

Schoolreglement

2023
2024

Jozef van
Poppelstraat



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 Hulp bij het leren en studeren
- 10.3 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. Gezondheid op school**
- Contactgegevens**
- Bijlagen bij het schoolreglement**
- Bijlage 1: bijdrageregeling

Welkom in onze school!

Beste ouder

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen. In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten. Dit schoolreglement is een belangrijk document. Je moet ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je kind starten in onze school.

Verandert het schoolreglement? Dan vraagt de school opnieuw je akkoord.

- Ondertekenen jullie de nieuwe versie, dan blijft je kind ingeschreven op school.
- Ondertekenen jullie de nieuwe versie niet, dan schrijft de school je kind uit voor het volgende schooljaar. Je kind kan dan geen lessen meer volgen.

Lees je het schoolreglement liever op papier? Je mag altijd op school een exemplaar vragen.

We kijken ernaar uit om samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze school!

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Naam school: De Leerexpert - Jozef Van Poppelstraat

Adres: Jozef Van Poppelstraat 6 2100 Deurne

Telefoonnummer: 03/291.18.20

Mailadres: jozefvanpoppelstraat@leerexpert.be

Website: www.leerexpert.be/jozefvanpoppelstraat

Facebook De leerexpert - Jozef Van Poppelstraat

Instagram [deleerexpertjozefvanpoppel](#)

Rekeningnummer: (IBAN) BE94 0910 1734 2114

BIC 5SWIFT-adres GKCCBEBB

Directeur: Vicky Thijs

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

De school is van maandag tot vrijdag open tussen 08u30 en 16u

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

Les van: 09u00 - 10u40 (onderbouw/middenbouw OB/MB)

09u00 - 11u10 (middenbouw/bovenbouw MB/BB)

10u40 - 11u10 speeltijd OB/MB 11u10 - 11u40 speeltijd MB/BB

Les van: 11u10 - 12u50 (OB/MB) 11u40 - 12u50 (MB/BB)

12u50 - 13u40 middagpauze

Les van: 13u40 - 15u20

Woensdag

De school is op woensdag open van 08u30 tot 13u00

Les van: 09u00 - 10u40 (onderbouw/middenbouw OB/MB)

09u00 - 11u10 (middenbouw/bovenbouw MB/BB)

10u40 - 10u55 speeltijd OB/MB 10u55 - 11u10 speeltijd MB/BB

Les van: 10u55 - 12u35 (OB/MB) 11u10 - 12u35 (MB/BB)

De school organiseert opvang buiten de uren.

Vorbewaking:

In de refter van de school vanaf 07u30

Aanbellen hoofdingang Jozef Van Poppelstraat 6

Nabewaking:

De Leerexpert, Schotensesteenweg 256 in Deurne, tel 03/ 298 28 80

ma- di - do - vrij tot 17u30

Woe tot 14u

De opvang voor en na de schooluren is steeds betalend en kost 0,50 euro per begonnen half uur (of 0,20 euro per begonnen half uur voor ouders met een VT-statuut). De kosten voor de opvang worden verrekend in de schoolfactuur. Sociaal tarief is mogelijk, maak een afspraak met ons secretariaat indien u daar beroep op wil doen

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 03/291.18.20.

De leerlingen die na schooltijd worden opgevangen maken deze verplaatsing te voet onder begeleiding van een leerkracht.

1.3 Visie van de school

Hier groei ik met goesting want:

- ik word hier uitgedaagd en omringd door competente mensen.
- ik leer al doende in een veilige en begripvolle omgeving.
- ik leer kiezen voor een gezond en gelukkig leven en zit (mee) aan het stuur van mijn toekomst.
- ik leer op maat, en samen zoeken wij mijn pad.

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.

Wat doe je als ouder?

- Kom naar de oudercontacten
- Verwittig de school wanneer je een afspraak niet kunt nakomen
- Onderteken de agenda, zo weten we dat je de berichten hebt gelezen
- Zorg ervoor dat je kind op tijd op school is / Maak je kind op tijd klaar voor de schoolbus
- Verwittig de school en indien nodig de begeleider van de schoolbus als je kind niet naar school gaat

- Geef je mening over de werking van de school, het rapport van je kind, ... op een gepaste en constructieve wijze zodat we samen beter school kunnen maken
- Ondersteun de school bij gezamenlijke beslissingen en acties over je 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 is :

1. De agenda van uw kind
2. Smartschool

Wat mag u van ons verwachten bij de communicatie via Smartschool - BERICHTEN

- berichten INFO of ACTIE
 - INFO : hierop hoeft u niet te reageren, deze mail is informatief
 - ACTIE : dit bericht vraagt om een antwoord/actie
- Berichten worden **binnen de 2 dagen** door het teamlid gelezen en kan u antwoord krijgen.
- **Na 18 uur en in het weekend** kan u geen antwoord krijgen.
- Wanneer we een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers in BCC omwille van de privacy.
- Als ouder kan je enkel berichten sturen naar het schoolteam.

De school besteedt veel aandacht aan duidelijke communicatie door:

- Als je niet goed Nederlands spreekt, nemen we tijd om het gesprek goed te laten verlopen eventueel met ondersteuning van een tolk.
- In de uitnodigingen en brieven gebruiken we pictogrammen.
- We gebruiken specifieke kleuren voor brieven:
 - rood: brieven voor het oudercontact
 - roze: brieven om in te vullen en terug mee te geven
 - geel: brieven voor uitstappen
 - wit: brieven met informatie

Als je iets niet begrijpt geven we graag meer uitleg.

De school gebruikt de agenda voor de dagelijkse communicatie.

Indien nodig bellen we je op of brengen we een huisbezoek (eventueel met een interculturele medewerker).

Meld aan op Smartschool zo kunnen we digitaal vlot communiceren. Gebruik hiervoor een e-mailadres dat je regelmatig nakijkt. We helpen je graag om de eerste maal aanmelden, contacteer hiervoor de school.

Oudercontact

Wat doe je als ouder?

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

Data oudercontacten: zie jaaroverzicht

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.

Tijdens een oudercontact:

- bespreken we wat je kind geleerd heeft en hoe hij het doet in de klas.
- vertellen we ook wat je kind nog zal leren en wat het schoolteam daarvoor doet.
- zijn er medewerkers van het CLB aanwezig. Ook begeleidingsdiensten en therapeuten zijn welkom.

Gescheiden ouders komen best samen naar het oudercontact. Vraag een apart gesprek als dit niet mogelijk is.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Open klasdagen, informatieavonden, schoolfeest, ouderbabbels, kijkmomenten, ... data: zie jaaroverzicht

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

De school geeft informatie:

- over de school aan nieuwe leerlingen en hun ouders
- aan ouders en leerlingen bij de overstap naar het secundair onderwijs
- over buitenschoolse activiteiten
- over vrije tijd
- over sport

Individuele begeleiding

Buitengewoon onderwijs is meer dan leerstof. De school werkt aan de volledige

ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft. De school schrijft in een individueel orthopedagogisch handelingsplan (IOHP) welke zorg en begeleiding je kind krijgt.

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.

De klassenraad bespreekt het individueel handelingsplan van elk kind. Hier wordt besproken hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen.

Deze klassenraad bestaat uit verschillende mensen van de school. Hierbij zijn zowel de leerkracht, orthopedagoog, ondersteuner(s), paramedici als andere betrokken deskundigen aanwezig.

Als ouder kan je hierbij aanwezig zijn na afspraak de orthopedagoog of de klasleerkracht.

Op een oudercontact na de klassenraad krijg je informatie over je kind.

Op verzoek van jou of begeleidende diensten is een extra overleg met de school mogelijk.

De school staat open om vragen te beantwoorden en problemen te bespreken, die te maken hebben met situaties op school, thuis of ergens anders.

Bel naar het secretariaat 03/219.18.20 als je een afspraak wil maken.

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 het secretariaat 03/291.18.20.
- 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 03/291.18.20.

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 ...).

Het is belangrijk dat je kind op tijd aanwezig is op school en de lessen volgt van de eerste tot de laatste schooldag.

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

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

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.

Als je kind ziek is of om een andere reden niet aanwezig kan zijn, moet je de afwezigheid wettigen met een doktersattest of een briefje van de ouders (maximum 4 per schooljaar).

Als je kind regelmatig afwezig is of te laat komt, bespreken we samen wat we hieraan kunnen doen.

Als je kind toch te laat komt, meldt hij zich eerst op het secretariaat. Komt hij vaak te laat, dan zoeken we met de school een gepaste sanctie.

Wat doe je als je kind de schoolbus neemt?

Je zorgt ervoor dat je kind op tijd en op de juiste plaats klaarstaat voor de schoolbus.

Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je telefoneert naar het GSM-nummer van de busbegeleider. Komt je kind terug naar school? Dan verwittigt je de school dat je kind de volgende dag terug meegaat met de schoolbus.

Sta na de lesdag op tijd aan de stopplaats van de schoolbus. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar het GSM-nummer van de busbegeleider.

Heb je niet getelefoneerd en sta je niet klaar aan de stopplaats? Dan blijft je kind in de schoolbus zitten. De school contacteert dan de politie en brengt je kind naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). De school zal je telefonisch verwittigen en het adres van het CKG aan jou bezorgen. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

Afspraken middagpauze

Op school

Leerlingen eten in de refter BA en T9 in 2 shiften of in hun klas. (OB MB T9)

Afspraken in de refter:

- de leerlingen wassen hun handen voor het eten
- ze nemen hun brooddoos en beker en gaan zitten op een vaste plaats
- de refterbegeleider maakt het stil d.m.v de trom. Na een gezamenlijk 'smakelijk eten' wordt er gegeten
- de eerste 5 min, aangeduid door de zandloper, eten de leerlingen in stilte
- daarna mag er rustig gepraat worden met de andere leerlingen van de tafel
- na het signaal van de refterbegeleider gaan de leerlingen naar de speelplaats
- de leerlingen brengen zelf hun beker en brooddoos weg
- de tafelverantwoordelijke voert zijn taak uit en gaat als laatste naar buiten

We nemen tussen de herfst -en paasvakantie deel aan het project Smakelijke School. Al onze leerlingen kunnen hierdoor 2x per week gratis verse soep eten. We stimuleren het proeven van de soep.

Thuis eten:

Je kind eet uitzonderlijk niet op school? Meld dit via de agenda aan de leerkracht.

Wanneer dit de regel is, wordt dit opgenomen in het IOHP.

De leerlingen kunnen tussen 13u25 en 13u40 opnieuw terecht op school.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024
Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Facultatieve vakantiedag	17 mei 2024
Pinkstermaandag	20 mei 2024
Zomervakantie	van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

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

Pedagogische studiedagen:

- 5 oktober 2023
- 29 november 2023
- 13 maart 2024
- 22 mei 2024

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Staking

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

Verkiezingen

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

Elk schooljaar ontvangen jullie een overzicht met belangrijke data: pedagogische studiedagen, rapportbespreking, ...

4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op <https://www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert/inschrijven-het-buitengewoon-kleuter-lager-onderwijs-schooljaar>.

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 niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De

- inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

Let op! De inschrijving in de school wil niet zeggen dat je kind altijd recht heeft op vervoer met de schoolbus. De school zal dit onderzoeken na de inschrijving.

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.

Je betaalt ook €0,50 per dag voor de middagstudie. Drank (thee, soep of water) krijgt je kind gratis aangeboden door de school.

Je kan steeds op school een gedetailleerd overzicht van de kosten van je kind ontvangen.

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

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 een aantal facturen tijdens het schooljaar. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

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

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan het secretariaat. . 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).

Ondersteuning sociaal beleid

De Leerexpert Jozef Van Poppel 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.

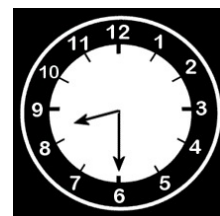
6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

7. Afwezigheden

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



Je moet elke afwezigheid wettigen:

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

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

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

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

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

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

Je kind is afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:

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

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam

- 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) • Weken (2 dagen)
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> • Paasmaandag (1 dag) • Hemelvaart (1 dag) • Pinksteren (1 dag)

Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met het secretariaat 03/291.18.20.

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 leerkracht en het secretariaat. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

8. Leefregels

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

- Wees op tijd op school/sta op het juiste tijdstip klaar op de opstapplaats voor de bus.
- Hou je aan de gemaakte afspraken (op school, op de schoolbus, tijdens een uitstap of eender welke schoolactiviteit)
- Laat waardevolle spullen zo veel mogelijk thuis.
- Aanvaard dat iedereen anders is.
- Ga voor gezonde knabbels en een gezonde brooddoos (geen folie).
- Heb respect voor elkaar, voor de leerkrachten, voor materiaal, ...



Voor alle leerlingen gebruiken we het signaleringsplan; specifiek in de klas en een voor op de speelplaats.

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.

Verdere belangrijke afspraken :

- **GSM's/tablets** worden bij aankomst op school uitgezet en afgegeven aan de leraarskamer op de kar. Deze worden daar opgeborgen in de leraarskamer tijdens de lessen. Op het einde van de dag krijgt de leerling deze terug.
 - 1e overtreding (GSM/tablet niet afgegeven of gebruik op speelplaats): ouders worden op de hoogte gebracht en leerling krijgt GSM/tablet op het einde van de dag mee naar huis
 - 2e overtreding: ouders worden op de hoogte gebracht en de GSM/tablet blijft op school tot ouders deze komen afhalen
- **De schoolbus:**
 - Sta op tijd, op de afgesproken plaats klaar, de bus kan niet wachten.
 - Ga op de plek zitten die de begeleider je aanwijst.
 - Doe je veiligheidsgordel vast en blijf zitten.
 - Niet eten, drinken of snoepen op de bus.
 - Maak de bus niet vuil of stuk.
 - Telefoneren op de bus is niet toegestaan.
 - Luister naar de begeleider.

De verantwoordelijkheid van de busbegeleider stopt op het ogenblik dat je kind van de bus stapt op de afgesproken afstapplaats. Dan begint de verantwoordelijkheid van de ouders.

- **Rustige ruimte:**
 - wanneer kan je kind naar de rustige ruimte?
 - hij/zij voelt zich niet ontspannen of veilig buiten (speelplaats te groot, te druk, te veel lawaai, ...)
 - hij/zij is weinig of niet weerbaar
 - hij/zij heeft individuele begeleiding nodig om tot spelen te komen (kan de speeltijd niet zelf invullen)
 - tijdens de klassenraad wordt bekeken welke leerlingen er toegang hebben, deze krijgen een toegangkaartje

- - elke klas beschikt over een noodkaartje voor leerlingen die uitzonderlijk nood hebben aan de rustige ruimte
 - rust is belangrijk
 - toegang bij de start van de speeltijden
 - Afspraken leerlingen:
 - jas uitdoen, schoenen niet
 - kaartje afgeven
 - opruimen bij belsignaal
 - beneden aan de trap wachten op eigen rij en juf
- **De speelplaats:**
 - knabbelen doen we in de klas
 - scheldwoorden gebruiken we niet
 - iemand pijn doen is fout
 - na de 1ste bel gaan de leerlingen onmiddellijk naar de rij
 - bij de 2de bel sta je op je stip
 - de leerlingen leren zorg dragen voor het ontleende speelgoed
 - leerlingen die verantwoordelijk zijn voor de speelgoedwinkel zorgen voor de uitleen van het materiaal

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.

Bij agressie gebruiken we speciale veiligheidstechnieken om de situatie zo snel mogelijk en zonder geweld op te lossen. Wanneer je kind onder toezicht van de school staat, kunnen we bij agressie of gevaarlijk gedrag maatregelen nemen die de vrijheid van je kind beperken. Bij zware agressie kan de school een veilige ruimte gebruiken. De school volgt hierbij altijd de afgesproken procedure. Heb je vragen over deze veiligheidstechnieken? Of over het gebruik van de veilige ruimte? Contacteer dan de school.

Op school zijn er duidelijke gedragsregels. Wij proberen de leerlingen te stimuleren om deze na te leven o.a. met behulp van beloningssystemen.

Wanneer een leerling moeilijk gedrag vertoont, volgt de leerkracht het signaleringsplan speelplaats of klas, dat voor de hele school geldt.

Er wordt zo veel mogelijk preventief gewerkt in de klas door het gedrag van leerlingen bij te sturen of een ontprikkelmoment te voorzien.

Ook tijdens de lessen SOEMO (= sociaal emotionele ontwikkeling) wordt er aandacht besteed aan het leren naleven van gedragsregels in de maatschappij.

Wanneer een leerling zijn gedrag niet zelf kan bijsturen, wordt de hulp van het zorgteam ingeroepen. De leerling wordt dan buiten de klas opgevangen door een lid van het zorgteam of in zijn of haar apart lokaal.

Wanneer het voor de veiligheid van de leerling, de groep en/of de leerkracht nodig is, zal een leerling met behulp van veiligheidstechnieken (PTV-technieken) verwijderd worden uit de situatie. Dit gebeurt enkel door personen die hier ook een opleiding voor gevolgd hebben en enkel wanneer alle andere opties al geprobeerd zijn.

Tijdens een time-out wordt het moeilijk gedrag (crisis) met de leerling besproken en wordt er samen bekeken hoe dit in de toekomst vermeden kan worden. Indien nodig bespreekt het zorgteam samen met de leerling, leerkracht en eventueel de directeur en het CLB een gepaste straf -of tuchtmaatregel.

Indien je vragen hebt bij de procedure van tuchtmaatregelen kan je steeds de orthopedagoog van je kind contacteren voor meer uitleg.

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 en tijdens het busvervoer.

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 time-out op de rode mat in de gang .
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lessen.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

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

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

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

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

Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

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

Preventieve schorsing

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

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

De preventieve schorsing duurt maximaal 5 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk

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

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

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

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

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

- Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst.

Het adres is:

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie tucht
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen

- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:

<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

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

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

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

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van 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.

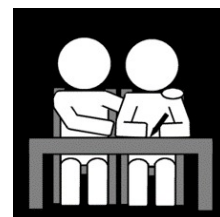
De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

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.



Voor het welzijn van jouw kind werken we samen met:

- Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
- Sociale Dienst Stedelijk Onderwijs
- Jeugdrechtbank
- OCJ (ondersteuningscentrum jeugdzorg Antwerpen)
- OCMW
- Buurtsport
- Politie
- Gekkoo: speelpleinwerking, ...
- ...

Indien nodig nemen wij contact op met andere diensten.

10.2 Hulp bij het leren en studeren

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Voor de leerling:

De school organiseert zich zo dat ieder kind Nederlands leert op zijn of haar niveau. Het schoolteam maakt daarbij gebruik van prenten, pictogrammen, van programma's voor taalstimulering en woordenschat. De school besteedt aandacht aan begrijpelijke (instructie)taal. Er is een bibliotheek op school en we zetten extra in op woordenschat -en krachtig leesonderwijs.

Voor de ouder:

Het schoolteam verwijst de ouders naar initiatieven of organisaties om Nederlands te leren of te oefenen. meer info bij juf Gwenny (GOK leerkracht)

De school zorgt dat iedereen de agenda en de brieven kan begrijpen en maakt daarvoor gebruik van pictogrammen en brieven in verschillende kleuren.

Als het nodig is, doet de school ook beroep op een tolk. Laat op tijd weten als je daar gebruik van wil maken.

Als ouder:

- praat zelf zo veel mogelijk je moedertaal met je kind. Als je kind de moedertaal goed beheerst, zal hij het Nederlands vlotter leren
- stimuleer je kind om Nederlands te leren en te gebruiken:
 - laat je kind aansluiten bij een (Nederlandstalige) jeugdbeweging of sportclub.
 - laat je kind Nederlandstalige TV-programma's kijken en praat erover.
 - leen Nederlandstalige boeken in de bibliotheek en laat ze door je kind (voor)lezen of lees er zelf uit voor.

Als leerling:

- praat op school enkel Nederlands.

- praat in je vrije tijd Nederlands met familie en vrienden.
- lees en kijk naar Nederlandstalige boeken, films, programma's, youtube-kanalen, ...

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan de klasleerkracht of de orthopedagoog. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

10.3 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 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.

Wij geven als school de toegang tot de leerlingendossiers. indien u dit niet wenst, gelieve dit te melden aan de school.

11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

11.1 Huiswerk

Je kind krijgt minstens 2x per week huiswerk mee, zodat hij of zij leert plannen en de aangeleerde leerstof thuis verwerkt. .

We vinden het belangrijk dat er thuis ook voldoende tijd is voor ontspanning en sport.

We vragen je als ouder om het huiswerk mee op te volgen en daar waar nodig mee te begeleiden.

Wanneer het huiswerk niet gemaakt werd, bekijken we samen hoe dit komt. Wanneer het voor je kind niet haalbaar was om het huiswerk te maken (bijvoorbeeld te moeilijk, ...), noteer je dit in de agenda van je kind.

Indien je om een bepaalde reden graag met de school bekijkt wat de mogelijkheden zijn tot het verminderen of uitbreiden van huiswerk, kan je dit steeds bespreken met de klasleerkracht.

11.2 Evaluatie

We vinden het als school belangrijk om een leerling op meerdere momenten en manieren te evalueren. Daarom bekijken we de leerwinst van je kind over een langere periode. Dit doen we door toetsen af te nemen, het dagelijks werk te bekijken, het huiswerk op te volgen, de werkhouding en motivatie tijdens de lessen te observeren, de algemene werkhouding en gedrag in de klas, op de speelplaats of op uitstap te evalueren. Al deze factoren bepalen mee hoe een leerling kan leren en vooruitgang maakt. Deze brede evaluatie kan je terugvinden in het rapport.

11.3 Rapporten

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

Kennismakingsrapport/Herfstrapport: data zie jaaroverzicht

Hierin wordt het verloop beschreven van de eerste weken op school. Waaraan er in de klas gewerkt werd en hoe je kind het deed. Bij wie hij in de klas zit en wie hem mee zal ondersteunen bij het leren.

Winterrapport:

Dit rapport wordt meegegeven in december. De vooropgestelde doelen worden geëvalueerd. Dit rapport wordt besproken op het oudercontact.

Lenterapport:

Dit rapport wordt meegegeven voor de paasvakantie tijdens het oudercontact. Ook hier zullen geëvalueerde doelen in staan waaraan gewerkt werd.

Zomerrapport:

Dit rapport wordt tijdens het oudercontact in juni meegegeven. Ook hierin staan de doelen waaraan die periode gewerkt werd. Dit rapport bevat ook het advies voor het volgende schooljaar.

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

Geef je mening over het rapport van je zoon of dochter:

- tijdens het oudercontact
- tijdens een persoonlijk gesprek

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

Je kind kan een getuigschrift basisonderwijs krijgen als de behaalde leerdoelen uit het handelingsplan gelijkwaardig zijn aan de leerdoelen uit het gewoon lager onderwijs. De onderwijsinspectie beslist of de leerdoelen gelijkwaardig zijn.

Als je kind geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, zal de school een attest geven. In dat attest staat hoeveel jaren je kind in het (buitengewoon) lager onderwijs heeft gevolgd en in welk type je kind was ingeschreven.

Krijgt je kind een getuigschrift basisonderwijs? Dan is je kind klaar in het lager onderwijs en stopt de inschrijving. De klassenraad kan beslissen dat je kind nog 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:

- de netwerkdirecteur buitengewoon onderwijs of zijn vervanger
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een medewerker van 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:

Aanmaken en evalueren van groepswerkplannen om zo rapporten aan te maken, het opstellen en aanvullen van het individueel handelingsplan van elke leerling, het leerlingvolgsysteem.

De school gebruikt Smartschool ook als communicatie met ouders. We blijven

voorlopig ook de communicatie per brief of agenda meegeven.

U kan steeds terecht voor het aanmelden op of het aanmaken van een nieuw of extra account op onze school. Contacteer het secretariaat en maak een afspraak, wij helpen jullie graag!

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.

Ouderbabbels data zie jaaroverzicht

minstens 4x per schooljaar nodigen we jullie, de ouders/voogd en/of begeleider uit tijdens en/of na de schooluren. We verschaffen algemene informatie rond de werking van onze school, vrije tijdsbesteding, prikkelbeleving, gezonde brooddoos, ... maar staan ook open voor dialoog. U bent meer dan welkom!

Primeur: Praatjesmakers (2023-2024)

Ook onze leerlingen willen we betrekken in het 'samen school maken'.

Dit schooljaar doen we de eerste aanzet met schoolverlaters die op regelmatige basis in gesprek gaan met het schoolteam, tijd voor 'praatjesmakers'

Tevreden?

Ben je tevreden over de school? Vertel het ons!

Denk je dat er iets kan verbeteren? Meld het aan de directie. Als de directie jou niet verder kan helpen, is er een klachten-procedure.

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.

Kan je kind door een handicap nooit les volgen op school? Dan organiseert de school permanent onderwijs aan huis als 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.

Dit is voor de veiligheid en het algemene welzijn van alle kinderen.

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.vraagmeldpunt.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:

busreglement

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

20. Gezondheid op school

Voeding

Vul de brooddoos van je kind zo veel mogelijk met gezonde voeding.

Onze leerlingen nemen voortaan een drinkbus mee met water. Deze drinkbus kan gedurende de dag bijgevuld worden met kraanwater. Bij de middagstudie blijft de school thee, water en/of soep voorzien.

De school kan de leerling voorzien van een drinkbus en/of een brooddoos per leerling per schooljaar, contacteer de klasleerkracht of GOK-leerkracht.

We nemen deel aan het project '**Smakelijke School**' waardoor alle leerlingen tussen de herfst -en paasvakantie 2x per week een tas verse soep gratis krijgen aangeboden.

Geef je kind ook gezonde tussendoortjes mee, zoals volkoren koeken of rijstwafels, noten, groenten of een stuk fruit.

Let op: woensdag = fruitdag! want we nemen deel aan het project **Oog voor lekkers** waarbij alle leerlingen vanaf de herfstvakantie op woensdag gratis stuk fruit van de school krijgen.

Beweging

Onze leerlingen geven we zo veel mogelijk extra beweeg -en sportmogelijkheden. Een extra uur turnen, zwemmen, yoga en een samenwerking met de uitleendienst van buurtsport zijn hiervan enkele voorbeelden.

Turnen, zwemmen en sport zijn verplichte schoolactiviteiten. Indien je kind niet kan deelnemen, verwacht de school hiervoor een attest van een arts. Geef je kind het materiaal mee dat hij of zij nodig heeft om te sporten of te zwemmen. Verwittig vooraf als dit niet lukt. Vermeld de naam van je kind in het sport- en zwemgerief, zo kunnen we gevonden voorwerpen aan het juiste kind teruggeven. Stop dit alles in een stevige (geen plastieken) tas.

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