door:

- het opbouwen van een sterke relatie tussen leerling en leerkracht in een veilige en warme omgeving;
- van zelfstandig werken tot zelfstandig leren te komen met behulp van hedendaagse (digitale) leermiddelen;
- interactief te leren hoe leerlingen in de samenleving en in de wereld staan;
- te differentiëren in sterktes en zwaktes, op termijn met individuele leertrajecten.

VISIE OP LEREN

Hoe worden onze leerlingen gezien?

Welke aspecten van leren krijgen de nadruk?

'Actief leren' is kenmerkend voor het onderwijs op onze school. Leerlingen krijgen de kans het eigen leren actief en in een groeiende mate van zelfstandigheid ter hand te nemen. Leren is een actief proces dat inzicht bevordert in achterliggende kennisstructuren. De leerling ontdekt deze structuren door zelf te exploreren, door

eigen studie en herhaling, door te reflecteren. Wie vragen stelt, eigen bevindingen doet, daarover leert te reflecteren, rapporteren en evalueren, ontwikkelt bovendien een autonome en kritische manier van denken en zin voor creativiteit.

Kennis is belangrijk maar er wordt veelal op vaardigheden en toepassingsniveau ingezet.

Leerlingen bereiken dit vaardigheidsniveau doordat ze ook kunnen oefenen in wisselende en nieuwe, realistische contexten. Elke leerling realiseert zo een maximale leerwinst. Naast het aanscherpen van cognitieve capaciteiten stimuleren we evenzeer sociale vaardigheden en het ethisch leren denken.

Verder voeden we onze leerlingen mee op tot individuen die in staat zijn en bereid zijn tot levenslang leren.

VISIE OP DIDACTIEK EN LEERKRACHTENROL

Welk soort onderwijs geven wij?

Onze onderwijsvisie realiseren wij:

- met een onderwijsaanbod dat voorbereidt op hogere studies;
- dankzij de leraar als coach, die probeert het leerproces van de leerling uit te dagen en te begeleiden. De leraar gaat leerbevorderend te werk en onderwijst remediërend met een groeiende aandacht voor het metacognitieve;
- door een breed aanbod aan leeractiviteiten en werkvormen, waardoor elke leerling doelmatig en actief, binnen zijn eigen mogelijkheden en ontwikkeling, zelfstandig kan leren leren: van begeleid werken, via zelfstandig werken naar zelfstandig leren;
- met behulp van digitaal ondersteunende leermiddelen die in elke leercontext gericht ingezet worden met expliciete aandacht voor de doelmatigheid ervan;
- met persoonlijke aandacht voor elke leerling;
- door effectieve begeleiding (leerbegeleiding en leerloopbaanbegeleiding) voor elke leerling en zo nodig een ondersteunend leeraanbod;
- met dank aan goede samenwerkingsverbanden met andere scholen van het Stedelijk Lyceum en het Hoger Onderwijs, om realistische kansen op studiesucces en doorstroming te stimuleren.

VISIE OP SCHOOLKLIMAAT

Welke sfeer, welk pedagogisch klimaat heerst er op onze school?

De relatie tussen leerlingen, ouders en leerkrachten is de fundering van onze school. Wij zijn een kleinschalige en warme leer-leefschoon.

Kleinschaligheid staat voorop zodat de leerlingen zich betrokken voelen bij het schoolgebeuren.

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 leer mogelijkheden 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

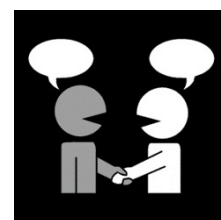
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

Smartschool

De communicatie tussen de school, leerlingen en ouders verloopt in de eerste plaats via het online leerplatform "Smartschool".

Elke leerling krijgt bij de start van het schooljaar een login voor dit digitaal leerplatform. Ook ouders krijgen een eigen login.

Meer informatie over het gebruik en de inhoud van Smartschool vindt u verder bij punt 12. *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.

Er vinden vier oudercontacten per schooljaar plaats. De exacte data van de oudercontacten vind je terug op Smartschool. Afspraken maken voor het oudercontact gebeurt digitaal via het account van de ouders op Smartschool. Daarnaast organiseert de school ook enkele contactmomenten met ouders om ze kennis te laten maken met de school, directie en leerkrachten.

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 de opendeurdag, wetenschapsbeurs ... Je bent als ouder welkom op al deze activiteiten.

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

Om een overzicht te houden van alle belangrijke data en activiteiten, gebruiken we op school de kalender op Smartschool. Het is voor zowel leerlingen als ouders van belang deze kalender goed op te volgen, u zal niet voor iedere activiteit een apart

schrijven ontvangen.

Op deze kalender vind je onder andere de volgende informatie:

- infoavonden, activiteiten, studiekeuzebegeleiding;
- rapporten, oudercontacten, examenperiodes, proclamatie;
- vakantieperiodes, verlofdagen, pedagogische studiedagen;
- schorsingen van de lessen voor klassenraden of andere vormen van overleg;
- projecten, schooluitstappen en verplichte extra-murosactiviteiten.

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.

Voor begeleiding, ondersteuning en een luisterend oor kan je steeds terecht bij:

JOUW COACH / JOUW KLASTITULARIS

Afhankelijk van het jaar en de graad waarin je zit, heb je een coach en/of klastitularis (of klasleraar).

Je coach is in principe de eerste contactpersoon bij algemene vragen en problemen. Deze kan je indien nodig doorverwijzen naar andere personen (leerlingbegeleiding, CLB, directie ...) en ondersteunt ook je leerloopbaan, je persoonlijk actieplan.

Je klastitularis is verantwoordelijk voor het begeleiden van het leren en leven in de klasgroep. De klastitularis zal ook de algemene mededelingen in de klas doen, bv. over de organisatie van de examens, het verloop van een projectdag ...

DE LEERLOOPBAANBEGELEIDER

Bij deze begeleider kan je terecht voor algemene vragen of inlichtingen aangaande studierichtingen (ook betreffende het hoger onderwijs) en leerloopbaan.

DE LEERLINGBEGELEIDER

De leerlingbegeleider staat in voor de *socio-emotionele* begeleiding.

Bij deze collega kan je terecht voor leerbegeleiding en verhoogde leerzorg in het geval van bijzonder leergedrag zoals bv. dyslexie, dysorthografie ... Heb je een leerstoornis waarvan je een gepast diagnostisch verslag kan voorleggen, dan voorziet de school, in overleg met je ouders, faciliteiten die in een individueel begeleidingsoverzicht worden vastgelegd.

HET ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Op het leerlingensecretariaat kan je terecht voor allerhande praktische informatie, het wettigen van afwezigheden, je studentenkaart ...

Met specifieke vragen betreffende cursussen, betalingen e.d. richt je je tot het algemeen secretariaat.

HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Je kan bij het CLB o.a. terecht met studiekeuzevragen en (buiten-)schoolse problemen van diverse aard. De contactpersoon van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is geregeld op school (zie: ad valvas). Indien je ouders deze contactpersoon willen spreken, moeten ze een afspraak maken.

Meer informatie over de werking van het CLB vind je op de volgende website <https://www.stedelijkonderwijs.be/clb/> en in het algemeen schoolreglement.

DE DIRECTEUR

De directie heeft het uiteindelijke beslissingsrecht over alles wat op school gebeurt. Een gesprek met de directeur is altijd mogelijk maar je maakt echter best vooraf een afspraak.

De directie is ook het aanspreekpunt voor ouders bij algemene problemen in de relatie tussen school en thuis.

Een afwezigheid om persoonlijke redenen moet je eveneens bij de directeur aanvragen.

Nederlands op school

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

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de leerlingbegeleider .
- 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 vóór aanvang van het eerste lesuur.
-
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.

De school hecht enorm veel belang aan stiptheid en op tijd komen.

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

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

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

Zie punt 7.

Afspraken middagpauze

In de refter van de school kan je onder toezicht je middagmaal en een drankje nuttigen.

Als je door je ouders ingeschreven bent om op school te eten dan ben je verplicht aanwezig en verlaat je de school niet.

Je mag uitzonderlijk afwezig blijven uit de middagpauze op school als je een schriftelijke toestemming van je ouders hebt. Dit briefje wordt 's morgens vóór het eerste lesuur op het leerlingensecretariaat of aan het onthaal afgegeven. De school noteert dit in je agenda of geeft je een middagpas. Je toont dit bewijs spontaan aan de toezichter bij het verlaten van de school.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op donderdag 1 september 2022 en eindigt op vrijdag 30 juni 2023.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	3 oktober 2022
Herfstvakantie	van 31 oktober tot en met 6 november 2022
Wapenstilstand	11 november 2022
Kerstvakantie	van 26 december 2022 tot en met 8 januari 2023
Krokusvakantie	van 20 tot en met 26 februari 2023
Paasvakantie	van 3 tot en met 16 april 2023
Feest van de Arbeid	1 mei 2023
Hemelvaart	18 en 19 mei 2023
Pinkstermaandag	29 mei 2023
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2023

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

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Administratie en onthaal

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

Staking

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

Verkiezingen

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

Evaluatie

De school kan beslissen dat je tijdens de examenperiodes enkel op school aanwezig moet zijn tijdens de examens.

4. Je inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceum/inschrijven-110> .

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.

Voorrangsregeling

Toekomstige leerlingen van wie een lid uit hetzelfde gezin al is ingeschreven op het Stedelijk Lyceum Pestalozzi, kunnen zich reeds tijdens de voorrangsperiode inschrijven voor de eerste graad.

Bij de overgang van de eerste naar de tweede graad wordt er een formulier ingevuld met de studiekeuze van de leerling. Indien je geslaagd bent of wil overzitten en je wil je plaats behouden op onze school, ben je verplicht het daarvoor bestemde inschrijvingsdocument vóór 30 juni van het voorgaande schooljaar in te leveren op het leerlingensecretariaat. *Indien dat niet vóór 30 juni gebeurt, vervalt het recht op herinschrijving en kan je geweigerd worden.*

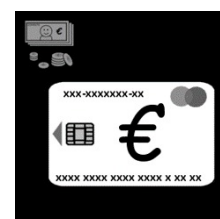
5. Levensbeschouwelijke vakken

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 175 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 250 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.

Meerdaagse uitstappen zitten niet in de maximumfactuur. Deze uitstappen worden georganiseerd tegen kostprijs. De school engageert zich om de prijs zo laag mogelijk te houden. Bij inschrijving geven onze medewerkers je meer informatie over de prijs van de geplande reizen en/of projecten. Aangezien de schoolreizen en projecten georganiseerd worden in het kader van leerplandoelen, is deelname verplicht. **Indien je, om een hoogst uitzonderlijke reden, niet kan deelnemen aan de meerdaagse schoolreis, moeten je ouders dit schriftelijk motiveren bij de directeur en dit vóór 16 oktober 2022.** Ben je afwezig tijdens de meerdaagse uitstap, dan moeten de door de school reeds gemaakte kosten alsnog vergoed worden. Bovendien moeten deze annulaties minstens 30 dagen voor de afreis gebeuren, zo niet wordt het volledige bedrag aangerekend. Afwezigheden worden steeds gewettigd met een doktersattest. Het staat je ouders vrij een annuleringsverzekering af te sluiten.

Andere kosten waarvoor apart moet worden betaald:

- een persoonlijke locker: deze kan gehuurd worden tegen een vast bedrag per schooljaar. Bij een vervroegde stopzetting van de huurovereenkomst wordt niets terugbetaald;
- foto's van de schoolfotograaf (niet verplicht);
- andere kosten die niet in dit reglement voorzien zijn, bv. facultatief theaterbezoek of museumbezoek
- niet-verplichte schoolreizen:
 - Ca. €100 voor een driedaagse trektocht voor een beperkt aantal leerlingen van de eerste en tweede graad.
 - Ca. €130 voor een city-trip naar Londen of Parijs waar alle leerlingen van het tweede jaar aan mogen deelnemen.

De school is zich ervan bewust dat de schoolkosten zwaar kunnen wegen op het gezinsbudget. Bij inschrijving lijsten we graag een aantal mogelijkheden voor u op om de kosten te spreiden of te verlagen. Wij hopen dat een open communicatie kan leiden tot haalbare oplossingen.

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, overschrijving of Payconiq/Bancontact. De school heeft liever **geen** cashbetalingen.

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

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

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

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

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

6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

7. Afwezigheden

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

Let op! Je moet elke afwezigheid wettigen.



7.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?

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

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

Je bent afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

Je bent afwezig om één van de volgende redenen:

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

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam	<ul style="list-style-type: none"> • Suikerfeest (1 dag) • Offerfeest (1 dag)
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> • Joods Nieuwjaar (2 dagen) • Grote verzoendag (1 dag) • Loofhuttenfeest (2 dagen) • Slotfeest (2 laatste dagen) • Kleine Verzoendag: 1 dag • Feest van Esther (1 dag) • Paasfeest (4 dagen) • Weken (2 dagen)

Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)

- 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.

Stappenplan bij ongewettigde afwezigheden

Nota: Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name een 'dixit'-attest, geantidateerd attest of een attest dat een niet-medische reden vermeld, worden als problematische afwezigheid beschouwd.

STAP 1: LEERLING SPIJBELT

Dit wordt vastgesteld door de school en de op school gebruikelijke procedures worden gevolgd m.b.t. communicatie t.a.v. ouders en leerling. Acties door leerlingensecretariaat en/of leerlingbegeleiding.

STAP 2: INSCHAKELING VAN HET CLB

Wanneer een leerling blijft spijbelen, wordt ten laatste na 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid, het CLB ingeschakeld.

STAP 3: INSCHAKELING VAN HET CMP

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

STAP 4: INSCHAKELING VAN DE JEUGDBRIGADE / LOKALE POLITIE

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

STAP 5: ACTIES OP HET NIVEAU VAN DE JEUGDBRIGADE / LOKALE POLITIE

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

Ben je meer dan 30 halve dagen problematisch afwezig, schrijft de school je uit als regelmatige leerling. Je krijgt dan geen getuigschrift secundair onderwijs. Ongewettigde afwezigheden worden aan de ouders gemeld en worden ook vermeld op het rapport.

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.

Hou rekening met het volgende:

- ben je afwezig, dan waarschuwen je ouders de school vóór aanvang van het eerste lesuur;
- na een afwezigheid meld je je bij elke leerkracht bij het begin van de eerstvolgende les. Je werkt op eigen initiatief je achterstand weg (agenda, notities in map of schrift, huistaken, toetsen). Je zorgt er eveneens voor dat je in orde bent met opgegeven taken / toetsen voor de volgende les. *Taken of toetsen die zonder geldige reden achterwege blijven, kunnen leiden tot een nul.* Uiteraard kan je bij je vakleerkracht terecht voor een bijwerkles. Niet opdagen voor een bijwerkles (zonder gegronde reden) kan niet. Als je twee maal ongewettigd afwezig bent op je bijwerkles, wordt er verwacht dat je de les zelfstandig bijwerkt;
- een doktersattest is vereist voor afwezigheid wegens ziekte op een projectdag, tijdens de meerdaagse uitstappen (extra-muros), een aangekondigde grote toets of een examen.

Indien er met de directeur wordt overeengekomen dat je niet hoeft deel te nemen aan een activiteit, moet je wel op school aanwezig zijn tijdens de gewone lessen. De school voorziet een alternatief parcours. Het kan zijn dat hier taken en opdrachten aan verbonden zijn. Je moet immers aantonen dat je dezelfde doelen bereikt als je klasgenoten. Het niet uitvoeren van deze taken kan leiden tot een ongunstige evaluatie. Thuisblijvers die niet in het bezit zijn van een doktersattest, worden beschouwd als ongewettigd afwezig

Let op: alle wettigingen moeten worden afgegeven aan het onthaal of op het leerlingensecretariaat op de eerste dag dat je terug op school bent na je afwezigheid.

8. Leefregels

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

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

- Je neemt de kortste of gebruikelijke weg naar school.
- Zodra je bij de school aankomt, ga je naar binnen.
- Je hangt niet rond in de hal of in de gangen.
- Je blokkeert geen doorgangen.
- Vanaf je in het schoolgebouw bent, ga je niet meer naar buiten.
- Je neemt het nodige materiaal uit je persoonlijke locker vóór het belsignaal van je eerste lesuur of tijdens de pauze, **niet** bij een leswissel.
- Bij het belsignaal ga je rustig naar je lokaal, via de kortste weg.
- Na elke pauze wacht je in stilte voor het leslokaal tot de leerkracht je binnenlaat.
- Je gedraagt je rustig op school. Tijdens de pauzes ben je op de speelplaats. De



- garagezone is verboden terrein.
- GSM-gebruik is enkel toegelaten op de speelplaats, in de gangen en klaslokalen zijn deze steeds opgeborgen. Enkel op verzoek van een leerkracht mag de GSM gebruikt worden voor bepaalde lesopdrachten.
- Na schooltijd ga je zo snel mogelijk en langs de kortste of gebruikelijke weg naar huis.
- Op weg van en naar school en tijdens verplaatsingen in het kader van je schoolopdracht, houd je je aan de verkeersregels.
- Gedraag je correct als je handelszaken in de buurt bezoekt en op het Openbaar Vervoer. Er zal steeds gevolg gegeven worden aan overtredingen die gemeld worden door burens, uitbaters van omliggende handelszaken, bevoegde diensten van De Lijn ...
- Wanneer je het goede verloop van een (meerdaagse) uitstap voor jezelf of voor anderen in gevaar brengt, zullen de begeleiders de nodige maatregelen treffen en je eventueel uit de groep verwijderen. Je ouders of jijzelf zijn hiervoor aansprakelijk.
- Wil je reclame voor iets maken of iets te koop aanbieden, vraag toestemming aan de directeur.

8.1 Op tijd komen

Op tijd komen duidt op het vermogen om te kunnen plannen en organiseren.

We vinden dat op tijd komen in de les eveneens getuigt van respect voor de medeleerlingen en het schoolteam. We zijn ervan overtuigd dat, in je verdere studieloopbaan en daarna in je persoonlijke en professionele leven, op tijd komen een belangrijke attitude is. Daarom vragen we uitdrukkelijk dat jij en je ouders zich engageren om ervoor te zorgen dat je, ongeacht de pendelafstand, elke dag op tijd op school bent.

Te laat - Wat nu?

We werken 's morgens met een dubbel belsignaal:

Het eerste belsignaal gaat vijf minuten vóór de eigenlijke start van de lessen. Voor een ordelijk en optimaal verloop van de lessen verwachten we dat je bij het eerste belsignaal op school bent en je onmiddellijk naar je klaslokaal begeeft. De leerlingen van de eerste graad gaan in rijen naar hun klaslokaal. Bij de tweede bel start de les en ben je dus reeds in het klaslokaal aanwezig.

Als je om 9 u begint, wachten de leerlingen van de 2de en de 3de graad tot 8.55 u op de speelplaats, de leerlingen van de 1ste graad gaan in rij naar boven onder begeleiding van hun leerkracht. Je gaat alleen naar de refter met toelating van het secretariaat of de directie, of in het geval van de coachklas.

Als je te laat komt, meld je je altijd op het leerlingensecretariaat en krijg je een aantekening in je agenda. Deze aantekening toon je aan de leerkracht bij het binnenkomen van de les.

Het aantal keer dat je te laat bent, wordt ook elke periode vermeld op het rapport.

Wanneer ben je te laat?

Je bent te laat als je **tijdens of na** het eerste belsignaal binnen komt. Als je na het belsignaal (8.05 u, 8.55 u, 12.35 u of 13.25 u) nog buiten de schoolpoort staat, ben je te laat! Als je later begint, word je eveneens 5 minuten voor het begin van de les verwacht.

Je bent ook te laat wanneer je niet tijdig in de les aanwezig bent.

Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht kan te laat komen gewettigd worden. Als je veelvuldig te laat komt, tellen volgende regels:

- Je geeft je agenda af aan een secretariaatsmedewerker aan het onthaal of het leerlingensecretariaat.
- Je krijgt een nota die je laat handtekenen door een ouder, deze laat je de volgende dag ter controle zien bij het onthaal.
- Bij 3x te laat contacteert de school je ouders om hen op de hoogte te stellen van je te laat komen.
- Bij 5x te laat word je doorverwezen naar de cel leerlingenbegeleiding (LLB) om te achterhalen wat het eventuele probleem is. Er zal ook een reflectiegesprek plaatsvinden.
- Bij 8x te laat volgt een sanctie op maat. Je krijgt een straf en je ouders ontvangen een brief.

Meer dan één lesuur te laat komen, in de voor- of in de namiddag, wordt beschouwd als een halve dag ongewettigde afwezigheid.

8.2 Leswissels

Tijdens de leswissel ga je snel en in rust naar het lokaal van het volgende lesuur. Je hebt dan geen tijd om naar je locker of het toilet te gaan.

8.3 Verplaatsingen

Sommige lessen gaan niet door op school maar op een andere locatie. Om de verplaatsingstijd te beperken en de lestijd optimaal te benutten, stellen de betrokken leerkrachten hieromtrent haalbare afspraken op. We rekenen erop dat je je aan de afspraken houdt en steeds de snelste weg neemt. Je leerkrachten zullen het naleven van de afspraken nauwgezet opvolgen. De afspraken worden eveneens gecommuniceerd met je ouders.

Bij sommige extra-murosactiviteiten begeef je je zelfstandig naar de plaats van afspraak en daarna naar huis. Ouders die hiermee niet akkoord gaan, nemen vooraf contact op met de school.

8.4 School verlaten

Als je de school vroeger moet verlaten, geef je tenminste één week op voorhand een briefje af op het leerlingensecretariaat en verwittig je de leerkracht(en) van wie je de lessen hierdoor mist. In dit briefje staan je **naam**, de **klas**, de **reden**, de **datum** en

het **uur**. Het briefje moet door een ouder ondertekend zijn.

Afspraken voor (tand-)artsbezoek of rijexamen plan je buiten de schooluren.

In sommige gevallen kan het zijn dat je toestemming krijgt om afwezig te zijn. Je vraagt op voorhand toestemming aan de directeur en je brengt hiervoor ter bewijs het officiële document mee. Je afwezigheid is dan enkel gewettigd op de dag of uren van de gebeurtenis.

8.5 Afspraken middagpauze

Tijdens de middagpauze worden volgende afspraken gerespecteerd:

- Eten en drinken doe je enkel in de refter of op de speelplaats.
- Wij verwachten een evenwichtige maaltijd in je brooddoos.
- Energiedranken zijn verboden. Wij geven de voorkeur aan gezonde tussendoortjes.
- Er worden geen pizza's, dürüm, frieten en dergelijke gegeten op school. Dit voedsel past niet in ons gezondheidsbeleid en zorgt daarenboven voor meer afval. Een propere en milieubewuste school is ons doel.
- Tijdens de lessen mag je enkel water drinken, tenzij de leerkracht of toezichter ook dit om een bepaalde reden verbiedt.
- Een rustige refter vinden wij belangrijk. Hou je je niet aan de 'refterregels' dan kan je voor bepaalde tijd gevraagd worden thuis te gaan eten.

Wat kan niet?

- rondhangen in de schoolomgeving en overlast veroorzaken;
- de school verlaten zonder middagpas, ook niet als je je middagpas thuis vergeten bent.

8.6 Respect en verdraagzaamheid

Respect is geen hol begrip op onze school. Respect ligt immers aan de basis van een goede samenwerking. Je bent steeds beleefd en je hanteert de juiste omgangsvormen. Je gaat op een respectvolle manier om met alle personen die betrokken zijn bij het schoolgebeuren of de schoolomgeving: ouders, leerkrachten, coördinatoren, de directeur, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, medeleerlingen, buurtbewoners, handelaars, enzovoort. Verbale agressie is onaanvaardbaar. *Iedereen moet een steentje bijdragen aan een respectvolle wereld. Het spreekt voor zich dat we dit ook van jou verwachten.*

Respect naar medeleerlingen houdt ook in dat er niet gepest wordt in of buiten de school. Pestgedrag, racisme, cyberpesten, ongewenste seksuele uitingen of handelingen, bedreigingen, manipulatief gedrag, diefstal, vandalisme en fysiek geweld, om welke reden dan ook, worden door de school beschouwd als ernstige overtredingen en zullen gesanctioneerd worden.

Pestgedrag melden is verplicht. Je kan hiervoor terecht bij je leerkrachten, je klastitularis of bij de leerlingbegeleider.

Je bent altijd een vertegenwoordiger van onze school. Dit betekent ook dat ons schoolreglement van toepassing is op meldingen op sociale media.

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

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

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

Het dragen van **sportkledij** is **verboden**. Deze mag enkel gedragen worden wanneer de school sportactiviteiten organiseert.

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

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

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

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

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met je ouders.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort. Je gaat in gesprek met de

- leerlingenbegeleider. .
- Je krijgt een alternatieve taak.
- Je moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- 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.

Maatwerk en teamwerk

Op een school als SL Pestalozzi zijn niet alleen je leerprestatie en leerproces belangrijk, maar wordt ook je leerhouding en gedrag in kaart gebracht. Het systeem dat we hiervoor gebruiken is het *leerlingvolgsysteem* in Smartschool.

Wanneer je de schoolregels of gedragsregels overtreedt, kan de school maatregelen treffen. Het doel van deze maatregelen is steeds om je terug op het juiste spoor te krijgen. We houden daarbij rekening met je individuele eigenschappen en zoeken op die manier naar een maatregel die het best zal leiden tot het gewenste gedrag in de toekomst. We vinden het zeer belangrijk om je ouders hierbij te betrekken. Alle betrokken partijen dragen immers een gedeelde verantwoordelijkheid in het pedagogisch proces.

Let op:

Wanneer er na het treffen van alle mogelijke maatregelen geen gedragsverandering of bereidheid tot gedragsverandering plaatsvindt, wanneer je de veiligheid of de leeransen van anderen in het gedrang brengt of wanneer jij en/of je ouders weigeren in te gaan op aangeboden begeleidingsvoorstellen, kan de school genoodzaakt zijn om een tuchtprocedure op te starten met eventuele verwijdering uit de school tot gevolg.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met justitie en politie. Ernstige feiten waarbij leerlingen van onze school betrokken zijn, worden rechtstreeks gemeld aan het jeugdparket.

Maatregelen in geval van schending van leefregels: het 4-lademodel

Om een helder, transparant en werkbaar kader te hebben waarin zowel de ruimte om te leren als ons pedagogisch project op elkaar afgestemd kunnen worden, kiest onze school om een nieuw beleid toe te passen waarin een duidelijk evenwicht bestaat tussen grensoverschrijdend gedrag en de aanpak door de school. We maken hiervoor gebruik van het 4-lademodel.

Het doel van dit systeem is:

- een eenduidig kader te creëren waarin iedereen, zowel leerlingen als ouders en het schoolteam zich kan vinden;
- een consequente aanpak van ongepast gedrag mogelijk te maken, die door alle betrokkenen als rechtvaardig ervaren wordt;
- voldoende ruimte te bewaren voor een individuele aanpak;

- gewenst gedrag aan te moedigen en te bekrachtigen en blijvend aan te leren;
- te erkennen dat fouten maken een onderdeel van het leren is.

Om een indeling te maken in het ongewenst gedrag maakt het *4-lademodel* gebruik van 2 criteria:

- de ernst van de overtreding: ERNSTIG of ZWAAR versus NIET ERNSTIG of STOREND;
- de frequentie van overtredingen: INCIDENTEEL of EENMALIG versus FREQUENT.

Op deze manier krijgen we vier categorieën (LADES) van ongewenst gedrag of overtredingen, die elk aangeduid zullen worden met een bijhorende kleur. Om ongewenst gedrag bij te sturen hanteren we in elke lade een specifieke aanpak, een assortiment van maatregelen op maat van de leerling.

LADE 1 (geel): *Incidenteel* = **straf als signaal door directie of leerlingenbegeleiding**

LADE 2 (groen): *Incidenteel* = **krediet geven, waarschuwen en herhalen door leerkracht of ander personeelslid**

LADE 3 (blauw): *Frequent* = **gewenst gedrag trainen door leerkracht of ander personeelslid**

LADE 4 (rood): *Frequent* = **straf als signaal - herstelgericht door directie of leerlingenbegeleiding**

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/contact/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

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

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

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

De externe leden zijn:

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

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

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

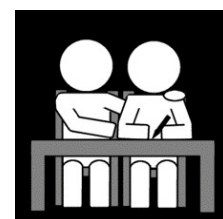
- Jij en je ouders krijgen een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Jullie kunnen iemand meenemen naar dit gesprek om jullie te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met je ouders, jezelf en de school. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het

- beroep ontvankelijk is, krijgen jij en je ouders de kans om te vertellen waarom jullie niet akkoord gaan met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar je ouders en de school met de beslissing en motivering.

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

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding



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

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

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

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

10.2 Ons taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

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

onderzoek niet nodig.

Extra taallessen Nederlands

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

De taalscreening vindt plaats na de inschrijving van de leerling en is dus geen toelatingsvoorwaarde. De taalscreening is wél verplicht, zowel voor de school als voor de leerling.

10.3 Hulp bij het leren en studeren

De school helpt je bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor jou:

Brede basiszorg en preventieve leerbegeleiding

De school wil inzetten op verschillende domeinen om iedereen optimale leeransen te bieden en om te voorkomen dat leerlingen (meer) leerachterstand oplopen. Een belangrijke factor hierbij is het welbevinden van de leerling. Het welbevinden heeft immers een rechtstreekse invloed op je studiemotivatie.

De volgende aspecten maken onder meer deel uit van de brede basiszorg en de preventieve leerbegeleiding op school:

- deskundigheid van het schoolteam (school als lerende organisatie);
- open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders;
- sterk uitgebouwde leerlingenbegeleiding en zorgbeleid;
- taalvaardigheidsonderwijs tijdens alle vakken;
- transparante lesdoelen en evaluatiecriteria;
- stimuleren van zelfgestuurd leren;
- aandacht voor leren leren tijdens alle vakken;
- ondersteuning voor leerstoornissen en andere functiebeperkingen;
- ICT-ondersteuning en gebruik van moderne media;
- digitale cursussen en oefeningen op Smartschool;
- tutoraat;
- cultuur van positieve bekrachtiging, aandacht voor wat wél kan;
- Smartschoolagenda en schoolagenda als planningsinstrument;
- Smartschool als communicatie- en leerplatform.

Van maandag tot en met vrijdag is er 's ochtends vóór de lessen voor de leerlingen van de eerste graad een coachklas voorzien. In de namiddag is er van maandag tot en met donderdag coachklas. Deze uren kunnen op eigen initiatief gevolgd worden. Je kan een stempel in je agenda vragen als je in de coachklas gewerkt hebt. Het volgen van coachuren kan ook na verwijzing van de klassenraad, de leerlingenbegeleiding of een leerkracht in het kader van een studiecontract gevraagd worden.

Wat verwacht de school van jou:

Soms kan het zijn dat je ondanks de preventieve maatregelen of door lessen te missen, toch moeilijkheden ondervindt met de leerstof. Je leerkrachten bekijken dan wat de beste manier is om de achterstand of de moeilijkheden weg te werken en stellen een **remediëringsplan** of **begeleidingsplan** op. Dit kan bestaan uit:

- een individueel begeleidingscontract (IBC);
- zelfstandig werk, bijvoorbeeld extra oefeningen of een vakantietaak;
- remediërende bundels: de resultaten van een toets op de beheersing van de verworven leerstof hiervan kunnen meetellen bij het volgende rapportcijfer en kunnen een invloed hebben op de eindbeslissing;
- bijlessen met extra uitleg;
- bijwerklessen om extra te oefenen of achterstand weg te werken;
- een ordemaatregel indien je slechte studieresultaten het gevolg zijn van je gedrag of je leerhouding;
- een andere vorm waarin de leerstof wordt aangeboden, bijvoorbeeld via audiovisuele media, multimedia, boeken ...

Je leerkrachten delen mee wanneer bijlessen of bijwerklessen gepland worden. Indien je vakleerkracht door de aard of de omvang van het probleem niet in de mogelijkheid is om het probleem zelf op te lossen, word je doorverwezen naar één van onze **leerlingbegeleiders**. De leerlingbegeleider plant remediëringslessen op vrije momenten in je lessenrooster.

Ook indien een foute studiemethode aan de basis ligt van ondermaatse resultaten, kom je in aanmerking voor extra remediëring. We stellen dan een begeleidingsplan op waarin je, afhankelijk van je problemen of noden, leert om je schoolwerk beter te organiseren, te plannen, te schematiseren ...

Bijwerklessen kunnen doorgaan op uitnodiging van de leerkracht of op eigen vraag (bv. na een afwezigheid). Van zodra de afspraak gemaakt is, ben je verplicht om te komen. De leerkracht noteert in je agenda of je een bijwerkles hebt bijgewoond, op deze manier kunnen je ouders dit opvolgen.

De beslissing om je door te verwijzen naar een leerlingbegeleider of een coach wordt genomen op de klassenraad en gebeurt in overleg met al je leerkrachten, de leerlingenbegeleiding en de directie. Indien jij of je ouders zonder gegronde reden vragen om extra remediëring, is de school niet verplicht daarop in te gaan.

Onthoud dat de grootste verantwoordelijkheid voor het wegwerken van leerachterstand bij jezelf ligt. Indien je je niet aan de afspraken houdt, kan de school remediëring weigeren.

- Let op tijdens de gewone lessen en werk actief mee.
- Leer je lessen en maak alle taken en toetsen op tijd.
- Wees steeds aanwezig op de afgesproken remediëring.
- Werk actief mee aan je vorderingen.

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 leerlingbegeleider. 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, 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 26 december 2022 tot en met 30 december 2022
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 12 augustus 2023

Het CLB is gesloten:

- op 31 oktober 2022
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 4, 5, en 7 januari 2023
- tijdens de paasvakantie
- op 19 mei 2023
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 12 augustus 2023

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.

Het CLB bewaart jouw dossier tot je 25 jaar bent geworden, met een minimum van 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie in het secundair onderwijs.

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

Op het Stedelijk Lyceum Pestalozzi legt een deskundig en gepassioneerd schoolteam de lat hoog voor zichzelf én voor de leerlingen. We geloven sterk in de groei van iedere leerling en bieden onze leerlingen maximale ondersteuning om zich te ontwikkelen tot zelfstandige jongeren die klaar zijn om succesvol het hoger onderwijs aan te vatten. Daarom zijn de volgende krachtlijnen het uitgangspunt van onze visie op evaluatie:

- breed evalueren
- proces- en product-evaluatie
- ontwikkelingsgericht en stimulerend evalueren
- validiteit en transparantie
- leerlingenbetrokkenheid
- feedback

Met als resultaat het verhogen van de LEEREFFECTEN en het WELBEVINDEN bij onze leerlingen.

We kijken als leerkrachtenteam naar de leerlingen in hun geheel. Daarom zetten we in op **brede evaluatie**, met aandacht voor zowel kennis, vaardigheden en (vakgebonden) attitudes, als voor het **proces en het product** in elk apart vak en vakoverschrijdend.

Onze evaluatie is **leerplangericht** en gebeurt op basis van objectieve, duidelijke en **transparante** criteria die met de leerlingen besproken worden.

Evalueren is een gedeelde verantwoordelijkheid van zowel de leerling als de leerkracht. Dit komt tot uiting door **leerlingen actief te betrekken** bij het evaluatieproces en gebruik te maken van **verschillende evaluatievormen**.

Voor onze leerlingen is evaluatie een middel om een zo goed mogelijk zicht te krijgen op de eigen kwaliteiten en werkpunten en zo hun competenties verder te ontwikkelen. Om deze **ontwikkeling** en **groei** optimaal te ondersteunen en te

stimuleren, leggen we binnen onze evaluatiepraktijk de focus op formatieve evaluatie (assessment for learning) als onderdeel van onze klaspraktijk, waarbij gerichte **feedback** de schakel vormt tussen leren en onderwijzen.

Op geregelde tijdstippen bouwen we via summatieve evaluatie (assessment of learning) **meetmomenten** in om stil te staan bij wat de leerling geleerd heeft.

Door in gesprek te gaan met onze leerlingen over hun leervorderingen, motiveren we hen om het eigen **leerproces mee in handen** te nemen.

Op deze manier werken leerlingen aan hun zelfvertrouwen en krijgen ze een realistisch zelfbeeld. Deze zelfkennis is de sleutel tot een bewuste en doordachte studiekeuze.

Evaluatie is een middel voor zowel de leerkrachten als de leerlingen om grenzen af te tasten in kennen en kunnen, met als doel leerwinst te boeken en het welbevinden te verhogen.

11.2 Rapporten

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

Het rapport is een schriftelijk verslag van de resultaten van je toetsen en je examens. Zo kunnen je ouders je werkzaamheden op school volgen, evalueren, bijsturen en belonen. De vakleerkrachten en de klassenleraar kunnen via het rapport ook een kwalitatieve beoordeling geven van je studiehouding en medewerking tijdens de lessen. De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender op Smartschool. Je laat het telkens door (minstens één van) je ouders ondertekenen en bezorgt het terug in de volgende lesweek.

Er zijn **zes rapporten per schooljaar**: vier rapporten voor het dagelijks werk (DW) en twee voor het examen (EX). De data zijn terug te vinden in de kalender van Smartschool.

Op je rapport staan telkens twee scores per vak vermeld:

- het resultaat van je dagelijks werk in de voorbije periode of het resultaat van je examens;
- je *voortschrijdend gemiddelde*. Dit is de optelsom van al je evaluaties die er tot dan toe geweest zijn (dagelijks werk + examens). Het voortschrijdend gemiddelde wordt uitgedrukt in een procent en geeft aan hoe je er voor een vak voor staat.

Attituderapport 2de en 3de graad

Tweemaal per schooljaar krijg je ook een attituderapport. De quotering gebeurt met tekens:

“-“ (onvoldoende), “+/-“ (voldoende), “+“ (goed) en “++“ (zeer goed).

Competentierapport 1ste graad

Per afgerond project krijg je in de eerste graad een competentierapport. De competenties kunnen per project verschillend zijn. Per competentie kijken we naar een aantal indicatoren. Met een “+“ of een “-“ geven we aan of je deze competentie

behaald hebt. Dit zijn dan werkpunten waarop je moet letten bij je volgend project.

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

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)

Je bent automatisch geslaagd indien je voldoet aan **al** deze voorwaarden:

- Je hebt voor elk vak een globaal totaal (examens + dagelijks werk) van minstens 50%.
- Je hebt voor beide examens minstens 50% voor elk vak.
- Je hebt voor je *voortschrijdend gemiddelde* minstens 50% voor elk vak.
- Je hebt geen enkel tekort op je *voortschrijdend gemiddelde* en examenreeks 2.
- Voor de leerlingen van het 6de jaar: je hebt een positieve eindbeoordeling voor je onderzoekswerk.

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 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/contact/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:

Leerlingvolgsysteem, digitale agenda, communicatie...

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

Op Smartschool vind je:

- de digitale agenda waarin alle lesonderwerpen, taken en toetsen worden vermeld;
- het digitaal puntenboek;
- extra oefenmateriaal, links naar educatieve films, ingevulde werkbladen, verbeterersleutels en syllabi;
- mededelingen voor leerlingen en ouders;
- de vakantie- verlofregeling;
- de activiteitenkalender;
- het studieaanbod;
- meldingen in het leerlingvolgsysteem.

Verder maken je ouders zelf hun afspraak voor het oudercontact via de online planning voor oudercontacten op Smartschool.

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.

Leerlingen maken mee school door zich kandidaat te stellen voor het **Respo-team** (leerlingenraad).

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 medisch attest waarin je dokter alle informatie zet die de school moet weten. Daarna zal de school samen met het CLB beslissen of ze de medicijnen zal geven. Als de school beslist dat ze geen medicijnen geeft, zal ze je ouders contacteren en samen met hen een oplossing zoeken.

14.4 Voedselveiligheid

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

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

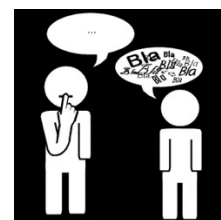
15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

15.1 Wat doet de school met je gegevens?

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

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



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

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

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

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

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

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

De school werkt samen met het openbaar ondersteuningsnetwerk Netwerk Ondersteuners Antwerpen (NOA). Medewerkers van NOA helpen leerlingen met specifieke behoeften rond onderwijs, hun leraren en het schoolteam. Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van NOA moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website www.noahelpt.be.

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.

16.1 Beeldcoaching

Het kan gebeuren dat er, in het kader van het project Beeldcoaching, opnames gemaakt worden. Dit project leidt begeleiders op die leerkrachten ondersteunen in hun professionele ontwikkeling.

Bij de opname gaat het in eerste instantie om de leerkrachten: hoe geven zij instructies, gaan zij voldoende in op de leerlingen, hoe ondersteunen zij de taalontwikkeling, enz. Een aantal van deze beelden kunnen gebruikt worden voor de opleiding van de beeldcoach.

Soms komen er ook leerlingen op de video te staan. De opnames zullen echter op geen enkele wijze gepubliceerd worden, noch aan anderen (met uitzondering van deelnemers aan de opleiding en de coaches zelf) getoond worden. Deelnemers aan de opleiding tot beeldcoach gaan uiteraard discreet om met de informatie die zij horen of zien via de beelden, getoond doorheen de verschillende sessies.

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.vraagmeldpunt.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, tenzij je op dat moment reed met een gemotoriseerd voertuig (auto, brommer, scooter, speed pedelec ...);
- tijdens de activiteiten op het schoolterrein;
- tijdens reizen, excursies en stages buiten het schoolterrein.

Je bent ook verzekerd voor ongevallen met gevolgen aan je tanden. Ook als je bril of contactlenzen beschadigd zijn, krijg je een deel van de kosten terug.

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

19. Stages, werkplekieren en duaal leren

19.1 Stages

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

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

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

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

Je wordt niet betaald voor een stage.

20. Specifieke reglementen

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

examenreglement, dienstnota

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

Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
tel. 0800 23 019
info@so.antwerpen.be
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

Zie punt 6.

Bijlage 2: engagementsverklaring

Engagementsverklaring: SAMEN MAKEN WE SCHOOL

SCHOOL MAKEN doe je niet alleen, vandaar het engagement van het team naar ouders en leerlingen toe om:

- op een zinvolle en respectvolle manier met elkaar om te gaan;
- stipt te zijn in alles;
- kwaliteitsvol onderwijs te bieden waar kinderen zich maximaal kunnen ontplooien;
- rekening te houden met de talenten van elk kind;
- verantwoordelijkheid te dragen voor onszelf en onze omgeving;
- ons open te stellen voor opbouwende kritiek;
- actief burgerschap als een belangrijke pijler mee te nemen in de ontwikkeling van elke kind;
- onze talenten te delen met jullie.

SCHOOL MAKEN doe je niet alleen, vandaar het engagement van ouders naar het team en de leerlingen toe om:

- ervoor te zorgen dat de leerling aanwezig en op tijd is, zowel op gewone schooldagen als op projectdagen en uitstappen / extra muros;
- aanwezig te zijn op de oudercontacten;
- aanwezig te zijn op de babbelmomenten en infomomenten;
- op regelmatige basis Smartschool te raadplegen;
- toezicht te houden op de studiehouding thuis: huiswerk, taken en opdrachten,
- verantwoordelijkheid te dragen;
- respect op te brengen voor de inzet van het team maar ook feedback te geven;
- zich positief op te stellen tegenover de inspanningen die de school levert om een eventuele achterstand weg te werken;
- talenten te delen met de school.

SCHOOL MAKEN doe je niet alleen, vandaar het engagement van elke leerling naar het team en de ouders toe om:

- respect op te brengen voor iedereen, voor materiaal en voor de omgeving;
- voor een ander te doen wat ik graag zou hebben dat ze voor mij zouden doen;
- alle gemaakte regels en afspraken te respecteren en op te volgen;
- verantwoordelijkheid te dragen voor mezelf en mijn omgeving;
- stipt in alles te zijn;
- te luisteren naar anderen en de wil te tonen om te leren;

- geen misbruik te maken van sociale media;
- mijn talenten te delen met anderen.

Op deze manier MAKEN WIJ SAMEN SCHOOL VOOR DE TOEKOMST VAN MORGEN.

Bij het Stedelijk Lyceum Pestalozzi is iedereen uniek; iedere leerling krijgt alle kansen zich te ontwikkelen, ongeacht achtergrond, geaardheid of overtuiging.

Door je in te schrijven op Stedelijk Lyceum Pestalozzi ga je akkoord met onze visie, het algemeen schoolreglement van de Stedelijke Lycea en het intern schoolreglement van het Stedelijk Lyceum Pestalozzi.

Handtekening leerling

Handtekening ouders

Handtekening directie