

# Schoolreglement

2023  
2024

Het Talent



## **Colofon**

### **Verantwoordelijke uitgever:**

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

## Inhoudsopgave

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

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

1.1 Contact

1.2 Schooluren

1.3 Visie van de school

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

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

#### **4. De inschrijving in onze school**

#### **5. Levensbeschouwelijke vakken**

#### **6. Hoeveel kost de school?**

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

#### **7. Afwezigheden**

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

#### **8. Leefregels**

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

#### **10. Begeleiding**

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

11.1 Huiswerk

11.2 Evaluatie

11.3 Rapporten

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

#### **12. Smartschool**

#### **13. Inspraak op school**

#### **14. Medisch**

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

#### **15. Privacy op school**

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

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

**16. Reclame en sponsoring**

**17. Vraag- en meldpunt**

**18. Is je kind verzekerd op school?**

**19. Specifieke reglementen**

**20. Nieuwe autoriteit**

**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 Het Talent

**Adres:** Juul Grietenstraat 8 -14

**Telefoonnummer:** 03 298 16 80

**Mailadres:** [het.talent@stedelijkonderwijs.be](mailto:het.talent@stedelijkonderwijs.be)

**Website:** <https://www.stedelijkonderwijs.be/hettalent>

**Directeur:** van Bommel Wendy

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:**

omar.aljattari@antwerpen.be

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

8.30u - 8.45u kinderen worden afgezet.

12.20u - 12.25u kinderen die thuis gaan eten worden de schoolpoort opgehaald

13.25u - 13.40u De schoolpoort gaat opnieuw open, kleuters worden door ouders naar de klas gebracht.

15.30u - 15.45u einde schooldag

Opgelet op woensdag eindigt de school om 12.22u

De school organiseert opvang buiten de uren.

Middagtoezicht

12.20u - 13.40u

Vorbewaking

7.00u - 8.30u

Nabewaking

15.45u - 18.00u

Woensdagbewaking

12.35u - 18.00u

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 of de directeur.

Middagtoezicht € 0,50 (geen drank inbegrepen)

voorbewaking (ma, di, wo, do, vrij)

7.00u - 8.30u = € 1,-

7.30u - 8.30u = € 0,75

nabewaking (ma, di, do, vrij)

15.45u - 16.45u = € 0,75

15u45 - 18u00 = € 1,-

woensdagmiddag bewaking

12.35u - 14.00u = € 0,75

12.35u - 16.30u = € 3,-

12.35u - 18.00 = € 4,-

### 1.3 Visie van de school

Welkom in Het Talent, onze kleine warme school op de grens tussen Borgerhout en Deurne. Hier kijken we naar alle talenten van kinderen. Ze leren bij door zelf op onderzoek te gaan en oplossingen te bedenken. Samen met jou en je kind zorgen we elke dag voor een sfeer van respect en verbinding.

#### **Rustgevende school**

Onze leerlingen zitten in een nieuwe school met ruime, lichte lokalen. Er is vloerverwarming in de kleuterschool en luchtzuivering in elke klas. Eenvoud is de norm: meubels in neutrale kleuren, enkel recente posters aan de muur, geen volle vensterbanken. Zo weinig prikkels, dat brengt rust in de klas. Het resultaat? Gelukkige kinderen die zich goed kunnen concentreren.

Op de speelplaats staan bomen en we hebben groendaken op onze schoolgebouwen. Het Rivierenhof, het Boelaerpark en het Boekenbergpark zijn dichtbij. Gaan onze grotere kinderen op uitstap? Dan doen ze dat zoveel mogelijk met de fiets. Goed voor de gezondheid, het milieu en de vaardigheid van je kind in het verkeer. We investeerden in goede fietsen. Heeft je kind geen fiets? Dan kan je er een lenen.

#### **Positivisme en eigen gedrag leren zien**

Stap onze poort binnen en je voelt meteen de warmte. We verwelkomen jou en je kind en doen een babbeltje. Je brengt je kleuter tot in de klas, oudere kinderen zet je af op de speelplaats. We kennen alle leerlingen en luisteren als er iets is. In de klas werken we voortdurend aan een goede groep. Alle klassen starten met een kringgesprek. De kinderen doen hun verhaal en laten hun talenten zien.

Onze basishouding heet verbinding: we zien het positieve in kinderen, leerkrachten en ouders. We gaan liefdevol om met elkaar en zoeken altijd naar dialoog. Op de speelplaats leren kinderen samen spelen, stop zeggen als ze iets niet leuk vinden, conflictjes oplossen. Met leuk speelmateriaal geven we verveling geen kans. Loopt een conflict uit de hand? Er staan altijd genoeg volwassenen op de speelplaats die kunnen ingrijpen. In de klas denken de kinderen kritisch na: wat liep er juist mis en wat was mijn rol daarin? Hoe lossen we het samen op en hoe reageren we volgende

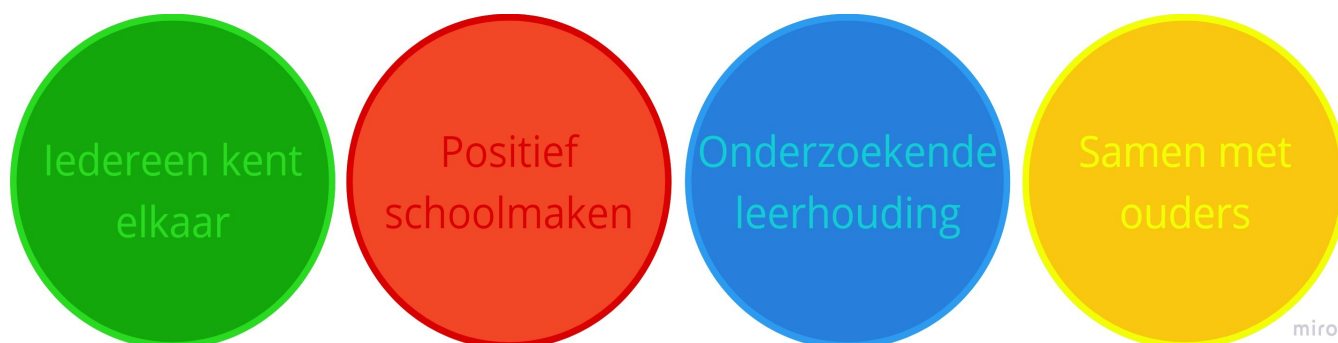
keer beter?

### **Talenten en onderzoekend leren**

We zoeken altijd naar wat een kind goed kan. Kan je kleuter zich nog niet zo goed concentreren, maar maakt hij geweldige blokkentorens? Dan laten we hem vaker bouwen. Spreekt je kind niet zo vlot maar kan het toneelspelen als de beste? Onze verkleedkoffer staat klaar! Door hun talenten te benadrukken, krijgen kinderen zelfvertrouwen en durven ze andere uitdagingen aan. Met boeiend speelgoed en diverse materialen prikkelen we hun nieuwsgierigheid. Het verrijkt ook hun taal. In de lagere school stimuleren we die onderzoekende houding verder: wat weten de leerlingen al over een onderwerp? Wat willen ze nog weten? Ze zoeken zelf informatie op. Als ze samenwerken, krijgt iedereen een taak. Elk kind is actief bezig en elk talent is nodig om tot resultaat te komen. Tijdens kind- en oudercontacten zeggen we eerst wat er goed gaat en hoe je kind al gegroeid is. Heeft je kind ondersteuning of extra uitdaging nodig? Die geven we zoveel mogelijk in de klas.

### **Samen met ouders en kinderen**

Ouder, we maken samen met jou school. Eerst leren we elkaar kennen en respecteren. Zo kunnen we gemakkelijker moeilijkheden bespreken. We communiceren open over je kind en onze werking. Kom gerust eens kijken in de klas! Wil je mee naar de bib of op uitstap? Dat vinden we geweldig. Dan kunnen onze zorgleerkrachten op school met de andere kinderen bezig zijn. Tijdens onze Talentmomenten informeren we je over diverse onderwerpen, zoals zindelijkheid en mediagebruik. We luisteren ook naar jou. Hoe pak jij de opvoeding van je kind aan? Heb je tips voor ons? Samen bereiken we meer. Niet alleen jouw mening, maar ook de mening van onze kinderen vinden we belangrijk. Onze leerlingenraad geeft ideeën over onderwerpen als de speelplaats, thema's voor projecten en het schoolfeest.



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

### **2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs**

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogische project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van



opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs.

Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

### Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

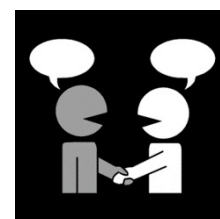
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen zijn inspirerend en duurzaam. Leren bij het Stedelijk Onderwijs gaat ook over jezelf leren ontdekken en de ruimte krijgen om te oefenen en te participeren als een actieve burger aan de samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

Dat willen we in 2020-2025 realiseren aan de hand van vijf speerpunten:

- Actie 1: Maximale leerwinst
- Actie 2: Sterke teams leveren excellent onderwijs
- Actie 3: Breed aanbod in functie van leren en werken
- Actie 4: Voldoende, duurzame en inspirerende leer- en werkomgevingen
- Actie 5: Actief burgerschap

## 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

We willen er samen met jou voor zorgen dat alles goed verloopt op school. In dit punt kan je lezen wat we van jou als ouder verwachten en wat jij van de school kan verwachten.



Met 'ouder' bedoelen we de persoon die het gezag heeft over het kind.

### Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind
- Je vult de brieven in en geeft ze op tijd terug mee met je kind.
- Je contacteert de school bij vragen of moeilijkheden.
- Je contacteert de school altijd als je een nieuw telefoonnummer of adres hebt.

Zijn er afspraken tussen de ouders die een invloed hebben op de school? Informeer dan de school.

Spreek je geen of weinig Nederlands? Laat het dan op tijd weten. De school kan extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

Je kan de school bereiken via telefoon of Smartschool. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 48u tijdens werkdagen. Tijdens de schoolvakanties is de school enkel beperkt bereikbaar. Smartschool wordt minstens het laatste weekend van een vakantie gelezen.

Je volgt de e-mailstilte die smartschool aanbeveelt.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar van 8u tot 16u. tijdens

werkdagen.

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd 48u de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren dan bellen we je op.

Gebeurt er iets waardoor we verplicht zijn om de lessen anders te organiseren dan zal de school je verwittigen via Smartschool.

- Ouders worden verwacht 1 keer per dag (bij melding) Smartschool na te kijken, 1 keer in het weekend en minstens het laatste weekend van een vakantie Smartschool te bekijken.
- Bij afwezigheid sturen de ouders een e-mail naar de klasleerkracht en het secretariaat.
- We verwachten dat je nieuwsberichten leest en e-mails beantwoordt.
- Ontvang je een e-mail dan verwacht de school een antwoord binnen de 48u.
- Verstuur je een e-mail naar de school dan krijg je antwoord binnen de 48u.

## **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.

Tijdens het oudercontact gaat de klasleerkracht het rapport bespreken. We bespreken het leerproces en het welbevinden van je kind. Je komt naar school op het afgesproken uur met de juf of meester. Het is belangrijk dat je naar elk oudercontact komt.

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 kleuterschool**

Dinsdag 14 november 2023

Dinsdag 30 januari 2024 op uitnodiging

Dinsdag 23 april 2024

Donderdag 27 juni 2024

## **Oudercontacten lagere school**

Donderdag 16 november 2023

Donderdag 1 Februari 2024

Donderdag 25 april 2024

Donderdag 27 juni 2024

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. het schoolfeest, winterfeest, kijkmomenten/talentmomenten en een picknick.

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de directeur Wendy van Bommel of Omar El Jattari van de ouderraad, 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 school.
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

## **Aanwezig en op tijd zijn**

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je het secretariaat en de klasleerkracht via smartschool.
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Kom je kind altijd op tijd halen. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar het secretariaat en de klasleerkracht via smartschool.

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

...).

Bij het te laat komen tijdens de nabewaking vragen wij u contact op te nemen met de nabewaking zelf, dit kan op het nummer 03 298 16 86.

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 directeur, Wendy van Bommel.

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.

== Schoolbeleid afwezigheden ==

### Afspraken middagpauze

In het document "akkoord schoolafspraken" vermeldt u dat uw zoon/dochter de toelating krijgt om alleen naar huis te gaan.

Bij eenmalig 'alleen naar huis' noteert u dit in de schoolagenda.

## 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 dag door de school niet geen opvang

Vrijdag 29 september 2023 (Opgelet! de hele dag.)

Woensdag 29 november 2023

Woensdag 31 januari 2024

Woensdag 13 maart 2024

Vrijdag 28 juni 2024 eindigt de school om 12.20u

### 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 en via [www.meldjeaan.be](http://www.meldjeaan.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.

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

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

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

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

Ondersteuning sociaal beleid

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

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.

## 6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt elke maand een factuur. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

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

## 6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan de directeur. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.



Ga je niet akkoord met dit plan of kan je het niet betalen? Contacteer dan de sociale dienst van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. De school kan zelf ook hulp vragen aan de sociale dienst.

Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

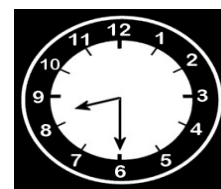
## 6.4 Wat als je niet betaalt?

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

Betaal je daarna nog niet of contacteer je de school niet? Dan kan Stedelijk Onderwijs Antwerpen de betaling via de rechtbank vragen. Contacteer de school dus altijd zo snel mogelijk.

## 7. Afwezigheden

Vanaf 1 september tot en met 30 juni doet je kind mee met alle lessen en activiteiten op school. Kan je kind niet aanwezig zijn? Contacteer dan de school.



Je moet elke afwezigheid wettigen:

- als je kind 6 jaar of ouder wordt in 2023; of
- als je kind les volgt in de lagere school

In dit hoofdstuk vind je terug wat je hiervoor moet doen.

**Let op!** Zit je kind in de kleuterschool en wordt het 5 jaar in 2023? Dan moet het dit schooljaar minstens 290 halve dagen op school zijn.

Verwittig het secretariaat telefonisch of stuur een e-mail naar de klasleerkracht en het secretariaat.

### 7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

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

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

#### Je kind is afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

**Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:**

- Je kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je kind is enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Jij of je kind moet voor een rechtbank komen.
- Je kind kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je kind neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je kind is preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kind is geselecteerd als topsportbelofte. Hij of zij mag dan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn bij individuele selecties of sportieve manifestaties. Bijkomende afwezigheden kunnen alleen als de directeur vooraf toestemming heeft gegeven.
- Je kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam

- Suikerfeest (1 dag)
- Offerfeest (1 dag)

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

## Je hebt de toestemming van de school

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

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**:

### Ik en mijn houding



- Ik heb respect voor mezelf, anderen en materiaal
- Ik ben eerlijk.

### **Ik, gezondheid en hygiëne**

- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was mijnhanden.
- Ik hou de toilettennetjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreventurnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij regelmatig naar huis om tewassen.

### **Ik en zorg voor het milieu**

- Ik zorg mee voor eenpropere school.
- Ik beperk en sorteerafval en gooi het in de juiste vuilbak.

### **Ik en mijn taalgebruik**

- Op school spreek ik Nederlands.

### **Ik en schooltaken**

- Ik maak mijn huiswerken leer mijn lessen.
- Wanneer ik dat om eengeldige reden niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgendewijze:

- door een communicatie van mijn ouders in mijn agenda of Smartschool

- Ik vul mijnagenda in op maandag en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.
- Wanneer ik omgezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest van de doktermee naar school.

### **Ik en mijn materiaal**

- Ik kaft mijn boeken.
- Ik zorg ervoor dat ikaltijd het nodige schoolmateriaal mee heb, ook voor zwemmen en turnen.
- Mijn fiets staatnetjes in de fietsenstalling.

### **Ik en spelen**

- Ik speel sportief ensluit niemand uit: fair play
- Ik breng speelgoed mee naar school op eigen risico.

- In de gangen, klassen en toiletten speel ik niet.
- Bij het eerste belsignaal stop ik het spel en bij het tweede belsignaal sta ik rustig in de rij.
- Ik klim niet op de banken, tafels, daken of in bomen.

### **Ik en het verkeer**

- Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
- Ik respecteer de verkeersreglementen.
- Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
- Ik draag een helm en draag een fluo hesje.

### **Ik en veiligheid**

- Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- en uitgangen.
- Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
- Als ik geneesmiddelen (met doktersbriefje) moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.
- Ik fiets niet op speelplaats, ik stap af voor de schoolpoort.

### **Wat te doen bij brand?**

- Ik meld onmiddellijk brand aan de leraar of de directeur.
- Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik blijf rustig en volg de leerkracht.
- Ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

### **Wat te doen bij bomalarm?**

- Bij bomalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren.
- Ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

### **Wat als ik de afspraken niet naleef?**

- Ik ben op de hoogte van het sanctiebeleid op school: het 4 lademodel.
- Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten. (zie ook schoolreglement Stedelijk Onderwijs).

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 betraapt 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 krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de uren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

De school volgt het sanctiebeleid op basis van het 4 lademodel.

## 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

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

Bij zware of frequente overtredingen van de leefregels, kan je kind een tuchtmaatregel krijgen. Alleen de directeur of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan een tuchtmaatregel geven.

### Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- **Tijdelijke uitsluiting:** je kind mag de lessen en activiteiten van de klas niet volgen voor een periode van 1 tot 15 opeenvolgende lesdagen.
- **Definitieve uitsluiting:** je kind mag definitief niet meer naar de school komen.

Bij een definitieve uitsluiting helpen de school en het CLB je zoeken naar een nieuwe school. De school schrijft je kind uit nadat het in een nieuwe school is ingeschreven. De school kan je kind ook uitschrijven wanneer je niet genoeg moeite doet om je kind in een nieuwe school in te schrijven. Ten laatste 1 maand na de definitieve uitsluiting, schoolvakanties niet meegerekend, moet je kind in een nieuwe school ingeschreven zijn.

### Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

1. De directeur (of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen) beslist om een tuchtprocedure op te starten.
2. De directeur (of de afgevaardigde) informeert jou schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kan je op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
6. Ten laatste 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

### Preventieve schorsing

De directeur (of de afgevaardigde) kan beslissen dat je kind tijdens de tuchtprocedure niet naar de lessen of naar school mag komen. Je kind krijgt dan een preventieve schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en
- de aanwezigheid van je kind op school een gevaar is voor zichzelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing duurt maximaal 5 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 5 opeenvolgende lesdagen.

### **Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?**

De school zorgt voor opvang tijdens de preventieve schorsing of uitsluiting van je kind. Als het voor de school niet lukt om je kind op te vangen, zal ze je schriftelijk laten weten waarom dat niet gaat.

De school beslist wat je kind moet doen tijdens de opvang.

### **9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?**

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

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

**Let op!** Alleen tegen een definitieve uitsluiting is een beroep mogelijk.

Ga je niet akkoord met de beslissing van de school om je kind definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst. Het adres is:  
Stedelijk Onderwijs Antwerpen  
Beroepscommissie tucht  
Frankrijklei 71 - 73  
2000 Antwerpen
- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:  
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

**Let op!** Je moet het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat je de beslissing over de definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur basisonderwijs.



De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

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

## Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met jou en de school. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar jou en de school met de beslissing en motivering.

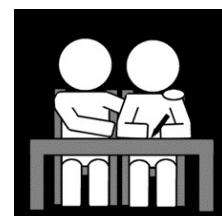
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

## 10. Begeleiding

### 10.1 Onze visie op begeleiding

De school zorgt voor een veilige en uitdagende omgeving om in te leren. Ze helpt je kind bij:

- **de onderwijsloopbaan:** je kind leert wat het beste bij hem of haar past op het vlak van leren, leven en werken.
- **leren en studeren:** je kind leert wat zijn of haar talenten zijn en hoe het die maximaal kan ontwikkelen.
- **het welbevinden:** om goed te kunnen leren is het belangrijk dat je kind zich goed voelt en een goed contact heeft met andere leerlingen en personeelsleden van de school.



- **gezondheid:** de school volgt de groei en ontwikkeling van je kind op. Ze informeert je als er risico's of problemen zijn.

== Schoolvisie en -beleid leerlingenbegeleiding ==

## 10.2 Ons taalbeleid

### Screening van de onderwijstaal

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

### Extra taallessen Nederlands

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

## 10.3 Hulp bij het leren en studeren

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

De school biedt een rustige werkplek aan door middel van een huiswerkklas. Dit kan op maandag, dinsdag en donderdag van 15:45 uur tot en met 16:30 uur.

### 1. Een engagement rond differentiatie

Wanneer we over differentiatie spreken, hebben we het over het feit dat leerkrachten rekening houden met de mogelijkheden van elk kind. We vragen een gelijkwaardige inspanning van elke leerling met oog voor diens mogelijke problemen, voorsprong, ... Dit kan door middel van meer of minder oefeningen, makkelijkere of moeilijkere oefeningen, andere opdrachten, gebruik van hulpmiddelen. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de leerling zelf.

### 2. Een engagement rond zelfstandig werken

Vanaf de kleuterschool wordt uw kind geleerd om zelfstandig te leren omgaan met taken. Huiswerk is een middel om zelfstandig te leren werken. In de lagere school is er een geleidelijke overgang van een sterke sturing naar meer zelfstandig werken bij huiswerk.

### 3. Een engagement rond leren leren

Leren leren is ook leren kiezen. De 'moetjes' en de 'magjes' in de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas leren de kinderen hun taakjes te maken én te kiezen op welk tijdstip van de dag (in 2K) en van de week (in 3K met takenbord) zij dit willen doen. Ook in de lagere school doen de kinderen hoekenwerk en contractwerk. Om te kunnen kiezen, moeten leerlingen zichzelf leren kennen. Een positief zelfbeeld zorgt ervoor

dat leerlingen zelfstandig kunnen, durven en leren kiezen.

### **Het leren is een proces, geen uitkomst.**

Daar willen we als schoolteam ook onze verantwoordelijkheid in opnemen.

Je kind ondersteunen bij het huiswerkproces door het aanbieden van :

Een **VEILIGE** omgeving

- Vast moment: huiswerk maken wordt een gewoonte, je vermijdt dagelijkse discussies. Een eerste stap is het samen overlopen van de opdrachten in de schoolagenda. Gebruik het stappenplan dat je vindt in de schoolagenda.
- Vaste plaats: Zorg voor een rustige omgeving zonder afleidingen.

Een **POSITIEVE** omgeving

- Interesse tonen.
- Bemoedigen.
- Successen beklemtonen.
- Verwachtingen bijstellen en uitspreken.
- Competenties aanspreken.

Een **ONDERSTEUNENDE** omgeving

- Samen de agenda overlopen.
- Bevragen: Weet mijn kind wat de opdracht is ?
- Als uw kind een leesopdracht heeft, maak er dan een leuk moment van.
- Overhoren als je kind daar zelf om vraagt.
- Stimuleren tot nadenken door open vragen te stellen.

Een **CONTROLLERENDE** omgeving Respecteren van de opgegeven tijd.

- Controleren of het huiswerk gemaakt is.
- Aanzetten tot zelfcontrole en evaluatie:
- Is alles ingevuld? Ben je niets vergeten?
- Heb je netjes en verzorgd gewerkt?
- Heb je de taak goed uitgevoerd?
- Vond je het moeilijk of gemakkelijk? Waarom? Vond je het leuk?

Een **RAPPORTERENDE** omgeving

- Is de huistaak haalbaar voor mijn kind?
- Moeilijkheden? Tempo? Interesse? Andere factoren?
- Meld ernstige moeilijkheden en belangrijke problemen bij het maken van huiswerk op het huiswerk zelf, via de schoolagenda of persoonlijk aan de leerkracht. Bijvoorbeeld als uw kind langer dan afgesproken aan een taak werkt, trek dan een streep, onderteken en bespreek dit met de klasleerkracht.

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**

#### **Hoelang werken kinderen per dag aan het huiswerk?**

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: 15 minuten + lezen+ automatisatie bewerkingen
- 2<sup>de</sup> leerjaar: 15 minuten + lezen+ automatisatie tafels
- 3<sup>de</sup> leerjaar: 20 minuten + lezen
- 4<sup>de</sup> leerjaar: 20 minuten + lezen
- 5<sup>de</sup> leerjaar: 30 minuten + Frans
- 6<sup>de</sup> leerjaar: 40 minuten + Frans

## Verdeling van het huiswerk

Eerste graad: huiswerk wekelijks op maandag inschrijven.

- Leerlingen leren hun agenda goed en netjes inschrijven. Ze leren omgaan met het gebruik van een agenda.

Tweede graad: één weektaak, dagelijkse taken.

- Leerlingen leren hun weektaak plannen met hulp van de leerkracht en de ouders.

- Dagelijkse taken plannen om te bewaken dat leerlingen elke dag even werkt voor school en dat niet alles op één dag wordt gemaakt.

Derde graad: huistaken vooraf meegeven en een einddatum opgeven.

- Leerlingen leren zelf hun taken plannen in de klas met hulp van de leerkracht afhankelijk van buitenschoolse activiteiten.

## Soorten huiswerk

1<sup>ste</sup> leerjaar: vb. lezen + gedifferentieerde werkjes.

2<sup>de</sup> leerjaar: vb. maaltafels + woordpakketten.

3<sup>de</sup> leerjaar: vb. maaltafels + woordpakketten, leestraining, beginnend opzoekwerk, lesjes "leren", informatie meebrengen, Karrewiet bekijken, gedifferentieerde werkblaadjes.

4<sup>de</sup> leerjaar: vb. inoefening cijferen, inoefenen breuken, woordpakketten, informatie opzoeken, lessen leren (toetsen voorbereiden), afwerken van oefeningen

5<sup>de</sup> leerjaar: vb. Frans dagelijks oefenen, lessen leren, informatie opzoeken, afwerken van oefeningen, woordpakketten, boekbespreking, spreekbeurt voorbereiden.

6<sup>de</sup> leerjaar: vb. Frans dagelijks oefenen, lessen leren, informatie opzoeken, afwerken van oefeningen, woordpakketten, boekbespreking, spreekbeurt voorbereiden.

## 11.2 Evaluatie

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 16 november 2023

winterrapport 1 februari 2024

lenterapport 25 april 2024

zomerrapport 27 juni 2024

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

Rapporten worden tijdens het oudercontact besproken.

## 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:

;#de rapporten, communicatie met ouders en het leerlingvolgsysteem;#

Smartschool wordt op school gebruikt om met de ouders te communiceren. Maandelijks krijg je een nieuwsbrief via smartschool met informatie van de school. Beide ouders krijgen bij de start van het schooljaar een ouderaccount. Je download de app op je smartphone en dan ben je altijd op de hoogte van wat er op school gebeurt. Wij helpen je graag op school om dit te installeren.

## 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.

Meer informatie kan u verkrijgen bij Omar El Jattari.

## 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

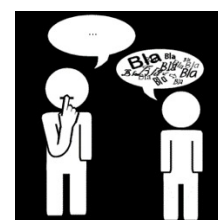
De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **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 kind uitschijft 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 omgaat? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

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

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

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

## 15.3 Gebruik van camera's

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

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

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



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

## 19. Specifieke reglementen

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

examenreglement

Deze extra afspraken maken deel uit van het schoolreglement. Je vindt ze terug als bijlage bij het schoolreglement.

## 20. Nieuwe autoriteit

**20. Nieuwe Autoriteit**

In onze school streven we ernaar de nieuwe autoriteit neer te zetten door op een positieve en respectvolle manier met elkaar om te gaan. We willen een warm schoolklimaat creëren waarin veiligheid en verbinding centraal staan.

Ons schoolteam kiest zeer bewust voor de omgangsvormen volgens de methode van 'NieuweAutoriteit'. Vanuit deze aanpak willen wij onze leerlingen op een positieve manier bijbrengen welk gedrag gewenst is en welk gedrag niet. We leren ook aan hoe ongewenst gedrag een volgende keer vermeden kan worden en hoe het beter kan. Zo wordt een fout geen reden tot straf, maar een kans tot herstel. Het is een manier om kinderen te helpen een positief zelfbeeld te vormen. Kinderen die zich goed en veilig voelen, gaan zich ook beter gedragen.

Uitgangspunt van 'Nieuwe Autoriteit' zijn de 6 pijlers:

- Aanwezigheid
- Zelfcontrole
- Steunnetwerk
- Transparantie
- Relatie
- Verzet (= grenzen stellen)

De pijlers worden hierna in detail uitgelegd.

### **Aanwezigheid**

Met aanwezigheid wordt bedoeld dat je kinderen laat voelen dat je er voor hen bent. De leerkrachten geven schouderklopjes, complimentjes of maken een babbeltje met het kind. Zij tonen interesse in waar de kinderen mee bezig zijn en helpen waar nodig.

Aanwezigheid houdt ook in dat aan kinderen duidelijk wordt gemaakt wanneer ze iets doen dat niet kan of mag. De leerkrachten stellen grenzen, maar blijven de kinderen het gevoel geven dat ze op hen kunnen rekenen en laten hen niet vallen omdat ze iets verkeerd hebben gedaan.

Van ouders wordt verwacht dat ze aanwezig zijn op het oudercontact of op individuele oudergesprekken om over de vorderingen en uitdagingen van hun kind te spreken. Ook op het infomoment en andere schoolactiviteiten vinden wij de aanwezigheid van de ouders belangrijk. Leerkrachten en ouders vormen een team om het welbevinden van het kind te bevorderen. Goede communicatie is daarbij belangrijk. Deze verloopt ook via de agenda en via smartschool.

Er wordt niet van ouders verwacht dat ze hun kinderen helpen bij hun huiswerk. Er wordt wel verwacht dat ze hen motiveren om hun huiswerk te maken/leren en opvolgen wat er in de agenda staat. De leerkrachten vragen de ouders de agenda dagelijks te handtekenen als het huiswerk is gemaakt.

Het schoolteam is ervan overtuigd dat het bijdraagt tot een goede verstandhouding wanneer ouders hun kinderen motiveren om hun talenten te ontwikkelen. Het kind zal hierdoor ook meer zelfvertrouwen krijgen. De leerkrachten willen dit proces

graag ondersteunen als partners van de ouders.

## **Zelfcontrole**

Zelfcontrole begint bij het goede voorbeeld van de opvoeder die bij een conflict rustig blijft en probeert om niet mee te gaan in de boosheid van het kind. Wanneer dit moeilijk is, wordt er op een later tijdstip op teruggekomen, zodat iedereen eerst de tijd krijgt om af te koelen en na te denken.

Het gedrag van kinderen verandert niet onmiddellijk. Kinderen leren uit hun fouten en zullen stapsgewijs hun gedrag aanpassen. Zij leren zichzelf beter te controleren. Het is ook belangrijk dat kinderen beseffen dat iedereen wel eens fouten maakt en dat ze altijd de kans krijgen om ze te herstellen.

Het schoolteam vindt het belangrijk om niet te straffen wanneer er iets misloopt, maar om in communicatie te gaan met de kinderen. Een 'straf' kan wel een maatregel zijn als consequentie op fout gedrag. De dialoog heeft als doel de kinderen oorzaak en gevolg te leren begrijpen. Dit draagt alleen bij aan de positieve ontwikkeling van kinderen als dit rustig gebeurt.

## **Steunnetwerk**

De leerkrachten vormen samen een team. Daarom worden kinderen aangesproken vanuit een wij-boodschap en niet vanuit een ik-boodschap.

Leerkrachten kunnen niet alles alleen. Waar nodig doen zij graag beroep op ouders, vrijwilligers of leden van het schoolteam. Zij bekijken dan samen wat het kind nodig heeft voor zijn/haar leerproces. Het is belangrijk dat kinderen ondervinden dat al deze mensen het beste met hen voorhebben. Bij afwijkend/ongewenst gedrag wordt het als constructief ervaren wanneer leerkrachten en ouders dezelfde aanpak hanteren.

Het schoolteam vraagt de ouders om toe te stemmen in ondersteuning door externe organisaties (zoals het CLB) wanneer zij denken dat dit in het belang van het kind is. Op deze manier kunnen leerkrachten en ouders als partners, met hulp van experts, de juiste stappen zetten ten behoeve van het kind.

Bij uitstappen en activiteiten in de klas stellen de leerkrachten de hulp van ouders of anderen zeer op prijs. Dit is een manier om aan de kinderen te tonen dat wij hen als gelijkwaardige partners bijstaan in hun verdere ontwikkeling.

## **Transparantie**

Het schoolteam werkt aan een open en eerlijke communicatie met de ouders. Graag gaat het team in gesprek over de talenten, leerprocessen, werkpunten en groeimogelijkheden van kinderen. Van ouders wordt verwacht dat zij met iemand van het schoolteam communiceren over het welbevinden van hun kind. Op die manier proberen ouders en leerkrachten samen het kind zo goed mogelijk te begeleiden. Wanneer communicatie met wederzijds respect verloopt, kan er altijd naar een constructieve oplossing worden gezocht. Daar hebben kinderen het meeste



baat bij. Naar de kinderen wordt gecommuniceerd dat wij als leerkrachten samenwerken met de ouders en bezorgdheden bespreken en delen.

Wanneer er iets fout is gelopen op school, worden de ouders hier via een sticker van op de hoogte gebracht. Het schoolteam verwacht van ouders dat dit thuis besproken wordt zonder verdere straffen.

## **Relatie**

Het schoolteam vindt het belangrijk om op school in te zetten op verbinding. Door een goede relatie op te bouwen tussen leerkrachten, ouders en leerlingen, voelen kinderen zich veilig.

De leerkrachten geven de boodschap aan de kinderen dat zij belangrijk zijn en dat zij hen blijven ondersteunen. Leerkrachten tonen interesse in elk kind en zijn alert voor problemen. Omdat de leerkrachten op school verantwoordelijk zijn voor de veiligheid, blijven ze zich verzetten tegen ongewenst gedrag, maar ze staan altijd open voor dialoog en geven kansen om fouten te herstellen. De leerkrachten zorgen ervoor dat de relatie wordt hersteld, zodat iedereen zich weer goed voelt.

Het schoolteam verwacht van kinderen dat ze leren uit hun fouten en dat ze relaties kunnen herstellen. Ze kunnen dit doen op verschillende manieren: door een gesprek, een brief, een tekening, een taakje, ... Kinderen moeten dit leren en hebben daarbij hulp nodig van ouders en leerkrachten.

## **Verzet (= grenzen stellen)**

Als afspraken duidelijk zijn en er voldoende structuur is, wordt de kans op ongewenst gedrag veel kleiner. Kinderen moeten weten wat wanneer van hen verwacht wordt: wanneer moeten ze opletten, wanneer mogen ze spelen, wanneer moeten ze hun hand opsteken, wanneer mogen ze rustig praten met klasgenoten, ...

Indien er toch grenzen overschreden worden, gaat het schoolteam met het 4 lademodel aan de slag.

## **Het 4 lademodel**

Dit systeem wordt alleen toegepast in de lagere school en dus niet in de kleuterschool. Met het 4 lademodel wil het schoolteam heel duidelijk aan de kinderen meegeven wat ongewenst gedrag is. Was het gedrag niet goed, dan wordt besproken wat er fout is gelopen en hoe dit kan worden hersteld. Vervolgens komt er in de agenda een sticker. De kleur van de sticker verwijst naar de ernst van de feiten en geeft aan of het gedrag zich eenmalig voordeed of reeds meermaals is voorgevallen. Op elke sticker wordt vermeld wat er fout is gegaan. Op rode en gele stickers staat ook de maatregel/consequentie. De stickers zijn informatief en geven de ouders de gelegenheid om met hun kind in gesprek te gaan.

Een sticker kan volgende kleuren hebben:

### Categorie **GROEN**

Niet ernstig => éénmalig

Gedrag dat niet fijn is, maar ook niet gevaarlijk.

Voorbeeld: een keer te laat komen, eens niet in orde zijn met het huiswerk, de klaswerking storen, ...

---

### Categorie **BLAUW**

Niet ernstig => meermaals

Gedrag dat niet fijn is, maar ook niet gevaarlijk.

Gedrag dat zich herhaaldelijk stelt en daardoor zéér vervelend wordt.

Voorbeeld: voortdurend door de klas roepen, herhaaldelijk niet in orde zijn, ...

---

### Categorie **GEEL**

Ernstig => éénmalig

Gedrag dat echt niet oké is, zelfs gevaarlijk!

Gedrag waarbij iemand met woorden of fysiek gekwetst wordt.

Voorbeeld: weglopen op straat, vandalisme, fysieke agressie, schelden, slecht taalgebruik, duwen ...

---

### Categorie **ROOD**

Ernstig => meermaals

Gedrag dat echt niet ok is, zelfs gevaarlijk!

Gedrag waarbij iemand met woorden of fysiek gekwetst wordt.

Voorbeeld: weigergedrag, seksueel getint taalgebruik, vechten, pesten...

---

Het is voor kinderen belangrijk dat de leerkrachten goed samenwerken met de ouders. Daarom maken wij, als schoolteam, met u, als ouders, graag de volgende afspraken wanneer er een sticker in de agenda van uw kind kleeft.

U gaat in gesprek met uw kind over de reden waarom deze sticker gegeven werd. Het is zeker niet de bedoeling om de kinderen thuis nog te straffen. Het is wel belangrijk dat de kinderen weten dat de ouders en de leerkrachten het doel hebben als partners samen te werken.

U zet uw handtekening op de sticker.

U mag altijd contact opnemen met de school als u een gesprek wilt over uw kind met een leerkracht of de directie.

---

## 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

Het school verwacht dat iedereen een fluo hesje draagt van de school. Dit zal een maximum bijdrage zijn van 10 €.