

Schoolreglement

2023
2024

De Kolibrie



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: Stedelijke basisschool De Kolibrie

Adres:

Lagere school: Markgravelei 149, 2018 Antwerpen

Kleuterschool: Sint-Hubertusstraat 13-15, 2600 Berchem

Telefoonnummer:

Lagere school: 03/432.02.60

Kleuterschool: 03/432.17.50

Mailadres: de.kolibrie@stedelijkonderwijs.be

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

Rekeningnummer: BE71091017347669

Directeur: Tom Blommaerts

Contactgegevens: tom.blommaerts@so.antwerpen.be

Contactgegevens schoolraad/ouderraad: schoolraad.sgz@antwerpen.be

Oudervereniging SB De Kolibrie:

<https://www.facebook.com/groups/ouderverenigingdekolibrie>

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Op tijd komen is belangrijk!

De schoolpoort opent om 8u.30 's morgens en 13u.25 's middags.

De schooluren zijn:

Kleuterschool:

- van 8.45u. tot 12.20u.
- van 13.40u. tot 15.20u.

Lagere school:

- van 8.45u. tot 12.20u.

- van 13.40u. tot 15.30u.

De schoolpoort sluit om 15.45u.

Op woensdagnamiddag is er geen les. De lessen eindigen om 12.20u.

Binnenkomen van de school

Voor de openingsuren mogen de kinderen zich niet aan de schoolpoort bevinden. Bij het belsignaal om 8.45u. en 13.40u. gaat de schoolpoort dicht.

Kleuterschool:

De ouders worden verzocht hun kinderen aan de deur van de klas af te zetten.

Laatkomers zullen soms even moeten wachten tot de deur wordt open gedaan, omdat de juffen reeds met de klasactiviteiten zijn gestart.

Bij veelvuldig te laat komen zal dit gemeld worden aan de directie die jullie hierop zal aanspreken.

Lagere school:

De ouders zetten de kinderen af aan de schoolpoort of wandelen mee tot op de speelplaats. Daar worden ze verwelkomd door de juf of meester.

Boekentassen, turn- en zwemzakken worden op het juiste rek geplaatst.

Laatkomers, die hiervoor geen geldige reden hebben, storen de lessen. Gelieve de stiptheid te respecteren.

Laatkomers melden zich op het secretariaat en worden gesignaleerd aan de zorgleerkracht. De secretariaatsmedewerker noteert het laattijdige aankomen in de agenda. De leerling laat deze nota thuis door de ouders ondertekenen.

Buitengaan van de school

Kleuterschool:

De schoolpoort wordt ten vroegste geopend om 15.20u. De kleuters worden door hun ouders afgehaald in de klas.

Lagere school:

Kinderen worden ofwel afgehaald door de ouders op de speelplaats ofwel mogen ze alleen naar huis.

De kinderen die alleen naar huis gaan, mogen dit enkel na schriftelijke toestemming (via mail of agenda) van de ouders, hetzij voor een heel schooljaar, hetzij voor een dag.

Let op: kinderen die geen schriftelijke toestemming hebben, mogen niet alleen naar huis vertrekken. Wij zullen hen in de nabewaking laten wachten tot zij worden opgehaald. U betaalt hiervoor het normale tarief van de nabewaking.

Wij vragen begrip voor deze noodzakelijke maatregel, in uw belang en vooral in dat van uw kind(eren).

Aan de ouders die hun kinderen komen afhalen vragen we:

- om de kinderen die met de fiets of te voet alleen naar huis mogen, buiten te laten vooraleer je de gang betreedt.
- om je auto op een reglementaire plaats te parkeren (blijf niet in de wagen zitten, kom je kind zelf halen).
- om huisdieren steeds buiten de school te houden.

De weg van en naar huis (veiligste weg) valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Verkeersveiligheid:

In het belang van de veiligheid rondom onze school, vragen wij u om u aan de elementaire verkeersregels te houden, (30km/u., correct parkeren, ...).

Belangrijk om te weten is dat de straat van de school 'Een fietsstraat' is. Het is hier verboden om fietsers voorbij te steken. De politie voert regelmatig controles uit en verbaliseert indien nodig!

De school organiseert opvang buiten de uren.

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

Uren en tarieven

Uren

Vorbewaking Van 7.00u. tot 8.30u.

Middagbewaking Van 12.25u. tot 13.25u.

Nabewaking Van 15.45u. tot 18.00u.

Woensdagmiddagbewaking Van 12.35u. tot 18.00u.

Tarieven

Voor-, na- en woensdagmiddagbewaking: € 0,50 per begonnen half uur

Middagbewaking € 0,75 (€0,50 bewaking + € 0,25 drank)

Naschoolse activiteiten (huiswerkklas, ...) € 1,00

Belangrijk: ouders met een verhoogde tegemoetkoming betalen € 0,20 per

begonnen half uur. Wanneer je hier recht op hebt, neem dan contact op met secretariaat.

Regeling woensdagnamiddag

Op woensdagnamiddag blijven de kinderen in de lagere school tot 13.30u.

Tussen 13.30u. en 14.00u. worden zij dan naar onze kleuterschool in de St.-Hubertusstraat gebracht. Vanaf 14.00u. kan u ze daar afhalen.

Let op:

De nabewaking stopt om 18.00u. Aan ouders die hun kind(eren) te laat ophalen (na contact met de school), wordt een kost aangerekend van €5,00 per begonnen kwartier per kind.

Indien er om onduidelijke redenen een kind niet is opgehaald, wordt de noodprocedure opgestart.

Door het ondertekenen van dit schoolreglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd de toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden.

U geeft ook de toestemming om de noodzakelijke informatie over het kind door te geven aan de noodopvang. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar de locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die het kind enkel met deze personen zal laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd.

Opvang tijdens de vakantieperiodes: de stad Antwerpen neemt heel wat initiatieven om buitenschoolse opvang te organiseren tijdens schoolvakanties. Voor meer informatie hierrond, kan je terecht op het secretariaat en op de website van de stad Antwerpen (www.antwerpen.be) onder het luik 'vakantieaanbod'.

<https://www.antwerpen.be/opvang-voor-schoolgaande-kinderen>

De ouders moeten zichzelf tijdig informeren naar opvangmogelijkheden. De school neemt daarin geen verantwoordelijkheid.

Onze school werkt wel samen met de externe organisatie 'Gekkoo'. Zij organiseren in onze kleuterschool themakampen voor kleuters van 3 tot 6 jaar. Inschrijven voor deze themakampen kan via:

<https://www.gekkoo.be/activiteiten>

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.kolibrie@stedelijkonderwijs.be.

1.3 Visie van de school

De Kolibrie is een kleine, knusse, toegankelijke school waar iedereen elkaar kent. We hebben aandacht voor de eigenheid van elk kind en dagen iedere leerling op zijn niveau uit om oplossingsgericht te denken en zelfstandig aan de slag te gaan. Door het inzetten op geborgenheid, welbevinden en samenwerkend leren helpen we hen zichzelf te ontplooien, sterker in hun schoenen te staan in de klas, de school en later de maatschappij. Als team trekken we er met onze klassen vaak op uit in de buurt.

Aan de ouders reiken we de hand om het leerproces van hun kind mee vorm te geven.

Elk kind telt

In onze school is iedereen welkom. Dit zorgt voor een fijne diversiteit in onze klassen. We geven onze kinderen de ruimte zichzelf te zijn vanuit het besef dat iedereen anders is. Waar mogelijk vertrekken we vanuit de interesses en sluiten we aan bij de leefwereld van de kinderen.

Bij onze jongsten staat zelfredzaamheid centraal. Doorheen de hele schoolloopbaan schenken we veel aandacht aan zelfstandigheid en zelfstandig werk. Op basis van een doelgerichte instructie gaan we gedifferentieerd aan de slag en komen we tegemoet aan de leerbehoeften van elke leerling. We zetten in op de brede ontwikkeling en stellen uitdagende doelen voorop, binnen het groeitraject van iedere leerling.

Samenwerkend leren

Van jongs af aan leren onze kinderen van elkaar. De kleuters gaan samen op ontdekkingstocht en worden, binnen een rijk klasklimaat, uitgedaagd om te exploreren en experimenteren. Hierbij leren ze zichzelf en de ander steeds beter kennen en op elkaar inspelen. In de lagere school werken onze leerlingen samen aan gemeenschappelijke doelen en nemen ze verantwoordelijkheden op binnen een groep. Onze kinderen kennen hun sterktes en groeikansen, durven opkomen voor een eigen mening en tonen respect voor zichzelf en de ander. Kinderen worden

gestimuleerd om bewust keuzes te maken, oplossingsgericht - en creatief na te denken. Zo kan elk kind zich ontplooiën tot wie hij/zij wil zijn, op eigen kracht waar het kan en met gepaste ondersteuning waar nodig is.

Samen een brede school maken

We trekken de klasdeur regelmatig achter ons dicht om de buurt en de wijde wereld te ontdekken. Op deze manier doen we levensechte ervaringen op. Op de school staan de deuren altijd open. Ouders zijn welkom en worden, daar waar nodig, mee betrokken in het klasgebeuren. De kleinschaligheid van de Kolibrie zorgt voor een warme en toegankelijke sfeer. Iedere leerkracht kent elke leerling, waardoor we één grote familie zijn. De stem van elke leerling wordt gehoord. Zo bouwen we met iedereen verder aan een warme thuis.

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.

De communicatie tussen ouders en de school gebeurt via het digitale platform '**Smartschool**'.

Ouders mogen een antwoord verwachten binnen een termijn van **48 uur** binnen de lesdagen. In het weekend en tijdens schoolvakanties zijn ouders en leerkrachten niet verplicht om mails te beantwoorden. Binnen de schoolvakanties is de school beperkt bereikbaar via mail.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren (7.00u. en 18.00u.). Indien ouders dringend moeten gecontacteerd worden, zal dit ook telefonisch gebeuren.

Op de school heerst een open communicatieve sfeer. Je kan steeds terecht bij de directie, klasleerkrachten, leerkrachten aan de schoolpoort met vragen, opmerkingen of informatie i.v.m. de schoolwerking.

Buiten de georganiseerde contacten (ouderavonden, informatieavonden, oudervereniging, ...) zijn wij steeds bereid de ouders te woord te staan. Twijfel dus niet om iemand aan te spreken. Ouders kunnen de leerkrachten dagelijks spreken van 8.30u. tot 8.45u. en van 15.30u. tot 15.45u.

De school maakt graag meer tijd vrij voor belangrijke gesprekken. Gelieve hiervoor een afspraak te maken. Deze gesprekken kunnen kort voor of na de schooluren, tijdens de middagpauze of op een kindvrij uur plaatsvinden.

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 september organiseert de school een infomoment, zowel in de kleuter- als de lagere school.

- Lagere school: dinsdag, 5 september 2023.
- Kleuterschool: donderdag, 7 september 2023.

Contact tussen school en gezin vinden wij als school belangrijk.

In de lagere school zal er vier maal per jaar een individueel oudercontact georganiseerd worden na elke rapportperiode. De data worden meegedeeld begin september en op de maandkalenders.

In de kleuterschool zijn er jaarlijks 2 oudercontacten, na de kerstvakantie en op het einde van het schooljaar (juni '24).

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.

Oudercontacten zijn enkel voor ouders!

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Zoals bijvoorbeeld herfstfeest (kleuterschool), winterhappening, eetfestijn, schoolfeest, 6-jarigenfeest, proclamatie, picknick, ...

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

Individuele begeleiding

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

Wat kan je als ouder doen?

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

Nederlands op school

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

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de klasleerkracht.
- 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 directeur.
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Kom je kind altijd op tijd halen. Ben je niet op tijd? Telefooneer dan naar de directeur.

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

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

We verwachten ook dat je kind meedoet met alle activiteiten. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met de directie.

Wordt je kind 5 jaar of ouder in 2023? Dan is je kind **leerplichtig**. Je kind **moet** dan alle lessen volgen en meedoen met alle activiteiten. Alleen als de activiteiten buiten het schoolterrein zijn én een volledige dag of langer duren, kan je kiezen dat je kind niet meegaat. In dat geval moet je kind wel op school zijn.

Afspraken middagpauze

De kinderen kunnen op school blijven eten. Zij brengen hun boterhammen mee, degelijk verpakt in een brooddoos (géén aluminiumfolie). Op de brooddoos wordt duidelijk de naam van het kind aangebracht.

Bij de maaltijd is er keuze tussen melk, thee of water. Kinderen hoeven dus zelf geen drinken te voorzien tijdens de middagpauze.

In de kleuterschool eten de allerkleinsten en de kleuters van K1 om 11.45u. in de refter. Dit is een pedagogische activiteit en behoort tot de normale lestijden. De andere kleuters (K2 en K3) eten om 12.20u. in de refter onder begeleiding van vrijwilligers. Zij houden nadien ook toezicht op de speelplaats.

In de lagere school eten de kinderen in twee groepen verdeeld over 2 refters. De eerste groep eet om 12.30u., de tweede groep om 12.55u.

Slaapuurtje

Na het middagmaal doen de allerkleinsten een middagdutje in de slaapklas. De

kinderen slapen elk in hun eigen bedje met hun eigen deken en knuffel. Een fopspeen (liefst in een doosje met vermelding van de naam) is toegelaten.

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.

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 <https://www.stedelijkonderwijs.be/dekolibrie>.

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.

Er wordt slechts één schooljaar vooraf ingeschreven.

De kleuters van onze kleuterschool in de Sint-Hubertusstraat stromen automatisch door naar ons 1ste leerjaar. Een nieuwe inschrijving is dus niet nodig.

Alle Antwerpse basisscholen werken met een elektronische aanmeldingsprocedure via:

www.meldjeaan.be

De start van de aanmeldperiode is midden januari. Via verschillende kanalen zal een ruime informatiecampagne opgezet worden zodat alle ouders tijdig weten op welke manier ze zich kunnen aanmelden. Er geldt een voorrangsregel voor broers en zussen.

Inschrijvingsbeleid:

Indien je AKKOORD gaat met de inhoud van het schoolreglement van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen, het intern schoolreglement en met het Pedagogisch Project van het Stedelijk Onderwijs van Antwerpen, kan je jouw kind aanmelden in de school.

Benodigde documenten bij effectieve inschrijving:

- identiteitskaart en SIS-kaart (voor rijksregisternummer = verplicht) van het kind
- belangrijke medische gegevens die door de school en de leerkrachten moeten

- gekend zijn, in het belang van het kind!

Lagere school:

- rapport van de vorige school met eventuele verwijzingsattesten is verplicht! Bij twijfel heeft de directeur het recht advies te vragen aan het CLB.

Schoolverandering:

Het is toegelaten van school te veranderen gedurende het ganse schooljaar. Uiteraard moet dit zoveel mogelijk beperkt worden, ten voordele van het kind zelf.

Verandering van school vraagt immers steeds een grote aanpassing (nieuwe omgeving, nieuwe vrienden, andere methodes, enz...).

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school.

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.

In onze school gaan onze leerlingen op weekverblijf in de 2de en 3de graad. Het thema van de weekverblijven is afhankelijk van de leerstof in de klas. In het derde en vierde leerjaar gaan onze kinderen op stadsklassen (4 dagen, 3 nachten) en in het vijfde en zesde leerjaar op Ardennenklassen (5 dagen, 4 nachten). De bedragen van de weekverblijven worden tijdig meegedeeld.

Financiële ondersteuning van meerdaagse uitstappen door de stad Antwerpen:

o De stad Antwerpen subsidieert meerdaagse uitstappen van scholen op het grondgebied van de stad Antwerpen.

o Dit voor alle leerlingen uit de 2de en 3de graad uit het lager onderwijs

o In de praktijk betekent dit dat elk kind van de 2de en 3de graad lager onderwijs dat les volgt in een school op het grondgebied van de stad Antwerpen, recht heeft op een subsidie ter waarde van € 18,00 per nacht en dit met een maximum van 12 nachten per lagere schoolloopbaan (2de en 3de graad) en een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar.

o Scholen kunnen flexibel gebruik maken van de 12 beschikbare nachten aan € 18,00 per leerling per nacht, gedurende de ganse schoolloopbaan (lager onderwijs) van de leerling. Dit betekent dat ze vrij kunnen kiezen of ze bijvoorbeeld 2 keer 2 nachten + 2 keer 4 nachten of 3 keer 4 nachten of een andere combinatie hanteren.

o De subsidies zullen enkel ter beschikking zijn voor scholen die meerdaagse uitstappen organiseren:

- die kaderen in het leerplan en die een pedagogische meerwaarde hebben;
- die plaatsvinden in het kader van extra muros activiteiten, activiteiten op school worden niet weerhouden;
- die plaatsvinden op schooldagen, enkel schoolnachten kunnen gesubsidieerd worden;

- die geen leerlingen uitsluiten
- waarbij het aan de ouders gevraagde bedrag (vermeerderd met het bedrag van de subsidie/nacht) de effectieve kostprijs van de uitstap niet overstijgt
- waarbij alle vormen van financiële ondersteuning (ziekenfonds, ...) ook gecommuniceerd worden naar de ouders
- waarbij de maximumfactuur gerespecteerd wordt.
- in onze school worden in het 3de en 4de leerjaar 2 nachten gesubsidieerd en in het 5de en 6de leerjaar 4 nachten.

Via de mutualiteit kunnen de ouders ook een deel terugbetaald krijgen. Deze papieren kunnen de ouders op het secretariaat afgeven en mogen nadien afgehaald worden na betaling van het factuur.

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

Dit betreft bijvoorbeeld schoolfoto's, voor- en nabewaking, ...

Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

Je vindt een **overzicht** van alle diensten en hun kosten **achteraan het schoolreglement**.

Is je kind afwezig op een activiteit? Dan kan het zijn dat je toch (een deel van) de kosten moet betalen. De school bekijkt welke kosten ze al had gemaakt. De prijs komt dan bij op je factuur.

6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt elke maand een factuur. Je 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.

Betalingen:

Elke maand zal je een betalingsoverzicht ontvangen waarop de onkosten van de voorbije maand vermeld zijn. In dit overzicht vind je een opsomming van onder andere activiteiten en uitstappen, voor- en nabewaking, middagtoezicht en eventuele drankjes.

Je dient de betaling in orde te brengen binnen de acht dagen na ontvangst. De betalingen gebeuren via overschrijvingsformulieren of domiciliëringen.

In uitzonderlijke gevallen wordt er in overleg met de directie contant betaald.

Sociaal fonds:

Deze organisatie ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

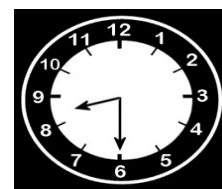
Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Het volstaat om dit te bespreken met de directie.

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.

Voor afwezigheden in de 3de kleuterklas gelden dezelfde regels als in de lagere school. Zie punt 7.1

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

In dit punt vind je de afwezigheden die gewettigd zijn als je de juiste documenten aan de school geeft. Je verwittigt de school vooraf, of anders zo snel mogelijk.

In alle andere situaties heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

Je kind is afwezig door ziekte

Is je kind minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mag je een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en je handtekening. Je hebt dan geen attest van de dokter nodig.

Let op! Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt wel een **attest van de dokter** nodig:

- wanneer je kind langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig is;
- wanneer je in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebt bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je kind niet mee kan sporten of zwemmen. De school kan je kind dan andere taken in de plaats geven.

Je geeft de verklaring of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je kind terug op school is. Is je kind meer dan 10 lesdagen na elkaar afwezig? Dan moet je het attest van de dokter onmiddellijk aan de school bezorgen.

Is je kind verschillende keren afwezig voor een medische behandeling? Dan is 1 attest van de dokter met daarop de verschillende data genoeg. Is je kind vaak afwezig door een chronische ziekte? Dan kan de schoolarts toelaten dat je niet voor elke afwezigheid naar de dokter moet gaan.

Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:

- Je kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je kind is enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Jij of je kind moet voor een rechtbank komen.
- Je kind kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je kind neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je kind is preventief geschorst of uitgesloten door de school.

- Je kind is geselecteerd als topsportbelofte. Hij of zij mag dan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn bij individuele selecties of sportieve manifestaties. Bijkomende afwezigheden kunnen alleen als de directeur vooraf toestemming heeft gegeven.
- Je kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

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

Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met de directeur.

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

Voor verlengde of vervroegde vakanties zal nooit toestemming gegeven worden.

Doktersbezoeken moeten in de mate van het mogelijke geregeld worden buiten de schooluren.

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.

Wij stellen het op prijs, dat je ons zo vlug mogelijk (telefonisch of via Smartschool) meldt dat jouw kind niet naar school kan komen.

Kinderen die ongewettigd afwezig zijn, krijgen een B-code per halve dag. Deze B-codes worden als volgt opgevolgd:

- Vanaf 5 B-codes wordt een dossier problematische afwezigheid opgesteld. Het CLB wordt hierover ook ingelicht.
- Vanaf 10 B-codes: dossier moet aan wettelijke vereisten voldoen.
- Vanaf 30 B-codes: kan de schooltoelage worden teruggevorderd.

Het is uiteraard onze doelstelling om de aanwezigheid van onze leerlingen zo sterk mogelijk op te volgen. We zetten dan ook in op een warme dialoog met ouders om dossiers te vermijden.

8. Leefregels

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

- In onze school brengen wij de kinderen een respectvolle houding bij ongeacht huidskleur, seksuele voorkeur, geslacht of levensovertuiging. Wij hechten veel belang aan beleefdheid tegenover andere kinderen, ouders, onderhoudspersoneel, verzorgend personeel, leerkrachten en directie. Discriminatie en racisme zijn online en offline onacceptabel.
- Het is ouders verboden andere dan hun eigen kinderen te ondervragen, terecht te wijzen of tussenbeide te komen bij conflicten op de speelplaats en aan de schoolpoort.
- Dieren zijn niet toegelaten in de school of op de speelplaats, tenzij in het kader van een projectweek of spreekbeurt (met toestemming van de klasleerkracht).
- In de kleuterschool wordt gevraagd om alle spullen in een rugzakje (zonder wieltjes) mee te geven.
- Schoolboeken, schriften, kaften, ... in een boekentas aub. De ervaring heeft ons geleerd dat de meeste rugzakken ongeschikt zijn voor schoolgerief. Kaften passen er niet altijd in, boeken en schriften worden er in verfrommeld of gekreukt. Gebruik daarom de rugzakjes van het 6-jarigenfeest als turn- of zwemzak.
- De schoolagenda wordt alle dagen door één van de ouders getekend. Een agenda in de lagere school is meer dan een notitieboek voor lessen en huiswerken. Het is een werkboek dat pedagogische en didactische doelstellingen heeft om de kinderen bijvoorbeeld te leren leren. Uw hulp, door controle, is daarbij noodzakelijk.
- Persoonlijk speelgoed wordt op eigen verantwoordelijkheid meegebracht. Ballen mogen niet mee naar school gebracht worden.
- Gsm's worden afgezet en blijven in de boekentas tijdens de schooluren. Verlies of



- beschadiging vallen buiten de verantwoordelijkheid van de school. Indien de leerlingen zich niet aan deze afspraken houden, neemt de directie de gsm in bewaring en komen de ouders het toestel op het bureau afhalen.
- Binnen onze opvoedende taak willen we als school aandacht besteden aan de kledij van de leerlingen. We verwachten verzorgde en nette kledij/ schoeisel op school.
- Geen petten, sjaals of hoofddeksels in de klas.
- Luizen zorgen regelmatig voor problemen. Wij doen ons uiterste best om dit onder controle te houden. Ouders dienen rekening te houden met de opgelegde afspraken in verband met luizen. (regelmatig controleren, problemen melden, behandelen, opvolgen).
- Zowel tegenover volwassenen als medeleerlingen eisen we beleefdheid van onze leerlingen. Respect hebben voor iedereen, is een belangrijke leuze binnen de school.
- Wie schoolmateriaal beschadigt, verliest of vernielt, zal de rekening dienen te betalen. Dit geldt ook voor het beschadigen van smartboards, computers, ... in de klas.
- De school kan in elk geval nooit aansprakelijk worden gesteld bij beschadiging van materiaal door leerlingen.
- Drank op school: de leerlingen mogen op verschillende momenten doorheen de dag in de klas drinken. Na bewegingslessen en speeltijden mag er ook gedronken worden. Op school wordt ENKEL water gedronken dat de leerlingen meebrengen in een drinkfles.
- Tussendoortjes: wij proberen onze kinderen gezonde voedingsgewoonten bij te brengen. Daarom zien wij snoepgoed, chips, kauwgom, frisdranken, ... liever niet op school! Ook voor de tussendoortjes willen we een gezond beleid voeren. ALLE leerlingen brengen ELKE dag een stuk fruit of groente mee.
- In de kleuterschool krijgen de kleuters elke dag letterkoekjes. Ook in de nabewaking mag er een koekje gegeten worden. Gelieve het koekendoosje te voorzien van naam zodat we rondslingerende papiertjes op de speelplaats kunnen vermijden.
- Verjaardagen: als je kind graag wil trakteren voor zijn/of haar verjaardag, kan dit. Dit is echter geen verplichting. We vragen om zoveel mogelijk gezonde traktaties mee te geven. Voor specifieke klasafspraken verwijzen we je graag naar de klasleerkracht.

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

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

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

De school controleert of iedereen de regels respecteert. Houdt je kind zich niet aan deze regels? Dan kan de school een sanctie geven.

Als je kind betrapt wordt met drugs of een wapen, verwittigt de school je. Ze kan ook de politie verwittigen.

Als een medewerker van de school vermoedt dat je kind drugs of een wapen bij zich heeft, kan hij of zij vragen dat je kind zelf zakken en tassen leegmaakt. Wil je kind dit niet doen? Dan kan de school jou en de politie verwittigen.

9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?

Als je kind leefregels niet respecteert, kan de school een sanctie opleggen op basis van het orde- en tuchtreglement. Het orde- en tuchtreglement is geldig op alle schoolse activiteiten en in alle schoolse situaties. Het geldt ook op weg naar school en naar huis.

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

Respecteert je kind de afspraken niet? Stoort je kind de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school je kind een ordemaatregel geven. De school zal je in dat geval altijd informeren.

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. Hij/ zij wordt door de leerkracht naar een time-outplaats (gang aan secretariaat) verwezen. De (SES-)leerkracht bespreekt met je kind het voorval en geeft je kind een kans tot herstel..
- 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.

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.

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.

Wat doet de school voor je kind:

De leerlijnen leren leren worden klassikaal en continu getraind in de klas. Indien nodig krijgen leerlingen die problemen hebben bij het leren leren klasintern bijgewerkt.

Enkele voorbeelden van leren leren:

- De schoolagenda is het middel tot geregeld contact tussen ouders en leerkrachten. Dagelijks controleren is dus verplicht. Voor korte contacten of voor het maken van een afspraak kan men altijd terecht in de school, een kwartier voor of na de aanvang van de lessen.
- Huiswerk wordt steeds in de agenda geschreven. Zo weten ouders wat hun kind thuis moeten oefenen. Vanaf het derde leerjaar werken we met weektaken die in het begin van de week worden meegegeven. Deze moeten op het einde van de week klaar zijn. Op deze manier leren de kinderen zelf hun werk plannen. Ook toetsen worden steeds duidelijk gecommuniceerd via de schoolagenda.
- Vanaf het vijfde leerjaar wordt op dinsdag van 15.30u. tot 16.30u. huiswerkklas voorzien. De kinderen kunnen dan een uur huiswerk maken, plannen, studeren, ... onder begeleiding van een leerkracht.
- De school is altijd bereid om over uw kind te praten, ook bij conflicten. Maak gerust een afspraak door te bellen of te mailen.
- We trachten als school elk kind op te volgen en te helpen indien nodig. Dit kan zowel klasintern als extern, naargelang de noden. Ons zorgteam staat steeds klaar om te helpen. Aarzel niet om hen te contacteren. Het zorgteam bestaat uit de klasleerkracht, de directie, de zorgcoördinator, de SES-leerkracht, medewerkers van het ondersteuningsnetwerk, CLB en externe therapeuten.

Wat verwacht de school van je kind en van jou:

- De leerkrachten werken samen met de leerlingen aan het leren plannen van opdrachten. De communicatie gebeurt via de schoolagenda. We verwachten van de ouders dat ze deze regelmatig nakijken.
- We vragen ook aan de ouders dat ze hun kinderen opvolgen bij het huiswerk en hun leervorderingen. Bij moeilijkheden of problemen kan er dan gecommuniceerd worden via mail of de agenda.
- Melden van specifieke problemen/ veranderingen thuis (verhuis, telefoonnummers, scheiding, psychologisch, ziekte, ...).

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem?

Laat dit dan weten aan de zorgcoördinator of je klasleerkracht. 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

In onze school wordt huiswerk meegegeven, maar steeds zo weinig mogelijk.

Ons huiswerk is in de eerste regel gericht op het automatiseren van vaardigheden. Het kan soms zijn dat het individueel werk van de leerling dat niet op tijd werd afgewerkt thuis moet worden vervolledigd.

De hoeveelheid huiswerk wordt systematisch opgebouwd gedurende de schoolloopbaan van je kind.

11.2 Evaluatie

Onze school werkt volgens het principe 'Samen tot aan de meet'. Dat houdt in dat blijven zitten eerder een uitzondering is. In plaats daarvan schrijven we trajecten op maat voor leerlingen met als doelstelling individuele leerlingen zo lang mogelijk in hun leeftijdsgroep te houden en de eindmeet op maat te bepalen. Zo brengen we de individuele leerling zo ver mogelijk en leggen we de lat individueel zo hoog mogelijk.

Op regelmatige tijdstippen worden toetsen afgenomen voor de verschillende leergebieden.

De toetsen worden thuis getoond en ondertekend door de ouders.

Na een bepaalde periode worden de schriftelijke werkjes van de leerlingen mee naar huis gegeven ter inzage en ter ondertekening.

Alle resultaten kunnen steeds worden besproken met de klasleerkracht.

Gestandaardiseerde toetsen, zoals Koala-, OVSG-, CITO- en Vlaamse toetsen worden gebruikt binnen de interne kwaliteitszorg van onze school. Deze toetsen kunnen meegenomen worden in de brede evaluatie van een leerling, maar niet als enig beoordelingscriterium.

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

11.3 Rapporten

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

- herfstrapport: net voor de herfstvakantie
- winterrapport: net na de kerstvakantie
- lenterapport: tussen de krokus- en de paasvakantie
- zomerrapport: net voor de zomervakantie

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

Het rapport tracht zowel met woorden, als met letters toegekend aan de behaalde resultaten, een beeld te geven van de leerprestaties en het gedrag van de leerlingen. Wij raden de ouders aan dit rapport ernstig door te nemen en te bespreken met hun kind(eren).

Het rapport dient na inzage en ondertekening van de ouders, **zo vlug mogelijk** terug afgegeven te worden aan de klasleerkracht.

Het rapport is een officieel document. Wij vragen dan ook hiermee met de nodige zorg om te gaan.

Na elk rapport wordt er een oudercontact voorzien.

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 zaterdag, zondag 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:

leerlingvolgsysteem, communicatie met ouders en leerlingen, rapporten, reserveren van oudercontacten

In het begin van de schoolloopbaan van je kind krijg je een brief met de inlogcodes voor Smartschool. Er is een code voor beide ouders. Wij vragen van jou dat je jezelf zo snel mogelijk aanmeldt zodat je geen communicatie mist. Bewaar deze codes goed, het kan zijn dat je ze in de loop van het schooljaar nog nodig hebt (bij het opnieuw aanmelden op een nieuw toestel, ...).

Ben je de codes kwijt of verloren, kan je deze steeds opnieuw bekomen bij het secretariaat of de klasleerkracht.

Ondervind je problemen met het aanmelden, dan kan je steeds terecht op het secretariaat of bij de ICT-leerkracht (juf Evelyne in de kleuterschool, juf Eline in de lagere school).

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.

Wat is de 'oudervereniging?'

- iedereen is gratis lid als je een kind op school hebt.
- als ouders ondersteunen wij de school (verkeersveiligheid, sponsoracties, ...)
- wij helpen mee bij activiteiten of klusjes op school.
- de school financieel steunen via acties. De school kan vervolgens aankopen doen met de opbrengst.
- we vergaderen 1 keer per maand op (de lagere) school van 20.00 tot 22.00u.

Hoe kan jij helpen?

- kom naar een van de vergaderingen; of
- help mee bij een activiteit; of
- help mee bij klusjes op school
- wordt contactouder van de klas van je kind

Hoe en waar kan je ons vinden?

- op de maandelijkse vergaderingen
- via mail: ovdekolibrie@gmail.com
- via facebook: [oudervereniging De Kolibrie](#)
- via het bord van het oudercomité in de gang
- spreek ons aan (de schoolpoort of op een ander moment)

Eensterke school heeft een sterke oudervereniging nodig!

In onze school is ook een **leerlingenraad** actief. De leden (leerlingen vanaf het 1ste leerjaar) worden bij de start van het schooljaar democratisch verkozen. Zij vergaderen regelmatig onder leiding van de zorgcoördinator en de leerkracht.

De voorstellen komende uit de leerlingenraad worden telkens op de personeelsvergadering besproken en teruggekoppeld naar de klas.

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

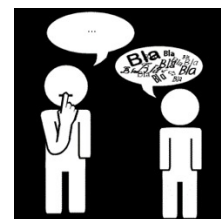
De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **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.

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 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 schoolorganiseert.



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.

Het stedelijk onderwijs is verzekerd bij 'Ethias verzekeringen'.

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

Bepaalde bedragen vind je terug onder 1.2

Wil je een volledig overzicht kan je dit op een eenvoudige manier verkrijgen op ons secretariaat.