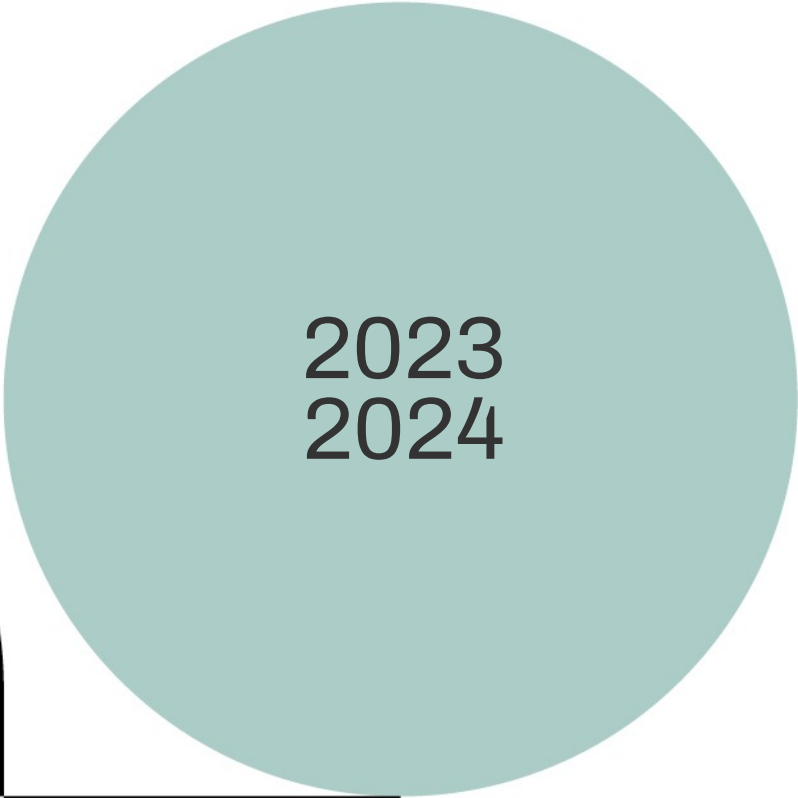


Schoolreglement



2023
2024



De Piramide



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

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

Naam school: De Piramide

Adres: Pierenbergstraat 31/33 - 2020 Antwerpen

Telefoonnummer: 03 293 24 80

Mailadres: de.piramide@stedelijkonderwijs.be

Website: <https://www.stedelijkonderwijs.be/depiramide>

Facebook: <https://www.facebook.com/StedelijkeBasisschoolDePiramide/>

Rekeningnummer: BE60 0910 1734 7770

Directeur: Zenzi Dekker

Contactgegevens schoolraad/ouderraad: NVT

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Schooluren KS

7u00 tot 8u30 voorbewaking

8u30 tot 8u45 kleuter brengen naar de klas

8u45 tot 11u15 klasactiviteiten

11u15 tot 11u20 kleuter ophalen - thuis eten

11u15 tot 12u15 middagpauze

12u15 tot 12u30 binnen komen

12u30 tot 15u30 klasactiviteiten

15u30 tot 15u45 afhalen kleuter in de klas

15u45 tot 18u00 nabewaking

Schooluren LS

7u00 tot 8u30 voorbewaking

8u30 tot 8u45 binnen komen

8u45 tot 10u25 klasactiviteiten

10u25 tot 10u40 speeltijd

10u40 tot 12u20 klasactiviteiten

12u20 tot 12u25 school verlaten

12u25 tot 13u25 middagpauze

13u25 tot 13u40 speeltijd / binnen komen

13u40 tot 15u20 klasactiviteiten

15u20 tot 15u30 speeltijd

15u30 tot 15u45 school verlaten

15u45 tot 18u00 nabewaking

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

In de school wordt een extra dienst ingericht om de leerlingen op te vangen voor en na de lesuren. Ook tijdens de middag organiseren we opvang. 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.

Voor deze diensten moet een extra vergoeding betaald worden, die buiten de maximumfactuur valt. Meer informatie vindt u hierover op

<https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

UREN EN TARIEVEN

Vorbewaking:

07u00 – 08u30 € 1,00

07u30 – 08u30 € 0,75

Middagbewaking:

12u35 – 13u25 € 0,50 (zonder drank)

Nabewaking:

15u45 – 16u30 € 0,75

15u45 – 18u00 € 1,00

Woensdagnamiddagbewaking:

12u35 – 14u00 € 0,50

12u35 – 16u30 € 3,00

12u35– 18u00 € 4,00

Drankje:

water: gratis

thee: gratis (enkel kleuterschool)

melk: €0,25 (enkel kleuterschool)

De naschoolse opvang is voorzien tot 18u00.

Door het ondertekenen van dit schoolreglement, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. 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 noodopvang zal het kind enkel met deze personen laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd.

Natuurlijk zal de begeleider altijd trachten om eerst iemand van de familie te contacteren, alvorens deze maatregel toe te passen!

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 schoolsecretariaat.

1.3 Visie van de school

“Een eerlijk groeiverhaal voor iedereen”

De Piramide is een warme buurtschool waar iedereen streeft naar maximale ontplooiing om zo tot leren en groei te komen. Dit alles gebeurt in een sfeer van **openheid** en **respect**, gezien dit waarden zijn die we doorheen onze schoolwerking doortrekken. Om dit alles te kunnen verwezenlijken, zetten we in op 3 pijlers: **zelfstandigheid**, **welbevinden** en **samen verhaal**. Deze onderdelen zorgen er namelijk voor dat onze leerlingen samen in een veilige leer-en leefomgeving met respect voor elkaar tot leren komen.

Zelfstandigheid

We gaan steeds op zoek naar een **eerlijk groeiverhaal** voor elke leerling waarbij we maximaal inzetten op het versterken van de eigen groei- en leerkansen. We geloven erin dat een brede basis aan kennis en vaardigheden onze leerlingen helpt om sterk in de wereld van morgen te staan. We bieden daarom **maximale groeikansen** op alle domeinen van onze schoolwerking in een taalrijke en -stimulerende omgeving om bij te dragen aan de **totale persoonsontwikkeling** van ieder kind. De reden hierachter is dat al deze aspecten bijdragen aan het **zelfstandig** worden van onze leerlingen. Door hieraan te werken, leggen onze leerlingen een goede basis om volwaardig en op zelfstandige wijze door te stromen naar het secundair en mee te draaien in onze maatschappij.

Welbevinden

Om tot zelfstandigheid, groei en leren te komen, is het belangrijk dat onze leerlingen

en ons schoolteam zich goed voelen. Dat begint voor ons als school bij het creëren van een **veilige en uitnodigende leer- en leefomgeving** waar iedereen zichzelf kan zijn en waar iedereen welkom is. Aan de hand van een groene speelplaats en gezonde voeding dragen we bij tot het welbevinden van onze leerlingen.

Verbondenheid en **respect** voor jezelf en anderen zijn hier voor ons de sleutel. We zetten daarom ook sterk in op afspraken en sociaal-emotionele vaardigheden. Op die manier leert elke leerling zich **verdraagzaam** en **zorgzaam** op te stellen, waardoor iedereen zich uiteindelijk deel voelt van onze school.

Samen verhaal

De Piramide streeft naar een **wij-verhaal**, waarin iedereen deel uitmaakt van de gehele schoolwerking en bijdraagt aan de ontwikkeling van onze leerlingen. Leerkrachten vormen niet enkel samen één groot team, maar ook een hecht **miniteam** waarin ze samen verantwoordelijk zijn voor een leerjaar. Ze organiseren zich op basis van de noden van de groep en geven zo vorm aan het leerproces van alle leerlingen. Daarnaast stimuleren we de leerlingen om in groep aan de slag te gaan. Op die manier versterken onze leerlingen elkaar en kunnen ze ook leren uit de talenten van een ander.

We betrekken ook onze **ouders en externe partners** actief bij het leer- en groeiproces van onze leerlingen en de schoolwerking en gaan hierover met hen in dialoog. Een **open en eerlijke communicatie**, zowel intern als extern, is voor onze schoolwerking een essentieel onderdeel om samen school te maken.

Het is een warm gegeven om te weten dat je op onze school er nooit alleen voor staat!

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.

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.

Je kan de school en zijn medewerkers bereiken via de schooltelefoon, Smartschool en/of e-mail. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 48 uur binnen de lesdagen.

Tijdens de schoolvakanties is de school enkel bereikbaar via e-mail. Ten laatste de tweede lesdag na de vakantie krijg je hierop antwoord.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren (03.293.24.80).

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd 2 dagen de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan gebruiken we telefoon, Smartschool en/of agenda.

Gebeurt er iets waardoor we verplicht zijn om de lessen anders te organiseren (bv.

COVID-19), dan zal de school je verwittigen via Smartschool.

Oudercontact

Wat doe je als ouder?

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

Kleuterschool

Oudercontact - maandag 23 oktober 2023

Oudercontact - maandag 15 januari 2024

Oudercontact - dinsdag 11 juni 2024

Lagere school

Oudercontact herfstrapport - maandag 13 november 2023

Oudercontact winterrapport - dinsdag 23 januari 2024

Oudercontact lenterapport - donderdag 28 maart 2024

Oudercontact zomerrapport - donderdag 27 juni 2024

Proclamatie zesde leerjaar - donderdag 27 juni 2024 - 19u00

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. schoolfeest, gezond ontbijt, open-klas-week, ...

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.

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 het schoolsecretariaat op nummer 03 293 24 80.
- 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? Telefoon dan naar het schoolsecretariaat op nummer 03 293 24 80.

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

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

In de school volgen we elke afwezigheid nauwgezet op. Het is dan ook mogelijk dat indien uw zoon/dochter afwezig is, u een telefoontje ontvangt van onze school om na te kijken of de afwezigheid gewettigd is. Op deze manier voorkomen we spijbelgedrag en wijzen we ook de ouders op hun verantwoordelijkheid om elke afwezigheid tijdig te melden aan de school.

De wetgeving op afwezigheden wordt door het departement onderwijs zeer streng gecontroleerd. Daarom vragen we aan u om de regels en richtlijnen steeds stipt op te volgen. Deze regels vindt u terug in het algemeen schoolreglement voor het lager onderwijs van de stad Antwerpen.

Afspraken middagpauze

De leerlingen kunnen in de school blijven eten tussen de middag indien zij over de

middag niet thuis kunnen eten. In het begin van het schooljaar wordt doorgegeven of uw zoon of dochter op school of thuis eet.

Leerlingen die tussen de middag de school verlaten, doen dit langs de ingang aan de poort van nummer 33.

Zonder schriftelijke toelating wordt de school niet verlaten.

Voor het middagmaal brengen de kinderen boterhammen mee om te eten. Fruit en groenten mogen ook.

Vanaf oktober 2023 krijgen de kinderen soep met brood aangeboden door de school op maandag-, dinsdag-, donderdag -en vrijdagmiddag.

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.

Pedagogische studiedagen

- woensdag 27 september 2023
- woensdag 25 oktober 2023
- woensdag 17 januari 2024
- maandag 13 mei 2024

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Staking

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

Verkiezingen

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

4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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.

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

schoolfoto's; aankoop drinkbussen via de school, ...

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.

Ondersteuning sociaal beleid:

Onze school tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2023-2024. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

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.

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).

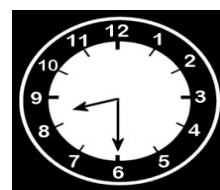
6.4 Wat als je niet betaalt?

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.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Suikerfeest (1 dag) • Offerfeest (1 dag)
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> • Joods Nieuwjaar (2 dagen) • Grote verzoendag (1 dag) • Loofhuttenfeest (2 dagen) • Slotfeest (2 laatste dagen) • Kleine Verzoendag (1 dag) • Feest van Esther (1 dag) • Paasfeest (4 dagen) • Wekenfeest (2 dagen)
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 het schoolsecretariaat op nummer 03 293 24 80.

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**:

AFVALPREVENTIE

Om de afvalberg in de school te beperken, vragen we u om volgende afspraken op te volgen:

- Boterhammen worden in een brooddoos meegegeven, niet in aluminiumfolie of plastic zakje.
- Fruit of groente wordt in een doosje gestopt.
- Drank (water) wordt in een drinkbus meegegeven.
- Om de leerlingen te sensibiliseren wordt op regelmatige tijdstippen de speelplaats samen met hen opgeruimd.
- Houd de school en haar omgeving proper. Gooi afval steeds in de voorziene vuilbakken.

AGENDA

Elk leerling van de LS ontvangt een schoolagenda om hun werk te leren plannen en organiseren. De schoolagenda kan ook gebruikt worden door de leerkrachten en de directie om mededelingen aan de ouders te noteren. Het is dan ook erg belangrijk dagelijks deze agenda na te kijken. Daar de agenda een officieel document is vragen wij u dit steeds goed in orde te houden en degelijk in te vullen.

In de kleuterschool wordt gewerkt met een heen- en weermapje om informatie door te geven. Het mapje wordt elke avond meegenomen door de ouders, leeggemaakt en de volgende dag weer meegebracht naar school.

BELEEFDHEID EN RESPECT

Zowel tegenover volwassenen als medeleerlingen eisen we beleefdheid van onze leerlingen. Respect hebben voor iedereen, is een belangrijke leuze binnen de school.

BINNEN- EN BUITENGAAN VAN DE KINDEREN

Kleuters komen binnen en gaan buiten langs de kleuterpoort (Pierenbergstraat 33). Ze worden afgezet bij de juf in de klas.

's Avonds neemt de juf hier afscheid van hen.

Kinderen lager onderwijs komen binnen via de toegangspoorten gelegen in de Pierenbergstraat 31 of 33. Zij gaan zelfstandig tot aan hun klaslokaal en worden daar opgewacht door hun klasleerkracht(en). Ouders mogen hierbij hun kinderen

begeleiden.

's Middags verlaten en komen de leerlingen de school binnen via de toegangspoort op nummer 31.

's Avonds worden de kinderen opgehaald op de speelplaats. Hier bestaat de mogelijkheid om de klasleerkracht aan te spreken. De kinderen geven een hand aan de klastitularis voor zij naar huis gaan.

Kinderen worden, zonder voorafgaandelijke toestemming van de ouders, nooit meegegeven aan derden.

FIETSEN/ STEPS

Kleuters die met de fiets/step naar school komen gaan binnen via de ingang op nummer 33, kinderen van de lagere school gaan binnen via nummer 31. 's Avonds wordt de school eveneens verlaten via dezelfde poort. De kinderen moeten wel wachten tot de grote drukte voorbij is en de klasleerkracht hen een seintje geeft dat ze mogen vertrekken.

De fietsen en de steps worden netjes in de fietsenstalling geparkeerd. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal van fietsen of steps. Ouders voorzien zelf een slot voor fiets of step als zij dit wensen. Het is niet de bedoeling om fietsen en steps buiten de schoolpoort te laten staan.

CONFLICTEN

Een verschil van mening of een foute communicatie kan aanleiding zijn tot een conflict.

Bij conflicten tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, tot een oplossing te komen.

In de tweede plaats kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een positieve overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Is er dan nog geen oplossing, kan u zich wenden tot het stedelijke beleidsorgaan.

EVACUATIEOEFENING

Minimum één keer per jaar wordt de evacuatieoefening ingeoeffend. In de lokalen hangen evacuatieplannen, waarop de vluchtwegen werden aangeduid. De ontruimingsvoorschriften hangen ook in elk klaslokaal en worden op voorhand doorgenomen met de leerlingen zodat zij weten wat er moet gebeuren in geval van brand.

FLUOHESJE

Na de herfstvakantie (de donkerste dagen van het schooljaar) wordt het dragen van een fluohesje verplicht voor al onze leerlingen. Dit wordt gehuurd voor een €1, bij verlies wordt een bedrag gevraagd voor de aankoop van een nieuw hesje (effectieve kostprijs = €4). Tijdens de uitstappen hebben de leerlingen hun fluohesje altijd aan!

HUISWERK

Na schooltijd uit te voeren opdrachten behoren tot de normale leeropdrachten, die dan ook door de leerkrachten gecontroleerd en geëvalueerd worden. Mogelijkheden

huiswerk zijn: taken afwerken, schriftelijke opdrachten uitvoeren, leren van lessen, inoefenen van leesopdrachten, opzoeken van documentatie, voorbereiden van spreekbeurt, enz.

Begin september wordt er meegedeeld hoe het huistakenbeleid van de klas van jouw kind juist in elkaar zit en met welke frequentie de eventuele huistaken meegegeven worden.

De huistaken moeten de kinderen zelf verwerken. Als ouder voert u controle uit of de huistaken gemaakt zijn.

HYGIËNE

- Ongelukjes kunnen altijd voor komen en daarom vragen wij u om steeds reservekledij (ondergoed/boven kledij) mee te geven met uw kleuter. Op deze manier kunnen we er altijd voor zorgen dat uw kind er netjes bij loopt!
- Geef voldoende zakdoeken mee, zeker in geval van verkoudheid! Een doos papieren zakdoekjes is steeds handig voor de juf of meester. Dit geldt zowel voor het kleuter- als voor het lager onderwijs.
- Luizen ... een probleem waar elke school regelmatig mee geconfronteerd wordt. Samen met leerkrachten, zorgleerkrachten en ouders kunnen we het indijken. In de school is een goedwerkend “kriebelteam” actief. Bij melding of vaststelling van luizen controleert dit team de haren van alle kinderen van de klas. Alle kinderen van deze klas krijgen een brief mee met vermelding van wel of geen neten/luizen en de manier waarop dit behandeld kan worden. Dit gebeurt steeds met de nodige discretie.

KLEDING

Kleuters: gemakkelijke kleding waar in gespeeld kan worden. Kledij die tegen een stootje kan. Houd er rekening mee dat kleuters in de klas schilderen, plakken en knutselen.

Voor de kleinste kleuters liefst broekjes die ze zelf kunnen openen en sluiten om zelfstandig naar het toilet te kunnen gaan.

Als de kleuters buitenspelen lopen en fietsen ze graag. Hiervoor liefst stevige schoenen of sandalen. Slippers zijn niet handig voor kleuters ☐ val gevaar.

Lagere school: degelijke kledij. Houd er rekening mee dat tijdens de speeltijd de kinderen lopen, klimmen, voetballen, basketten, touwtje springen en spelen. De meisjes geen make up, schoenen met hakken en te korte rokjes of shortjes. Oorbellen met gaatjes zijn voor alle leerlingen gevaarlijk (doorscheuren) bij het spel en de turnles.

MEDICATIE

Probeer het innemen van medicijnen door uw kind te beperken tijdens de schooluren. Wanneer het echt noodzakelijk is, voeg dan een doktersattest toe met de richtlijnen. Medicatie mag wettelijk gezien niet toegediend worden zonder doktersattest.

PANTOFFELS

Kleine kinderen spelen in de klas zeer vaak op de grond, vandaar dat we in de kleuterschool graag onze kleuters pantoffels laten dragen. Kleuters brengen hun eigen pantoffeltjes mee. Wie geen pantoffels bij heeft speelt op blote voeten. Om

veiligheidsredenen moeten het gesloten pantoffels zijn en zeker geen slippers.

PESTEN

Pesten wordt in onze school nooit aanvaard!

Leerlingen die gepest worden of getuige zijn van pestgedrag, melden dit dadelijk aan de klastitularis of de zorgcoördinator van de school.

Via het zorgteam wordt gewerkt om pestgedrag uit de school te bannen. Hiervoor gebruiken ze methodieken waarbij praten centraal staat. Indien het pesten niet afdoende gestopt kan worden via praten, zowel met de pester als met de ouders, zullen er na overleg met directie, zorgcoördinator en klasleerkrachten, sancties opgelegd worden aan de pester.

SNOEPEN

Om de kinderen beter te leren omgaan met gezonde eetgewoonten is snoepgoed niet toegelaten op school, ook niet voor of na de lessen.

SPEELPLAATS

Op onze speelplaatsen gelden een aantal algemene afspraken, deze worden in het begin van het schooljaar besproken met de leerlingen.

- Boekentassen, turnzakken, zwemzakken, e.d. worden per klas op de stippen onder het afdak geplaatst. Na de speeltijd is de speelplaats leeg. We laten niets slingeren.
- We dragen respect voor het aanwezige spelmateriaal. Bij opzettelijke vernieling zal een vergoeding worden gevraagd, om het materiaal opnieuw te vervangen.
- Bij regenweer spelen we zoveel mogelijk onder het afdak.
- Bij het klinken van het muzikje stoppen we DADELIIJK met spelen, ruimen op en gaan naar de juiste rij. Aan het einde van het muzikje wordt er gezwegen en staan we in rij.
- Er wordt niet gespeeld in de toiletten en deze worden netjes achtergelaten.
- Afval hoort niet thuis op de speelplaats.

STRAFFEN

Binnen onze school werken we zeker niet met “blinde sanctioneringsvormen”!

Conflicten worden dan ook zoveel mogelijk opgelost via gesprekken met de leerling(en). Er kan immers meer bereikt worden via aanmoediging, dan door zuivere straf. Leerlingen die het verdienen, krijgen daarom regelmatig een individuele waardering.

Soms is een straf echter wel noodzakelijk. Deze is dan zeker verdiend en doordacht. We vragen de ouders dan ook beleefd erop toe te zien dat de kinderen deze straf maken. Indien zich een groter probleem stelt, wordt een feitenverslag opgemaakt dat opgenomen wordt in het persoonlijke dossier van uw zoon of dochter. Dit verslag bevat de feiten die gebeurd zijn, de datum, de betrokken personen en de eventuele sanctie. Zoals hierboven aangehaald, wordt deze sanctie in overleg met klasleerkracht, betrokken personen en directie bepaald. Dit verslag wordt aan de ouders bezorgd via de post.

Mogelijke straffen zijn: mondelinge opmerking, schriftelijke opmerking in het agenda (te tekenen door de ouders), extra taak (eveneens te tekenen door de ouders), een schorsing voor een uitstap, een schorsing binnen de school voor een bepaalde termijn en in extremis een definitieve uitsluiting. Bij deze drie laatste sancties wordt

u uitgenodigd voor een gesprek met de directie.

Bij eventuele betwisting kan u steeds contact opnemen met de betrokken leerkracht in de school. Geschillen met leerkrachten kunnen altijd op het bureau van de directie verder worden behandeld, maar wel steeds in bijzijn van alle betrokken partijen.

TOILETBEZOEK

Enkel tijdens de speeltijd kunnen de leerlingen van de lagere school naar het toilet gaan en handen wassen. Aangezien er tijdens de lessen geen toezicht is in de toiletten, wordt een toiletbezoek enkel in uitzonderlijke gevallen toegestaan.

Leerlingen met een doktersattest zijn hierop een uitzondering.

In de kleuterschool wordt op regelmatige tijdstippen samen met de juf een toiletbezoek gebracht.

VERJAARDAGEN

Maandelijks worden alle jarigen op één dag gevierd met een speciale activiteit.

Tijdens deze activiteit voorziet de school traktaties voor de kinderen. Als ouder moet je niets meer voorzien. De leerlingen die jarig zijn in juli worden gevierd in juni. De kinderen die jarig zijn in augustus feesten in september. De jarigen krijgen nog een kleine attentie van de school.

WAARDEVOLLE VOORWERPEN

Waardevolle voorwerpen (Gsm, juwelen, elektronische spelletjes, muziektostellen, ...) worden niet meegebracht.

ZWEMMEN

We geven de kinderen watergewenning en effectief zwemles, zodat ze tegen het einde van de basisschool de eindterm "zwemmen" zullen bereiken. Dit zwemonderricht is gratis. Vrijstelling van zwemmen kan enkel worden verleend met doktersattest.

Zwemmen gebeurt in het Gemeentelijke Zwembad Ieperman te Wilrijk. Vervoer van en naar het zwembad gebeurt met bussen.

Mee te geven voor de zwembeurt: zwemzak, zwempak, (badpak - geen bikini - voor de meisjes en een aansluitende zwembroek voor de jongens} en twee handdoeken, alles voorzien van naam en voornaam. Lang haar moet in een staartje. Voorzie in de winterperiode ook een muts en een sjaal.

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?

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. Het wordt in een andere klas gezet..
- 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 kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

Mogelijke straffen zijn: mondelinge opmerking, schriftelijke opmerking in het agenda (te tekenen door de ouders), extra taak (eveneens te tekenen door de ouders), een schorsing voor een uitstap, een schorsing binnen de school voor een bepaalde termijn en in extremis een definitieve uitsluiting. Bij deze drie laatste sancties wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de directie.

Bij eventuele betwisting kan u steeds contact opnemen met de betrokken leerkracht in de school. Geschillen met leerkrachten kunnen altijd op het bureau van de directie verder worden behandeld, maar wel steeds in bijzijn van alle betrokken partijen.

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, zondag 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.

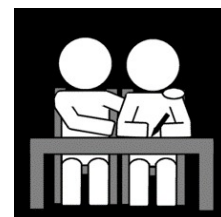
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

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.

Begin september wordt er meegedeeld hoe het huistakenbeleid van de klas van jouw kind juist in elkaar zit en met welke frequentie de eventuele huistaken meegegeven worden.

De huistaken moeten de kinderen zelf verwerken. Als ouder voert u controle uit of de huistaken gemaakt zijn.

Na schooltijd uit te voeren opdrachten behoren tot de normale leeropdrachten, die dan ook door de leerkrachten gecontroleerd en geëvalueerd worden. Mogelijkheden huiswerk zijn: taken afwerken, schriftelijke opdrachten uitvoeren, leren van lessen, inoefenen van leesopdrachten, opzoeken van documentatie, voorbereiden van spreekbeurt, enz.

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 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.

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

Na schooltijd uit te voeren opdrachten behoren tot de normale leeropdrachten, die dan ook door de leerkrachten gecontroleerd en geëvalueerd worden. Mogelijkheden huiswerk zijn: taken afwerken, schriftelijke opdrachten uitvoeren, leren van lessen, inoefenen van leesopdrachten, opzoeken van documentatie, voorbereiden van spreekbeurt, enz.

Begin september wordt er meegedeeld hoe het huistakenbeleid van de klas van jouw kind juist in elkaar zit en met welke frequentie de eventuele huistaken meegegeven worden.

De huistaken moeten de kinderen zelf verwerken. Als ouder voert u controle uit of de huistaken gemaakt zijn.

11.2 Evaluatie

Om na te gaan of de leerlingen de leerstof regelmatig instuderen en begrijpen, hebben de leerkrachten verschillende mogelijkheden:

- luisteren naar en beoordelen van de antwoorden op vragen, gesteld in de les.
- Het houden van korte overhoringen of toetsen (al of niet aangekondigd) bij het begin of einde van de les.
- Het afnemen van herhalings- of eindtoetsen.
- Het opleggen van oefeningen.
- Het opleggen van eventuele huistaken.
- Afname van specifieke toetsen voor het kindvolgdossier .
- Afnemen van leestoetsen, om het leesniveau te bepalen.

Een kind dat om de één of andere reden een toets, klasoefening of persoonlijk werk niet kan maken, kan achteraf verplicht worden om de oefening alsnog te maken.

De leerkrachten gaan ook na hoe de studiehouding en de leerattitude van de leerling zijn (aandachtig, taakaanvaarding, orde en zorg voor schriften, boeken, werken en schoolmaterieel, medewerking in en buiten de klas, enz.) Ook het gedrag van de leerling wordt beoordeeld in verschillende situaties (klas, uitstap, weekverblijf, sport, enz.).

Alle gegevens worden genoteerd in het kindvolgdossier en het elektronische rapport, die het verloop van het leren en attitudes duidelijk aangeven.

Tijdens een schooljaar ontvangen de kinderen vier rapporten (bestaande uit drie delen: seizoensrapport, turn vooruitgang en portfolio Muzische Vorming), waarin zowel letters (A, B, C, D, E en F) als schriftelijke beoordelingen voorkomen. De rapporten geven een duidelijk overzicht van het kennen, kunnen en handelen van de leerlingen. Ook mogelijke oplossingen voor problemen worden aangegeven. Het is dan erg belangrijk dat ouders de rapporten aandachtig doornemen, bespreken met hun kinderen en vervolgens aftekenen.

Vragen kunnen altijd voorgelegd worden aan leerkracht, zorgteam, directie of CLB-medewerker. Dit kan tijdens de oudercontacten of na afspraak.

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 - vrijdag 10 november 2023

Winterrapport - maandag 22 januari 2024

Lenterapport - woensdag 27 maart 2024

Zomerrapport - donderdag 27 juni 2024

In deze rapporten vinden jullie de resultaten van de voorbije periode terug. Heb je vragen bij je rapport? Contacteer dan een leerkracht van het desbetreffende leerjaar..

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

communicatie met ouders en leerlingen

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



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 GC-verslag of een IAC-verslag.
- 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 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.

De school werkt samen met het Stedelijk Leersteuncentrum Antwerpen. 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.

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

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met 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. Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

16. Reclame en sponsoring

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

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

17. Vraag- en meldpunt

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



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

Heeft je kind te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker op school. Je 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.

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

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

info@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

clb@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be/clb

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be

www.vraagenmeldpunt.be

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

MAXIMUMFACTUUR

Op de maandelijkse factuur staan ook de mogelijke onkosten zoals uitstappen, weekverblijven, museumbezoeken, e.d.

Kleuters : €55,-

Lagere school : €105,-

Weekverblijven hele LS: €520,-

Als school verbinden wij ons ertoe het maximumbedrag op jaarbasis niet te overschrijden. De school en/of de oudervereniging legt jaarlijks het overschreden bedrag bij.