

Schoolreglement

2023
2024

De Luchtballon



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

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 Luchtballon

Adres: Borrewaterstraat 70, 2170 Merksem

Telefoonnummer: 03/334.45.80

Mailadres: deluchtballon@so.antwerpen.be

Website: de-luchtballon.be

Rekeningnummer: BE10 0910 1735 0804

Directeur: Joeri Wauters

Contactgegevens schoolraad: Veerle Verlinden -
veerle.verlinden321@hotmail.com

Netwerkdirecteur: Mireille Lauwyck - Mireille.Lauwyck@so.antwerpen.be

CLB-anker:

- Acmaa El Osri: acmaa.elosri@so.antwerpen.be

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
7u00-8u30	<i>Vorbewaking in de St-Bartholomeusstraat</i>				
8u30-8u45	Schoolpoort gaat open. Opvang in de klas.				
8u45-12u25	Les + pauze 15 à 20 minuten				
12u20	Poort open Borrewaterstraat				
12u25	Poort open St-Bartholomeusstraat (op woensdag 12u20)				
12u30	Poorten toe				
12u25-13u30	<i>Middagpauze</i>		<i>Nabewaking op woensdag tot 14u. Daarna in Peli.</i>	<i>Middagpauze</i>	
13u25	poorten open		poorten open		
13u35	start van de lessen			start van de lessen	

15u15	Einde van de schooldag. Poort open.	Einde van de schooldag. Poort open.
15u30	<i>poort toe + start van de nabewaking.</i>	<i>poort toe + start van de nabewaking.</i>
18u00	<i>Einde nabewaking</i>	<i>Einde nabewaking</i>

's Morgens: Op tijd naar school.

Kom naar school om **8.30** uur. Dan ben je **OP TIJD!**

De kinderen van de lagere school gaan rechtstreeks naar de klas. De leerkrachten vangen hen daar op. Ouders kunnen leerkrachten tot 8u45 aan de klas aanspreken. Daarna begint de les en verlaten de ouders de school. Laat geen kleuters zonder begeleiding achter aan de poort.

Als leerlingen en kleuters toekomen in de school nà de bel van 8u45 dan zijn ze **TE LAAT**. Telaarcomers STOREN de les. Ouders kunnen hierover aangesproken worden door de directie of andere medewerkers van het schoolteam.

Tussen 8u45 en 9u00 start de les, dan is er onthaal. Kinderen (en ouders) die op dat moment nog zouden binnenkomen storen de les en zullen dan ook even moeten wachten.

Kom dus op tijd naar school.

Kinderen worden NIET vroeger opgehaald op school, tenzij u een gegronde reden hebt : bvb. een doktersbezoek of een administratieve handeling bij het district. Vraag hiervoor een (dokters)bewijs.

Verwittig de school hiervan via de juf of het agenda.

's Middags: Middagstudie + drank

De regel is: Bent u thuis? Dan eet uw kind thuis. De middagstudie kost €0.50. Zo worden de middagbewakers betaald. Gelieve dus zeker de rekeningen te betalen. De directie kan op ieder moment beslissen om middagstudie voor bepaalde leerlingen te stoppen op basis van slecht gedrag.

Ga je thuis eten, kom dan niet naar Agora, maar ga rechtstreeks naar school om 13u30.

Gezonde brooddoos

Wij stimuleren een gezonde brooddoos met fruit, kaas, groentjes, ... Vette of gesuikerde items horen daar niet bij. Boterhammen brengen we mee in een **brooddoos**. Voor tips: kijk gerust op onze website. Water breng je mee in een **drinkbus**.

Zowel kleuters als leerlingen van de lagere school nemen **alle dagen fruit** mee als 10uurtje.

Enkel op woensdag kunnen de lagereschoolkinderen en K3ers 'een droge koek' meebrengen.

De kleinste kleuters gaan eten om 11.30 uur en kunnen daarna genieten van een middagrust. De oudere kleuters eten wat later en gaan daarna binnen- of buitenspelen.

De leerlingen van de lagere school eten in de klas of de refter en spelen daarna ook buiten.

We kunnen niet toestaan dat ouders tijdens de lessen nog eten of drinken komen afgeven. Geef dit dus zeker 's morgens mee.

We kunnen hiervoor de poort niet meer tussendoor opendoen.

In de kleuterschool hebben wij geen secretariaatsmedewerker. Leerkrachten staan voor de klas en geven les en kunnen alleen in uitzonderlijke gevallen hun klas verlaten.

Bent u toch de brooddoos of het drankje vergeten in de boekentas te steken? Breng dit dan om 12u15 naar de school.

Heeft uw kind geen eten bij, dan voorzien wij een boterhammetje van een klasgenootje. Uw kind kan ook altijd een beker water krijgen.

We hopen hiervoor op uw begrip.

's Avonds: Schoolverlaten, de poort gaat open om 15u15

	Waar	Afspraken
St- Bartholomeusstraat (P/K1/K2)	In de klas of op de speelplaats.	Buggy's op de buggyparking. Neem uw kindje liefst mee. De juf kan hier geen toezicht houden. Kleuters gaan nooit alleen naar huis en worden steeds opgehaald door de ouders. In uitzonderlijke gevallen kan een kleuter door iemand anders worden opgehaald. Dit kan enkel mits toestemming van de ouders en directeur.
	Waar	Afspraken
Borrewaterstraat (K3/L1-L6)		Er worden geen rijen georganiseerd.

Heb je schriftelijke toestemming om alleen te gaan?	Verzamel op de speelplaats in de rij.	Vertrek onder toezicht van de leerkracht. Deze leerlingen gedragen zich respectvol en veilig op straat.
(Kleuters gaan nooit alleen naar huis)		
Word je opgehaald?	L1: in de klas K3, L2 - L6: op de grote speelplaats. Uitzonderingen bij regen...	
Ga je naar de nabewaking?	ma, di, do, vr: Tot 16u is er nabewaking plaats in de Borrewaterstraat. wo: We vertrekken onmiddellijk naar de St-Bartholomeusstraat. Blijf bij je juf tot de rij vertrekt.	ma, di, do, vr: Om 16u vertrekt de nabewakingsrij naar de St Bartholomeusstraat. wo: 12u30 vertrekt de nabewakingsrij naar de St Bartholomeusstraat.
Doe je een naschoolse activiteit?	Verzamelen op de speelplaats.	Vertrek met een aparte rij naar de St Bartholomeusstraat of Merksemdok.

Soms komen klassen later thuis van een uitstap. Gelieve dan geduld te oefenen. Wij hebben ook geen vat op het verkeer. Dit is overmacht. De begeleidende leerkrachten zullen de school op de hoogte houden. Bedankt voor uw begrip.

U gaf toestemming aan uw kinderen om alleen naar huis te gaan? Dit geldt voor elk apart kind. Als grote broer of zus ziek is mag een jonger lagere schoolkind alleen naar huis, tenzij u expliciet in het agenda zet dat u hem/haar komt halen.

Een kleuter wordt ALTIJD opgehaald en mag dus nooit alleen naar huis.

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Voor- en nabewaking

De voor- en nabewaking vindt plaats in de turnzaal van de St-Bartholomeusstraat. Uw kind kan daar terecht in de voorbewaking vanaf 7u00.

Om 8u30 worden lagere school leerlingen naar de Borrewaterstraat gebracht met een begeleide rij.

De nabewaking start om 15u30 en eindigt om 18u00. Op woensdag eindigt de nabewaking om 14u!

Daarna vertrekt een rij met de overblijvers naar de opvang van PELI, in de Terlindenhofstraat 150 Merksem.

<https://www.vdkomma.be/merksem-peli>

pe.li@vdkomma.be

Deze opvang is apart te betalen en kost €1 per begonnen half uur. Op voorhand reserveren en betalen is verplicht. In de eerste weken van het schooljaar zal u verder geïnformeerd worden.

Vanaf 15u30 is opvang betalend, zie prijzen.

Op woensdag geldt dit vanaf 12u35. Een lange nabewaking op woensdag kost €3. (zie ook informatie PELI hierboven)

Het eerste half uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag blijven de leerlingen van de lagere school in de Borrewaterstraat en gaan om 16u met een rij naar de St-Bartholomeusstraat.

Er worden geen leerlingen uit de rij gehaald, anders kan de school de veiligheid niet garanderen!

Is je kind nog op school om 18.00 uur of op woensdag om 14.00 uur dan proberen wij u te bereiken. Indien dit niet lukt heeft de nabewaker het recht uw kind in een andere opvang te plaatsen.

Uw kind wordt hier per taxi heengebracht op kosten van de ouders.

Een bericht wordt aan de schoolpoort gehangen.

Het telefoonnummer van de nabewaking is 03/502 08 30.

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.

Als kinderen niet tijdig worden opgehaald en de ouders niet bereikbaar zijn, dan wordt de noodprocedure opgestart. Dit houdt in dat:

- De politie wordt verwittigd.
- Uw kind wordt naar het dichtstbijzijnde CKG gebracht.
- De kosten van het CKG en het vervoer worden aangerekend.

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 de directeur of de aanwezige opvangbegeleider.

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

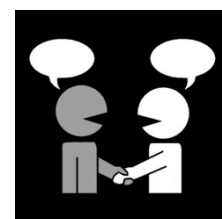
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen 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.

Afspraken rond deconnectie.

Smartschool is het officiële kanaal waarmee wij als school met de ouders digitaal communiceren. Sommige leerkrachten gebruiken ook andere kanalen, afspraken daarrond hoort u tijdens het infomoment in het begin van het schooljaar.

Onze leerkrachten werken ook vaak buiten de schooluren, maar zijn niet altijd bereikbaar. Verwacht na 18u00 's avonds geen antwoord meer. De leerkracht zal uw mail binnen de 24u proberen te beantwoorden.

In het weekend en tijdens de schoolvakantie wordt uw mail niet of onregelmatig gelezen en beantwoord.

Conflicten

Probeer conflicten van uw kind niet zelf op te lossen met de andere kinderen of ouders. Dat maakt het probleem enkel moeilijker.

Kom even langs de leerkracht of de directeur; Dan zoeken we samen een oplossing.

Als er tijdens het schooljaar nieuwe maatregelen worden genomen tegen COVID-19 (Corona) die een effect hebben op de school, zal de school je informeren via Smartschool, telefonisch of per brief.

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.

Ouders van peuters komen ook naar de wemomenten.

Voor de lagere school zijn er jaarlijks 4 oudercontacten voorzien. Voor de kleuterschool zijn er 2. Die worden meegedeeld via het agenda, de maandkalenders en aparte brieven.

De school verwacht dat de ouders hierop aanwezig zijn. Rapporten worden enkel meegegeven met de ouders. Indien u toch niet aanwezig kan zijn, maakt u een andere afspraak met de leerkracht.

U kan tijdens het oudercontact ook rekeningen komen betalen op het secretariaat. Tijdens de proclamatie van K3 / L5 en L6 verwachten we ook dat ouders aanwezig

zijn.

Het is belangrijk dat je naar elk oudercontact komt. De school bespreekt met jou hoe het met je kind gaat. We bekijken samen hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen en begeleiden op school.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. zoals het schoolfeest of toonmomenten

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!

Eén- of meerdaagse uitstappen

De geplande uitstappen staan in functie van het leerplan.

Doel hiervan is om onderwijs te geven dat aansluit bij het leven buiten de school . De eendaagse uitstappen zijn verplicht. Bij eendaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname.

Voor een deelname aan een meerdaagse uitstap is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Vooraf krijgt u hierover informatie via de klasleerkracht, per brief of eventuele oudercontacten. Maar ook deze zijn erg belangrijk. De leerlingen behalen er heel wat cognitieve en sociale doelen.

Bij de start van het schooljaar krijgt u een jaaroverzicht van de reeds geplande uitstappen, met de kostprijs. In de loop van het jaar kunnen er nog extra uitstappen bijkomen. De maximumfactuur zal echter gewaarborgd blijven.

Via de maandkalender of een extra brief wordt u op de hoogte gebracht van datum, kostprijs en wat je kind nodig heeft voor de uitstap.

Uw kind neemt aan alle uitstappen deel. Lukt dat niet, kom dan even met de directie praten.

De school kan een activiteit aanpassen of annuleren bij onverwachte gebeurtenissen. De school zal je in dat geval zo snel mogelijk informeren.

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.

Contacteer de zorgcoördinatoren of het CLB contactpersoon als u nog vragen hebt over de individuele begeleiding 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 leerkracht.
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school: 03/334 45 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 naar de school: 03/334 45 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.

Sommige kleuters komen te weinig naar school. Zo lopen ze achterstand op ten opzichte van de andere kleuters. Kleuters leren heel erg veel door op school te zijn. We vragen dus om kleuters regelmatig naar school te sturen, ook al vindt u ze nog klein.

Wettelijk gezien moet je kind voldoende aanwezig op school om recht te hebben op

de schooltoeslag. Kleuters moeten een minimum aantal dagen op school aanwezig zijn. Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

Nog geen 3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar	minstens 100 halve dagen op school
3 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar	minstens 150 halve dagen op school
4 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar	minstens 185 halve dagen op school
5 jaar op 31 december van het betrokken schooljaar	minstens 290 halve dagen op school

Afspraken middagpauze

Leerlingen van de lagere school eten in de klas. Daarna spelen ze buiten, op de speelplaats of op agora.

Ouders zorgen voor een gezonde brooddoos en een flesje water.

Kinderen die thuis gaan eten gaan niet naar agora maar komen om 13u30 terug naar school.

Middagstudie kost €0.50.

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

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:

10/10/2023: voor kleuters én lagere school.

22/11/2023: voor lagere school (de kleuters komen wél naar school)

10/01/2024: voor kleuters én lagere school.

31/01/2024: voor de kleuterschool (de lagere school komt wel naar school)

06/03/2024: voor de kleuterschool (de lagere school komt wel naar school)

24/03/2024: voor lagere school (de kleuters komen wél naar school)

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Staking

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

Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen lokalen van de school gebruikt worden als stemlokaal. In dat geval 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 de-luchtballon.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.

Wat breng je mee voor een inschrijving?

- identiteitskaart kind
- kleeftbriefje mutualiteit
- rijksregisternummers ouders.

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.

Materiaal dat je stukmaakt moet je zelf betalen. Dit wordt meegedeeld in het agenda.

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

bvb de schoolfoto's

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.

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?

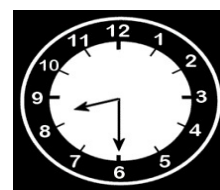
Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

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.

zie ook bijdragenregeling in bijlage.

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 de zwemles, een sportdag of schooluitstap.

Meerdaagse activiteiten: Elk jaar gaat L4/5/6 op weekverblijf, met 4 overnachtingen.

Deelnemen aan deze meerdaagse uitstap is niet verplicht maar wel sterk aangeraden. Ze brengen je kennis, attitudes en vaardigheden bij die je binnen de klasmuren moeilijk kan leren.

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"> • 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

de school: 03/334 45 80

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

Je wordt ziek op school

Indien je kind voor het einde van de lessen de school moet verlaten omdat het ziek is dan zal het secretariaat de ouders bellen met de vraag om de leerling te komen ophalen. Is je kind ziek, laat het dan liever thuis, zo maken we geen andere kinderen of leerkrachten ziek.

Moet er een ambulance komen voor een ongeval, ook dan verwittigen wij zo snel mogelijk de ouders. We hebben liever dat een ouder mee gaat naar het ziekenhuis. Breng dan de identiteitskaart van uw kind mee. De school zorgt dan voor de verzekeringspapieren.

Kunnen wij de ouders niet bereiken, dan sturen wij uiteraard een leerkracht mee.

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.

Voor een ongewettigde afwezigheden krijg je een code B.

Als leerplichtige leerlingen veelvuldig ongewettigd afwezig zijn, wordt er een dossier opgesteld en het CLB ingeschakeld. Indien dan niet ingegaan wordt op aangeboden begeleiding en hulp, kan de leerling geschrapt worden als regelmatige leerling. Dit betekent dat je het schooljaar niet met vrucht kan beëindigen en je dus niet naar een hoger leerjaar kan overgaan. Mogelijk wordt een spijbelcontract aangemaakt en kan men ook de schooltoeslag verliezen.

8. Leefregels

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



Gezondheid

De school hecht veel belang aan gezondheid van de leerlingen. Wij hopen van de ouders hetzelfde.

Er zijn dan ook heel wat leefregels rond gezonde voeding:

Wij stimuleren een gezonde brooddoos, fruit, kaas, groentjes, ... Vette of gesuikerde items horen daar niet bij. Boterhammen brengen we mee in een brooddoos. Voor tips: kijk gerust op onze website. Water breng je mee in een drinkbus. Fruitsap of gesuikerde dranken zijn niet toegestaan op school.

Zowel kleuters als leerlingen van de lagere school nemen alle dagen fruit mee als 10uurtje.

Enkel op woensdag kunnen de lagere schoolkinderen 'een droge koek' meebrengen.

Gezonde traktaties

Kinderen die verjaren brengen graag iets mee voor de klas.

De organisatie van traktaties vraagt soms veel leertijd en zorgt voor veel plastic afval.

Als gezonde school zetten we in op gezonde traktaties.

Voorbeelden van toegelaten en gezonde traktaties:

Fruitsatés, stukken fruit of groenten, dadels of rozijnen, een droge cake kan ook. Op <http://www.gezondtrakteren.nl/> kan je tips vinden voor gezonde traktaties.

Wat is niet toegelaten?

Snoep, taarten, chips, ijsjes, zakjes met snoep en drankjes voor elk kind.

Wij danken u voor uw begrip.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

Kinderen in de lagere school die niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding of zwemmen hebben een doktersattest nodig. Leerlingen die niet mee mogen gaan zwemmen wegens medische redenen, blijven in de school onder toezicht van een andere leerkracht.

De kleutertjes turnen op hun sokjes. Er is geen extra kledij nodig.

In de lagere school hebben de leerlingen een turnzakje met daarin een korte zwarte sportbroek en turnpantoffels. De leerlingen van 1 en 2 hebben een T-shirt van school dat op regelmatige tijden worden gewassen. Dit T-shirt blijft van de school.

Voor elke vakantie krijgen alle leerlingen hun turnzakje mee om te wassen.

We vinden het belangrijk dat onze kinderen leren en kunnen zwemmen.

De 3de kleuterklas en de leerlingen van het 3de en 4de leerjaar van de lagere school gaan verplicht zwemmen. Een zwembeurt duurt 45 minuten.

Voorzie uw kind van zwemkledij: twee handdoeken, een nauwaansluitende zwembroek of badpak, eventueel een kam en stop dit alles in een stevige zak, alles met naam.

Ruzies en conflicten

Ruzies en conflicten zullen er, binnen een school/klas, altijd zijn.

Hoe gaan wij om met conflicten?

Ruzie maken is niet abnormaal. Ruzies zijn er om ze te leren oplossen.

Dat doen we niet door agressie of vechten.

Leerkrachten stimuleren gesprekken tussen de kinderen. Als onze leerlingen het moeilijk hebben om ruzies op te lossen zullen de leerkrachten hen daarbij helpen.

Soms raken ook ouders betrokken. Wij vragen onze ouders om ruzies eventueel via de leerkracht of via de directeur te bespreken, en andere leerlingen of ouders hierop niet zelf aan te spreken. *Het kan niet dat ouders andere leerlingen straffen. Dit is de taak van de school!*

Onze school denkt aan het milieu

Het afval wordt in de juiste vuilnisbakken gesorteerd.

We vermijden afval door een koekendoos, brooddoos en een drinkbus te gebruiken.

Mogen we u vragen om hieraan actief mee te werken.

Onze school wil meewerken aan een gezonde levenshouding. Water is steeds beschikbaar. Fruit wordt opgegeten voor de speeltijd.

De leerlingen dragen mee zorg voor de orde en netheid op de speelplaats. Stimuleer uw kind gerust mee om geen afval op de grond te gooien.

Respect voor materiaal en schoolgebouw

De school voorziet heel wat materiaal voor de kinderen. We verwachten dat iedereen

er **respect** voor toont. Je maakt niets stuk, je laat het niet verdwijnen...

Een boekentas, een (lege) pennenzak, turn- en zwemmateriaal, een brooddoos, een koek/fruitdoosje en een flesje water, zijn de enige spullen die u aan uw kind hoeft mee te geven.

Zowel voor het eigen schoolmateriaal, als voor het materiaal van anderen vragen wij **respect** te hebben. Wanneer opzettelijk schade wordt toegebracht aan schoolmateriaal of van andere kinderen, of wanneer dit door slordigheid verloren wordt gedaan, wordt aan de ouders gevraagd om dit te vervangen of er wordt een vergoeding gevraagd.

Ook voor de gebouwen en het materiaal tonen wij het nodige **respect**. Vandalisme wordt gerapporteerd aan de politie.

De school is niet verantwoordelijk voor verloren voorwerpen, noch voor materiële schade en diefstal. Wij vragen ouders om toe te zien dat gsm's en andere waardevolle materialen niet mee naar de school worden gebracht.

Verboden voorwerpen

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 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. Later kan de leerling terug binnenkomen..
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

Gedragsskaarten

Soms lukt het niet met waarschuwingen, dan geeft de directeur een gedragsskaart voor een week.

Op die kaart reflecteert een leerling, samen met zijn leerkracht, elke dag 2 keer op het gedrag.

Op het einde van een week wordt het gedrag samen met de directeur en soms met een ouder besproken. U wordt dan via de agenda uitgenodigd. Soms volgt een gepaste straf: niet mee op uitstap, of niet meedoen aan een leuke activiteit.

In elk geval probeert de school deze conflicten zoveel mogelijk te vermijden en proberen we te focussen op een veilig klasklimaat, positief gedrag en goed te luisteren naar onze kinderen.

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

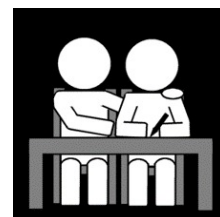
- juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord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

Individuele begeleiding (zorg/SES/CLB/AN) Iedereen aan boord!

Elk kind zoveel mogelijk leerwinst laten boeken en maximaal ondersteunen. Door onze leerlingen goed te observeren krijgen we een beeld van wat ze nodig hebben.

Daar gaan we mee aan de slag.

Samen met de ouders, het Stedelijk Centrum Leerlingenbegeleiding, het Ondersteuningsnetwerk Antwerpen en andere externe partners zoeken we naar wat leerlingen met specifieke zorgbehoeften nodig hebben.

Wanneer we problemen vaststellen wordt dit opgenomen met de ouders.

Indien nodig wordt een zorgtraject opgestart. We brengen u hiervan op de hoogte. Dat kan tijdens een rapport / oudercontact, of met een uitnodiging door een van de zorgcoördinatoren.

Duidelijke communicatie, maar ook participatie van de ouders is hierin erg belangrijk. Indien nodig wordt het CLB betrokken.

Als we vermoeden dat een kind een leerstoornis heeft kan de school aan de ouders vragen om hun kind te laten testen. Ook hiervoor wordt het CLB ingeschakeld. De school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor leerlingenbegeleiding Antwerpen (CLB). **Acmaa El Osri en xxxxxxx zijn onze CLB ankers.** U kan hen bereiken via het telefoonnummer 03/206 13 11.

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.

Anderstalige nieuwkomers

Anderstalige nieuwkomers worden niet opgevangen in een aparte klas. Ze worden meestal op leeftijd in een klas geplaatst. Een gespecialiseerde juf gaat met hen aan de slag om hen zo snel mogelijk Nederlands te leren. Dat kan binnen of buiten de normale klasgroep. Bedoeling is om de AN leerlingen zo snel mogelijk te laten meedraaien in de gewone klasgroep.
zie huiswerkbeleid

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan je klasleraar 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.

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

Afspraken rond huiswerk / Huiswerkbeleid

Oefeningen in de klas:

Leerlingen doen heel wat inoefening van nieuwe leerstof in de klas, tijdens de lessen én volgens hun eigen tempo en mogelijkheden. Opdrachten in contracten verschillen vaak van kind tot kind. Deze oefeningen worden in principe **niet** thuis gemaakt.

Wat is huiswerk?

Huiswerk wordt **thuis** gemaakt en staat los van de oefeningen in de klas. Huiswerk kan zijn: lezen, taken maken, toetsen leren...

Waarom geven onze leerkrachten huiswerk?

- Als **herhaling** van de leerstof van de dag.
- Als **inoefening** (lezen, woordpakketten, toets)
- Als **voorbereiding** op spreekbeurten.
- Als **attitudevorming** om later beter te studeren.

Huiswerk is vaak afgestemd op het tempo van de verschillende leerlingen. Snelle leerlingen zullen wat meer krijgen. Trage wat minder. Zo vormt huiswerk geen extra belasting voor onze leerlingen. Het moet nuttig zijn en passen in het behalen van de leerdoelen.

Wanneer en welk huiswerk krijgen de leerlingen?

Inde lagere jaren (L1/2/3) is vaak lezen erg belangrijk. Wie vlot kan lezen begrijpt de opdrachten beter. Wie regelmatig leest (ook in de vakanties), haalt sneller alle AVI leesniveaus en kan beter volgen in de klas.

In de hogere leerjaren (L4/5/6) ligt de nadruk op leren leren. Wie goede leermethoden gebruikt zal in het secundair en daarna gemakkelijker studeren. Grotere stukken leerstof moeten (ook thuis) verwerkt worden.

Hoe kunnen ouders helpen?

- Zorgen voor een rustige werkplek en een vast huiswerkmoment.
- Agenda's elke dag controleren en handtekenen, de leerling aansporen om aan het werk te gaan.
- Controleren dat huiswerk effectief gemaakt is.
- We merken soms dat broers of zussen of zelfs ouders het huiswerk maken. Daar heeft een kind niets aan. Fouten maken mag. Daar leert een kind uit
- Als je merkt dat je kind ergens moeilijkheden mee heeft, mag je vragen aan de juf HOE ze het in de klas aanbracht zodat ouders het thuis op dezelfde manier

- kunnen opvolgen.
- Ouders steunen ook door te zeggen wat het kind goed doet ('Proper gewerkt!', 'Aandachtig gebleven!') en aan te zetten tot zelfcontrole ('Niets vergeten?').

Overzicht van het huiswerk in een normale schoolweek: (zie agenda voor details)

L1

Elke dag **5** minuten lezen

Op maandag, dinsdag en donderdag max **15** min taken maken of een toets leren.

L2

Elke dag **10** minuten lezen

Op maandag, dinsdag en donderdag max **20** min taken maken of een toets leren.

L3

Elke dag 15 minuten lezen

Op maandag, dinsdag en donderdag max 25 min taken maken of een toets leren.

Toetsen worden meestal minstens 3 dagen vooraf gepland. Taken zijn voor de volgende dag.

L4

Elke dag 15 minuten lezen.

Elke dag max 30 min taken maken of een toets leren.

Toetsen worden meestal minstens 3 dagen vooraf gepland. Taken zijn voor de volgende dag.

L5

Dagelijks 45 minuten tot een uur opdrachten maken of toetsen leren : Opdrachten worden meestal minstens 2 dagen vooraf gepland.

Frans: per contact 2 huiswerkblaadjes

Nederlands Spelling: Bloon

Wiskunde: afwerken les of zelfstandige verwerking

Wiskunde toetswijzers

WO: Oefenen van de leerstof in aanloop naar de toets.

L6

Dagelijks 45 minuten tot een uur opdrachten maken of toetsen leren: Opdrachten worden meestal minstens 2 dagen vooraf gepland. Huiswerk wordt op maandag in de agenda gezet en indien nodig afgegeven op vrijdag.

Frans: 1e week: inoefenen nieuwe woordenschat Nederlands <-- --> *Frans met correct schrijven*. 2e week: oefenen voor de toets aan de hand van een herhalingsbundel

Wiskunde: herhalingsbundel in de aanloop naar een toets.

Nederlands Spelling: woordrijen uit de lessen van die week ifv dictee.

Nederlands Taal: Remediëringsbundel op het einde van een thema

Toets begrijpend lezen: In teksten sleutelwoorden aanduiden.

Lezen: leesboek ifv de boekbespreking.

WO: Oefenen van de leerstof in aanloop naar de toets.

Vorbereiden op een vragenronde i.v.m. de komende toets.

Opmerking: Dit schema is een leidraad: afwijkingen zijn mogelijk. Voor vragen kunt u bij de klasleerkracht terecht.

Huiswerkbegeleiding Kras

Kras biedt een vorm van huiswerkbegeleiding aan. Op dinsdag komen ze met een groepje Kras-medewerkers in onze school om kinderen te ondersteunen bij hun huiswerk.

Ze gebruiken de agenda om te bepalen hoe ze de kinderen kunnen ondersteunen.

Indien u hiervoor interesse heeft kan u Kras contacteren.

11.2 Evaluatie

Tijdens de lessen in de kleuterschool worden de kleuters vaak geobserveerd. Zo wordt hun groei in kaart gebracht. Dit houden we bij in het **leerlingvolgsysteem**.

Ook in de lagere school gebruiken we dagelijks werk en toetsen om de leerwinst van de kinderen te monitoren.

Op het einde van het 6de leerjaar wordt de **OVSGproef** georganiseerd om te kijken of de leerlingen de eindtermen behalen en aldus het getuigschrift van de lagere school krijgen.

Sommige leerlingen liepen in hun onderwijsloopbaan leerachterstand op en gaan op leeftijd van 12 jaar sowieso naar het secundair. Dit kan vanuit het 4de, 5de of het 6de leerjaar.

In de helft van het schooljaar starten wij als school een informatiecampagne om onze leerlingen die in aanmerking komen om naar het secundair onderwijs te gaan en hun ouders goed te informeren.

De ouders worden op verschillende manieren betrokken. Het is namelijk heel belangrijk dat uw kind op tijd en in de school van uw keuze kan ingeschreven worden.

We verwachten dat u zich voor deze belangrijke stappen engageert.

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:

De exacte data worden meegedeeld in het begin van het schooljaar.

Voor de **kleuterschool zijn er 2 oudercontacten. half januari en eind juni.** Tussendoor zijn er heel wat informele oudercontacten.

Voor de **lagere school zijn er 4 rapporten en oudercontacten:** Het **herfstrapport** rond half november, het **winterrapport** rond half januari, het **lenterapport** rond eind april en het **zomerrapport** eind juni.

De school verwacht dat de ouders hierop aanwezig zijn. Rapporten worden enkel meegegeven met de ouders. Indien u toch niet aanwezig kan zijn, maakt u een andere afspraak met de leerkracht.

U kan tijdens het oudercontact ook rekeningen komen betalen op het secretariaat. Tijdens de proclamatie van K3 / L5 en L6 verwachten we ook dat ouders aanwezig zijn.

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

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

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

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

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Let op! Je 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:

communicatie met ouders en leerlingen; leerlingenvolgsysteem; digitale agenda en het rapport. Mails of vragen van leerlingen worden na 18u niet meer beantwoord, tenzij echt hoogdringend. We doen ons best om uw mail binnen de 24u te beantwoorden. We verwachten van ouders dat ze hun mail enkele keren per week nakijken. De school zal Smartschool (maar ook andere middelen) intensief gebruiken als de schoolorganisatie beïnvloed zou worden door overmacht (bv. COVID-19).

13. Inspraak op school

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

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren en mensen uit de omgeving die zich betrokken voelen bij de school. De schoolraad bespreekt verschillende thema's die belangrijk zijn voor de werking van de school. De schoolraad komt een aantal keer per jaar samen.

De schoolraad heeft recht op **overleg** met de directie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Ze mag informatie opvragen en advies geven. De schoolraad zal de ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

14. Medisch



Wat doe je als ouder?

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

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

Kan je kind door ziekte of ongeval voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan je kind onder bepaalde voorwaarden:

- tijdelijk les aan huis krijgen;
- van thuis uit de lessen volgen via een internetverbinding (Bednet).

Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van tijdelijk onderwijs aan huis of Bednet. De school zal je op deze mogelijkheden wijzen wanneer je kind aan de voorwaarden voldoet.

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

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

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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **Wordt je kind ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen jou of een andere contactpersoon te telefoneren. Kan de school niemand bereiken en is de situatie dringend? Dan zal ze een dokter of de hulpdiensten verwittigen.
- **Moet je kind tijdens de schooluren medicijnen innemen?** Geef dan eerst aan de school een bewijs met alle informatie die de school moet weten. Daarna zal de school beslissen of ze de medicijnen zal geven. Als de school beslist dat ze geen medicijnen geeft, zal ze je contacteren en samen met jou een oplossing zoeken.

We merken dat sommige kinderen (te) gemakkelijk medicatie krijgen, met of zonder voorschrift. Wij willen vragen de ouders om hier heel bewust mee om te gaan. De school zal hoe dan ook altijd erg voorzichtig zijn met het toedienen van medicatie.

Ouders contacteren...

Soms is het belangrijk om u zo snel mogelijk te contacteren.

Kom je kind zo snel mogelijk halen als de school telefoneert. Als de school je niet kan bereiken, zal ze een andere contactpersoon telefoneren. Zorg dat uw telefoonnummers steeds bekend zijn bij de school.

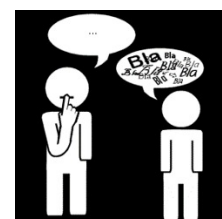
Luizen

Als u luizen ontdekt, verwittig dan de school. Zo kunnen we snel ingrijpen. Als de school luizen ontdekt, krijgt u een brief met de nodige uitleg. Wij verwachten dat u zich engageert om de luizen te bestrijden.

15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

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



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

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

Je mag deze gegevens altijd opvragen en laten verbeteren als dat nodig is. Je kan van deze gegevens ook een kopie nemen. Je mag ook vragen wat de bron is van deze gegevens, waarvoor de school ze nodig heeft en hoe lang de school ze bewaart. Heb je hierover vragen? Contacteer dan de directeur.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen gebruikt de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven voor het bepalen van bewaartermijnen.

Als je kind van school verandert, geeft de school gegevens over je kind door aan de nieuwe school:

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een 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.

Heeft uw kind een schoolongeval gehad? Dan krijg u verzekeringspapieren voor de dokter of het ziekenhuis mee. Die laat u invullen.

Kom nadien naar het secretariaat om het schoolongeval af te handelen. Breng volgende documenten mee:

- Aangifte van schoolongeval

- Doktersattest

- Uw bankrekeningnummer

- Als u naar het ziekenhuis bent gegaan → factuur ziekenhuis

Alle facturen moet u eerst zelf betalen. Betalingsbewijs mee naar school brengen.

- Afschrift van de terugbetaling ziekenfonds

- Indien uw kind niet is aangesloten bij het ziekenfonds moet u dit schriftelijk doorgeven.

- Als u medicatie hebt gehaald bij de apotheker → kasticket van de apotheker (het ticket moet op naam van de leerling staan en niet van de ouders).

Bij vragen bent u van harte welkom op ons secretariaat in de Borrewaterstraat.

19. Specifieke reglementen

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

geen

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

Voor-, middag- en naschoolse opvang

In de school wordt een extra dienst ingericht, voor ouders die het nodig hebben, om de leerlingen op te vangen voor en na de lessen. Ook tijdens de middagpauze organiseren we opvang. Voor deze diensten moet een extra vergoeding betaald worden, die buiten de maximumfactuur valt.

Middagstudie en voor- en naschoolse opvang zijn dus niet gratis! Mogelijk kan u op deze kosten besparen door kinderen thuis te laten eten of hen op tijd op te halen.

Vanaf dit schooljaar werken wij met een nieuwe bijdrageregeling:

- 0,50 euro per begonnen half uur (met uitzondering van de vaste prijs van 0,50 euro voor de middagpauze)
- 0,20 euro per begonnen half uur voor ouders met een VT-statuu

Vorbewaking

van 7.00 uur tot 8.30 uur (max 1.50 euro / 0.60 euro VT):

Middagbewaking

van 12.25 uur tot 13.35 uur: 0,50 euro

Nabewaking

van 15.30 uur tot 18.00 uur: (max 2.50 euro / 1.00 euro VT):

Woensdagmiddagopvang

van 12.35 uur tot 14.00 uur: (max 1.50 euro / 0.60 euro VT):

De nabewaking op woensdag eindigt om 14u. Daarna vertrekt een rij met de overblijvers naar de opvang van PELI, in de Terlindenhofstraat 150 Merksem.

<https://www.vdkomma.be/merksem-peli>

pele@vdkomma.be

Deze opvang is apart te betalen en kost €1 per begonnen half uur. Op voorhand reserveren en betalen is verplicht. In de eerste weken van het schooljaar zal u verder geïnformeerd worden.

Indien ouders hun kind te laat komen ophalen van de nabewaking wordt hiervoor **€5.00 per kwartier** aangerekend op de factuur. Gelieve de school telefonisch te verwittigen, en een geïndereerde reden te vermelden aub.

Telefoonnummer van de nabewaking 03/502 08 30

Schoolrekening

Iedere maand krijgt u een factuur met de gemaakte kosten. Deze dient betaald te worden binnen de 14 kalenderdagen. Dit kan door middel van een **overschrijving**. **Contant** betalen kan op het secretariaat. Indien de rekening niet op tijd betaald wordt, zullen de nodige acties ondernomen worden.

Het is ook mogelijk om betalingen te spreiden. Kom dit even bespreken met de directeur.

Wij werken ook met **domiciliëringen**. U vult dan een document in waarbij u uw bank de toestemming geeft het bedrag van de schoolrekening te vereffenen.

Het **Sociaal Fonds** dient om kinderen die het financieel moeilijker hebben te laten meegenieten van de geplande activiteiten. Ouders die hiervoor in aanmerking willen komen, dienen zich ieder schooljaar opnieuw te wenden tot de directie. Het is de beslissing van de directie om het Sociaal Fonds toe te kennen.

Wij proberen de kosten voor ouders zo laag mogelijk te houden.

Dat doen we onder meer door:

- Uitstappen duurder dan 10 euro zoveel mogelijk te beperken of te sponsoren van het schoolbudget.
- Uitstappen te spreiden doorheen het schooljaar.
- Betaalbare of gratis uitstappen te zoeken.

De schooltoelage werd automatisch mee opgenomen in het Groeipakket. U moet dus geen papieren meer invullen en opsturen. Ze wordt automatisch toegekend als u er recht op hebt.