

Stedelijke basisschool

Omnimundo

# Schoolreglement 2020-2021

Stedelijk  
Onderwijs



## **Colofon**

Editie september 2020

### **Verantwoordelijke uitgever:**

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs

Frankrijklei 71 - 73, 2000 Antwerpen

### **Redactie:**

Afdeling Juridische zaken

### **Vormgeving:**

Afdeling Marketing & Communicatie Stedelijk Onderwijs

### **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 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 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

### STEDELIJKE BASISCHOOL 'OMNIMUNDO'

**Adres:** Van Maerlantstraat 30

2060 Antwerpen

**Tel:** 03/298.16.50

**Fax:** 03/298.16.59

**E-mail:** [omnimundo@so.antwerpen.be](mailto:omnimundo@so.antwerpen.be)

**Website:** [www.stedelijkonderwijs.be/omnimundo](http://www.stedelijkonderwijs.be/omnimundo)

**Facebook:** Omnimundo (besloten groep)

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

### Kleuterschool

	PK / K1 / K2 / K3
7.30	Voortoezicht
8.30	Onthaal in de klassen
8.45	Les + activiteiten
10.00	Pauze
10.25	Les
11.30	Middageten peuters
12.30	Peuters slapen
	Middageten K1, K2, K3

13.00	Spelen op de speelplaats
13.35	Les
15.00	Pauze
15.30	Einde van de les
15.45-17.45	Natoezicht

**Lagere school**

	L1 / L2	L3	L4 / L5 / L6
7.30	Voortoezicht 7.30	Voortoezicht 7.30	Voortoezicht
8.30	Onthaal in de klassen 8.30	Onthaal in de klas 8.30	Onthaal in de klassen
8.45	Les 8.45	Les 8.45	Les
10.25	Pauze 10.25	Pauze 10.50	Pauze
10.50	Les 10.50	Les 10.15	Les
12.30	Middagpauze 12.30	Middagpauze 12.30	Middagpauze
13.35	Les 13.50	Les 13.50	Les
15.15	Pauze		
15.30	Einde van de les 15.30	Einde van de les 15.30	Einde van de les
15.45-17.45	Natoezicht 15.45-17.45	Natoezicht 15.45-17.45	Natoezicht

Op woensdag stoppen alle lessen om 12.20u. De schoolpoort gaat dan open om 12.25u.

De speeltijden duren maar 15 minuten op woensdag !

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

**Voor-, middag- en natoezicht**

**voortoezicht**

U kan uw zoon of dochter in de  
voorbewaking laten.

7.30u – 8.30u

€ 0,75 per kind

~~U kan uw zoon of dochter in de  
voorbewaking laten.~~  
**speelplaats.**

---

### middagtoezicht

---

PK: 12.00u-

13.35u

~~Alexander~~

12.30u – 13.35u

€ 0, 50 per kind

De kleuters van de instapklas en K1  
eten in de klas. Alle andere kinderen  
eten in de refter (1ste verdieping).

De leerlingen krijgen enkel water.

€ 0, 50 wordt verrekend op de  
maandelijkse rekening.

toegelaten:

\*drinkbussen met water of koude thee

niet toegelaten:

\*blikjes, bricjes, glazen en grote  
flessen.

\*Cola, Fanta, Red Bull, Sprite, Aquarius,  
... en andere frisdranken

De kinderen brengen zelf eten mee in

een **brooddoos**. We promoten

gezonde voeding op school. Op de

brooddoos kleeft een etiket met de

naam. Er is steeds toezicht door

meerdere personeelsleden.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor

verloren brooddozen of drinkbussen.

---

### natoezicht

---

15.45u – 16.45u :

€ 0, 75 per kind

15.45u – 17.45u :

€ 1, 00 per kind

U belt aan. De leerling blijft onder

toezicht van een leerkracht in een

lokaal of, bij goed weer, op de

speelplaats.

---

### woensdagnamiddag

---

12.45u – 17.45u

Het toezicht wordt op school verzorgd

door een leerkracht. De leerlingen

brengen zelf eten mee

### Toelating

Leerlingen die 's middags op school moeten blijven eten, mogen de school niet



verlaten. Als u uw zoon of dochter thuis wil laten eten, schrijft u dat in de agenda of zegt u dat tegen de juf of meester.

### **Belastingfiche**

De school geeft u tijdig een belastingfiche die u kan binnenbrengen bij het indienen van uw belastingen. Dit is een gunst en geen verplichting.

*Onze 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.*

**Niet opgehaalde leerlingen**

Het toezicht is 's avonds tot 17.45u voorzien. U bent verantwoordelijk om uw zoon of dochter ten laatste voor dit tijdstip op te halen !

Bij het niet tijdig ophalen, betaalt u een extra bedrag van **€ 5 per kwartier** na 17.45u.

Vanaf 18.00u wordt de noodprocedure ingeschakeld: de noodprocedure vindt u aan het prikbord naast het secretariaat. Als u te laat bent contacteert u tijdig de school.

*“Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de opgehaalde perschoonkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. U geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over het kind door te geven aan de noodopvang. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die het kind enkel met deze personen zal laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure,*

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 Sven Hapers .

De directie is steeds bereikbaar tot het einde van de opvanguren. Als het noodzakelijk is, kan hij gecontacteerd worden.

---

## 1.3 Visie van de school

### SCHOOL IN DE STAD EN DE WERELD

*De stad is onze speelplaats! We willen het aanbod van de stad benutten. We gaan op stap en werken samen met musea, cultuurhuizen, sport- en buurtorganisaties. Op deze manier prikkelen we onze leerlingen en linken we hun leefwereld aan de leerstof. Ook onze school is een rijke omgeving vol leerkansen. Lucht, licht en ruimte, daar gaan we voor! Onze ecologische speelplaats, rustige hoekjes, ruime turnzaal, groene wanden en modern materiaal verhogen het welbevinden en het leren van onze leerlingen. Gezondheid vinden we belangrijk, want gezonde kinderen kunnen beter leren.*

### RIJKE WERELDSCHOOL

*Onze school bevindt zich in het centrum van Antwerpen, midden in een multiculturele wijk. Logisch dat we hiervan gebruik maken ! Onze kinderen komen op een respectvolle manier in aanraking met verschillende culturen, kennis, vaardigheden en inzichten.*

*Dag in dag uit delen we kennis, vaardigheden, inzichten en kijken we naar verschillen maar vooral naar gelijkenissen. Uiteraard hechten we veel belang aan eigenheid, maar met het oog op onze multiculturele samenleving zetten we volop in op verbondenheid. Met een brede glimlach en een luisterend oor, hebben we aandacht voor onze ouders. Ze voelen zich welkom, niet alleen aan de schoolpoort, maar ook in onze klassen. Onze school is dan ook een gezellige plek, waarin iedereen op een warme manier met elkaar omgaat, met duidelijke afspraken, zodat*

*iedereen maximaal kan groeien en samenwerken. Ze ontwikkelen onze leerlingen zich tot echte wereldburgers.*

## **EEN DESKUNDIG EN GEËNGAGEERD TEAM**

*Onze leerkrachten zijn echte professionals! Ze bouwen met hart en ziel samen aan onze school en maken het verschil bij onze leerlingen. Ons schoolteam barst van professionaliteit, maatschappelijk engagement en gedrevenheid. Via nieuwe inzichten en bijscholingen optimaliseren we onze werking. We zijn klaar om een school voor de toekomst zijn. De toekomst zit immers elke dag op onze schoolbanken !*

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

### **2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs**

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

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en

groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.

9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs.

### 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.

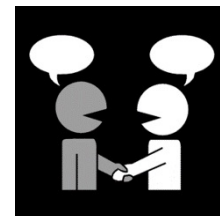
Dat willen we in 2020-2025 realiseren aan de hand van vijf speerpunten:

- 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.

### Het ‘akkoord’ / engagementsverklaring

Als ouder heeft u heel wat verwachtingen van de school. Ook wij als school hebben verwachtingen van de ouders. Deze wederzijdse afspraken zijn vastgelegd in een ‘akkoord’. Dit akkoord is opgesteld door de ouders, tijdens een koffiemoment, en door de leerkrachten, tijdens een personeelsvergadering. Uit deze overlegmomenten zijn deze afspraken gekomen:

#### Wat de school van de ouders verwacht

<b>school = belangrijk</b>	<b>op tijd</b>	<b>respect</b>	<b>rekeningen</b>	<b>thuismaal</b>

<p><i>aanwezig zijn opouderavonden info-avonden en opuitnodiging van directeur of leerkrachten.</i></p> <p><i>De schoolagenda en hetrapport nakijken.</i></p>	<p><i>op tijd naar school komen (8.45 u)</i></p> <p><i>afwezig? U verwiitigt de school en brengt tijdig eenbriefje naar de school</i></p>	<p><i>beleefdzijn enrespect tonen tegen iedereen op school</i></p>	<p><i>derekeningen betalen</i></p>	<p><i>moedig uw zoon/dochter aan om thuis ook Nederlands te praten, lezen, ... of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten die de taal bevorderen.</i></p>
---	---	--	------------------------------------	---

**Wat de ouders van de schoolverwachten**

<b>communicatie</b>	<b>informatie</b>	<b>respect</b>	<b>veiligheid</b>	<b>begeleiding</b>
<p><i>ouderavonden en informatie organiseren. U wordt tijdig verwittigd en uitgenodigd.</i></p> <p><i>tolken aanwezig bij gesprekken</i></p>	<p><del>informatie</del> <del>kanalen</del>, agenda, website enFacebookgroep</p> <p><i>altijd aanwezig</i></p> <p><del>een gesprek</del></p> <p><i>intakegespreken rondleiding in de school</i></p>	<p><i>beleefdzijn enrespect tonen tegen alle ouders</i></p>	<p><i>eenveilig en warm klimaat scheppen voor uw kind</i></p>	<p><i>uw kind krijgt bij ons op school de nodige maatregelen en zorg op maat van ons als school en het CLB.</i></p>

**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.

Is Nederlands niet je moedertaal? Raad dan vooraf met de CLB of een sociaal tolk.

## 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.

Ouder- en informatie-avond

Begin september wordt een **informatieavond** georganiseerd voor alle ouder. U krijgt hiervoor een uitnodiging.

Vier keer per jaar worden de ouders uitgenodigd om het **rapport** te komen halen tijdens een ouderavond. De leerkrachten werken hier op afspraak. Driemaal per jaar is de ouderavond verplicht voor alle ouders.

De klas- en de zorgjuf van K3 organiseren enkele **informatie-namiddagen**.

Hierin geven ze meer informatie over de werking van de derde kleuterklas.

Ouders worden hier steeds op uitgenodigd.

De leerkracht van L6 nodigt de ouders uit op twee **informatie-avonden**, om de overstap naar het secundair onderwijs voor te bereiden. Dit gebeurt tweemaal per jaar. U wordt hier op uitgenodigd per brief.

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

### Uitstappen

We proberen onze leerlingen kennis te laten maken met verschillende soorten uitstappen en culturele activiteiten. We bezoeken musea, toneelvoorstellingen, sportieve gelegenheden, ...

. Je bent als ouder welkom op al deze activiteiten.

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



## **Uitnodiging**

---

Op bepaalde momenten in het schooljaar krijgen ouders een uitnodiging om mee te komen helpen tijdens feesten, informatie-avonden, ... U bent steeds welkom, maar niet verplicht, om mee te helpen en participeren.

---

### **Individuele begeleiding**

De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft.

Wat kan je als ouder doen?

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

### **Zorg op school**

#### **Aangepaste zorg voor alle kinderen**

---

Soms hebben de kinderen wat problemen in de klas. Dit kan zijn met de leerstof of emotioneel. De klasleerkracht probeert altijd als eerste het kind te helpen. In de school zijn er een aantal leerkrachten die extra ondersteuning kunnen bieden aan deze leerlingen. Ze komen soms enkele leerlingen helpen in de klas, maar soms nemen ze deze leerlingen ook apart. Het verloop hiervan wordt altijd duidelijk gecommuniceerd op het rapport en naar de ouders toe.

---

#### **Anderstalige nieuwkomers (A.N.)**

---

Kinderen die pas in België zijn en geen Nederlands praten krijgen extra lessen Nederlands. Ze gaan een aantal uren uit de klas en krijgen aparte lessen (= taalbad). Op deze manier mogen ze nog een jaartje in een omgeving zitten waar andere kinderen ook een andere taal spreken. Hierdoor raken ze meer gemotiveerd om het Nederlands te leren.

---

### **De zorgcoördinator**

---

Juf Finne biedt een luisterend oor aan de zorgvragen van de leerkrachten, maar ook van de kinderen en de ouders. Ze zorgt samen met de leerkrachten dat de zorgvragen van de leerkrachten en de ouders opgelost raken. Met eventuele vragen rond je zoon of dochter kan je altijd bij haar terecht.

---

### **Nederlands op school**

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

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

### **Aanwezig en op tijd zijn**

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school om dit even te melden..
- 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 om dit even te melden..

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 ...).

## Afwezig / ziek

### School verwittigen

---

Is uw kind ziek of afwezig? Bel dan naar de school om dit even te melden.

---

#### **1 - 3 dagen ziek**

Voor niet-schoolplichtige leerlingen moet u geen ziektebriefje of doktersbewijs binnenbrengen.

Voor schoolplichtige kleuters mag u zelf een briefje opstellen met de reden van afwezigheid.

Voor de leerlingen van de lagere school gebruikt u een leeg briefje dat achteraan in de agenda zit. U vult het briefje in met de reden van afwezigheid. U kan dit maximum vier keer per schooljaar doen voor leerplichtige leerlingen.

#### **Meer dan 3 dagen**

Voor schoolplichtige kleuters en leerlingen bent u verplicht een briefje van de dokter mee te geven.

U geeft het briefje mee in de agenda van uw zoon of dochter of direct aan de leerkracht. Geef dit niet aan de directie of het secretariaat !

---

Tijdens enkele religieuze feesten mogen de leerlingen van deze religie thuisblijven met een apart briefje. Dit geldt enkel voor één dag! Dit mag enkel tijdens:

*Islam: Suikerfeest - Offerfeest*

*Joods: Joods Nieuwjaar (2 dagen) -*

*Grote Verzoendag - Loofhuttenfeest (2*

*dagen) - Slotfeest (2 dagen) - Kleine*

*Verzoendag - Feest van Esther -*

*Paasfeest (4 dagen) - Wekenfeest (2*

*dagen)*

*Orthodox: Paasmaandag - Hemelvaart*

*- Pinksteren (indien dit alles anders*

*valt dan tijdens de katholieke*

*feestdagen)*

### **Ongewettigd afwezig**

Als u geen bewijs meegeeft, is uw zoon of dochter ongewettigd afwezig. Als dit vaak gebeurt, wordt u opgebeld door de school. U wordt uitgenodigd voor een gesprek. Als dit meer dan 5 keer gebeurt, wordt het CLB ingeschakeld. De ouders komen dan op gesprek op school.

Kinderen mogen niet thuisblijven voor:

~~Elke schoolvakantie~~

~~het leven van de kinderen~~

~~het gebruik van de school~~

~~de veiligheid van de kinderen~~

~~de gezondheid van de kinderen~~

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 de directie .

Wordt je kind 5 jaar of ouder in 2020? 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 én een volledige dag of langer duren, kan je kiezen dat je kind niet meegaat. In dat geval moet je kind wel op school zijn.

---

### School verwittigen

---

Is uw kind ziek of afwezig? Bel dan naar de school om dit even te melden.

---

#### **1 - 3 dagen ziek**

Voor niet-schoolplichtige leerlingen moet u geen ziektebriefje of doktersbewijs binnenbrengen.

Voor schoolplichtige kleuters mag u zelf een briefje opstellen met de reden van afwezigheid.

Voor de leerlingen van de lagere school gebruikt u een leeg briefje dat achteraan in de agenda zit. U vult het briefje in met de reden van afwezigheid. U kan dit maximum vier keer per schooljaar doen voor leerplichtige leerlingen.

#### **Meer dan 3 dagen**

Voor schoolplichtige kleuters en leerlingen bent u verplicht een briefje van de dokter mee te geven.

U geeft het briefje mee in de agenda van uw zoon of dochter of direct aan de leerkracht. Geef dit niet aan de directie of het secretariaat !

---

Tijdens enkele religieuze feesten mogen de leerlingen van deze religie thuisblijven met een apart briefje. Dit geldt enkel voor één dag! Dit mag enkel tijdens:

*Islam: Suikerfeest - Offerfeest*

*Joods: Joods Nieuwjaar (2 dagen) -*

*Grote Verzoendag - Loofhuttenfeest (2*

*dagen) - Slotfeest (2 dagen) - Kleine*

*Verzoendag - Feest van Esther -*

*Paasfeest (4 dagen) - Wekenfeest (2*

*dagen)*

*Orthodox: Paasmaandag - Hemelvaart*

*- Pinksteren (indien dit alles anders*

*valt dan tijdens de katholieke*

*feestdagen)*

### **Ongewettigd afwezig**

Als u geen bewijs meegeeft, is uw zoon of dochter ongewettigd afwezig. Als dit vaak gebeurt, wordt u opgebeld door de school. U wordt uitgenodigd voor een gesprek. Als dit meer dan 5 keer gebeurt, wordt het CLB ingeschakeld. De ouders komen dan op gesprek op school.

Kinderen mogen niet thuisblijven voor:

~~Elke schoolvakantie~~

~~Alle schoolvakanties~~

~~Alle schoolvakanties~~

~~Alle schoolvakanties~~

~~Alle schoolvakanties~~

### **Afspraken middagpauze**

### **middagtoezicht**

De kleuters van de instapklas en K1 eten in de klas. Alle andere kinderen eten in de refter (1ste verdieping). De leerlingen krijgen enkel water. € 0, 50 wordt verrekend op de maandelijkse rekening.

toegelaten:

\*drinkbussen met water of koude thee  
niet toegelaten:

\*blikjes, bricjes, glazen en grote flessen.

\*Cola, Fanta, Red Bull, Sprite, Aquarius, ... en andere frisdranken

PK: 12.00u-  
13.35u

~~Alles~~ander

12.30u - 13.35u  
€ 0, 50 per kind

De kinderen brengen zelf eten mee in een **brooddoos**. We promoten gezonde voeding op school. Op de brooddoos kleeft een etiket met de naam. Er is steeds toezicht door meerdere personeelsleden.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor verloren brooddozen of drinkbussen.

## 3. Organisatie schooljaar

### 3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op dinsdag 1 september 2020 en eindigt op woensdag 30 juni 2021.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	2 oktober 2020
Herfstvakantie	van 2 tot en met 8 november 2020
Wapenstilstand	11 november 2020
Kerstvakantie	van 21 december 2020 tot en met 3 januari 2021
Krokusvakantie	van 15 tot en met 21 februari 2021

Paasvakantie	van 5 tot en met 18 april 2021
Facultatieve vakantiedag	3 mei 2021
Hemelvaart	13 en 14 mei 2021
Pinkstermaandag	24 mei 2021
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2021

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.

### 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 is het de halve dag na de verkiezingen geen les.

## 4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website .

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 kind een verslag krijgt van het CLB en de school je kind geen aangepast lesprogramma kan aanbieden. De school praat altijd eerst met jou en het CLB en neemt daarna een beslissing,



- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

Kinderen kunnen pas ingeschreven worden als de ouders akkoord gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het inschrijven kan enkel na aanmelden op de website [www.meldjeaanbasis.antwerpen.be](http://www.meldjeaanbasis.antwerpen.be).

U hoeft niet opnieuw in te schrijven als uw kleuter van K3 naar L1 overgaat !

## 5. Levensbeschouwelijke vakken

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

Je kiest bij de inschrijving 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.

## 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 2020-2021 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 445 euro aanrekenen.

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

Voorbewaking, middagstudie, nabewaking, ...

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 elke maand een factuur. Je kunt betalen via domiciliëring 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 de directeur . Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

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

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

## 6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

# 7. Afwezigheden

Vanaf 1 september tot en met 30 juni 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 2020; 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 2020? 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 één 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suikerfeest (1 dag)</li> <li>• Offerfeest (1 dag)</li> </ul>
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joods Nieuwjaar (2 dagen)</li> <li>• Grote verzoendag (1 dag)</li> <li>• Loofhuttenfeest (2 dagen)</li> <li>• Slotfeest (2 laatste dagen)</li> <li>• Kleine Verzoendag (1 dag)</li> <li>• Feest van Esther (1 dag)</li> <li>• Paasfeest (4 dagen)</li> <li>• Wekenfeest (2 dagen)</li> </ul>

Orthodoxe religie  
(alleen voor de orthodoxe kerk 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 om dit even te melden..

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**:

Wat de school van de ouders verwacht:

aanwezig zijn op ouderavonden, info-avonden en op uitnodiging van directeur of leerkrachten.

De schoolagenda en het rapport nakijken.

op tijd naar school komen (8.45 u)

afwezig? U verwittigt de school en brengt tijdig een briefje naar de school

beleefd zijn en respect tonen tegen iedereen op school



□de rekeningen betalen

□moedig uw zoon/dochter aan om thuis ook Nederlands te praten, lezen, ... of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten die de taal bevorderen.

Geef geen waardevolle voorwerpen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk als voorwerpen verloren of beschadigd geraken.

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

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

De school controleert of iedereen de regels respecteert. 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?

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

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.

### 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. == Afspraak leerling uit de les ==.
  - Je kind krijgt een alternatieve taak.
  - Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
  - 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?

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).

### 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 vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór 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.

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

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

Voorzitter van de beroepscommissie

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 ouders pas na deze termijn een beroep indienen, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
  - een netwerkdirecteur basisonderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie. Een medewerker van CLB adviseert de beroepscommissie.

### **Hoe werkt de beroepscommissie?**

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

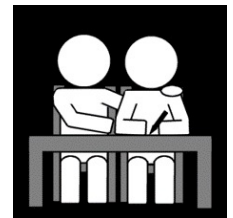
- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
  - Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
  - Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het geldig beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** 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 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 risico's of problemen zijn.

### 10.2 Ons taalbeleid

*Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.*

#### Screening van de onderwijstaal

Begint je kind voor het eerst in het gewoon lager onderwijs, dan onderzoekt de school hoe goed het de onderwijstaal (het Nederlands) kent. De school doet dit om te weten of je kind extra hulp voor Nederlands nodig heeft. Start je kind als anderstalige nieuwkomer, dan krijgt het altijd extra hulp voor taal en is dit onderzoek niet nodig.

## Extra taallessen Nederlands

Als je kind nog niet genoeg Nederlands kent, dan kan de school extra lessen voor je kind organiseren. Het gaat om een taalbad Nederlands van maximum 1 schooljaar. Je kind is verplicht om de extra taallessen te volgen.

### 10.3 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:

*uw kind krijgt bij ons op school de nodige maatregelen en zorg op maat van ons als school en het CLB.*

Wat verwacht de school van je kind en van jou:

moedig uw zoon/dochter aan om thuis ook Nederlands te praten, lezen, ... of deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten die de taal bevorderen.

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

### 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

#### Wat doet het CLB?

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.

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](http://www.clbchat.be).

De CLBch@t is ook open in vakantieperiodes:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 23 december tot en met 1 januari
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus

Het CLB is gesloten:

- tijdens de kerstvakantie, behalve op 21 en 22 december
  - tijdens de paasvakantie
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus

Kijk op de website [www.stedelijkonderwijs.be/clb](http://www.stedelijkonderwijs.be/clb) voor meer 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 gebruikt deze gegevens om:~~

- 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 25 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 de lagere school kunnen de leerlingen enkel huiswerk krijgen op maandag, dinsdag en donderdag. In L5 en L6 kan dit meer worden. De leerlingen moeten zich leren voorbereiden op het werk in het secundaire onderwijs. Zij leren huiswerk en lessen plannen voor een langere periode. Ze maken hiervoor gebruik van de schoolagenda.

Lezen vormt een belangrijk onderdeel van ons huiswerkbeleid.

~~De leerdoelen van de lessen worden st~~

~~Als schoolleiding heeft de directie de taak om de leerdoelen van de lessen te~~

## 11.2 Evaluatie

== Evaluatiebeleid van de school ==

De klassenraad kan beslissen dat je kind niet naar het volgende leerjaar mag overgaan. Je krijgt ten laatste op 30 juni schriftelijk en mondeling de redenen van deze beslissing. Je kunt niet in beroep gaan tegen deze beslissing.

## 11.3 Rapporten

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

Vier keer per jaar krijgen de leerlingen (in de lagere school) een rapport:

- \*een herfstrapport
- \*een winterrapport
- \*een lenterapport
- \*een zomerrapport

Het rapport moet afgehaald worden tijdens de ouderavond. Het rapport moet getekend worden door de ouders en nadien terugbezorgd worden aan de klasleerkracht. Als u het rapport niet komt afhalen, wordt u gecontacteerd door de directie.

Met vragen kan u altijd terecht bij de klasleerkracht, de zorg-/turn- en bijzondere leerkrachten of de directie.

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

## 11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

Je kind krijgt een getuigschrift basisonderwijs als de klassenraad beslist dat de leerdoelen voldoende zijn bereikt. De klassenraad kijkt daarvoor naar het totaalbeeld van je kind. Het kan zijn dat je kind een vergelijkende proef moet doen.

Deze proef helpt de klassenraad om een goede beslissing te nemen.

Krijgt je kind een getuigschrift basisonderwijs? Dan stopt de inschrijving in het lager onderwijs. De klassenraad kan beslissen dat je kind 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
- Met het online beroepsformulier op de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen (via 'Contact').

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

- een netwerkdirecteur basisonderwijs
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een netwerkdirecteur van een ander onderwijsniveau
- een medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen.

De medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie. Een medewerker van het CLB adviseert 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 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. De school gebruikt Smartschool voor:

== Waarvoor gebruikt de school Smartschool ==



## 13. Inspraak op school

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



school.

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren 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.

## 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.

### 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 heeft Bavo Van den Heuvel aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming. Je kunt hem en zijn medewerkers bereiken via [informatieveiligheid@so.antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@so.antwerpen.be).

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met de gegevens van je kind omgaat? 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 opnames of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij met het akkoord van de personen zelf.

### 15.3 Gebruik van camera's

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

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

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



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

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:

examenreglement

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

## Contactgegevens

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

Sociale dienst



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

vraagemeldpunt@so.antwerpen.be

www.vraagemeldpunt.be

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

== Bijdrageregeling van de school ==