

# Schoolreglement

2023  
2024

De Kleine Wereld



## **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?**

**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 Kleine Wereld**

**Adres:** Brederodestraat 119, 2018 Antwerpen (hoofdvestiging - lagere school);  
Belegstraat 62, 2018 Antwerpen (kleuterschool)

**Telefoonnummer** lagere school: 03 432 02 30 - kleuterschool: 03 291 13 80

**Mailadres:** de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be

**Website:** www.stedelijkonderwijs.be/dekleinewereld

**Rekeningnummer:** IBAN: BE 95 0910 1734 6558 - BIC: GKCCBEBB

**Directeur:** Tessa Ottevaere

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:** dewereldouders@gmail.com

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

08u30	opening schoolpoort
08u45-12u20	lessen en activiteiten
12u20-13u40	middagpauze
13u25	opening schoolpoort
13u40-15u25 (KS), 13u40-15u30 (LS)	lessen en activiteiten
15u25-15u45 (KS), 15u30-15u45 (LS)	schoolpoort open
15u45-17u55	nabewaking/huiswerkklas/naschoolse activiteiten

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Vorbewaking is mogelijk vanaf 07u00 in de kleuterschool (KS), 07u30 in de lagere school (LS)

Nabewaking wordt op beide locaties voorzien tot 17u55 (ook op woensdag).

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

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

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan het secretariaat lagere school: 03/432.02.30, de kleuterschool: 03/291.13.80).

## 1.3 Visie van de school

### **Wij baseren ons op de vijf speerpunten van het Stedelijk Onderwijs**

#### **Antwerpen:**

1. Iedereen helemaal op zijn plek.
2. Kwaliteit in elke klas.
3. Deskundige en inspirerende medewerkers.
4. Krachten slim bundelen.
5. Actief burgerschap.

#### **1. Iedereen helemaal op zijn of haar plaats**

De Kleine Wereld heeft een eigen, doordachte visie. Hierin bieden we extra aandacht aan creativiteit, expressievermogen en zorgverbreding. We investeren in onderwijs dat gericht is op de totale persoonlijkheidsontwikkeling van kinderen. Alles is afgestemd op hun leefwereld. Handelingsgericht (HGW) en gedifferentieerd werken met aangepaste, extra ondersteuning staat centraal in onze school. Even belangrijk zijn de vele projecten en het ontwikkelingsstimulerend onderwijs. Hierbij gaan we op zoek naar nieuwe invalshoeken, uitdagingen en methodes. We gaan bovendien aan de slag met verschillende hulpmiddelen, materialen en (leer)strategieën.

#### **2. Kwaliteit in elke klas**

We ontwikkelen bij onze leerlingen alle aspecten van hun persoonlijkheid. Hierbij hebben we veel aandacht voor welbevinden, kennis en creativiteit. Bij De Kleine Wereld vertrekken we vanuit jaarklassen. Hier krijgt elk kind de ruimte om zich individueel te ontplooien. De brede context van de kinderen en hun noden bepalen mee ons zorgsysteem.

Aanbod:

- Uitstappen in het kader van de theoretische lessen
- Culturele activiteiten: voorstellingen in het Paleis, De Studio, De Filharmonie, toneel op school.
- Contact met de natuur: speelplaats kleuters, uitstappen, weekverblijven, ...
- Expressievermogen ontwikkelen
- Zorgverbreding en handelingsgericht werken
- Huiswerkklas
- Mediagebruik: smartboard, iPad, ICT-robots, Alinea
- MUVO (muzische vorming)
- Kunstkuren

#### **3. Deskundige en inspirerende medewerkers**

Onze leerkrachten hebben aandacht voor alle kinderen. Ze benaderen onderwijs vanuit verschillende invalshoeken.

Onze leerkrachten:

- bieden ervaringsgerichte activiteiten aan
- zetten in op meervoudige intelligentie
- werken handelingsgericht

- integreren MMWT en taal in thema's en werken deze met veel interactie uit
- steunen de kinderen bij het LIST-project (Lezen IS Top)
- zijn ervaren in het axenroos-model om sociale vaardigheden te ontwikkelen in de kleuterschool
- creëren realistische en betekenisvolle situaties
- werken samen voor de verschillende levensbeschouwelijke vakken.

#### 4. De krachten slim bundelen

We zetten in op een sterk team dat durft te vernieuwen.

- Een deskundig en inspirerend schoolteam.
- Aandacht voor nascholingen op maat, passend bij de noden van de school.
- We overleggen structureel over de onderwijspraktijk.
- Het schoolteam houdt zowel formele als informele vergaderingen.

#### 5. Actief burgerschap

We vertrekken vanuit de leefwereld van onze leerlingen. Ons doel is om hun blik te verruimen en hen kritisch te leren omgaan met informatie. Zo leren we hen om stil te staan bij actuele gebeurtenissen in de wereld.

We bekijken sociale situaties individueel.

- We werken bv. samen met Kledingwerk en Sociaal Fonds Stedelijk Onderwijs.
- Overleg met alle betrokkenen in en buiten de school.
- Een kunstproject in samenwerking met verschillende actoren.
- In onze school leeft een grote ouderbetrokkenheid.
- Taal oefenkansen voor anderstalige ouders: Nederlands oefenen tijdens de schoolbabbel.
- We organiseren veiligheidsacties in het verkeer.
- Onze leerkrachten levensbeschouwing dragen het Schaakmat-project.
- Elk kind moet zich op zijn of haar plek voelen.
- We leren kinderen om elkaars verschillen te kennen, respecteren en aanvaarden.

## 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

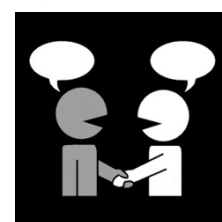
en de ruimte krijgen om te oefenen en te participeren als een actieve burger aan de samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we 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.

Door de digitalisering zijn leerkrachten, leerlingen en ouders op elk moment te contacteren. Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs zijn dan ook belangrijk. We willen deze inzetten om zowel onze leerkrachten als leerlingen en ouders te ontlasten, niet belasten. We willen met goede afspraken zorgen voor een warme connectie én recht op disconnectie.

Zoals u weet, is Smartschool het communicatiemiddel dat we gebruiken. De school en de leerkrachten sturen regelmatig berichten via dit kanaal. Ouders kunnen ook via deze weg de school en de leerkrachten bereiken.

De leerkrachten proberen berichten binnen 48 uur te beantwoorden (vakanties niet meegerekend).

Tijdens de schooluren kunnen mails niet altijd gelezen en/of behandeld worden.

Contacteer het secretariaat voor dringende gevallen.

In geval van afwezigheid van de leerkracht worden mails behandeld bij terugkomst. Voor dringende gevallen, contacteer het secretariaat of de zorgco.

Schoolteam, leerlingen en ouders vermijden het sturen van een bericht:

- van maandag tot vrijdag tussen 19u30 en 7u30
- in het weekend

Er wordt niet gecommuniceerd tijdens de vakantieperiodes. Eind augustus kan u al wel berichten ontvangen in verband met de start van het nieuwe schooljaar.

### **Communicatie met de ouders, dagelijkse communicatie**

We proberen de papierberg te verminderen, daarom gebruiken we digitale middelen om te communiceren. Het officiële communicatiekanaal is **Smartschool**. Zorg dus dat je minstens één van de **co-accounts** geactiveerd hebt, anders ben je niet op de hoogte!

De digitale communicatie van de school verloopt uitsluitend via Smartschool. Het is dus belangrijk dat u de app installeert op uw mobiele telefoon of op uw PC. Smartschool wordt gebruikt voor volgende zaken:

- alle officiële communicatie. Denk aan de maandelijkse nieuwsbrief (met maandplanning), uitnodiging oudercontacten, info ivm. uitstappen, afwezigheden, ...
- leerlingvolgsysteem (alle praktische gegevens ivm uw kind, alsook de vorderingen)
- rapporten

Wanneer u vragen heeft of moeilijkheden ondervindt kan u altijd de klasleerkracht, zorgco of secretariaatsmedewerker aanspreken.

De school helpt u dan verder bij het in gebruik nemen van de app.

Een ander belangrijk communicatiekanaal (in de lagere school) is de schoolagenda. Deze heeft verschillende doelen:

- voor de leerlingen: noteren van lessen, opdrachten, geheugensteuntjes, planning, ...
- voor de ouders: controlemiddel op taken, communicatiemiddel met de school, ...

### **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.

In het begin van het schooljaar is er een gezamenlijke ouderavond waarop

deafspraken binnen de klas en de leerstof besproken worden. Er zijn vier rapportperiodes tijdens het schooljaar in de lagere school. U wordt door de klasleerkracht via Smartschool uitgenodigd voor het oudercontact.

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

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. : infomomenten, lichtmarkt, grootouderfeest, 'herfstspokkels', proclamatie zesde leerjaar, zesjarigenfeest derde kleuterklas, ...

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de oudervereniging: [dewereldouders@gmail.com](mailto:dewereldouders@gmail.com), we zijn heel blij met je hulp!

Extra-muros activiteiten zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

De extra-muros activiteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor de kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten.

## **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 de zorgleerkracht, de zorgcoördinator en kijk zeker op onze buurtkaart in de inkomhal.
- 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. lagere school 03 432 02 30, kleuterschool 03 291 13 80 of via mail naar de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be).
- 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? Telefooneer dan naar de school. lagere school 03 432 02 30, kleuterschool 03 291 13 80 of via mail naar de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be).

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 klasleerkracht of de zorgcoördinator.

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.

Leerlingen **moeten op tijd aanwezig** zijn. Te laat komen is zeer storend voor de start van de lessen. Wij vragen u uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd aanwezig zijn. Dit wil zeggen **voor het eerste belsignaal**.

In de **lagere school** melden kinderen die te laat zijn zich bij de zorgleerkracht in het poortgebouw aan de achterkant (Balansstraat) of op het secretariaat. Zij krijgen een oranje briefje dat de ouders invullen en de eerstvolgende schooldag weer meegeven. Indien te laat komen te frequent gebeurt (4 keer per rapportperiode) worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.

In de **kleuterschool** worden de kinderen die te laat komen onthaald in de gang, ze worden door een personeelslid (niet door de ouder) naar de klas gebracht.

**Alleen in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur kan een leerling later naar school komen of de school vroeger verlaten.**

## Afspraken middagpauze

Leerlingen die 's middags thuis gaan eten worden terug verwacht om 13u.25, niet eerder.

Wanneer kinderen zich niet aan deze afspraak houden, wordt een middagbewaking aangerekend.

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

Onze pedagogische studiedagen vallen dit jaar op:

- dinsdag 10 oktober 2023
- woensdag 22 november 2023
- woensdag 6 maart 2024
- woensdag 19 juni 2024

Op vrijdag 28 juni 2024 sluit de school om 12u20 en is er geen opvang voorzien.

## 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 de website van meldjeaan: [meldjeaan.antwerpen.be](http://meldjeaan.antwerpen.be).

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

De inschrijving stopt wanneer:

- je zelf je kind uitschrijft uit de school,
- de school je kind met een tuchtmaatregel uitsluit (enkel in lager onderwijs),
- je kind een verslag krijgt van het CLB en de school je kind geen aangepast lesprogramma kan aanbieden. De school praat altijd eerst met jou en het CLB en neemt daarna een beslissing,
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

## 5. Levensbeschouwelijke vakken

Je kiest bij de inschrijving in het lager onderwijs of je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Je ondertekent een verklaring en geeft die verklaring binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je kind les volgt op school. Wil je een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geef je ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

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

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

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

## 6. Hoeveel kost de school?

### 6.1 Hoeveel moet je betalen?

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



Je moet zelf betalen voor:

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

Voor deze kosten bestaat een maximumfactuur. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit:

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

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

Meer info vind je op: [vlaanderen.be/schoolkosten-in-het-basisonderwijs](https://vlaanderen.be/schoolkosten-in-het-basisonderwijs)

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

Enkele voorbeelden hiervan zijn de voor- en nabewaking, middagstudie en naschoolse activiteiten.

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.

Financiële vragen?

U kan terecht bij Dan Van den Eynde

Dan werkt in de kleuterschool op maandag – tel.03/291 13 80

Dan werkt in de lagere school op vrijdagvoormiddag – tel.03/ 432 02 30

U kan Dan ook een vraag stellen via de schoolmail

de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be

## 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 het secretariaat, de zorgcoördinator of 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).

In de inkomhal vindt u info over de sociale dienst van het Stedelijk Onderwijs.

De stad ondersteunt scholen in het voeren van een sociaal beleid door tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijker hebben met het betalen van de schoolrekening. Het Sociaal Fonds kan tussenkomen voor alle leerlingen van het (buiten)gewone basis- en secundair onderwijs op het grondgebied van de stad Antwerpen.

De school dient een aanvraag in voor deze tussenkomst. Het toegewezen budget wordt verdeeld over de lagere- en kleuterschool.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op [www.klasopstap.be/sociaalfonds](http://www.klasopstap.be/sociaalfonds)

Ondervindt u moeilijkheden bij de betalingen?

Het is altijd mogelijk om een afspraak te maken met de directeur of de zorgcoördinatoren. Er zijn oplossingen zoals een afbetalingsplan, financiële steun, ... We helpen u graag!

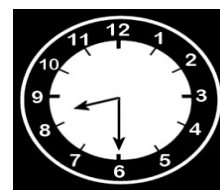
## 6.4 Wat als je niet betaalt?

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.

Gelieve de school en/of de klasleerkracht te verwittigen voor 8:30u. Doe dit via Smartschool of telefonisch: 03 432 02 30 (lagere school), 03 291 13 80 (kleuterschool). of via mail naar [de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be](mailto:de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be)

### 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"> <li>• Suikerfeest (1 dag)</li> <li>• Offerfeest (1 dag)</li> </ul>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Joods Nieuwjaar (2 dagen)</li> <li>• Grote verzoendag (1 dag)</li> <li>• Loofhuttenfeest (2 dagen)</li> <li>• Slotfeest (2 laatste dagen)</li> <li>• Kleine Verzoendag (1 dag)</li> <li>• Feest van Esther (1 dag)</li> <li>• Paasfeest (4 dagen)</li> <li>• Wekenfeest (2 dagen)</li> </ul>
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paasmaandag (1 dag)</li> <li>• Hemelvaart (1 dag)</li> <li>• Pinksteren (1 dag)</li> </ul>

## Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met de school. lagere school 03 432 02 30, kleuterschool 03 291 13 80 of via mail naar [de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be](mailto:de.kleine.wereld@stedelijkonderwijs.be)).

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**:



## Gedrag

- We hebben respect voor elkaar en zijn fijne speelkameraden.
- Er worden geen scheldwoorden en bijnamen gebruikt.
- De kinderen hebben respect voor de spullen van andere kinderen en voor het materiaal van de school.
- De kinderen luisteren steeds naar de aanwijzingen van de directeur/juf/meester of andere begeleiders.
- Tijdens het middageten houdt iedereen zich aan de afspraken en heeft iedereen goede tafelmanieren.
- De toiletten worden netjes gehouden. Bij een ongelukje wordt er een leerkracht verwittigd.

## Spelen

- We spelen sportief en sluiten niemand uit.
- Er worden geen ruilspelletjes of -kaarten meegebracht naar school.
- Bij het belsignaal gaat iedereen flink naar de rij.
- Er wordt niet gespeeld in de toiletgebouwen.

## Kledij

De kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, veilig en hygiënisch. Kinderen laten vaak kleding achter. Als ze voorzien zijn van een naam, kunnen we ze gemakkelijker terugbezorgen. Vooral voor kleuters is het belangrijk dat ze gemakkelijke kledij dragen. Als je kind na een ongelukje reservekledij van de school meekrijgt, rekenen we erop dat je dit zo snel mogelijk gewassen terugbezorgt.

Voor de lessen bewegingsopvoeding is geschikte kledij vereist:

- Lichamelijke opvoeding: turnpakje of T-shirt en short, sokken en turnpantoffels in een turnzakje. Alles voorzien van naam.
- Zwemmen: badpak of zwembroek en 2 handdoeken

## Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal en verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen. Verloren voorwerpen worden verzameld in de gang aan de koffiekamer (kleuterschool) en in de polyvalente zaal (lagere school).

## Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en ander schoolgerief worden gratis ter beschikking gesteld. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

## Verkeer en veiligheid

Ouders van wie de kinderen alleen naar school komen, leren hen de veiligste en kortste weg van en naar school. Hetzelfde geldt voor kinderen die met de fiets komen. Ouders zorgen ervoor dat de fiets van hun kind verkeerstechnisch in orde is en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

## **Fietsen en steps**

Fietsers betreden en verlaten het schoolterrein met de fiets of step aan de hand. Dit geldt voor allen: kleuters, leerlingen van de lagere school en ouders. Fietsen en steps worden netjes op de daarvoor bestemde plaats gezet. In de kleuterschool worden de fietsen en steps weggehangen door de juffen. De school is niet verantwoordelijk voor schade en/of diefstal.

## **Buggy's**

Er worden geen buggy's gestald in de school.

## **Snoep- fruit**

Geef geen kauwgom, snoep of chips mee. Laat je kind gezond snoepen: geef het fruit, een droge koek of een ander gezond knabbeltje mee. Aan de kinderen van kleuterschool wordt gevraagd om alle dagen een stukje fruit mee te brengen. In de lagere school zijn koekjes ook toegelaten op maandag en vrijdag. Wij vragen ook om alle dagen een flesje of drinkbus met water mee te brengen.

## **Lunch**

Om de lunch op school gezond te houden is er een verbod op:

- Gefrituurde snacks (zoals broodje mexicano, hamburger, frietjes, ...)
- Gesuikerde dranken, light frisdranken, fruitsappen, ...
- Chocoladekoeken, wafels, chips, repen, ...

## **Verjaardagen**

Jarig zijn is leuk, trakteren mag, maar maak het niet te ongezond. Snoep uitdelen is niet toegestaan, cake, ijsjes, koekjes, ... vinden we wel ok. Grote taarten zien er mooi uit, maar zijn moeilijk uit te delen, dus hou het simpel aub.

## **Luizen en besmettelijke ziektes**

Neten of luizen, het overkomt ons allemaal. Samen verdere verspreiding voorkomen is nodig. Een ouder moet de school dadelijk verwittigen bij de vaststelling van neten of luizen en zowel het kind als de andere gezinsleden behandelen of laten behandelen. Alle kinderen uit de betrokken klas krijgen hierover bericht zodat elke ouder onmiddellijk controle kan uitoefenen. In samenwerking met de oudervereniging worden de kinderen regelmatig gecontroleerd door de kriebelouders. Bij een besmettelijke ziekte vragen we jullie uitdrukkelijk om de school zo snel mogelijk te verwittigen zodat wij zo snel mogelijk de hulp van het CLB kunnen inroepen om verdere uitbreiding van de ziekte te voorkomen en de nodige maatregelen te treffen.

## **Schoolongeval**

Bij een ongeval op school word je hiervan en van de verzorging ingelicht, zodat je thuis aan de evolutie ervan aandacht kan geven. Bij een ongeval, waarbij doktersbehandeling wordt vereist, worden de ouders direct telefonisch gecontacteerd. Zo krijg je de kans om zelf bij de behandeling aanwezig te zijn. Indien ouders niet in de mogelijkheid zijn om hun kind te begeleiden naar dokter of ziekenhuis, wordt het kind in een taxi onder begeleiding van klastitularis, zorgjuf, secretaresse of directeur naar het ziekenhuis gebracht voor verzorging. Bij zeer

ernstige ongevallen wordt de 100 opgebeld. Bij een ongeval op de normale weg van huis naar school of omgekeerd moet je dadelijk de school verwittigen. Zorg voor getuigen.

### **Gebruik van mobiele telefoons**

Kinderen mogen, mits toestemming van de ouders en op eigen verantwoordelijkheid, in het bezit zijn van een mobiele telefoon. Deze worden niet gebruikt op school.

Ouders mogen niet filmen of fotograferen binnen de school, met uitzondering van optredens, feesten en dergelijke.

### **Hoofddeksels**

Mutsen, petten, hoofddoeken, ... zijn niet toegelaten in de klas of tijdens de turnles. Op de speelplaats zijn mutsen en petten wel toegelaten.

### **Zorg voor het milieu**

De kinderen drinken water uit de kraan; leerlingen brengen een drinkbus van thuis mee. We proberen een afvalvrije school te zijn. Vermijd wegwerpverpakkingen en maak gebruik van een brood-, koeken- en fruitdoosjes.

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. Je kind meldt zich aan bij de directeur of de zorgco. Er volgt een zo kort mogelijke time-out..
- 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.

## 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:

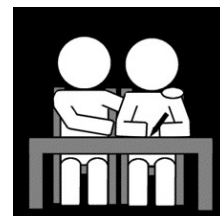
- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met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

### Ons zorgbeleid

We zorgen voor een 'brede basiszorg' waarbij de leerkrachten door goed les te geven en te differentiëren alle kinderen zo ver mogelijk proberen te krijgen in hun leer- en ontwikkelingsproces.

Kinderen voor wie deze basiszorg niet voldoende is, krijgen extra ondersteuning ('verhoogde zorg').

De school beoogt een zorgbeleid op volgende niveaus :

- Op niveau van de school:  
Het schoolteam werkt nauwgezet samen om de zorgbrede aanpak in de school te optimaliseren.
- Ondersteunen van het handelen van leraren:  
De taak van de zorgleerkracht bestaat erin om de leerkrachten te begeleiden en te ondersteunen in hun zorgzame aanpak en handelen. Om dit efficiënt en geïntegreerd te laten verlopen is er goed overleg nodig. Dit gebeurt wekelijks in elk leerjaar. Wij kiezen er ook voor om de leerjaren voor wiskunde en taal te verdelen over 3 groepen zodat een individuelere (gedifferentieerde) aanpak mogelijk is. Ook hier neemt de zorgleerkracht een groep voor zich.
- Leerlingbegeleiding  
Elke begeleiding begint klasintern. Als wij oordelen dat een kind beter gebaat is met individuele(re) begeleiding, zal het kind klasextern geholpen worden. Dit gebeurt na grondig overleg tussen leerkrachten, zorgco en ouders.

## 10.2 Ons taalbeleid

### Screening van de onderwijstaal

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

### Extra taallessen Nederlands

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

## 10.3 Hulp bij het leren en studeren

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

De school helpt je kind bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor je kind:

- we maken gebruik van de schoolagenda als planningsdocument en als leermiddel bij het leren en studeren
- we organiseren huiswerkklassen vanaf het derde leerjaar. Dit is op vraag van de leerkracht.

Wat verwacht de school van je kind en van jou:

- de schoolagenda wordt nagekeken volgens de klasafspraken. Deze worden toegelicht op de infoavond bij het begin van het schooljaar. Indien we afspraken dat het belangrijk is dat je kind aanwezig is in de huiswerkklas verwachten we zijn/haar aanwezigheid.

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

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

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

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

Het CLB is gesloten:

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

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

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die het CLB heeft genomen. Je mag samen met een CLB-medewerker het dossier van je kind inkijken. Deze gegevens mag je niet inkijken:

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

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

Als je kind van school verandert, geeft het CLB het dossier door aan het nieuwe CLB. Wil je dit niet? Dan informeer je het CLB binnen de 10 dagen na de inschrijving van je kind in de nieuwe school.

Het CLB is verplicht om deze gegevens aan het nieuwe CLB te geven, ook als je niet akkoord gaat:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11.1 Huiswerk**

Ons huiswerk is voornamelijk gericht op het automatiseren van vaardigheden. Soms kan het zijn dat het werk in de klas niet tijdig werd afgewerkt, dan moet dit thuis afgewerkt worden.

Voor toetsen zal ook verwacht worden dat hier voor gestudeerd wordt. Dit is opbouwend van L1 tot L6.

### **Waarom geven wij huiswerk?**

1. Een extra oefenkans en automatiseren van bepaalde vaardigheden (bv. lezen, tafels). Uit wetenschappelijk onderzoek blijkt dat wanneer je iets nieuws leert, dat herhaling ervoor zorgt dat je de leerstof een langere periode onthoudt.

#### 2. Leren leren

We bieden verschillende strategieën aan over hoe je de leerstof kan verwerken. Bijvoorbeeld: begrijpen wat je leest, ezelsbruggetjes, een tekening maken, doelgericht leren a.d.h.v. vraagjes en/of een toetswijzer, schema's opstellen, memoblaadjes, etc.

Gaandeweg ontdekken leerlingen welke studiemethode hen het best ligt. Uiteraard ontwikkelt dit nog verder na de lagere schooltijd.

#### 3. Bevorderen van zelfstandig werken

Zelfstandig werken is een vaardigheid die kinderen moeten leren. Om deze vaardigheid te bevorderen, beginnen wij al in de kleuterschool met zelfstandig werk in de klas. Zo zetten we kinderen op weg zodat ze ook na de schooluren taken zelfstandig kunnen aanpakken.

#### 4. Leren plannen

Bij plannen wat je gaat doen en hoe je dit gaat doen, komen verschillende vaardigheden kijken. We leren kinderen taken stapsgewijs aan te pakken met behulp van volgende vragen: WAT-HOE-IK DOE-CONTROLE (volgens het principe van Meichenbaum)

#### 5. Betrokkenheid van ouders creëren

Als ouder krijg je de gelegenheid om interesse te tonen in wat er in de klas aan bod komt. Je krijgt zicht op hoe je kind leerstof verwerkt. Wij vragen ook af en toe ouders/grootouders/buren ... om in de klas te komen praten over beroep, vroeger, ... Ook hier vinden wij deze betrokkenheid zeer belangrijk.

Welke soorten huiswerk geven we?

- Inoefentaken (wiskunde, taal en spelling, Frans, ...)
- Oefeningen op online leerplatformen\* (Bingel, ...)
- Automatisatietaken (letters, splitsingen, tafels...)
- Leestaken
- Lessen leren – memoriseren (W.O., Frans, ...)
- Voorbereiding spreekoefening (actuapraatje, spreekbeurt, boekbespreking, ...)
- Opzoekwerk of materiaal meebrengen\*

\* Wanneer leerlingen thuis niet over een tablet of computer met internet kunnen beschikken, kunnen ouders dit aan de leerkracht of onze zorgco melden. Wij zoeken graag mee naar een alternatief.

Wat verwachten we van ouders?

Voor kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind, wat op zijn beurt de leervorderingen ten goede komt.

- Dagelijks de schoolagenda bekijken en/of handtekenen.
- Op regelmatige tijdstippen worden toetsen meegegeven. We verwachten dat ouders deze handtekenen en terugbezorgen. Volgens de klasafspraken die de klasleerkracht overloopt op de infoavond.
- Zorg dat het kind op een rustige plek huiswerk kan maken en hiervoor voldoende tijd krijgt.
- We moedigen aan dat ouders bij het kind nagaan of de les gekend is. Door het stellen van enkele vragen kan je kind inschatten of hij/zij voldoende geleerd heeft. Afhankelijk van het kind kan je dit geleidelijk aan afbouwen en het kind zelf de verantwoordelijkheid geven.
- Bij het luidop lezen is het goed dat ouders af en toe meeluisteren.
- Bij het inoefenen van spelling of Frans is het soms aangewezen om woorden te dicteren. Zo zien ze het woord niet staan alvorens te schrijven.
- We verwachten niet dat ouders het huiswerk verbeteren. Wanneer je toch een kleine fout opmerkt, mag je je kind hier natuurlijk op wijzen.
- We verwachten wel wanneer het huiswerk echt niet lukt (opdracht niet begrepen, veel fouten, te moeilijk/makkelijk etc.) dit aan de leerkracht te melden. Dat kan op de taak zelf, via de agenda of mondeling.

## 11.2 Evaluatie

Met de leerlingenevaluatie verzamelen we betrouwbare informatie over de schoolse ontwikkelingen van je kind.

Het gaat hierbij zowel om kennis, vaardigheden als houdingen (zoals bijvoorbeeld inzet, nauwkeurigheid, werkhouding, ...).

Om je kind te kunnen evalueren, worden geregeld toetsen afgenomen.

Dit kunnen kleine toetsen zijn, maar ook toetsen over grotere leerstofgehelen. Deze toetsen worden regelmatig meegegeven voor ondertekening. Zo blijf je als ouder ook op de hoogte van het leerproces, de verworven vaardigheden en leerinhouden



waarmee uw kind bezig is op dat moment.

Indien noodzakelijk worden de evaluatiegegevens in de klassenraad of multidisciplinair overleg besproken en de conclusie aan de ouders meegedeeld. Deze evaluatie en rapportering hebben tot doel de ouders voldoende te informeren naar de attitudes en het leerproces van hun kind. Doordat deze rapportering op geregelde basis gebeurt, krijgen we een beeld van de evolutie en vorderingen van de leerling. Deze rapporteringweergave gebeurt op dezelfde manier voor L1 tem. L6

Vanaf schooljaar 2021-2022 screenen basisscholen in het gewoon basisonderwijs elke kleuter van 5 jaar op luistervaardigheid Nederlands. Deze **KOALA toets** gaat na of de leerling het Nederlands voldoende beheerst.

De leerlingen van het zesde leerjaar nemen in juni de **OVSG toetsen** af. De OVSG-toets is een door de overheid gevalideerde toets. De toets is methode-onafhankelijk en is gebaseerd op de leerplannen van OVSG. Elk jaar opnieuw maakt een team van medewerkers een nieuwe toets rond een centraal thema. Opmerkelijk is dat de OVSG-toets alle leergebieden en domeinen van de basisschool toetst. Dit gebeurt aan de hand van schriftelijke én praktische proeven. De toets levert aan de scholen bijkomende gegevens voor het output- en leerlingendossier. Bovendien is de toets een instrument waarmee scholen hun onderwijskwaliteit kunnen bewaken. De resultaten van deze toets zijn absoluut niet bepalend voor het al dan niet slagen van uw kind.

Vanaf schooljaar 2023-2024 neemt onze school de eerste **Vlaamse toetsen** af. In mei 2024 worden de Vlaamse toetsen digitaal afgenomen in het vierde leerjaar. De toetsen focussen op Nederlands (begrijpend lezen) en een selectie van de wiskundige domeinen.

De Vlaamse toetsen worden eerst in het vierde leerjaar en vanaf schooljaar 2025-2026 ook in het zesde leerjaar van het basisonderwijs afgenomen. De meting in het vierde leerjaar is een beginmeting om in het zesde leerjaar leerwinst op schoolniveau te kunnen meten. De Vlaamse toetsen van het vierde leerjaar zijn niet bepalend voor de studievoortgang van de leerlingen.

Met deze info krijgen wij een beter beeld op het leer- en ontwikkelingsproces van uw kind om zo iedereen op de beste manier te kunnen begeleiden. (zie 10.1)

Van de ouder verwachten wij in ruil daarvoor een positief engagement. In het belang van je kind engageer jij je als ouder om aanwezig te zijn op het oudercontact.

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:

vier keer per schooljaar.

herfstrapport: oktober

winterrapport: januari

lenterapport: maart/april

zomerrapport: juni

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:

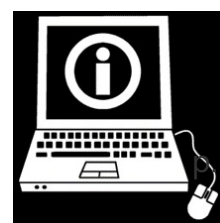
- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een medewerker van de Stad Antwerpen.

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:

zie punt 2.3

## 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.



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 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](http://www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen).

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

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

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met de gegevens van je kind omgaan? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes

...

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarop je een leerling duidelijk kan herkennen of waarop een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto of een individuele foto. De school vraagt vooraf je akkoord om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen. Er is geen focus op individuele leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. De school vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Wil jij of je kind niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school bewaart een profielfoto in het dossier van je kind. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook van leraren en medewerkers van de school. Jij en je kind mogen dus zelf ook geen geluids- of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij de personen zelf akkoord gaan.

### 15.3 Gebruik van camera's

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

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

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



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

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

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



## Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

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

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

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

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

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

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

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

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

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijdrageregeling voor-, middag- en nabewaking:

Vorbewaking 07u00 tot 08u30 €1

Vorbewaking 07u30 tot 08u30 €0,75

Middagtoezicht 12u20 tot 13u25 €0,50

Nabewaking 15u45 tot 16u30u €0,75

Nabewaking 15u45 tot 17u55 €1

Woensdagnamiddagtoezicht:

tot 14u00 €0,50

tot 16u30 €3

tot 17u55 €4