

Buitengewoon onderwijs

ALGEMEEN SCHOOLREGLEMENT LAGERE SCHOLEN 2017-2018

Stedelijk
Onderwijs



Colofon

Editie september 2017

Verantwoordelijke uitgever:

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs

Lange Gasthuisstraat 15, 2000 Antwerpen

Redactie:

Afdeling Juridische Zaken

Vormgeving:

Afdeling Marketing & Communicatie Stedelijk Onderwijs

INHOUD

1. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

- 1.1 De missie en visie van het Stedelijk Onderwijs
- 1.2 Samen maken we school!

2. Ouders en regelmatige leerlingen

- 2.1 Ouders
- 2.2 Regelmatige leerling

3. Inschrijving in onze school

- 3.1 Wanneer kan jouw kind naar school?
- 3.2 Wanneer mag jouw kind in de lagere school beginnen?
- 3.3 Hoe schrijf je jouw kind in?
- 3.4 Moet je jouw kind nog inschrijven op de school zelf?
- 3.5 Het reglement van de school ondertekenen
- 3.6 Wie krijgt voorrang?
- 3.7 Kan de school weigeren jouw kind in te schrijven?
- 3.8 Mag jouw kind naar een andere school?
- 3.9 Is jouw kind verzekerd op school?
- 3.10 Krijg je een studietoelage voor jouw kind?
- 3.11 Kan jouw kind levensbeschouwelijke vakken volgen?
- 3.12 Kan jouw kind in aanmerking komen voor leerlingenvervoer?

4. Wat kost de school?

- 4.1 Wat is gratis en wat moet je betalen?
- 4.2 Hoe betaal je?
- 4.3 Wat als je de factuur niet kan betalen?

5. Goede afspraken

- 5.1 Aanwezig of afwezig?
- 5.2 Wanneer is jouw kind gewettigd of ongewettigd afwezig?
 - 5.2.1 Wanneer is jouw kind gewettigd afwezig?
 - 5.2.2 Wanneer is jouw kind ongewettigd afwezig?
- 5.3 Welke afspraken zijn er tussen de ouders en de school?
- 5.4 Wanneer schorst de school de lessen?
- 5.5 Is roken op school verboden?
- 5.6 Wat met wapens en drugs?
- 5.7 Documenten van jouw kind?
 - 5.7.1 Schoolagenda
 - 5.7.2 Huiswerk
 - 5.7.3 Rapport

6. Maatregelen tegen schending van de leefregels.

- 6.1 Hoe houden we orde op school?
- 6.2 Welke tuchtmaatregelen gelden op school?

7. Begeleiding en evaluatie van jouw kind

- 7.1 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
 - 7.1.1 Wat doet het CLB?
 - 7.1.2 Hoe kan je contact opnemen met het CLB?
 - 7.1.3 Wat staat er in het dossier van jouw kind?
 - 7.1.4 Wat doen we met gegevens over jouw kind?
 - 7.1.5 Wat doe je als je niet tevreden bent over het CLB?

8. Evaluatie van jouw kind

- 8.1 Het getuigschrift basisonderwijs
- 8.2 Wat moet je doen als je niet akkoord gaat met de beslissing?

9. Inspraak op school

- 9.1 Wat doet de schoolraad?
- 9.2 Wat doet de leerlingenraad?
- 9.3 Wat doet de ouderraad?

10. Onderwijs aan huis en revalidatie op school

- 10.1 Aangepast onderwijs voor zieke, gekwetste leerlingen of leerlingen met een handicap
- 10.2 Behandelingen, revalidatie en medicatie op school

11. Aanbod binnenschoolse opvang

12. Privacy, reclame en sponsoring

- 12.1 Gegevens, afbeeldingen en verborgen camera's
 - 10.1.1 Gegevens van leerlingen aan anderen
 - 10.1.2 Opnames en beelden van leerlingen
 - 10.1.3 Gebruik van camera's
- 12.2 Reclame en sponsoring

13. Vraag- en meldpunt

14. Contactgegevens



WELKOM IN ONZE SCHOOL!

Beste ouder

Het doet ons plezier dat je jouw kind toevertrouwt aan onze school. Ons hele team zet zich elke dag in om hem of haar zo goed mogelijk te begeleiden. Jouw kind krijgt bij ons alle kansen om zich te ontwikkelen. Ieder kind is uniek, en daar houden we op onze school rekening mee.

In dit reglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je krijgt een antwoord op al jouw vragen over de rechten en plichten van jou en jouw kind.

Als ouder bent je verantwoordelijk voor de opvoeding van jouw kinderen. Wij hopen dan ook dat je jouw kind helpt om de afspraken van onze school na te leven. We kijken ernaar uit om met je samen te werken. Bedankt voor jouw vertrouwen in onze school!

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. ONZE SCHOOL EN HET STEDELIJK ONDERWIJS ANTWERPEN

1.1 Samen maken we school!

De school zet zich in zodat jij en jouw kind zich veilig en gewaardeerd voelen. Daarvoor werken we graag met jou samen. Samen maken we school!

Het Stedelijk Onderwijs zet hieronder enkele afspraken op een rij. Die maken een vlotte samenwerking mogelijk tussen jou en de school van jouw kind.

Heb je nog vragen over deze afspraken? Neem dan zeker contact op met de school.

Oudercontact en andere momenten van overleg



Onze school organiseert enkele keren per jaar een oudercontact. Op dat moment kan je met onze leerkrachten uitgebreid praten over jouw kind. Je kan belangrijke info geven en onze leerkrachten vertellen je wat jouw kind geleerd heeft

De school plant het oudercontact. Passen de voorgestelde data niet voor jou? Dan zoeken we graag samen een andere datum.

In onze school staat de deur altijd open voor je, ook buiten het oudercontact. Je kan met elke vraag terecht bij de school. Maak bij voorkeur eerst een afspraak. Als wij vragen hebben, dan zullen we ook contact met je opnemen.

De school zet zich in om in de communicatie rekening te houden met de situatie van jouw gezin. Wij maken hierover graag afspraken met je.

Op tijd op school



Wij verwachten dat jouw kind elke dag op tijd op school is. Het kan gebeuren dat jouw kind een keer te laat is. Gebeurt dit vaak? Dan neemt de school contact met je op. Zo kunnen we samen een oplossing zoeken.

Deelnemen aan alle lessen en activiteiten

Als jouw kind is ingeschreven in onze school, moet hij of zij alle lessen volgen. Is jouw kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan zal onze school maatregelen nemen (zie hoofdstuk 5 'Goede

afspraken'). De school verwacht dat je meewerkt om een oplossing te zoeken. Zo kunnen wij samen met jou voorkomen dat je de toelage verliest.

Elk kind neemt ook deel aan alle activiteiten die de school organiseert, ook als die plaatsvinden buiten de school. Kan jouw kind niet deelnemen? Neem dan contact op met het secretariaat van de school.

Extra zorg

Elk kind heeft recht op onze aandacht en onze zorgen. Misschien heeft jouw kind extra zorg nodig. Dan willen wij samen met jou en jouw kind zoeken naar de beste begeleiding. De school zal je duidelijke info geven over die begeleiding. We kijken ook samen hoe je als ouder kan helpen. Samen maken we afspraken om jouw kind alle kansen te geven.

Nederlands buiten school



Kinderen hebben meer kansen om hun diploma te halen als zij goed Nederlands lezen, spreken en schrijven. Ook hier werkt de school graag met je samen.

Spreekt jouw kind thuis een andere taal dan het Nederlands? Dan is het belangrijk dat je jouw kind aanmoedigt om ook Nederlands te spreken buiten de school, bijvoorbeeld in de speeltuin of in een sportclub, tijdens de tekenles of op de muziekschool... Heb je vragen over leuke momenten buiten school, waar jouw kind spelenderwijs Nederlands kan leren? De school zoekt graag mee naar de juiste activiteit voor jouw kind.

We verwachten van jou een positieve houding wanneer de school bijkomende inspanningen wil doen om de eventuele taalachterstand van jouw kind weg te werken.



1.2. 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.

Iedereen helemaal op zijn plek

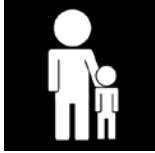
Het Stedelijk Onderwijs is de solide partner van de stad Antwerpen om samen van zijn inwoners actieve en verantwoordelijke burgers te maken. Onze droom is iedereen helemaal op zijn plek te krijgen.

Dat willen we realiseren door:

- een systematische analyse, verbetering en ontwikkeling van de kwaliteit in elke klas
- de open dialoog en betrokkenheid in te bedden die leidt tot actief burgerschap
- te investeren in deskundige en inspirerende medewerkers
- de krachten slim te bundelen en in te spelen op de behoeften van een stedelijke context

2. OUDERS EN REGELMATIGE LEERLINGEN

2.1 Ouders



Met 'ouders' bedoelen we:

- de personen die gezag hebben over het kind;
- de personen die beslissingen nemen over de opvoeding en het dagelijks leven van het kind.

In beide gevallen kan het ook één persoon zijn die deze taken opneemt.

2.2 Regelmatige leerling

De school zorgt er samen met jou voor dat jouw kind een regelmatige leerling is. Wanneer is jouw kind een regelmatige leerling?

- Als jouw kind voldoet aan de voorwaarden om in de lagere school te beginnen of als het hiervan mag afwijken volgens de wet.
- Als jouw kind enkel in één school ingeschreven is. Gaat jouw kind naar de ziekenhuis-school? Dan kan jouw kind wel in twee scholen ingeschreven zijn.



- Als jouw kind meedoet met alle activiteiten die de school organiseert voor de klas of de groep.

Jouw kind mag afwezig zijn als deze afwezigheid gewettigd is (bijvoorbeeld met een doktersbriefje bij ziekte) of als hij of zij een wettelijke vrijstelling heeft (zie hoofdstuk 5 'Goede afspraken').



3. INSCHRIJVING IN ONZE SCHOOL

3.1 Wanneer kan jouw kind naar school?

In België heeft elk kind leerplicht van 6 tot 18 jaar. Leerplicht betekent dat volgens de wet jouw kind dan moet leren.

Wordt jouw kind na 1 september 6 jaar? Dan heeft het toch leerplicht op 1 september van dat jaar. De leerplicht eindigt op het einde van het schooljaar waarin jouw kind 18 jaar wordt, of op de 18de verjaardag.

3.2 Wanneer mag jouw kind in de lagere school beginnen?

1 Leeftijd

Jouw kind moet zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Net zoals in het gewoon onderwijs kan een kind dat vijf wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar al in het buitengewoon lager onderwijs worden ingeschreven. Hierdoor wordt het kind automatisch leerplichtig. Als jouw kind vóór 1 januari zes jaar wordt, kan hij of zij het lopende schooljaar nog in de kleuterklas blijven. Een kind van zes jaar kan ook één en soms twee schooljaren langer in de kleuterschool blijven. Jij als ouder kan dit beslissen nadat je advies kreeg van het CLB en de directeur. Jouw kind heeft leerplicht in dat extra jaar van de kleuterschool. Het moet dus naar school komen.

2 Andere voorwaarde

Jouw kind heeft een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Daarin staat het type buitengewoon onderwijs dat jouw kind mag volgen.

Een kind kan uitzonderlijk 1 of 2 jaar langer in het lager onderwijs blijven. Jij als ouder beslist dit nadat je advies kreeg van het CLB en de klassenraad.

Wordt jouw kind 15 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het geen lager onderwijs meer volgen.



3.3 Hoe schrijf je jouw kind in?

Het Lokaal Overlegplatform (LOP) Antwerpen en het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming beslist hoe en wanneer je jouw kind kan inschrijven. De school verzorgt de melding aan het Lokaal Overlegplatform. Alle info over inschrijven in

het buitengewoon basisonderwijs van de Leerexpert lees je op

volgende website: www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert/inschrijven-181

Als ouder mag je zelf kiezen in welke school je jouw kind inschrijft. Als jouw kind ingeschreven is, mag jouw kind in die school blijven tot het einde van de lagere school. Leerlingen kunnen tot het schooljaar waarin ze 14 jaar worden, ingeschreven blijven in het buitengewoon basisonderwijs.



3.4 Moet je jouw kind nog inschrijven op de school zelf?

Nadat jouw kind een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs ontving, kan het onmiddellijk inschrijven in de nieuwe school, op voorwaarde dat de school plaats heeft en het kind er ook meteen na de inschrijving naar school

gaat.

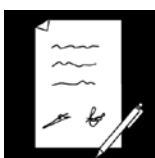
Als je jouw kind wil inschrijven voor het komende schooljaar, kan de nieuwe school of het CLB je de startdatum van de inschrijvingen meedelen. Dan neemt je mee:

- Kids-ID of het trouwboekje van de ouders
- De geboorteakte van jouw kind .
- Het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

De school bewaart een kopie van de documenten en andere gegevens van de leerling in een dossier. Als ouder mag je dit dossier altijd inkijken en verzoeken de gegevens aan te passen.

Uitzonderlijk kan het gebeuren dat je attest in de loop van het schooljaar wijzigt en dat je daarvoor naar een andere school moet overstappen. Een attest kan pas gewijzigd worden na een traject dat we samen met jou en je kind doorlopen. Voor meer informatie neem je contact op met de school of het CLB.

3.5 Het reglement van de school ondertekenen



We vragen je dit algemeen reglement te lezen en te ondertekenen voor je jouw kind inschrijft. Zo ga je akkoord met alle regels van de school. Daarnaast heeft onze school een afsprakenboekje. Daarin staan specifieke richtlijnen en afspraken van onze school. Het afsprakenboekje hoort bij dit algemeen reglement.

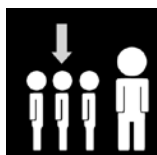
Dit reglement vind je op de website van de school of krijg je via e-mail. Je kan het reglement van de school ook op papier krijgen. Vraag dit aan het secretariaat.

Jouw kind is pas ingeschreven nadat je het schoolreglement ondertekend heeft. Onderteken je het reglement niet? Dan kunnen wij jouw kind helaas niet inschrijven in onze school.

Het reglement kan veranderen tijdens het schooljaar als bijvoorbeeld de wet verandert. De school laat je dat weten. De school zal je dan opnieuw vragen om het nieuwe reglement te ondertekenen. Ga je niet akkoord met de nieuwe regels en onderteken je daarom het reglement niet? Dat is jouw recht. We kunnen jouw kind het volgende schooljaar dan niet meer inschrijven in onze school.

Elke nieuwe regel begint op 1 september van het volgende schooljaar. Nieuwe regels van het departement Onderwijs kunnen ook op andere data beginnen.

3.6 Wie krijgt voorrang?



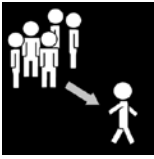
Er zijn twee groepen kinderen die voorrang krijgen :

- 1 Kinderen waarvan een ander kind uit dezelfde leefentiteit al is ingeschreven. Dit kunnen broers of zussen zijn, halfbroers of half-zussen of kinderen wonend in hetzelfde gezin.
- 2 Kinderen van personeelsleden van de school.

Let op: deze voorrangsregel geldt niet voor type 5 onderwijs. Jouw kind moet wel voldoen aan alle voorwaarden beschreven in het hoofdstuk 'wanneer mag mijn kind in de lagere school beginnen?'.



3.7 Kan de school weigeren jouw kind in te schrijven?



De school kan de inschrijving weigeren als:

- Er geen plaats meer is in de school.
- De leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen wil gaan.
- Jouw kind geen juist verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.
- Jouw kind in de school het vorige jaar of het jaar daarvoor definitief uitgesloten was.

Weigert de school jouw kind in te schrijven? Dan zal het schoolbestuur binnen de 4 kalenderdagen een “mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving” doen en dan zal je een weigeringsattest krijgen. Indien je wenst kan je een gesprek aanvragen met de directeur van de school.

3.8 Mag jouw kind naar een andere school?

Je mag jouw kind in een andere school inschrijven tijdens het schooljaar. Je bent altijd welkom om hier met ons over te praten. Veranderen van school is een belangrijke gebeurtenis voor jouw kind. Het is daarom belangrijk om info en advies te vragen aan de school en aan het CLB.

Onze school geeft de gegevens, die belangrijk zijn voor de schoolloopbaan van jouw kind, door aan de nieuwe school. Je kan je hier tegen verzetten. De school geeft dan enkel de gegevens door waartoe zij wettelijk verplicht is.

Gaat jouw kind van het gewoon lager onderwijs naar het buitengewoon lager onderwijs? Dan moet jouw kind een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs hebben. Gaat jouw kind van het buitengewoon lager onderwijs naar het gewoon lager onderwijs? Dan zullen de school en het CLB bekijken of de aanpassingen die moeten gebeuren om jouw kind les te laten volgen in het gewoon lager onderwijs, redelijk zijn. Zijn de aanpassingen niet redelijk, dan kan de inschrijving worden geweigerd.

Wil je meer info? De directie en het CLB helpen je graag verder.

3.9 Is jouw kind verzekerd op school?



Onze school sluit een verzekering af voor jouw kind. Als regelmatige leerling is jouw kind verzekerd tegen lichamelijke letsels:

- op weg van en naar de school;

- tijdens de activiteiten van de school;
- in alle lokalen van de school;
- op de speelplaats van de school;
- tijdens reizen, excursies en stages van de school.

De verzekering kan ook tussenkomen voor ongevallen met letsels aan de tanden. Ook als de bril of contactlenzen van jouw kind beschadigd zijn, kan je rekenen op een tussenkomst van de verzekering. Vraag meer info aan de school.

3.10 Krijg je een studietoelage voor jouw kind?

Schooltoelagen of studietoelagen helpen je om de kosten van de school te betalen. Het bedrag van de toelage hangt af van de situatie van jouw gezin, bijvoorbeeld of je alleenstaand bent, hoeveel kinderen je hebt...

Je kan de documenten voor de toelage aanvragen via:

- de school
- www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/aanvraag

De school helpt je graag om de formulieren in te vullen.



3.11 Kan jouw kind het vak levensbeschouwelijke vakken volgen?

Tijdens de eerste inschrijving kies je of jouw kind een erkende godsdienst of niet-confessionele zedenleer volgt. Je ondertekent dan een verklaring. Die geef je binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Deze keuze geldt in principe voor de volledige duur van je inschrijving in de school. Ouders die een nieuwe keuze willen maken voor het volgende schooljaar moeten dat ten laatste op 30 juni melden aan de directeur.

Misschien wil je niet dat jouw kind een van deze vakken volgt. Je kan dan een vrijstelling aanvragen. Jouw kind moet het vak dan niet volgen, maar moet de vrijgekomen tijd gebruiken voor de studie van de eigen levensbeschouwing. Hij of zij moet wel op school zijn. De klassenraad ziet toe dat jouw kind deze uren in de klas goed gebruikt en stuurt bij als dat nodig is.

3.12 Kan jouw kind in aanmerking komen voor leerlingenvervoer?

Het recht op een inschrijving van een leerling in een school voor buitengewoon onderwijs geeft niet automatisch recht op leerlingenvervoer.

Een leerling krijgt recht op vervoer naar de dichtstbijzijnde school van het net van zijn keuze die het type en/of opleidingsvorm aanbiedt waarnaar het attest van de leerling verwijst.

De school kan bij een inschrijving snel onderzoeken of een leerling recht heeft op vervoer.



4. WAT KOST DE SCHOOL?

4.1 Wat is gratis en wat moet je betalen?

Heel wat zaken worden gratis ter beschikking gesteld aan de leerlingen. Bv. Leerboeken, schriften, passers, schrijfgerief, knutselmateriaal, muziekinstrumenten...

Daarnaast wordt gewerkt met de maximumfactuur (Opgelet: De bedragen van de maximumfactuur zijn onder voorbehoud van wijziging door de Vlaamse Overheid). Er zijn kosten die onder de maximumfactuur vallen en de andere kosten.

1 Kosten die onder de scherpe maximumfactuur vallen zijn:

- a. Activiteiten die door de school worden georganiseerd omdat ze het leren aangenamer maken, bv toneelbezoek, eendaagse uitstap...
- b. De vergoeding van materialen die de leerlingen verplicht via de school moeten aankopen, bv verplicht schoolabonnement op een tijdschrift.

De niet-geïndexeerde bedragen voor schooljaar 2017-2018 zijn :

- Kleuters : 45 EUR
- Lager Onderwijs : 85 EUR per leerjaar

2 Kosten die onder de minder scherpe maximumfactuur vallen:

Meerdaagse activiteiten : 425 EUR voor de volledige duur van het lager onderwijs

3 Andere kosten:

Kosten voor geleverde diensten die door de school worden aangeboden maar die niet verplicht zijn. Bv. Middagtoezicht, een occasionele warme maaltijd, soep, warme dranken, drank tijdens de middag- en andere pauzes, schoolfoto's...

4.2 Hoe betaal je?



Je krijgt van de school een factuur die je via domiciliëring, overschrijving of cash betaalt.

De school zal het bedrag niet in één keer aan je vragen. We zullen je minstens drie deelfacturen bezorgen in de loop van het schooljaar.

4.3 Wat als je de factuur niet kan betalen?

Stap 1: Praat met de directeur



Mogelijk kan je de factuur niet op tijd of niet betalen. We begrijpen dat. Neem contact op met de directeur. Hij of zij zal met jou een afbetalingsplan opstellen om de factuur in delen te betalen.

Stap 2: herinneringsbrief



Betaal je niet op tijd of volg je het afbetalingsplan niet? Nam je ook geen contact op met de directeur? Dan vragen we je in een brief om te betalen. Antwoorde je niet op tijd op deze brief? Dan sturen wij je een 2de brief. In elke brief staat dat je contact kan opnemen met de directeur of met de sociale dienst.

Stap 3: de sociale dienst of dienst X-Stra



Ga je niet akkoord met het plan of is een plan voor jou niet mogelijk? Neem dan contact op met [de sociale dienst van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen](#). De sociale dienst onderzoekt samen met je of je recht hebt op extra steun:

- een tussenkomst van het sociaal fonds
- een aangepast plan
- sociale tarieven
- ...

De sociale dienst kan ook jou contacteren op vraag van de school.

Daarnaast heeft het Stedelijk Onderwijs Antwerpen een samenwerkingsovereenkomst met het OCMW (dienst X-Stra) die jaarlijks een samenwerking aangaat met een aantal scholen. Tijdens huisbezoeken wordt bekeken of al jouw sociale rechten zijn uitgeput. Hiervoor verleen je vooraf schriftelijke toelating.

Stap 4: de rechtbank



Kunnen we na alle inspanningen toch geen oplossing vinden? Dan kunnen we niet anders dan de betaling via de rechtbank te vragen. We kiezen niet graag voor deze laatste oplossing. We vragen je daarom om dit te vermijden en altijd tijdig contact op te nemen met ons.

5. GOEDE AFSPRAKEN

5.1 Aanwezig of afwezig?

Jouw kind moet alle dagen aanwezig zijn op school. Vanaf 1 september tot en met 30 juni doet jouw kind mee met alle lessen en activiteiten. Dit geldt niet als jouw kind gewettigd afwezig is (zie verder in het hoofdstuk ‘Wanneer is jouw kind gewettigd of ongewettigd afwezig?’). De juiste uurroosters en de vakanties staan in het reglement van de school.

Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding, zwemmen en sport op school zijn verplichte lessen. Is jouw kind ziek en kan het niet deelnemen aan deze activiteiten? Dan moet je dat vooraf aan de directie melden met een briefje van de dokter.

Activiteiten buiten de school

Activiteiten buiten de school en uitstappen zijn normale schooldagen. De school vraagt jouw toestemming of jouw kind mag deelnemen aan meerdaagse activiteiten. Soms moet je dan een brief ondertekenen.

Wij vinden het belangrijk dat jouw kind deelneemt aan activiteiten buiten de school. Is er volgens jou een ernstige reden waarom jouw kind niet kan deelnemen? Dan vragen we je dat vooraf te bespreken met ons. Neemt jouw kind niet deel aan de activiteit? Dan moet hij of zij op die dag aanwezig zijn op school.

Deze regels gelden niet voor activiteiten die buiten de uren van de school vallen, bijvoorbeeld sporten op woensdagnamiddag of tijdens vakanties. Je kiest dan zelf of jouw kind deelneemt.

5.2 Wanneer is jouw kind gewettigd of ongewettigd afwezig?

Jouw kind kan om verschillende redenen afwezig zijn. Verwittig je ons elke keer als jouw kind afwezig is? Zo voorkom je dat jouw kind een onregelmatige leerling wordt.

Is jouw kind gewettigd afwezig tijdens examens of toetsen? Dan beslist de directie samen met de klassenraad of jouw kind de examens of toetsen moet inhalen. De directeur laat je dan weten wanneer de toetsen en examens plaatsvinden.

5.2.1. Wanneer is jouw kind gewettigd afwezig?

1 Jouw kind is afwezig door ziekte:

Een attest van de dokter is noodzakelijk :

- a. wanneer jouw kind langer dan drie opeenvolgende dagen afwezig is;
- b. wanneer jouw kind in hetzelfde schooljaar al viermaal tot drie opeenvolgende dagen afwezig is geweest.

Indien jouw kind niet langer dan drie kalenderdagen na elkaar afwezig is en dit niet vaker dan vier keer is gebeurd, is een ondertekende verklaring met datum voldoende om de afwezigheid te wettigen.

2 Jouw kind is afwezig door één van volgende redenen:

- a. Jouw kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van een lid van de familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont.
- b. Jouw kind of jij moet voor een rechtbank komen.
- c. Jouw kind of jij kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen...
- d. Jouw kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen die de bijzondere jeugdzorg oplegde.
- e. Een lid van de familie is overleden. Dat lid is tot en met de 2de graad verwant (ouders, broers, zussen, grootouders), of woont in hetzelfde huis als jouw kind. Hiervoor is de toestemming van de directeur vereist.
- f. Jouw kind neemt deel aan een culturele of sportieve gebeurtenis.
Jouw kind mag enkel deelnemen aan een individuele selectie of selectie in clubverband als topsportbelofte. Jouw kind mag hiervoor maximaal 10 halve dagen afwezig zijn per schooljaar. Hiervoor is de toestemming van de directeur vereist.
- g. Jouw kind neemt met akkoord van de directeur deel aan een time-out project.
- h. Jouw kind kan niet aanwezig zijn om persoonlijke redenen. De directeur moet vooraf zijn toestemming geven.
- i. Jouw kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent volgende feestdagen:

Islam:

- Suikerfeest: 1 dag
- Offerfeest: 1 dag

Joodse religie:

- Joods Nieuwjaar: 2 dagen
- Grote Verzoendag: 1 dag
- Loofhuttenfeest: 2 dagen
- Slotfeest: 2 laatste dagen
- Kleine Verzoendag: 1 dag
- Feest van Esther: 1 dag
- Paasfeest: 4 dagen
- Wekenfeest: 2 dagen



Orthodoxe religie (deze regeling geldt alleen voor de jaren waarin deze orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten.)

- Paasmaandag: 1 dag
- Hemelvaart: 1 dag
- Pinksteren: 1 dag

Als ouder moet je altijd een verklaring of een officieel document afgeven als het kind afwezig is door een van deze redenen.

3 Jouw kind is afwezig door schorsing of uitsluiting:

Zie hoofdstuk 6 'Maatregelen tegen schending van de leefregels'.

4 Jouw kind is geselecteerd als topsportbelofte:

Is jouw kind geselecteerd als topsportbelofte? Dan mag jouw kind maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn om deel te nemen aan individuele selecties of sportieve manifestaties.

Voor afwezigheden buiten deze 10 halve dagen moet de directie altijd toestemming geven.

5.2.2 Wanneer is jouw kind ongewettigd afwezig?

- Jouw kind is afwezig om andere redenen dan hierboven opgesomd.
- Jouw kind gaf niet de juiste documenten aan de school. De school meldt al deze afwezigheden aan jou.

Is jouw kind meer dan 5 halve dagen ongewettigd afwezig? Dan kan de school samen met het CLB een begeleidingstraject opstarten. Verbetert de aanwezigheid niet, dan kan jouw kind zijn statuut als regelmatige leerling verliezen. Jouw kind krijgt dan geen getuigschrift basisonderwijs.

Is deze langdurige afwezigheid te wijten aan persoonlijke problemen, de situatie van het gezin, schoolmoeheid, dan kan de directeur in uitzonderlijke gevallen de afwezigheid wettigen.

5.3 Welke afspraken zijn er tussen de ouders en de school?

De school maakt in een afzonderlijke engagementsverklaring duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen en de ouders mee te engageren tot betrokkenheid. De wederzijdsheid, de wisselwerking tussen ouders en school is in de engagementsverklaring dus een zeer belangrijk element. De doelstelling hiervan is de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren te stimuleren.

5.4 Wanneer schorst de school de lessen?



De lessen kunnen om meerdere redenen tijdelijk niet doorgaan:

- Overmacht

De lessen gaan niet door voor alle leerlingen of een groep leerlingen. Dat komt door een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt, een overstroming, een bommelding, een brand... De directeur zal je verwittigen.

- Pedagogische studiedag

De school houdt maximum 3 halve dagen per schooljaar een pedagogische studiedag voor de leerkrachten. Er is dan geen les voor alle leerlingen of voor een groep van leerlingen. De school laat je ten laatste de laatste schooldag van juni weten wanneer de studiedagen voor het volgende schooljaar plaatsvinden.

- Staking

Als de school staakt, zorgen we voor toezicht in de eigen school. Lukt dat niet? Dan schorst de school de lessen. De directeur vertelt je in een brief welke maatregelen de school neemt. Alle leerlingen worden in ieder geval opgevangen in een van onze scholen.

- Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen burgers in de lokalen van de school komen stemmen. De lessen kunnen daarom 1 dag na de verkiezingen niet doorgaan. Als dat zo is, verwittigt de directeur je met een brief.

5.5 Is roken op school verboden?

Er geldt een algemeen rookverbod in de school, zowel in de binnen- als buitenruimtes. Het is niet alleen verboden om te roken in de school maar ook tijdens activiteiten buiten de school. De school controleert of iedereen zich aan het verbod houdt. Houdt jouw kind zich niet aan het verbod? Dan neemt de school maatregelen die in het reglement van tucht en orde staan (zie hoofdstuk 6).

5.6 Wat met wapens en drugs?

Wapens en drugs komen gelukkig heel zelden voor in onze school. We herhalen toch even de regels.

Het is verboden om wapens, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Het is ook verboden om elk ander voorwerp binnen de school te gebruiken als wapen. Drugs op school zijn ook verboden.

Volgt jouw kind deze regels niet? Dan verwittigt de school je en de politie. De politie stelt een proces-verbaal op.

De school neemt volgende maatregelen als we vermoeden dat het kind een wapen heeft:

- De school vraagt jouw kind het wapen af te geven. De school houdt dit bij tot het je en de politie verwittigt.
- De school kan jouw kind vragen om het wapen te tonen. Het moet dan zijn zakken en tassen leegmaken en zijn kastje openmaken. Wil jouw kind dit niet doen? Dan verwittigt de school je meteen. De politie komt een onderzoek doen.

De school kan een geheime controle organiseren in een klas of klassengroep. Dat gebeurt in overleg met de politie.



5.7 Documenten van jouw kind?

5.7.1 Schoolagenda

Jouw kind heeft een agenda van de school.

5.7.2 Huiswerk

In de agenda noteert jouw kind het huiswerk dat hij of zij moet maken. Vergeet jouw kind het huiswerk? Dan kan de klasleerkracht maatregelen nemen.

5.7.3 Rapport

Jouw kind krijgt verschillende keren per schooljaar een rapport met de resultaten van zijn of haar toetsen en huiswerk.

Je ondertekent het rapport als jouw kind het mee naar huis brengt. Daarna bezorg je het rapport terug aan de klasleerkracht.



6. MAATREGELLEN TEGEN SCHENDING VAN DE LEEFREGELS



De school doet alle inspanningen om alles goed te laten verlopen. Van jouw kind verwachten we dezelfde inspanningen. Lukt dat niet, dan houden we ons aan dit reglement van orde en tucht.

6.1 Hoe houden we orde op school?

Hindert jouw kind de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school een ordemaatregel opleggen. De school schrijft deze maatregel in de agenda of stuurt een brief naar je.

Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Een plan voor begeleiding of extra maatregelen: de leerkracht en begeleider spreken dit af met de ouder.
- Een waarschuwing of een speciale opdracht: dat komt voor als jouw kind te weinig zijn best doet, als zijn gedrag stoort, of als het zich niet aan de afspraken houdt.
- Schade betalen: je betaalt de schade die jouw kind maakt.
- Uit de klas zetten: als jouw kind de les stoort. Dan meldt jouw kind zich onmiddellijk bij de directeur of zijn of haar afgevaardigde.
- Andere taken: als jouw kind ernstig stoort kan de leerkracht hem of haar uit de les verwijderen. Jouw kind kan andere taken krijgen.

De school kan jouw kind ook verplichten om na te blijven op woensdagnamiddag of na de lessen.

- Spielen of ander bedrog tijdens toetsen: de leraar stuurt jouw kind meteen door naar de directeur of zijn afgevaardigde. De klassenraad beslist of de toets nog geldig is.

Ouders en kinderen moeten zich houden aan de maatregelen voor orde. Je kan niet in beroep gaan.

6.2 Welke tuchtmaatregelen gelden op school?



Enkel de directeur of de afgevaardigde van het Stedelijk Onderwijs kan een tuchtmaatregel opleggen. Dat kan gebeuren als het gedrag van jouw kind erge hinder veroorzaakt voor:

- andere leerlingen
- de medewerkers van de school
- het pedagogisch project van de school en het Stedelijk Onderwijs

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- Tijdelijke uitsluiting: Jouw kind mag gedurende minimaal één school- dag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van de klas niet volgen. Er wordt opvang voorzien voor je kind, tenzij kan worden gemotiveerd dat dit niet haalbaar is.
- Definitieve uitsluiting: de school schrijft jouw kind definitief uit. Dit gebeurt nadat jouw kind in een andere school is ingeschreven en ten laatste 1 maand nadat je een brief kreeg over de beslissing. Intussen mag je kind de lessen en activiteiten van zijn klas niet volgen. Er wordt opvang voorzien voor je kind tenzij kan worden gemotiveerd dat dit niet haalbaar is.

Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel. Wanneer een onderzoek nodig is om na te gaan of er een tuchtstraf moet worden uitgesproken, kan het zijn dat je kind gedurende maximaal 5 opeenvolgende lesdagen de lessen en activiteiten van de klas niet mag volgen. Uitzonderlijk kan dit gedurende maximaal vijf opeenvolgende lesdagen worden verlengd. Er wordt opvang voorzien voor je kind, tenzij kan worden gemotiveerd dat dit niet haalbaar is.

Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

- 1 De directeur of de afgevaardigde van het Stedelijk Onderwijs maakt een dossier over jouw kind op. Jij, jouw kind en/of een vertrouwenspersoon hebben altijd het recht om het dossier in te kijken.
- 2 De directeur of de afgevaardigde verwittigt je en jouw kind via een aangetekende brief. Hij of zij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de brief en de datum van het gesprek zitten minstens drie kalenderdagen. Zowel de school als jij kan zich tijdens het gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- 3 Voor het gesprek komt de klassenraad samen om een advies te geven over de maatregel. De vertegenwoordiger van het CLB zal aanwezig zijn op de klassenraad.
- 4 Ten laatste één werkdag na het gesprek en het advies beslist de directeur of de afgevaardigde over de maatregel.
- 5 Je krijgt een aangetekende brief met de uitleg over de beslissing. Je kan de brief ook op school krijgen en voor ontvangst tekenen.
- 6 Bij een definitieve uitsluiting stuurt de directeur een kopie van de beslissing naar het CLB en de bedrijfsdirecteur van het Stedelijk Onderwijs.

Hoe kan je in beroep gaan tegen een definitieve uitsluiting?

Ga je niet akkoord met de beslissing van de school om jouw kind definitief uit te sluiten? Dan kan je in beroep gaan. Dat doe je zo:

Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst.

Het adres is:

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Voorzitter van de beroepscommissie
Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen

Je kan ook beroep aantekenen door een online formulier in te vullen. Je doet dit via deze link <https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>.

Let op: het beroep is enkel geldig als je dit doet binnen 3 werkdagen nadat je de brief over de maatregel definitieve uitsluiting uit de school ontving.

In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jouw klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal je steeds uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Zolang de procedure loopt terwijl je in beroep gaat, blijft de uitsluiting gelden.

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van het geldig beroep heeft de beroepscommissie een gesprek met jou, de leerling en de school. Eindigt de termijn van 5 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens één van de overige schoolvakanties? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de eerste dag na de schoolvakantie. De beroepscommissie kan zich laten bijstaan door deskundigen.
- De beroepscommissie beslist over de maatregel binnen 5 kalenderdagen na het gesprek.
- De voorzitter van de beroepscommissie of zijn/haar afgevaardigde stuurt ten laatste 1 werkdag na de beslissing een aangetekende brief naar jou en de school, met de beslissing en uitleg. Jij, jouw kind en de school moeten zich aan deze beslissing houden.

Op zoek naar meer informatie? Dan kan je steeds terecht op de website

www.stedelijkonderwijs.be/inberoepgaan.

7. BEGELEIDING VAN JOUW KIND

7.1 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

7.1.1 Wat doet het CLB?

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

In een CLB werken verschillende vakmensen samen: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Het CLB steunt je en de school om de beste aanpak voor je kind te vinden.

Wij besteden veel aandacht aan kinderen om hen te stimuleren in hun ontwikkeling.

Bij het CLB kan je terecht voor informatie, hulp en begeleiding over:

- leren en studeren
- preventieve gezondheidszorg zoals medische onderzoeken, inentingen...
- psychisch en sociaal functioneren, zoals zich goed voelen in de klas, sociale relaties...
- de onderwijs- of schoolloopbaan zoals het maken van keuzes bij een overstap...



Het CLB werkt op vraag. Dit betekent dat je moet vragen om tussenbeide te komen. De medewerkers van het CLB hebben beroepsgeheim.

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 wenst. Als je jonger bent dan 12 jaar, dan doen de ouders dat. Medische begeleiding en begeleiding als je kind spijbelt, zijn verplicht.

7.1.2 Hoe kan je contact opnemen met het CLB?

Je bent altijd welkom bij het CLB. Aarzel niet om rechtsreeks een afspraak te maken bij het CLB of via de school. Elke school heeft een vaste CLB- medewerker.

Lange Gasthuisstraat 24

2000 Antwerpen

Tel: 03 206 13 11

E-mailadres: clb@so.antwerpen.be

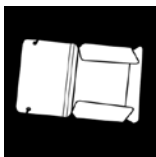
Het Stedelijk CLB Antwerpen is elke werkdag open van 8u30 tot 16u30, elke maandag kan je er tot 18u terecht.

Het CLB is gesloten in de kerstvakantie (uitgezonderd twee dagen) en de paasvakantie. Tijdens de zomervakantie is het gesloten van 15 juli tot 16 augustus.

Je kan ook elke maandag, dinsdag en donderdag tussen 17u en 20 u en elke woensdagnamiddag tussen 14 en 20u chatten met een CLB-medewerker via www.clbchat.be.



7.1.3 Wat staat er in het CLB dossier?



Het CLB houdt van je kind een dossier bij en geeft de school enkel de informatie en tips die de school nodig heeft om je kind goed te begeleiden.

Als je ouder dan 12 jaar bent en je kan zelf oordelen wat belangrijk is voor jou en heb je recht op inzage in je dossier. Je kan dan samen met een CLB- medewerker je

dossier inkijken. Als ouder kan je vragen om het dossier van je kind in te kijken.

Verandert je kind van school, dan moet de directeur van het CLB het dossier meteen aan het nieuwe CLB geven (dat heet 'overdracht').

Je kan je verzetten tegen deze overdracht. Je moet dit laten weten via een brief aan het CLB van de oorspronkelijke school. Dit moet gebeuren binnen 10 dagen na inschrijving in onze school en na ontvangst van dit schoolreglement.

Je kan je niet verzetten tegen de overdracht van volgende gegevens:

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

7.1.4 Wat doen we met de gegevens uit het clb dossier?

Als dat je kind helpt, mag het CLB jouw gegevens doorgeven aan:

- de medewerkers van de school: nadat je je toestemming gaf, enkel de gegevens die ze nodig hebben om hun taak goed te kunnen uitvoeren;
- overheid: als dat verplicht is door de wet;
- anderen: enkel nadat jij of je ouders de toestemming hiervoor geven.

Het CLB houdt het dossier bij ten minste 10 jaar na het laatste bezoek of inenting. Is jouw kind 30 jaar of ouder? Dan vernietigt het CLB het dossier

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

Het CLB vindt het belangrijk dat het je goed begeleidt. Misschien heb je toch een klacht over het CLB. Het CLB wil klachten zo snel en zo juist mogelijk behandelen. Hiervoor kan je terecht bij het vraag- en meldpunt.

8. EVALUATIE VAN JOUW KIND

De school evalueert jouw kind op verschillende manieren. Deze evaluaties helpen de school om te beslissen of jouw kind naar een volgend jaar kan overgaan, of het getuigschrift van de lagere school haalt.

8.1 Het getuigschrift (buitengewoon) basisonderwijs

De klassenraad beslist of jouw kind de doelen van het leerplan heeft bereikt. Is jouw kind geslaagd? Dan krijgt hij of zij een attest voor buitengewoon basisonderwijs.

Bepaalde leerlingen kunnen een getuigschrift basisonderwijs krijgen voor zover het attest hebben behaald en ze de leerdoelen van het handelingsplan hebben bereikt die door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaald heeft, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij na toelating door de klassenraad.

8.2 Wat moet je doen als je niet akkoord gaat met de beslissing?

Krijgt jouw kind geen getuigschrift basisonderwijs en ga je niet akkoord? Dan kan je een gesprek met de directeur aanvragen. Die aanvraag moet je ten laatste op de 3de werkdag na de beslissing doen.

De directeur of zijn afgevaardigde neemt daarna een van de volgende beslissingen:

- De directeur of zijn/haar afgevaardigde overtuigen je dat de beslissing van de klassenraad juist is. Je kan de beslissing dan later niet meer betwisten.
- De directeur of zijn/haar afgevaardigde vinden dat de klassenraad opnieuw moet samenkomen. Die zal beslissen of de beslissing om het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen behouden blijft of gewijzigd wordt.

Deze beslissing van de klassenraad word je schriftelijk verzonden. Indien je het niet eens bent met de beslissing van de klassenraad, kan je terecht bij de beroepscommissie.

- De directeur of zijn/haar afgevaardigde aanvaarden jouw redenen voor een nieuwe beslissing niet. De klassenraad komt niet samen. Je gaat niet akkoord en de betwisting blijft dus bestaan. Je kan dan terecht bij de beroepscommissie.

8.3 Beroepscommissie

Als je niet akkoord gaat met de beslissing kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als

mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jouw klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal je steeds uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

In beroep gaan kan op twee manieren:

1 Onmiddellijk na de het gesprek met de directeur vul je een formulier in.

» De school geeft dit document aan de voorzitter van de beroepscommissie.

» De voorzitter of de afgevaardigde ondertekent het formulier.

» Je krijgt een kopie als bewijs van beroep.

» Voor 15 juli neemt de commissie een beslissing over het beroep.

2 Je vult het formulier niet onmiddellijk in tijdens het gesprek of de klassenraad kwam op-nieuw bijeen.

» Je kan beroep indienen binnen 3 kalenderdagen na het gesprek of na ontvangst van de beslissing.

Je stuurt een brief naar:

Stedelijk Onderwijs

De voorzitter van de beroepscommissie

Lange Gasthuisstraat 15

2000 Antwerpen

Je kan ook binnen de termijn van 3 kalenderdagen een online beroepsformulier invullen. Dit kan via deze link <https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing-0>.

8.4 Beslissing

De beroepscommissie onderzoekt eerst of het beroep ontvankelijk is.

Zo ja, dan onderzoekt de beroepscommissie de klacht en neemt opnieuw een beslissing. Dit kan ofwel de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs zijn, ofwel de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Deze beslissing wordt ten laatste op 15 september per brief verstuurd. Deze beslissing is definitief.

Je kan ze enkel nog aanvechten bij de Raad van State.

9. INSPRAAK OP SCHOOL



Onze school vindt het belangrijk om 'samen school te maken'. Daarom engageren wij ons om een participatieve werking in elke school te organiseren. We willen daarbij zowel ouders, leerlingen als het personeel de kans geven om mee deel te nemen aan het schoolgebeuren. Hoe dit vorm krijgt, wordt door elke school individueel en op maat ingevuld.



9.1 Wat doet de schoolraad?

De scholengemeenschap waartoe jouw school behoort heeft een schoolraad. In die schoolraad zitten ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap. Een belangrijke rol van de schoolraad is om op de hoogte te blijven van wat er gebeurt op en rond de school. De directeur zorgt dat voldoende keuzes van de school aan bod komen bij elke vergadering, zoals keuzes van jaarthema's, specifieke pedagogische activiteiten.

9.2 Wat doet de leerlingenraad?

In een leerlingenraad zitten leerlingen. Zij komen op voor de belangen van alle leerlingen van de school. De raad geeft advies aan de school. De raad verbetert de relatie tussen leerlingen en directie, tussen leerlingen en leerkrachten en tussen leerlingen onderling.

Onze school kan een leerlingenraad oprichten. Een raad is verplicht als minstens 10 % van de leerlingen van 11 tot 13 jaar erom vraagt en die 10 % minstens 3 leerlingen zijn. Leerlingen kiezen wie in de raad zit.

9.3 Wat doet de ouderraad?

Een ouderraad heeft inspraak in de school, net als de schoolraad en de leerlingenraad. In de ouderraad krijgen ouders de kans om te overleggen met elkaar, de schoolleiding en het personeel. Onze school kan een ouderraad oprichten. Een ouderraad is verplicht als ten minste 10 % van de ouders hierom vraagt.

10. ONDERWIJS AAN HUIS, SYNCHROON INTERNETONDERWIJS EN REVALIDATIE OP SCHOOL

10.1 Aangepast onderwijs voor zieke, gekwetste leerlingen of leerlingen met een handicap



Kan jouw kind door ziekte of ongeval voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan hij of zij gratis en tijdelijk les aan huis krijgen als:

- ofwel jouw kind ziek is of een ongeval had. Hij of zij is minstens 21 dagen na elkaar afwezig of kan tijdens de week minder dan halftijds aanwezig zijn. In de 21 dagen tellen ook periodes van vakantie of dagen uit het vorige schooljaar mee.
- ofwel jouw kind chronisch ziek is en een behandeling nodig heeft van minstens 6 maanden.
- hij of zij een regelmatige leerling is.
- het huis waar je kind verblijft, ligt niet verder dan 20 kilometer van de school.

Deze kinderen hebben na 9 halve schooldagen afwezigheid recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Deze 9 dagen hoeven niet op elkaar te volgen.

Deze lessen moet je met een medisch attest aanvragen bij de directie. Uit het medisch attest blijkt dat jouw kind niet, of minder dan halftijds naar school kan, maar wel onderwijs mag volgen. Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van onderwijs thuis.

Onder bepaalde voorwaarden bestaat ook de mogelijkheid om synchroon internetonderwijs te volgen. Je krijgt meer info over deze mogelijkheid en de voorwaarden bij de school.

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

10.2 Behandelingen, revalidatie en medicatie op school



Onze school vindt het belangrijk dat jouw kind de juiste verzorging krijgt. We laten daarom uitzonderlijk medische behandelingen en revalidatie toe op school.

Dit kan onder de volgende voorwaarden:

- Iedereen moet akkoord gaan: jouw kind, de school en de persoon die jouw kind verzorgt.

- Behandelingen kunnen enkel na overleg met de directeur.
- Je betaalt de kosten van de behandeling.
- Je kiest wie de behandelingen geeft.
- Revalidatie en medische behandelingen duren maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen.

De school kan niet zelf beslissen om jouw kind medicatie toe te dienen. Bij ziekte proberen we eerst jou of een andere contactpersoon te bellen. Lukt dat niet en is de situatie dringend? Dan neemt de school contact op met de eigen huisarts, een andere arts of eventueel de hulpdiensten.

Je kan de school vragen om medicatie op instructie en voorschrift van een arts toe te dienen aan jouw kind. Je kan dat via een brief aanvragen. In de brief moeten volgende zaken staan:

- de naam van jouw kind
- de datum van het voorschrift van de artst
- de naam van het medicijn
- hoeveel van het medicijn jouw kind moet nemen, en hoe vaak per dag
- hoe jouw kind het medicijn moet nemen
- hoe de school de medicijnen best bewaart
- hoe lang de behandeling duurt

Als een arts de medicatie voorschrijft op tijdstippen binnen de schooluren, beslist de school samen met het CLB of ze de medicatie zal toedienen.

De school kan echter samen met de arts van het CLB beslissen om de medicatie niet toe te dienen. De school, het CLB en de ouders zoeken dan samen een oplossing.

Meld besmettelijke ziekten zo snel mogelijk aan de school.

11. AANBOD BINNENSCHOOLSE OP- VANG

Heel wat lagere scholen organiseren opvang voor en na de schooluren, tijdens de middag, op woensdagnamiddag en soms ook op schoolvrije dagen. Die opvang is in de meeste gevallen uitsluitend bedoeld voor de kinderen die er naar school gaan.

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

In het afsprakenboekje van de school vind je meer specifieke informatie over de opvanguren en -prijzen terug. Voor alle kinderen jonger dan 12 jaar levert de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties af.

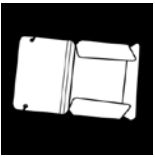
Heb je nog vragen over de binnenschoolse opvang, dan kan je het best terecht bij de school zelf.

12. PRIVACY, RECLAME EN SPONSORING

12.1 Gegevens, afbeeldingen en camera's

De school volgt de regels van de wetten op de privacy.

12.1.1 Gegevens van leerlingen aan anderen



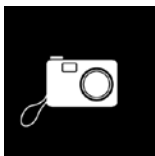
De school houdt alle gegevens over jouw kind bij in een dossier. De gegevens zijn enkel nodig voor de administratie en begeleiding van jouw kind. Volgens de wet op de privacy mag je deze gegevens altijd opvragen en laten aanpassen. Je kan van deze gegevens ook kopie nemen.

Bij verandering van school worden enkel gegevens die betrekking hebben op de schoolloopbaan van jouw kind overgedragen. Het moet in het belang zijn van jouw kind om dit te doen. Tenzij er regelgeving is die de overdracht verplicht, kan je je expliciet verzetten tegen de overdracht van gegevens. Zo is de school verplicht om het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en het gemotiveerd verslag door te geven aan de nieuwe school.

De school geeft daarnaast geen gegevens over jouw kind aan anderen. Dit kan wel indien het wettelijk verplicht is, of je er de toestemming voor hebt gegeven. Zo is de school verplicht gegevens van jouw kind bij inschrijving door te sturen naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Deze gegevens worden onder meer gebruikt voor de controle op de leerplicht en de berekening van de werkingsmiddelen van de school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van de leefregels van de school mogen nooit worden overgedragen tussen scholen.

12.1.2 Opnames en beelden van leerlingen



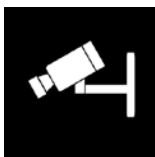
De school kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website van de school, filmpjes...

We maken een verschil tussen 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarin je een leerling duidelijk kan herkennen of waarin een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto, een interview voor radio of televisie, een individuele foto. Onze school vraagt altijd de toestemming van jouw kind en/of jou om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen zonder dat daaruit één of meerdere leerlingen worden uitgelicht. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. Onze school vraagt geen toestemming om deze beelden te gebruiken. Wil jij en/of jouw kind niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school via een brief.
Met al deze regels willen we de privacy beschermen van jouw kind.

We willen niet alleen de privacy van de leerlingen beschermen, maar ook die van de leerkrachten en medewerkers van onze school. Het maken van opnames en beeldopnames door leerlingen is niet toegelaten tenzij door de betrokkenen toestemming werd gegeven.

12.1.3 Gebruik van camera's



De school kan veiligheidscamera's gebruiken in het kader van toezicht en controle van de school.

12.2 Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring kunnen worden toegestaan onder bepaalde voorwaarden. Ze mogen niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Ze mogen de goede naam van de school ook niet schaden.

Verplichte onderwijsactiviteiten of leermateriaal mogen geen reclame bevatten.

13. VRAAG- EN MELDPUNT



We vinden het belangrijk dat je kind en jij zich goed voelen bij de werking van onze school. De school houdt zich daarom strikt aan de regels van behoorlijk bestuur.

Dat betekent onder andere dat:

- de school elke beslissing zorgvuldig neemt
- elke beslissing van de school redelijk moet zijn
- elke beslissing van de school gemotiveerd moet zijn
- elke betrokkene recht heeft op informatie

Wil je een suggestie doen om de werking te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in de school van je kind? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op jouw vraag of vind je dat een beslissing van de school niet voldoet aan de vastgelegde voorwaarden?

Dan kan je dat in eerste instantie bespreken met de school of de directeur. Is dit niet mogelijk?

Dan kan je een gesprek vragen met jouw divisiedirecteur. Je kan ook een gesprek vragen met de directeur-coördinatie van de scholengemeenschap.

Je kan ook altijd terecht bij het centrale Vraag- en meldpunt van het Stedelijk Onderwijs via www.vragenmeldpunt.be.

Vul het e-formulier zo volledig mogelijk in, en wij gaan ermee aan de slag! Als je een thema kiest, zie je meteen waar je signaal terecht komt : bij de school zelf, bij een ondersteunende dienst, bij de divisie of bij de bedrijfsdirecteur.

Meer informatie vind je op www.stedelijkonderwijs.be/suggestie-melding-klacht.

14. CONTACTGEGEVENS

Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen
tel. 0800 23 019
info@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be

Vraag- en Meldpunt

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Coördinator vraag- en meldpunt
Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen
vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be
www.vraagenmeldpunt.be

Sociale dienst

Lange Gasthuisstraat 24
2000 Antwerpen
tel. 03 206 13 42
tel. 03 338 16 83

De Leerexpert Buitengewoon op maat

Kernsecretariaat
Lamorinièrestraat 229
2018 Antwerpen
tel. 03 334 48 44
www.leerexpert.be

Beroepscommissie

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Voorzitter van de beroepscommissie
Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Lange Gasthuisstraat 24
2000 Antwerpen
tel. 03 206 13 11
clb@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be/clb