De Leerexpert Biekorfstraat

De Leerexpert

Schoolreglement 2021-2022

Stedelijk Onderwijs

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. De 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 is je kind gewettigd afwezig?
7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?
8. Leefregels
9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?
9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?
9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?
9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?
10. Begeleiding
10.1 Onze visie op begeleiding
10.2 Hulp bij het leren en studeren
10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport
11.1 Huiswerk
11.2 Evaluatie
11.3 Rapporten
11.4 Het getuigschrift basisonderwijs
11.5 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
15. Privacy op school
15.1 Wat doet de school met de gegevens van je kind?
15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen
15.3 Gebruik van camera's
16. Reclame en sponsoring
17. Vraag- en meldpunt
18. Is je kind verzekerd op school?
19. Specifieke reglementen
Contactgegevens
Bijlagen bij het schoolreglement
Bijlage 1: bijdrageregeling

Welkom in onze school!

Beste ouder

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. Dit schoolreglement is een belangrijk document. Je moet ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je kind starten in onze school.

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

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

Lees je het schoolreglement liever op papier? Je mag altijd op school een exemplaar vragen.

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Naam school: De Leerexpert Biekorfstraat
Adres: Biekorfstraat 21
Telefoonnummer: 03 292 21 10
Mailadres: biekorfstraat@leerexpert.be
Website: https://www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert-biekorfstraat
Rekeningnummer: BE30 0910 1734 1811
Directeur: Mevr. Kathleen Hikspoors
Contactgegevens schoolraad/ouderraad:

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

Deuren open: 8:30 tot 16:30 uur

Les van: 8:45 tot 15:15 uur

Middagstudie: 12:35 tot 13:35 uur

Woensdag:

Deuren open: 8:30 tot 13:30 uur

Les van: 8:45 tot 12:35 uur

Je kind kan voor en na de schooluren ook op school blijven:

Voor- en nabewaking:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

Voorbewaking: van 8:15 tot 8:30 uur

Nabewaking: van 15:15 tot 16:15 uur

Woensdag:

Voorbewaking: van 8:15 tot 8:30 uur

Nabewaking: van 12:35 tot 13:00 uur

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

https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingsvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 12 jaar.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan Mevr. Christ'l Beyens (administratief medewerker). .

1.3 Visie van de school

BELEEF

de lerende, zijn ouders en zijn leerkracht als ontdekkingsreiziger in het leef- en leerproces

&

met het ampersand benadrukken we onze samenhorigheid waar de verscheidenheid van ieders talent de basis vormt van onze samenwerking en samenleving

BIESEEF

de school als veilige haven om te leren, te experimenteren en jezelf te ontwikkelen in je eigen buurt.

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

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

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders

achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.

6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open n 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

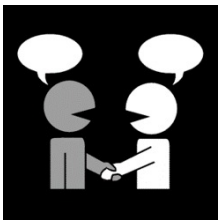
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen 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 jou voor zorgen dat alles goed verloopt op school. In dit punt kan je lezen wat we van jou als ouder verwachten en wat jij van de school kan verwachten.

Met ouder bedoelen we de persoon die het gezag heeft over het kind.

Op onze school besteden wij veel aandacht aan het contact met de ouders. We vinden het belangrijk om alle leerlingen en hun ouders beter te leren kennen. Als school zetten wij ons hiervoor in. Nadien bekijken we wat jullie kunnen doen om ons te helpen en ons beter te leren kennen. We ontvangen jullie graag op onze infoavond in het begin van het schooljaar en op onze oudercontacten om het leerproces van jullie kinderen samen op te volgen. Uiteraard kan de school jullie op elk moment gedurende het schooljaar uitnodigen voor een gesprek of kan je als ouder een gesprek aanvragen met de school.

Contactpersonen:

Algemene vragen: Kathleen Hikspoors - directeur / Opvoedkundige vragen en vragen rond leerlingbegeleiding: Julie Van Gysel - orthopedagoog en leerlingbegeleider, Ouderbetrokkenheid, medische en financile vragen: Annik Van Meer - Maatschappelijk werker / Leerlingen administratie: Christ'l Beyens - administratief bediende / Leerlingenvervoer - info: Christel Jansen - administratief bediende.

Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind

- 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.

Zelf proberen we onze communicatie naar jou n de leerlingen zo duidelijk mogelijk te maken door:

- twee versies per brief op te stellen in twee taalniveaus. Namelijk brieven waarbij de inhoud verkort wordt weergegeven in een vergroot lettertype, staakwoorden en pictogrammen n brieven waarbij de inhoud volledig wordt geschreven in het Algemeen Nederlands. De ouder kiest zelf welke versie voor hem van toepassing is.
- te werken met kleuren om een eerste signaal te geven aan de ouders. Namelijk rode brieven om belangrijke informatie weer te geven, gele brieven om informatie mee te delen i.v.m. activiteiten binnen de klaswerking en groene brieven om informatie rond de dagelijkse werking van de klas / school mee te delen.

We proberen op verschillende manieren met u te communiceren door:

- het gebruik van de schoolagenda voor de dagelijkse communicatie.
- het schoolrapport voor de opvolging van de leerevolutie van je kind.
- een maandkalender zodat u op de hoogte blijft van alle uitstappen.
- het digitaal schoolplatform 'Smartschool' voor de uitwisseling van informatie en documenten.
- de SMS-tool (8810) voor korte en belangrijke berichten. Hierdoor is vertaling snel uit te voeren.

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 kunt komen.

De oudercontacten vinden plaats op vaste momenten. De school zal u hierover tijdig

communiceren.

Let op! Vanaf 1 september 2021 wordt de planning van de oudercontacten opgemaakt in Smartschool.

Medewerkers van het CLB zijn steeds aanwezig tijdens de oudercontacten.

Begeleidingsdiensten en/of therapeuten zijn hier steeds welkom.

Gescheiden ouders komen best samen naar het oudercontact om de resultaten van hun kind te bespreken. Lukt dit om de n of andere manier niet, vraag dan gerust een extra tijdstip aan tijdens het oudercontact.

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.

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 fietsprojecten, kans-creatieve uitstappen, open-klasdagen, schoolfeesten ... . 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 Mevrouw Kathleen Hikspoors, we zijn heel blij met je hulp!

We leren onze leerlingen, ondanks verschillen, van elkaar te leren binnen deze activiteiten en projecten. We proberen hiermee de maatschappelijke ontwikkeling, binnen de multiculturele samenleving, te ondersteunen.

'Samen school' is de voorganger van 'samen leven'!

Individuele begeleiding

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

Wat kan je als ouder doen?

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

De klasleerkracht en het Zorgteam begeleiden de leerling in het individuele leerproces waarbij groeikansen op verschillende gebieden gestimuleerd worden. We vertrekken vanuit de zorgvraag van elk kind.

Om het juiste traject voor een leerling aan te bieden, kan de leerkracht beroep doen op de experten binnen de school. Ouders zijn belangrijke partners in dit proces en worden daarom nauw betrokken. Onze school werkt daarnaast ook samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding.

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

Communicatie is een belangrijke en fundamentele levensbehoefte, waarvan taal de code is om deze vorm en inhoud te geven. Het kunnen communiceren met je omgeving, zorgt ervoor dat je begrijpt wat de andere bedoelt en dat je kunt overbrengen wat je zelf bedoelt, waardoor de leerling meer grip krijgt op zijn eigen leven. De taalontwikkeling van de verschillende vaardigheden (luisteren, spreken, lezen en schrijven) bepaalt de kwaliteit van de communicatie.

We werken vanuit de opvatting dat taal het voertuig is voor leren.

Klasleerkrachten geven samen met onze logopedisten taallessen op maat van de leerlingen en indien nodig tot 2 u extra.

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school (T 03 292 21 10) .
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig

- was. Bv. een attest van de dokter.
- Kom je kind altijd op tijd halen. Ben je niet op tijd? Telefoneer dan naar de school (T 03 292 21 10) .

Heb je niet getelefoneerd en sluit de school? Dan contacteert de school de politie. De school brengt je kind met de taxi naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). Aan de schoolpoort zal je het adres vinden. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school).

We verwachten dat je kind elke dag naar school komt. Is je kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan kan de school maatregelen nemen. Je kunt dan ook de schooltoeslag verliezen.

We verwachten ook dat je kind meedoet met alle activiteiten. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met onze Maatschappelijk werker - Annik Van Meer. .

Wordt je kind 5 jaar of ouder in 2021? Dan is je kind **leerplichtig**. Je kind **moet** dan alle lessen volgen en meedoen met alle activiteiten. Alleen als de activiteiten buiten het schoolterrein zijn n een volledige dag of langer duren, kan je kiezen dat je kind niet meegaat. In dat geval moet je kind wel op school zijn.

Het is belangrijk dat je zoon/dochter tijdig n voldoende aanwezig is op school, dit van de eerste tot de laatste schooldag.

Afwezigheden worden dagelijks opgevolgd door onze Maatschappelijk werker en bijgehouden in een Spijbeldossier.

Als je kind regelmatig afwezig is of te laat komt dan nemen we op school verdere maatregelen.

Wat doe je als je kind de schoolbus neemt?

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

Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je telefoneert 0492 74 84 11(bus 17) - 0492 91 11 67 (bus 18) - 0492 91 52 50 (bus 19) - 0492 91 52 46 (bus 21) - 0492 91 53 18 (bus 22) of je zegt het aan de chauffeur als de bus stopt. Komt je kind terug naar school? Dan verwittig je de school dat je kind de volgende dag terug meegaat met de schoolbus.

Vanaf september 2021 stoppen onze bussen niet meer aan elke voordeur, maar doen ze dat zo veel mogelijk aan centrale haltes. School en ouders beslissen samen welke halte het vlotst bereikbaar en het best geschikt is.

Afspraken middagpauze

De kinderen krijgen tijdens de middagpauze op school water en thee. Ze eten een broodmaaltijd.

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos of herbruikbare verpakking met uitzondering van aluminium folie.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op woensdag 1 september 2021 en eindigt op donderdag 30 juni 2022.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	8 oktober 2021
Herfstvakantie	van 1 tot en met 7 november 2021
Wapenstilstand	11 november 2021
Kerstvakantie	van 27 december 2021 tot en met 9 januari 2022
Krokusvakantie	van 28 februari tot en met 6 maart 2022
Paasvakantie	van 4 tot en met 18 april 2022
Facultatieve vakantiedag	2 mei 2022
Hemelvaart	26 en 27 mei 2022
Pinkstermaandag	6 juni 2022
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2022

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

Einde schooljaar 30 juni 2022 om 12.35u.

Pedagogische studiedagen: 06/10/21 - 17/11/2021 - 16/03/2022

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

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.

4. De inschrijving in onze school

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

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

De inschrijving stopt wanneer:

- je zelf je kind uitschrijft uit de school,
- de school je kind met een tuchtmaatregel uitsluit (enkel in lager onderwijs),
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

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

De school organiseert voor elke nieuwe inschrijving een kennismakingsgesprek en rondleiding. Gelieve het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs van het CLB mee te brengen.

5. Levensbeschouwelijke vakken

Je kiest bij de inschrijving in het lager onderwijs of je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Je ondertekent een verklaring en geeft die verklaring binnen 8

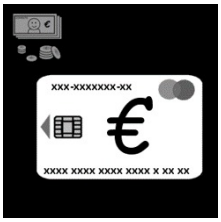
kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je kind les volgt op school. Wil je een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geef je ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

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

Zit je kind nog in de kleuterklas, maar is het al leerplichtig? Dan mag je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgen in een lagere school. Je kiest zelf of je dit wil voor je kind. Je kiest ook zelf een lagere school die jouw keuze van erkende godsdienst of zedenleer al aanbiedt.

Wil je dat je leerplichtige kleuter een erkende godsdienst of zedenleer volgt in een lagere school? Dan verwittig je ten laatste op 8 september de kleuterschool n de lagere school.

6. Hoeveel kost de school?



6.1 Hoeveel moet je betalen?

De school betaalt voor veel zaken zoals handboeken, schrijfgerief, knutselmateriaal

Je moet zelf betalen voor:

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

Voor deze kosten bestaat een maximumfactuur. Voor het schooljaar 2021-2022 is dit:

- in de kleuterschool: 45 euro per leerjaar
- in de lagere school: 90 euro per leerjaar

Voor uitstappen van meer dan 1 dag zal de school over de hele periode van het lager onderwijs maximum 450 euro aanrekenen.

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 kunt betalen via domiciliring of overschrijving. De school heeft liever **geen** cashbetalingen.

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan onze Maatschappelijk werker, Annik Van Meer. . 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.

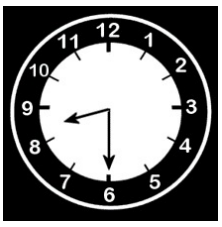
Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

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 doet je kind mee met alle lessen en activiteiten op school. Kan je kind niet aanwezig zijn? Contacteer dan de school.

Je moet elke afwezigheid wettigen:

- als je kind 6 jaar of ouder wordt in 2021; of
- als je kind les volgt in de lagere school

In dit hoofdstuk vind je terug wat je hiervoor moet doen.

Let op! Zit je kind in de kleuterschool en wordt het 5 jaar in 2021? Dan moet het dit schooljaar minstens 290 halve dagen op school zijn. Afwezigheden die de directeur aanvaardt, tellen mee bij de 290 halve dagen.

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

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

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

Je kind is afwezig door ziekte

Is je kind minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mag je een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en je 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 kind langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig is;
- wanneer je in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebt bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je kind niet mee kan sporten of zwemmen. De school kan je kind dan andere taken in de plaats geven.

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

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

Je kind is afwezig om n van de volgende redenen:

- Je kind 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.
- Jij of je kind moet voor een rechtbank komen.

- Je kind kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen
- Je kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je kind neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je kind is preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kind is geselecteerd als topsportbelofte. Hij of zij mag dan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn bij individuele selecties of sportieve manifestaties. Bijkomende afwezigheden kunnen alleen als de directeur vooraf toestemming heeft gegeven.
- Je kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam	• Suikerfeest (1 dag) • Offerfeest (1 dag)
Joodse religie	• 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 de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten). Neem hiervoor contact op met de school (T 03 292 21 10) .

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

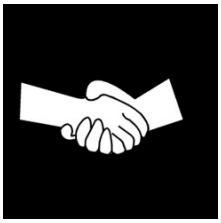
7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

- Je kind is 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 kind ongewettigd afwezig is.

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

8. Leefregels



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

Wij zien graag:

- water in plastiek flesje of thermos
- stevige schoenen en aangepaste schoolkledij
- een stevige boekentas (geen handtassen)
- groeten en fruit als snack of een extra boterham
- lange haren als ze vastgebonden zijn

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

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

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

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

Als je kind leefregels niet respecteert, kan de school 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. Het geldt ook op weg naar school en naar huis en tijdens het busvervoer.

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

Respecteert je kind de afspraken niet? Stoort je kind de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school je kind een ordemaatregel geven. De school zal je in dat geval altijd informeren.

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. De schooleigen procedure "moeilijk gedrag" wordt opgestart i.s.m. de ouders. .
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kunt niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

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

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- **Tijdelijke uitsluiting:** je kind mag de lessen en activiteiten van de klas niet volgen voor een periode van 1 tot 15 opeenvolgende lesdagen.
- **Definitieve uitsluiting:** je kind 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 kind uit nadat het in een nieuwe school is ingeschreven. De school kan je kind ook uitschrijven wanneer je niet genoeg moeite doet om je kind in een nieuwe school in te schrijven. Ten laatste 1 maand na de definitieve uitsluiting, schoolvakanties niet meegerekend, moet je kind in een nieuwe school ingeschreven zijn.

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 schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vr het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vr het gesprek kan je op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
6. 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de

hoogte.

Preventieve schorsing

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

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

De preventieve schorsing duurt maximaal 5 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 5 opeenvolgende lesdagen.

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

De school zorgt voor opvang tijdens de preventieve schorsing of uitsluiting van je kind. Als het voor de school niet lukt om je kind op te vangen, zal ze je schriftelijk laten weten waarom dat niet gaat.

De school beslist wat je kind moet doen tijdens de opvang.

Onze school heeft gekozen voor een sanctiebeleid gebaseerd op het vierladenmodel, een visueel en eenduidig model. Hierbij is er ruimte voor een individuele, genuanceerde en gedifferentieerde aanpak.

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

Ga je niet akkoord met de beslissing van de school om je kind definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- 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

Beroepscommissie tucht
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen

- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:

https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting

Let op! Je moet het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat je de beslissing over de definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Als je pas na deze termijn een beroep indient, 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 directiecomit van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

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

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

Hoe werkt de beroepscommissie?

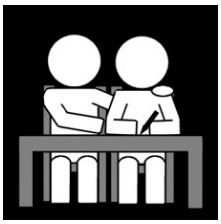
De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vr het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met jou 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, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat 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 jou en de school met de beslissing en motivering.

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

10. Begeleiding



10.1 Onze visie op begeleiding

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

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

10.2 Hulp bij het leren en studeren

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

De school helpt je kind bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor je kind:

We maken voor elke leerling een individueel orthopedagogisch handelingsplan.

De klassenraad bespreekt het individueel orthopedagogisch handelingsplan van elk kind. Hier bekijken we hoe we jouw kind zo mogelijk kunnen helpen. We bepalen eventuele maatregelen/therapien voor je kind die hem zullen helpen bij het leren en studeren.

Deze klassenraad bestaat mogelijk uit verschillende teamleden: indien nodig kunnen zowel de directeur, de klasleerkracht, de orthopedagoog, de maatschappelijk werker, de logopedist, de kinesist... hierop aanwezig zijn.

Na de klassenraad krijg je deze informatie over je kind bij een oudercontact.

Heb je vragen over de ontwikkeling van je kind? De school staat altijd open om jouw vragen te beantwoorden en eventuele problemen te bespreken.

Wat verwacht de school van je kind en van jou:

De school verwacht van jou dat je met de school meedenkt over je kind. Dit kan op het oudercontact of tijdens een persoonlijk gesprek.

We verwachten eveneens dat je de school mee ondersteunt bij gezamenlijke beslissingen en acties. Dit kan door elke thuisverandering te melden, problemen thuis (opvoeding, financin, gezondheid, relaties ...) te laten weten en door samen met de school te praten en te zoeken naar oplossingen bij problemen.

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

10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Wat doet het CLB?

In een CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat je kind zich zo goed mogelijk voelt op school en dat het zijn of haar kennis, talenten en vaardigheden kan ontwikkelen.

Het CLB geeft informatie en hulp over:

- **leren en studeren**: bijvoorbeeld onderzoek en begeleiding bij leerproblemen, studiemoeilijkheden, faalangst, motivatie
- **preventieve gezondheidszorg**: bijvoorbeeld medische onderzoeken, vaccinaties, stimuleren van een gezonde levensstijl
- **psychisch en sociaal functioneren**: bijvoorbeeld als je kind problemen heeft met klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten
- **onderwijsloopbaan**: bijvoorbeeld vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen .

Je kunt het CLB ook contacteren als je andere vragen hebt: bijvoorbeeld over slapeloosheid, voortdurend geruzie in de klas, angst om naar school te gaan, problemen met schrijfmotoriek, spijbelen, seksualiteit

Jijzelf of de school kunnen de hulp van het CLB vragen. Hulp van het CLB is gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

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

Medische begeleiding is 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.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17:00 en 21:00 en op woensdagnamiddag tussen 14:00 en 21:00 kan je het CLB bereiken via www.clbchat.be.

De CLBch@t is ook open in vakantieperiodes:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 27 december 2021 tot en met 2 januari 2022
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 12 augustus 2022

Het CLB is gesloten:

- op 12 november 2021
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 5, 6 en 7 januari 2022
- tijdens de paasvakantie
- op 27 mei 2022
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 12 augustus

Tijdens de pandemie is CLBch@t vaker open. Kijk op de website

www.stedelijkonderwijs.be/clb voor actuele informatie.

Wat staat er in het CLB-dossier van je kind?

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die het CLB heeft genomen. Je mag samen met een CLB-medewerker het dossier van je kind inkijken. Je mag niet inkijken wat iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd, wat is opgesteld voor gerechtelijke overheden, wat niet met je kind te maken heeft

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

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

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

Het CLB bewaart het dossier van je kind tot het 30 jaar is 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. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

11.1 Huiswerk

In onze school worden alle vakken van de lagere school aangeboden zoals wettelijk bepaald. Alle kinderen volgen alle lessen.

Indien nodig kan thuiswerk op maat opgestart worden.

11.2 Evaluatie

De school evalueert op verschillende manieren. We kijken hierbij naar de lerende in zijn geheel: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden bekijken we vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie instrumenten. Deze evaluaties helpen de school te beslissen welk leertraject je kind in onze school zal volgen.

11.3 Rapporten

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

- het kennismakingsrapport - september/oktober
- het herfstrapport - november
- het kerstrapport - december
- het lenterapport - maart/april
- het eindrapport - juni

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

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

Je kind kan een getuigschrift basisonderwijs krijgen als de behaalde leerdoelen uit het handelingsplan gelijkwaardig zijn aan de leerdoelen uit het gewoon lager onderwijs. De onderwijsinspectie beslist of de leerdoelen gelijkwaardig zijn.

Als je kind geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, zal de school een attest geven. In dat attest staat hoeveel jaren je kind in het (buitengewoon) lager onderwijs heeft gevolgd en in welk type je kind was ingeschreven.

Krijgt je kind een getuigschrift basisonderwijs? Dan is je kind klaar in het lager onderwijs en stopt de inschrijving. De klassenraad kan beslissen dat je kind nog langer in het lager onderwijs mag blijven.

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Let op! Je kunt alleen in beroep gaan tegen de beslissing dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs heeft gekregen.

Gesprek met de directeur

Krijgt je kind geen getuigschrift basisonderwijs en ga je niet akkoord? Dan kan je een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Je moet deze vraag stellen binnen de 3 werkdagen nadat je het eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdagen, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).

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

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Jij kan vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.

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

Beroepscommissie

Ga je niet akkoord met:

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

Dan kan je een beroep indienen bij de beroepscommissie. Je moet dit doen binnen de 3 werkdagen nadat je het verslag van het gesprek, of de nieuwe beslissing van de klassenraad hebben gekregen.

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

Je kan op 2 manieren in beroep gaan:

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

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

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

De externe leden zijn:

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

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

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat 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 krijgt 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 kind 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:

Communicatie met ouders, informeren van ouders, maandkalender, planning van oudercontact, school in de kijker, nuttige links, werking oudercomit.

De school organiseert infomomenten en vormingen voor het gebruik van Smartschool.

13. Inspraak op school

Geef je mening over de werking van de school. Je mag altijd zelf de school contacteren met vragen, ideen 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 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 ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

We richten een oudercomit op. Een oudercomit is een groep van ouders die zich graag meer bezig houdt met de school van hun kind. We streven een nauwe samenwerking met het schoolteam na zodat ze met plezier aan hun schooltijd kunnen terugdenken. Het oudercomit biedt ondersteuning aan de school, dit kan op verschillende manieren. Ze dragen hun steentje bij als helpende hand.

14. Medisch

Wat doe je als ouder?

- Informeer de school als je kind luizen heeft
- Informeer de school als je kind een besmettelijke ziekte heeft zoals waterpokken, mazelen, bof .

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

Kan je kind door ziekte of ongeval voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan je kind 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 je op deze mogelijkheden wijzen wanneer je kind aan de voorwaarden voldoet.

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

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

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

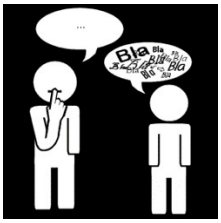
- Er is een akkoord tussen jou, je kind, de school en de persoon die je kind verzorgt.
- Behandelingen kunnen alleen na overleg met de directeur.
- Je betaalt de kosten van de behandeling.
- Je kiest wie de behandelingen geeft.
- De revalidatie en medische behandelingen duren maximaal 150 minuten per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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **Wordt je kind ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen jou of een andere contactpersoon te telefoneren. Kan de school niemand bereiken en is de situatie dringend? Dan zal ze een dokter of de hulpdiensten verwittigen.
- **Moet je kind 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 contacteren en samen met jou een oplossing zoeken.

15. Privacy op school



Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

15.1 Wat doet de school met de gegevens van je kind?

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

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

Je mag 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 kind van school verandert, geeft de school gegevens over je kind 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 je kind goed te begeleiden. Als je niet wil dat de school deze gegevens doorgeeft, moet je dit melden als je je kind uitschrijft uit de school.

De school zal nooit gegevens doorgeven aan de nieuwe school over het gedrag van je kind op school of over eventuele straffen voor dat gedrag.

De school geeft normaal geen gegevens over je kind door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

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 kunt 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 de gegevens van je kind 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 je akkoord 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. Wil jij of je kind niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook van leraren en medewerkers van de school. Jij en je kind mogen 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 veiligheidscameras gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in de school. Op plaatsen met camerabewaking hangt een pictogram.

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

16. Reclame en sponsoring

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

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

17. Vraag- en meldpunt

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

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

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

18. Is je kind verzekerd op school?

Je kind is als leerling van onze school verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de school;
- tijdens de activiteiten op het schoolterrein;
- tijdens reizen, excursies en stages buiten het schoolterrein.

Je kind is ook verzekerd voor ongevallen met gevolgen aan de tanden. Ook als de bril of contactlenzen van je kind 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. Specifieke reglementen

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

busreglement

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

Contactgegevens

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

Je kind krijgt iedere maand een factuur mee in zijn/haar agenda.

Op deze factuur vind je:

- Toezicht tijdens de middagstudie: 0, 50 per dag (water of thee krijgt je kind gratis van de school)
- Uitstappen: 9, 00 per maand.
- Bosklassen: indien je kind op meerdaagse uitstap gaat kan de kostprijs gespreid worden over verschillende maanden.
- Extra kosten: schade of verlies van materiaal door je kind.

Heb je vragen over je factuur dan kan je terecht bij onze Maatschappelijk werker (Annik Van Meer) op tel. 03 292 21 10.

We zoeken graag samen met jou naar een oplossing.

Leerlingenvervoer/richtlijnen ouders en leerlingen.

Aanwezigheid en stiptheid.

Gelieve steeds je kind op tijd klaar te laten staan op het tijdstip dat de bus gaat langskomen.

We werken met vaste op - en afstapplaatsen.

Afwezigheid en ziekte.

Gelieve het secretariaat van e school te verwittigen (03 292 21 10) bij ziekt en afwezigheid van je kind. Indien je kind terug mag worden opgehaald, verwittig je de school. Enkel na verwittiging komt de bus opnieuw bij je langs. Wij vragen ook de busbegeleider te verwittigen ((GSM nummer wordt in het begin van het schooljaar meegegeven)