

# Schoolreglement

2023  
2024

De Bever



## **Colofon**

### **Verantwoordelijke uitgever:**

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

## Inhoudsopgave

### **Welkom in onze school!**

#### **1. Wie zijn we?**

- 1.1 Contact
- 1.2 Schooluren
- 1.3 Visie van de school

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

- 2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs
- 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs
- 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

#### **3. Organisatie schooljaar**

- 3.1 Vrije dagen en vakanties
- 3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

#### **4. 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**

- 8.1 Gezondheidsbeleid
- 8.2 Kledij

#### **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**

- 13.1 Leerlingenraad: De Beverclub

#### **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?**

**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:** Stedelijke Basisschool De Bever

**Adres:**

lagere school: Albert Bevernagelei 65; 2100 DEURNE - 03 291 15 50

kleuterschool: Van Duyststraat 248; 2100 DEURNE - 03 343 98 00

**mailadres:** de.bever@stedelijkonderwijs.be

**website:** www.de-bever.be

**rekeningnummer:** BE21 0910 1735 0703

**directeur:** Ivo Blom

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Kleuterschool: maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag

voorbewaking (in de lagere school)	07u30 tot 08u30
onthaal in de klas	08u30 tot 08u45
lestijd	08u45 tot 10u25
speeltijd	10u25 tot 10u50
lestijd	10u50 tot 12u30
middagpauze	12u30 tot 13u40
kleuters die thuis eten komen terug naar school.	13u30
lestijd	13u40 tot 15u20
vertrek rij naar de nabewaking in de lagere school	15u30
Nabewaking (in de lagere school)	15u45 tot 18u00

Kleuterschool: woensdag

voorbewaking (in de lagere school)	07u30 tot 08u30
onthaal in de klas	08u30 tot 08u45
lestijd	08u45 tot 10u25
Speeltijd	10u25 tot 10u40
lestijd	10u40 tot 12u20
vertrek rij naar de nabewaking in de lagere school	12u30
nabewaking (in de lagere school)	12u35 tot 14u

## Lagere school: maandag - dinsdag - donderdag - vrijdag

Vorbewaking	07u30 tot 08u30
Onthaal op de speelplaats	08u30 tot 08u45
lestijd	08u45 tot 10u25
Speeltijd	10u25 tot 10u40
lestijd	10u40 tot 12u20
Middagpauze	12u20 tot 13u25
Speeltijd (poort open)	13u25 tot 13u40
lestijd	13u40 tot 15u20
Poort open	15u30
Nabewaking	15u45 tot 18u00

## Lagere school: woensdag

voorbewaking	07u30 tot 08u30
onthaal op de speelplaats	08u30 tot 08u45
lestijd	08u45 tot 10u25
Speeltijd	10u25 tot 10u40
lestijd	10u40 tot 12u20
poort open	12u20 12u35
nabewaking	12u35 tot 14u00

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

De voor- en nabewaking vindt u aan de Van Amstelstraat 99; 2100 DEURNE.  
Dit voor zowel kleuters als leerlingen van de lagere school.

Kleuters van de vestiging die in de voor- en/of nabewaking moeten blijven, worden door een leerkracht 's morgens naar de vestiging en 's avonds naar de nabewaking gebracht.

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 belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan het secretariaat.

In de school wordt een extra dienst ingericht, voor ouders die het nodig hebben, om de leerlingen op te vangen voor en na de lesuren. Ook tijdens de middagpauze

organiseren we opvang. Voor deze diensten moet een extra vergoeding betaald worden, die buiten de maximumfactuur valt.

Deze opvang wordt uitgevoerd door vrijwilligers.

De school zal steeds alles in het werk stellen om bovenstaande regeling te kunnen aanbieden. Bij gebrek aan toezichthoudend personeel is het echter mogelijk dat de voor- en/of natoezichten ingekort of anders georganiseerd worden. Uiteraard zullen de ouders hierover altijd tijdig ingelicht worden zodat zij alsnog zelf voor opvang van hun kinderen kunnen zorgen.

### **1.3 Visie van de school**

## **Schoolmissie**

Op onze school krijgen alle kinderen maximale kansen en aanmoedigingen om hun talenten te ontdekken en “thuis te komen” op school. Ons onderwijs is gebaseerd op normen en waarden die we vormgeven en bewaken. Als school willen we de buurt versterken, samen met alle participanten.





## Schoolvisie

### Elk van ons is een bever

Een bever is een zorgzaam dier. Bevers zorgen voor hun familie, vriendjes en leerkrachten, maar ook voor iedereen die op hun pad komt. Bevers zijn sociaal en hebben geen vijanden. **Iedereen is welkom** in onze beverburcht!

### Een veilige beverburcht in een uitdagende omgeving

Onze school is een veilige beverburcht. **Zorg en veiligheid staan centraal in onze school.** Die waarden stimuleren het leren en het zelfvertrouwen van de kinderen. Onze kinderen ontwikkelen hun persoonlijkheid, kennis en vaardigheden op onze school. We helpen hen ook hun talenten en interesses in alle geborgenheid

te ontplooiën. Zo bieden we hen de voedingsbodem om op avontuur te trekken. Bovendien durven de kinderen zo beter experimenteren.

## **Verbindende communicatie en betrokkenheid**

**De Bever bouwt graag dammen met buurtorganisaties.** Zo ontmoeten we nieuwe mensen en ontdekken we andere oorden. Deze dammen verbinden ons met elkaar. Zo zorgen we als Beverteam niet alleen voor de leerlingen en voor elkaar, maar ook voor de ouders.

We willen **de ouders betrekken bij de school** via laagdrempelige acties. We maken de school graag samen met de ouders. Hiervoor roepen we de expertise in van externe partners. Tijdens het overleg met de oudergroep wisselen we gedachten uit over bepaalde thema's. We werken ook samen projecten uit. We luisteren naar de ouders en we proberen de werking van de school hierop af te stemmen. Wij kennen alles van diversiteit. De relatie tussen ouder en school kan je volgens ons samenvatten in vier kernbegrippen: **verbindende communicatie, dialoog, betrokkenheid en participatie.**

## **Een bever zit niet stil**

Er valt altijd wel wat te bouwen. Zo bouwt ons Beverteam samen met leerlingen, ouders en buurtorganisaties blijvend aan de school. We bewaken de kwaliteit van ons onderwijs. Dat doen we door te **vernieuwen en door zelf regelmatig bij te leren van anderen.** We houden van uitdagingen, maar bewaken daarbij onze solide burcht.

## **Elke bever beweegt en leert op zijn eigen tempo**

Een bever leert samen met —maar ook door — anderen. Iedere leerling en elk ontwikkelingsproces is uniek. Of het nu gaat om de eindtermen behalen, creatief denken of het aanleren van attitudes. We hebben aandacht voor de individuele eigenschappen. Belangrijk is dat we in dit proces ook gelijke kansen geven. Ons team begeleidt elke leerling en leert hem of haar 'stretchen' op eigen tempo en binnen de mogelijkheden. Diversiteit is de realiteit. Er bestaat niet zoiets als 'de gemiddelde leerling'. **In onze school weten we hoe we met die diversiteit moeten omgaan.**

We ondersteunen en dagen uit.

Het stretchen begint vanuit de bewustwording van het eigen lichaam. **Gezondheid en beweging staan centraal.** De groene, avontuurlijke buitenruimte stimuleert het leerproces. Ook onze vaste bewegingsactiviteiten en uitgebreide lessen lichamelijke opvoeding helpen hierbij.

We leren de leerlingen hierbij **teamspirit, respect en solidariteit** aan. We engageren ons om samen met Buurtsport naschoolse sporten aan te bieden in de school. We geven de leerlingen bouwstenen via de leerstof, aandacht voor persoonlijkheid, vaardigheden en attitudes zoals beweging. Daarmee kunnen ze later in de samenleving hun dromen uitbouwen.

## 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.

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.

De engagementsverklaring is sinds september 2010 verplicht in elke school in Vlaanderen. We maakten de verklaring samen op en implementeerden deze volledig in ons schoolreglement. Elk jaar opnieuw ondertekenen de ouders het schoolreglement en daarbij ook de engagementsverklaring. Het is belangrijk dat ouders inbreng hebben bij het opstellen en "onderhoud" van dit onderling "akkoord". Dit kan zowel op vraag van een groep ouders als op vraag van de school. Ben je geïnteresseerd, contacteer dan de directeur of de zorgcoördinator.

## 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.

Hoe kan je de school contacteren?

- U komt zelf fysiek naar school tijdens de schooluren. Meld u steeds aan op het secretariaat.

- U belt naar de school:

° lagere school (en algemeen secretariaat): 03 291 15 50

° kleuterschool: 03 324 23 64

Opgelet, het schoolsecretariaat is niet altijd bemand.

- U mailt naar de school: [debever@stedelijkonderwijs.be](mailto:debever@stedelijkonderwijs.be)

- U gebruikt de berichtenmodule van Smartschool:

Digitaal charter communicatie via Smartschool:

- 48u-regel: Als u een bericht stuurt via Smartschool, dan mag u binnen de 48u (tijdens werkdagen) een antwoord verwachten. Voor dringende zaken neemt u best op een andere manier contact op met de school.
- Geen delicate onderwerpen: Delicate onderwerpen worden best besproken in een gewoon gesprek en niet online. Een gesprek kan u aanvragen via Smartschool, via de agenda van uw kind, via het secretariaat, aan de schoolpoort, ...
- Respecteer de vrije tijd van de leerkrachten. Stuur 's avonds of in het weekend geen berichten die niet tot de volgende werkdag kunnen wachten.

De school communiceert duidelijk over de schooluren, de diverse activiteiten, vakantieperiodes en vrije schooldagen (overzicht bij inschrijving + herhaling op de maandinfo). We helpen ouders indien zij informatie niet begrijpen.

## Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is sinds september 2010 verplicht in elke school in Vlaanderen. We maakten de verklaring samen op en implementeerden deze volledig

in ons schoolreglement. Elk jaar opnieuw ondertekenen de ouders het schoolreglement en daarbij ook de engagementsverklaring. Het is belangrijk dat ouders inbreng hebben bij het opstellen en “onderhoud” van dit onderling “akkoord”. Dit kan zowel op vraag van een groep ouders als op vraag van de school. Ben je geïnteresseerd, contacteer dan de directeur of de zorgcoördinator.

## **Oudercontact**

Wat doe je als ouder?

- Je komt naar de oudercontacten.
- Je komt naar de informatiemomenten.
- Je verwittigt de school als je niet naar een afspraak kan komen.

Kleuterschool:

Ouders brengen en halen hun kleuter in de klas. Op die manier is er dagelijks mogelijkheid tot contact met de leerkracht. Eén keer per schooljaar nodigen we alle ouders uit om een uitgebreider gesprek te hebben over de leerwinst van uw kleuter.

Lagere school:

We organiseren vier oudercontacten per schooljaar.

- Herfstrapport: Verplicht oudercontact
- Winterrapport: Oudercontact op uitnodiging
- Lenterapport: Oudercontact op uitnodiging
- Zomerrapport: Verplicht oudercontact: afhaken zomerrapport en eindbeslissing

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.

Naast deze vastgelegde momenten is het ook steeds mogelijk om een gesprek aan te vragen met één van de leerkrachten, de directeur of de zorgcoördinator.

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. het voorleesontbijt, ons schoolfeest, Spring Mee, De Kleine Scholier, ...

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!

## **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.

Drie maal per schooljaar worden alle leerlingen besproken op het filteroverleg: een overleg tussen de klasleerkracht, de zorgcoördinator, de SES-leerkrachten en de directie. Op basis van de noden van het kind of de leerkracht zoeken we op welke manier we uw zoon/dochter individuele ondersteuning kunnen bieden. Hebben we bepaalde bezorgdheden dan brengen we u hiervan op de hoogte.

Via het schoolreglement stemt u in dat we deze bezorgdheden ook kunnen bespreken met het CLB. Als u niet akkoord bent dat het CLB wordt ingeschakeld dan kan u dit steeds kenbaar maken. Tekent u geen bezwaar aan dan geven we de CLB-medewerker ook toegang tot het leerlingvolgsysteem van uw kind.

## **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 klasleerkracht, het schoolsecretariaat of de directeur.
- 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 klasleerkracht, het schoolsecretariaat of de directeur.

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 ...).

## **Kleuterschool**

Ouders zetten hun kleuter af in de klas tussen 8u30 en 8u45.

De activiteiten beginnen om 8u45 stipt.

Het is belangrijk voor jouw kleuter, voor de andere kleuters en voor de leerkrachten dat alle kinderen bij het begin van de lessen aanwezig zijn.

De ouders hebben de verantwoordelijkheid om hun kinderen op tijd naar school te brengen.

Bij herhaaldelijk te laat komen worden de ouders uitgenodigd om dit te bespreken en samen naar een oplossing te zoeken.

### Lagere school

De schoolpoort opent om 8u30. Ouders zetten hun kind 's ochtends en 's middag af aan de schoolpoort. Daar wordt afscheid genomen en wandelen de kinderen zelfstandig de school binnen. Om 8u45 sluit de poort.

Leerlingen die te laat komen, krijgen een te-laaf briefje op het secretariaat. Dit briefje moet tegen de volgende schooldag gehandtekend zijn door de ouders. Zo weet u als ouder dat uw kind te laat op school is aangekomen.

Bij herhaaldelijk te laat komen wordt er contact opgenomen met de ouders om de situatie te bespreken en om naar oplossingen te zoeken.

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 kan 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 2023? 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.

### Afspraken middagpauze

Tijdens de middagpauze wordt het toezicht op de leerlingen voorzien door vrijwilligers.

## 3. Organisatie schooljaar

### 3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024



Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Facultatieve vakantiedag	17 mei 2024
Pinkstermaandag	20 mei 2024
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

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

Op het einde van het schooljaar communiceren we de pedagogische studiedagen voor het volgend schooljaar via een brief.

De lessen worden de laatste schooldag één halve dag geschorst. Op deze dag kan de school nog opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar realiseren.

### 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 <https://meldjeaanbasis.antwerpen.be/>.

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.

## 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 én de lagere school.

## 6. Hoeveel kost de school?

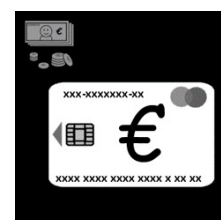
### 6.1 Hoeveel moet je betalen?

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 2023-2024 is dit:



- in de kleuterschool: 55 euro per leerjaar
- in de lagere school: 105 euro per leerjaar

Voor uitstappen van meer dan 1 dag zal de school over de hele periode van het lager onderwijs maximum 520 euro aanrekenen.

De mutualiteit kan een gedeelte van de kost van de weekverblijven terugbetalen. Vraag een formulier aan bij uw mutualiteit en laat dit door ons invullen.

Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de ouders de tegenwaarde vergoeden.

Zwemmen: De kosten verbonden aan het zwemonderwijs (3de kleuterklas en het derde, vierde en zesde leerjaar) worden door de school gedragen. Eventuele uitstappen (recreatief zwemmen) worden afgerekend via de maximumfactuur.

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

schoolfoto's, voor- en naschools toezicht, middagbewaking, ...

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 kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

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

Het is in de toekomst ook mogelijk om te betalen met Payconic.

## 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).

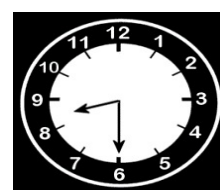
## 6.4 Wat als je niet betaalt?

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 2023; 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 2023? Dan moet het dit schooljaar minstens 290 halve dagen op school zijn.

**Sportdag of schooluitstap:** Je bent verplicht om deel te nemen aan een sportdag of schooluitstap.

**Meerdaagse activiteiten:** Af en toe organiseert de school activiteiten die buiten de schoolmuren plaatsvinden en die 1 dag of langer duren.

Deelname aan deze schooluitstappen is niet verplicht maar zeker wel aan te raden. Ze brengen onze leerlingen kennis, attitudes en vaardigheden bij die je binnen de muren van een klaslokaal moeilijk kan opdoen.

### 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. Je kind is enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- 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	<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 wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paasmaandag (1 dag)</li> <li>• Hemelvaart (1 dag)</li> <li>• Pinksteren (1 dag)</li> </ul>

## 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 klasleerkracht, het schoolsecretariaat of de directeur.

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

## 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.

Ook te laat komen (na 9u30) wordt beschouwd als ongewettigd afwezig voor het desbetreffende dagdeel. Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheid wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt en worden de afwezigheden mee opgevolgd door het CLB.

Gevolgen ongewettigde afwezigheden:

- In bepaalde situaties mag een kleuter van de 3de kleuterklas niet naar het 1ste leerjaar.
- De leerling verliest zijn statuut van regelmatige leerling waardoor de leerling op het einde van het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.
- De school kan de betrokken leerling niet meetellen voor personeelsformatie en toelage.
- De ouders kunnen gestraft worden door de overheid (verlies schooltoelage, verlies hoederrecht, ...)

Zie ook: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/leerplicht>

## 8. Leefregels

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



### 8.1 Gezondheidsbeleid

**Drank:**

De kleuters en leerlingen mogen een drinkbus met water meebrengen voor tijdens de lesuren, de pauzes en het middageten. De school biedt geen drank aan.

#### **De broodmaaltijd:**

Een gezonde broodmaaltijd vinden wij zeer belangrijk. Chips en snoep behoren niet tot dit gezonde eetpakket! Dit is dus verboden op onze school.

#### **Kleuterschool:**

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag brengen de kleuters een stukje fruit mee (geschild, in een doosje met naam).

Woensdag is het koekjesdag en mogen de kleuters een lekkere koek zonder chocolade meebrengen. Ook het koekje wordt, zonder papier, in een doosje meegebracht.

#### **Lagere school:**

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag brengen de leerlingen fruit mee.

Op woensdag mag een koek zonder chocolade worden meegebracht, zonder papiertje en in een geschikt doosje. Fruit mag natuurlijk ook altijd.

Chips, kauwgom en snoep zijn verboden (ook in de voor- en nabewaking).

### 8.2 Kledij

Persoonlijke smaak en overtuiging worden door onze school positief gewaardeerd, maar provoceren of de vrijheid van anderen belemmeren mag geenszins de bedoeling zijn. Daarenboven mogen noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen in het gedrang komen.

In onze lagere school bevindt zich "De Bevervallei" en "Het Beverpark", In de Kleuterschool "De Bevertuin". Dit zijn fantastische plekken om natuur te ontdekken,

te spelen én te leren. Van spelen in de natuur kan je natuurlijk ook erg vuil worden...

Er is ook water te vinden... Daarom geven we u graag de volgende tips:

Tip 1: Zorg dat je kleding draagt die vuil mag worden! In de vallei vind je verschillende materialen terug: zand, water, hout, ...

Tip 2: Als je mooie schoenen hebt, kan je best slechte schoenen of laarzen meenemen om in de vallei te spelen. Houtschors, zand en steentjes kunnen je mooie schoenen best vuil maken!

Wanneer de hygiëne en/of veiligheid dit vereisen, moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen. Teenslippers, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, ... zijn gevaarlijk bij het klimmen en klauteren. Schoenzolen met wieltjes zijn verboden in onze school.

Tijdens de turnlessen sporten we in uniforme kledij. Deze sportoutfit bestaat uit een donkere, korte broek tot boven de knieën, een witte onbedrukte t-shirt en een paar pantoffels of bij voorkeur zaalsportschoenen.

Tijdens de zwemlessen dragen onze leerlingen strakke zwemkledij. Het zwembad schrijft het dragen van een badmuts voor. Omwille van hygiënische redenen vragen we u om zelf een badmuts te voorzien. Dit alles wordt voorzien van naam en voornaam en zit samen met een handdoek netjes ingepakt in een stevige zwemzak. In onze school en op uitstappen worden er geen hoofddekseis (petten, sjaaltjes, hoofddoeken ...) gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan de directie toestemming geven om tijdelijk hoofddekseis toe te laten.

In onze school is het voor de leerlingen verboden om levensbeschouwelijke symbolen te dragen (hoofddoek, kruisje, patka, ...) Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

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.
- Gebruik maken van een gsm/smartphone tijdens de schooluren is verboden. Bij de eerste verwittiging zal het toestel uitgeschakeld worden en op het secretariaat in bewaring worden gegeven voor 1 dag.  
Bij een volgende overtreding, wordt het toestel bij de directeur in bewaring gegeven en kan dit worden opgehaald door de ouders.

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 betrappt 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.

### 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 leerling blijft steeds onder toezicht van een personeelslid van de school.
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de uren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan 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 zaterdag, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek 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. Ten laatste 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?

*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 directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur basisonderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van het 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.
- Vóór 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

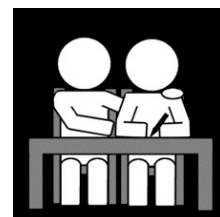
- juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord 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 risico's of problemen zijn.

== Schoolvisie en -beleid leerlingenbegeleiding ==

### 10.2 Ons taalbeleid

#### Screening van de onderwijstaal

Wordt je kind leerplichtig, 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, dit is maatwerk. We bespreken dit graag met de ouders tijdens oudercontacten, extra gesprekken met de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. Wil je graag onze volledige zorgvisie vernemen? Maak dan een afspraak met de directeur of de zorgcoördinator.

We vinden het belangrijk om in dialoog te gaan met het kind en de ouders over de studiebegeleiding. Laat ons steeds weten als u verhinderd bent om naar school te komen. We zoeken graag samen met u een geschikt moment, indien nodig dan regelen we een tolk.

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

### 10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

#### Wat doet het CLB?

Bij het CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat 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 helpt bij:

- **leren en studeren:** wij doen bijvoorbeeld onderzoek bij leerproblemen, begeleiden bij studiemoeilijkheden, faalangst, motivatieproblemen ...
- **preventieve gezondheidszorg:** wij volgen de ontwikkeling van je kind op tijdens de systematische contacten (medisch onderzoek), zorgen voor gratis vaccinaties (als jij akkoord bent), stimuleren een gezonde levensstijl ...
- **welzijn (psychosociaal functioneren):** wanneer je kind problemen heeft met klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten ... kan je kind bij ons terecht.
- **onderwijsloopbaan:** wij helpen bij vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen.

Maak je je zorgen over je kind of zit je ergens mee? Dan kunnen jijzelf of de school de hulp van het CLB vragen. Onze hulp is altijd gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

Ga je akkoord dat het CLB je 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.

Je beslist zelf of je de begeleiding van het CLB wilt. Medische begeleiding en opvolgen van de leerplicht zijn echter verplicht.

### Hoe kan je het CLB contacteren?

Je kan het CLB via de school contacteren. Of je kan het CLB rechtstreeks contacteren. Twijfel niet om een afspraak te maken:

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen  
03 338 44 88  
clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8.30 tot 16.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14 en 21 uur kan je het CLB bereiken via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

De CLBch@t is ook open tijdens de vakanties, telkens van 14 tot 21 uur:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 25 december 2023 tot en met 2 januari 2024
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

Het CLB is gesloten:

- op 2 november 2023
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 3, 4 en 5 januari 2024
- op 12 februari 2024
- tijdens de paasvakantie
- op 10 mei 2024
- op 12 juli 2024
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

### Wat staat er in 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. Deze gegevens mag je niet inkijken:

- gegevens over iemand anders;
- gegevens die iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft gezegd;
- gegevens die zijn opgesteld voor gerechtelijke overheden.

Je mag geen gegevens inkijken als dit je kind zou schaden.

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:

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

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

Voor de verplichte taken van het CLB (systematische contacten en opvolgen problematische afwezigheden) moet het gegevens opvragen bij de school. Het gaat dan bijvoorbeeld om contactgegevens. Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om de verplichte taken uit te voeren en bewaart ze niet langer dan nodig om deze taken uit te voeren.

Het CLB bewaart het dossier van je kind tot 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Eindigt je kind zijn of haar onderwijsloopbaan in het buitengewoon onderwijs? Dan bewaart het CLB het dossier tot je kind 30 jaar is geworden.

### **Wat doe je als je niet tevreden bent over het CLB?**

Heb je een melding of klacht over het CLB? Contacteer dan het vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

## **11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport**

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

### **11.1 Huiswerk**

#### **Waarom geven we huiswerk?**

- We vinden het als team heel belangrijk dat onze kinderen zelfstandig leren werken. Het is de bedoeling dat zij hierin leren plannen, organiseren, uitvoeren en zichzelf evalueren.
- Via huiswerk wordt het verder inoefenen en automatiseren van de leerstof mogelijk. Daarbij komt nog dat het even terugblikken naar het klasgebeuren van die dag een goede leerattitude is.
- Huiswerk biedt de kans om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren van hun

- kind. Betrokkenheid en interesse van de ouders is essentieel voor de motivatie van het kind.
- Het is belangrijk om de overgang naar het secundair vlotter te laten verlopen. In het middelbaar wordt ervan uitgegaan dat huiswerk maken een logisch verlengstuk is van de schooldag.
- Als de kinderen daar al mee vertrouwd zijn in de lagere school, zal dat zeker bijdragen om de aanpassing aan de manier van werken in het secundair vlotter te laten verlopen.

### **Wat doen we als huiswerk niet gemaakt werd?**

- We vragen de reden.
- We noteren dit in de agenda van het kind.
- We geven het kind uitstel tot de volgende dag.
- Indien hierna blijkt dat het huiswerk nog niet is gemaakt, bepaalt de leerkracht de verdere sanctie.
- Wanneer kinderen regelmatig niet in orde zijn, worden ouders hierover aangesproken en wordt er samen bepaald hoe we hieraan kunnen werken.

### **Wat biedt de school?**

- Op de infoavond in het begin van het schooljaar worden de ouders duidelijk geïnformeerd over de huiswerkvisie van de school.  
De leerkracht kijkt de agenda minstens één keer per week na.
- Het huiswerk moet nuttig zijn. Leerlingen, ouders en leerkrachten moeten zich bewust zijn van wat hiermee bereikt wordt. Daarom wordt in de klas steeds uitgelegd wat de bedoeling is van de opdracht en hoe ze aangepakt moet worden.
- Huiswerk moet steeds de gekende leerstof omvatten.
- Leerkrachten houden rekening met de mogelijkheden van het kind. We verwachten een gelijkwaardige inspanning van elke leerling met oog voor diens problemen, voorsprong, ... . Dit kan door de hoeveelheid oefeningen en de moeilijkheid aan te passen of het gebruik van hulpmiddelen toe te laten.
- Huiswerk is pas nuttig als er daarna in de klas ook iets mee gedaan wordt. De leerkrachten hebben hierbij niet enkel oog voor het eindresultaat, maar ook voor het denkproces.
- De leerkracht staat open voor een gesprek als ouders merken dat er iets niet goed gaat met het huiswerk van het kind

### **Wat verwacht de school WEL van de ouders?**

- De agenda elke dag nakijken en handtekenen. (In de derde graad één keer per week handtekenen)
- Controleren of het huiswerk netjes gemaakt wordt.
- De leerkracht aanspreken of een boodschap noteren in de agenda als er een probleem is met het huiswerk.
- In het eerste leerjaar wordt verwacht dat de ouders luisteren naar de leesopdrachten die de leerlingen krijgen.
- Ouders maken het mee mogelijk maken dat de leerlingen hun huiswerk kunnen maken.



- Een positieve ingesteldheid en het kind aansporen tot verzorgd werken.

### **Wat verwacht de school NIET van de ouders?**

- Dat de ouders uitleg geven aan hun kind.
- Dat de ouders het huiswerk verbeteren.

## **11.2 Evaluatie**

Onze kleuters en leerlingen worden regelmatig geëvalueerd. Zo willen we bruikbare informatie verkrijgen over het niveau en de vorderingen van elke leerling ten aanzien van de vooropgestelde doelen. Dit leidt soms tot nieuwe beslissingen voor verdere begeleiding van een kind.

Het evalueren van de leerlingen gebeurt op verschillende manieren: observaties, gesprekken, opdrachten, testen en toetsen. Deze resultaten worden verder besproken op de klassenraden. Bij de evaluatie is er aandacht voor kennis, vaardigheden en attitudes zoals gedragingen, houdingen, inzet, motivatie, zelfstandigheid, nauwkeurigheid, initiatief, zorg en orde, sociaal gedrag, tempo, ...

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 kan niet in beroep gaan tegen deze beslissing.

## **11.3 Rapporten**

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

- Herfstrapport (vlak na de herfstvakantie)
- Winterrapport (vlak na de kerstvakantie)
- Lenterapport (vlak na de paasvakantie)
- Zomerrapport (einde schooljaar)

In het schoolrapport kan u zien hoe we het leerproces van uw kind evalueren. Het rapport geeft informatie over alle aspecten van de evaluatie. Als het schoolrapport mee naar huis gegeven wordt dan ondertekenen de ouders/voogd voor kennisname. Het herfst-, winter- en lenterapport moet ondertekend terug afgegeven worden aan de klasleerkracht. Als u wordt uitgenodigd voor het oudercontact dan is het van belang dat u naar school komt. U kan ook steeds zélf een gesprek met de leerkracht aanvragen.

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

Voor het leergebied lichamelijke opvoeding krijgt u 2 rapporten:

- Winterrapport (rond de kerstvakantie).
- Zomerrapport (einde schooljaar).

In het sportrapport kan u het leer- en groeiproces van uw kind volgen. Dit rapport is interactief. Meer informatie vindt u in het sportrapport zelf.

Bij ontvangst van het sportrapport ondertekenen de ouders/voogd voor kennisname. De leerling geeft het rapport de eerstvolgende schooldag weer op school af. Als u wordt uitgenodigd voor het oudercontact dan is het van belang dat u naar school komt. U kan steeds zelf een gesprek met de sportleerkracht aanvragen.

## 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 kan 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:

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

De externe leden zijn:

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

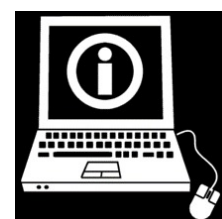
De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

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:

leerlingenvolgsysteem; oudercommunicatie, communicatie met ouders in geval van overmacht (bijv. COVID)

### **Leerlingvolgsysteem:**

In ons leerlingvolgsysteem noteren we alle relevante informatie rond de leerlingenbegeleiding. Dit met respect voor de privacy (zie hoofdstuk 15).

### **Oudercommunicatie:**

- De school gebruikt Smartschool ook om je deze berichten te bezorgen:

- start tuchtprocedure en uitnodiging gesprek (zie punt 9.2.)
- beslissing op het einde van een tuchtprocedure (zie punt 9.2)
- resultaat overleg als je kind geen getuigschrift basisonderwijs heeft behaald (zie punt 11.5)
- communicatie indien de schoolorganisatie wordt beïnvloed door overmacht (bijv. COVID)

## **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.

### **13.1 Leerlingenraad: De Beverclub**

Door onze Beverclub werken leerlingen, leerkrachten en directie samen.

Via een verkiezing in september, kiezen leerlingen per klas twee medeleerlingen die de stem van de klas vertegenwoordigen.

Maandelijks komen deze verkozen leerlingen samen met leerkrachten en/of directeur. Samen praten ze en nemen beslissingen over evenementen, activiteiten en problemen op school. Zij kunnen ook een vraag of voorstel op tafel leggen die ze vanuit een bespreking met de klas meenemen naar de Beverclub.

Op deze manier werken wij aan ons welbevinden, is er samenhang en uitwisseling van alle partijen op school en kunnen de leerlingen eigen ideeën of veranderingen inbrengen.

Samen zijn we sterk!

## 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.



Medewerkers van het leersteuncentrum helpen de school bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen met een GC-verslag of een IAC-verslag). Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van het leersteuncentrum moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website [www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen](http://www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen).

Stedelijk Onderwijs Antwerpen werkt samen met AG Digipolis Antwerpen voor alle onderwerpen die met ICT te maken hebben. We nemen hiervoor samen beslissingen. Sommige beslissingen gaan over de manier waarop we gegevens van leerlingen verwerken. Wil je meer informatie over de samenwerking met Digipolis? Contacteer ons dan via [informatieveiligheid@so.antwerpen.be](mailto:informatieveiligheid@so.antwerpen.be).

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan hem en zijn medewerkers bereiken via [informatieveiligheid@so.antwerpen.be](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 bewaart een profielfoto in het dossier van je kind. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook 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 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.vragenmeldpunt.be](http://www.vragenmeldpunt.be).

Heeft je kind te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker op school. Je kan 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. Was je kind passagier in een gemotoriseerd voertuig? Dan moet je eerst de verplichte verzekering van het voertuig aanspreken.
- tijdens de lessen en activiteiten van de school.
- tijdens reizen, excursies ... zelfs in het buitenland die de school organiseert.



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

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

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



Opgelet: ouders staan in voor de veiligheid van hun kind zodra deze de schoolpoort verlaat. De ouders zijn dus verantwoordelijk voor een veilige opvang.

De rij naar de nabewaking vertrekt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15u30, op woensdag om 12u30. Is de rij al vertrokken dan wacht u op het kruispunt van de Van Duyststraat en de Albert Bevernagelei. Het is niet veilig om kleuters uit de rij te halen.

## Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

[info@so.antwerpen.be](mailto:info@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be](http://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](mailto:clb@so.antwerpen.be)

[www.stedelijkonderwijs.be/clb](http://www.stedelijkonderwijs.be/clb)

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

[vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be](mailto:vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be)

[www.vraagenmeldpunt.be](http://www.vraagenmeldpunt.be)

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

### **Kostprijs voor- en naschoolse opvang:**

- Voorbewaking (7u30 - 8u30): €0.75
- Middagbewaking: €0.50
- korte nabewaking (tot 16u30): €0.75
- lange nabewaking (later dan 16u30 tot 18u): €1
- woensdagnamiddag tot 14u: €0.50

Er wordt per kind betaald op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.  
Uitzondering: woensdagnamiddag vanaf derde kind gratis.