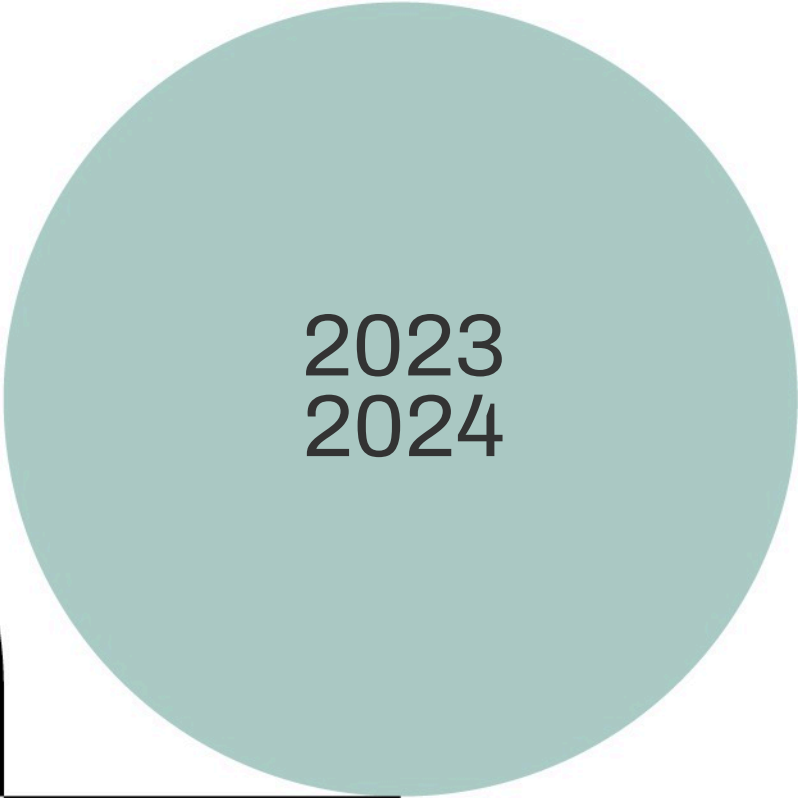


Schoolreglement



2023
2024



Crea 16



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

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijlage 2: Leefregels voor leerlingen schooljaar 2023-2024

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: Crea 16

Adres: Grotehondstraat 50, 2018 Antwerpen

Telefoonnummer: 03 292 63 50

Mailadres: crea16@stedelijkonderwijs.be

Website: www.crea16.stedelijkonderwijs.be

Rekeningnummer: BE85 0910 1735 1006

Directeur: Marc Plichart

Zorgcoördinator: Katja De Smet, Asmae Baddou

Contactgegevens schoolraad/ouderraad: op te vragen bij het secretariaat

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Lesurenregeling

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

voormiddag: van 8.45u tot 12.20u

namiddag: van 13.35u tot 15.30u

Woensdag

Voormiddag: van 8.45u tot 12.20u

- 's Morgens gaat de schoolpoort open om 8.30u. De ouders van de kleuters begeleiden hun kleuters naar de klas. De ouders verlaten ten laatste om 8.44u (eerste belsignaal) de klas zodat de lessen tijdig kunnen aanvangen.
- In de lagere school gaan de kinderen tussen 8.30u en 8.45u zelfstandig naar hun klas.
- Tijdens de middagpauze gaat de poort open vanaf 13.25u voor de leerlingen die thuis gaan eten. Kinderen die voor een gesloten schoolpoort spelen, lopen gevaar. Ze kunnen beter veilig in de voor -of middagbewaking blijven, of iets later thuis vertrekken.
- Op het einde van de schooldag (woensdag 12.20u – alle andere dagen 15.30u) worden de kinderen omwille van de veiligheid afgehaald in de school. Kleuters in de eigen klas, de refter of de speelplaats. De leerlingen van de lagere school op de speelplaats. Kinderen van de lagere school die alleen naar huis gaan, kunnen vanaf 15.15u zelfstandig de school verlaten.
- Om op dit spitsuur de verkeersstroom in goede banen te leiden vragen we de ouders binnen te komen langs nummer 50. Wie de school verlaat, kan dit ongehinderd doen langs nummer 52.
- Als je kind door een andere volwassene wordt afgehaald, vergeet dan niet de leerkracht of het secretariaat te verwittigen.
- Bij aanvang van het schooljaar vullen de ouders in of hun kind in de nabewaking moet blijven op school, afgehaald wordt, alleen naar huis mag of mee naar huis mag met een oudere broer of zus. Denk hierbij wel aan de verantwoordelijkheid die de

oudere broer of zus moet kunnen nemen.

- Als bij uitzondering het kind alleen naar huis mag, melden de ouders dit in het agenda van de leerling of per brief.
- De zebapaden moeten het mogelijk maken de straat veilig over te steken. Denk dus niet alleen aan jezelf of aan je eigen kind, maar ook aan de veiligheid van anderen. Parkeer je wagen niet op het zebapad of op het trottoir, maar op de beschikbare parkeerplaatsen in de omgeving van de school.

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Vorbewaking : 7.30u tot en met 8.30u

Nabewaking : 15.45u tot en met 17.30u

Woensdagnamiddag : 12.35u tot en met 13.30u

Middagtoezicht : 12.20u tot en met 13.35u

Alle leerlingen die 's middags blijven eten brengen boterhammen mee. Om de afvalberg te verkleinen, gebruiken ze een brooddoos met hun naam op.

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

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

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

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan de begeleiders van de opvang via het telefoonnummer 03 292 63 53 .

Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geeft u als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer het kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. Uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. Indien u deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en u ongerust bent, kan u bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie uw kind in noodsituaties mag komen ophalen, de noodopvang zal het kind enkel met deze personen laten meegaan. Deze persoon zal zich ook moeten legitimeren bij het ophalen van het kind. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure, vallen ten laste van de ouder/voogd.

1.3 Visie van de school

BijCrea 16 hebben kunst en cultuur een vaste plek: drama, beweging, beeld, media en muziek. Meer dan het resultaat benadrukken we het creatieve

proces: impressies opdoen, experimenteren, je persoonlijk leren uitdrukken. Daardoor is geen uitdaging te groot. We dagen uit om de lat steeds hoger te leggen. Met ruimte voor vallen en opstaan.

Samencreatief

Elk kind heeft **talenten** en die halen we boven. Achter de schermen meewerken vinden we even belangrijk als schitteren op het podium. En goed samenwerken is een must! Voor het schoolfeest mixen we iedereen door elkaar, van de kleinste kleuter tot de oudste leerling. Ze werken samen aan een toonmoment dat de ouders van hun sokken blaast.

In heel de school proef je cultuur: grote kunstwerken, zelfontworpen affiches, tekeningen, schilderijen ... We hebben een arsenaal aan muziekinstrumenten, een donkere kamer, een drukpers, zelfgemaakte kostuums en nog veel meer uitdagend muzisch materiaal. De kunstzin van de leerlingen prikkelen we met uitstappen naar cultuurhuizen in de buurt. Schuilt er eendrummer of een pianist in je kind? Na de uren geeft de Academie van Borgerhout verschillende instrumentlessen in onze school.

Goed in je vel

Crea 16 is een beetje als een **dorpsschool**: iedereen kent elkaar. In deze vriendschappelijke sfeer voelen kinderen en ouders zich welkom. We luisteren naar de kinderen, waardoor ze zich veilig en geborgen voelen. Bijzondere aandacht gaat naar groepsvorming in de klas. Ook daarna versterken we **sociale vaardigheden** als luisteren naar elkaar, zelf problemen oplossen enzovoort. We stimuleren kritisch denken door actuele thema's te behandelen in de lessen en tijdens projecten.

Wegroeien mee met je kind

In de lagere school geven leerkrachten **2 jaar les aan dezelfde klas**. Ze bouwen een band op met jou en je kind en kunnen het leerproces 2 jaar opvolgen. Binnen een leerjaar werken de twee collega's van de parallelklas en de zorgleerkracht nauwsamen. Zo kunnen ze in kleinere groepen werken en zich aanpassen aan het leertempo van de kinderen. Heeft je kind extra instructie nodig of juist meer uitdaging? Het kan allemaal. Over de jaren heen werken klassen vaak samen.

Bouw mee aan onze school

Ook voor jou zijn we heel **bereikbaar**, ouder. Je kan ons altijd aanspreken: aan de poort, op de speelplaats, als je je kleuter brengt of ophaalt in de klas. Je blijft op de hoogte via maandbrieven en Smartschool.

Zin om te **helpen** in de school? Er zijn mogelijkheden in overvloed: zwemmen met de kleuters, iets lekkers maken voor het schoolontbijt, als Kriebelouder de kinderen controleren op luizen ... Of engageer je in onze actieve oudervereniging. Je kiest zelf hoeveel tijd je erin wil steken. Denk mee na over de vergroening van de speelplaats, werk mee aan de schoolkrant of organiseer mee het smulfeest, de quiz of de kidsfuif.

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

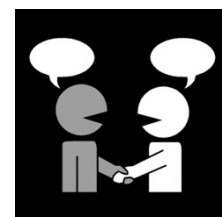
Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen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

1) Oudercontact:

- Intakegesprek bij inschrijving
- We zorgen voor een gezellige school waar iedereen zijn weg vindt.
- We voorzien minimaal 4 oudercontacten per schooljaar. Er is ook steeds de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen met de leerkrachten, de zorgcoördinator of de directie.

2) Tijdig en voldoende aanwezig zijn:

- De school communiceert duidelijk de schooluren, de diverse activiteiten, de

vakantieperiodes en vrije dagen.

- De school investeert in voldoende fietsenstalling.
- De school hecht belang aan een veilige schoolomgeving.

3) Individuele begeleiding:

- Er wordt tijd gemaakt voor elke ouder, indien nodig met een tolk.
- Discretie en privacy: De school engageert zich om discreet met alle informatie om te gaan.
- Samenwerking met het CLB.
- Ondersteuning bij financiële moeilijkheden: Sociaal fonds, Diesterweg's Hulpkas, kledingwerk

4) Onderwijstaal:

- De school tracht op een duidelijke manier te communiceren met de ouders.
- De school helpt ouders indien zij informatie niet begrijpen.

Wat verwacht de school van de ouders?

1) Oudercontact:

- Ouders geven belangrijke informatie door aan de school en nemen zelf contact op als ze met vragen zitten over hun kind of de schoolwerking.
- Ouders zijn aanwezig op ouderavonden of informatieavonden ingericht door de school.
- Ouders die dit wensen kunnen via de oudervereniging deelnemen aan de samenwerking tussen de school en de ouders. We proberen door de verschillende activiteiten en werkgroepen zoveel mogelijk ouders te bereiken.

2) Tijdig en voldoende aanwezig zijn:

- De ouders respecteren de begin-en einduren van de school en van de voor- en nabewaking.
- Ook in de kleuterschool komen de kleuters zoveel mogelijk naar school (minimum 220 halve dagen in de derde kleuterklas).
- Verkeersveiligheid van de buurt: Ouders respecteren de verkeersregels in de buurt van de school.
- Ouders lezen de maandberichten, het jaaroverzicht, kijken op de website en lezen de berichten op Smartschool.

3) Individuele begeleiding:

- Ondersteuning bij financiële moeilijkheden: Ouders gaan naar de directie of de zorgcoördinator (mag heel discreet). Deze begeleiding wordt geregeld terug besproken.
- Discretie en privacy : De school verwacht dat de ouders ook discreet omgaan met informatie.

4) Onderwijstaal:

- Ouders tonen belangstelling voor de activiteiten van de school. Ook ouders die geen of weinig Nederlands spreken zijn van harte welkom om mee te genieten van toonmomenten en activiteiten op school.
- Ouders vragen verduidelijking wanneer iets niet duidelijk is.

Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind

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

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

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

== Afspraken deconnectie ==

Je kan de school bereiken via mail: crea16@stedelijkonderwijs.be De leerkrachten zijn te bereiken via Smartschool. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 48 uur binnen de lesdagen. Tijdens het weekend en tijdens vakanties kan het langer duren alvorens er een antwoord wordt verstuurd.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar tussen 8u30 en 16u30. Je kan contact opnemen via 03 292 63 50. De nabewaking is te bereiken via 03 292 63 53

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd een week de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan nemen we telefonisch contact op.

Gebeurt er iets waardoor we verplicht zijn om de lessen anders te organiseren (bv. COVID-19), dan zal de school je verwittigen via Smartschool.

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.

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda (vanaf het derde leerjaar), indien nodig kan er gewerkt worden met een heen-en-weerschriftje. In de kleuterschool kan je bij het brengen en halen van de kleuters de juf aanspreken voor dagdagelijkse informatie. Voor ernstige gesprekken kan je steeds vooraf een gesprek met de juf aanvragen.

In de lagere school geef je schriftelijke mededelingen mee met de leerling of via Smartschool. Voor een individueel gesprek over je kind dien je vooraf een afspraak te maken, zodat de leerkracht die tijd in zijn/haar planning kan voorzien. Uitgebreide gesprekken aan de rij of in de klas in het bijzijn van de kinderen hebben we liever niet.

In het begin en in de loop van het schooljaar worden er oudercontacten georganiseerd zowel in de kleuterschool als lagere school. Deze worden tijdig aangekondigd en vinden plaats op afwisselende uren.

Mededelingen aan de directeur of de zorgcoördinator kunnen schriftelijk (brief, Smartschool of e-mail: crea16@stedelijkonderwijs.be) overgemaakt worden. Voor een individueel gesprek dien je tijdig een afspraak te maken.

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

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Voorstellingen van de kinderen op school, sport- en spelactiviteiten in de klas, schoolfeest, theaterprojecten, kerstmarkt, ... Kleuters van de derde kleuterklas en de leerlingen van het 1ste tot 4de leerjaar gaan zwemmen in het zwembad Plantin Moretus.

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

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

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

Individuele begeleiding

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

Wat kan je als ouder doen?

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

Onze school tracht ervoor te zorgen leersituaties te creëren die voor kinderen herkenbaar zijn. De kinderen moeten de centrale plaats innemen. Ze dienen zich op de eerste plaats veilig en goed te voelen op de basisschool.

De doelstellingen van het basisonderwijs hebben niet enkel betrekking op kennis opdoen. Ook verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes met betrekking tot verschillende werkelijkheidsgebieden, zijn belangrijke doelstellingen. Daarnaast krijgen 'leren leren', 'probleemoplossend denken' en 'sociale vaardigheden' door de basisschool heen in verschillende leergebieden aandacht.

Aandacht voor de totale persoonlijkheidsvorming houdt in dat het schoolteam zich beraadt over een evenwichtig vormingsaanbod en een evenwichtige activiteitenplanning. Onze school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingssterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

Een goede interactie tussen kind en leerkracht, die in de mate van het mogelijke rekening houdt met de thuissituatie, is wenselijk om tot succesvolle oplossingen te komen.

Soepele overgangen van kleuterniveau naar lager onderwijs en tussen leeftijdsgroepen worden gecreëerd.

Zorgbreedte betekent voor onze school dat er voldoende aandacht gegeven wordt in de omgang met en het inspelen op de onderlinge verschillen die er zijn tussen kinderen.

Het schoolteam tracht het onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele kinderen die ze op school begeleiden. Ouders kunnen bij schoolgebeuren betrokken worden.

Onze school scheidt de voorwaarden opdat kinderen zich goed en geaccepteerd voelen, functioneren en plezier beleven.

De school zal differentiatievormen inbouwen met het oog op het ondersteunen van elk kind in zijn ontwikkelingsmogelijkheden.

CLIM (Coöperatief Leren In Multiculturele groepen) is een vorm van actief leren. Een essentieel onderdeel van dit proces is de sociale interactie tussen leerkracht en leerling enerzijds en tussen leerlingen onderling anderzijds.

Actief leren gaat van het kind zelf uit en stimuleert het oplossen van problemen. Bij actief leren ligt de klemtoon eerder op het verwerken van de leerinhouden en minder op de hoeveelheid aan leerinhouden. Kennis en inzicht zijn in die mate belangrijk dat zij gekoppeld kunnen worden aan denkhandelingen en strategische vaardigheden.

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.

Aandacht voor 'continuïteit' binnen onderwijs betekent ook dat men de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen de leergebieden, tussen thuis-en schoolervaringen van de leerlingen zo laag mogelijk maakt. De leerkrachten streven deze continuïteit doorheen de basisschool na.

Indien de brede basiszorg ontoereikend blijkt, bieden we verhoogde zorg binnen de fasen van het zorgcontinuüm. Samenwerking met ouders hoort hier ook bij. We schakelen de hulp in van het CLB en van externen om de uitbreiding van de zorg te garanderen.

Nederlands op school

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

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan je leraar.
- 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 van de school op het nummer 03 292 63 50.
- 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 van de school op het nummer 03 292 63 50.

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 niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen de ouders dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de leerlingen op tijd in de school zijn. Ook voor kleuters vragen wij de ouders de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven zij zich eerst naar het secretariaat. De ouders vullen een formulier in waarop de reden van te laat komen vermeld wordt. De leerkracht bewaart dit document mee in zijn/haar register.

Het is nodig de tijdsduur voor de verplaatsing naar de school correct in te schatten. Indien om bijzondere reden (doktersbezoek, therapie...) kinderen vroeger worden opgehaald, moet een briefje geschreven worden, waarop naam, datum en reden vermeld staan.

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

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

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

Afwezigheden worden steeds met een apart voorgedrukt briefje gemeld, dus niet in het agenda. Deze briefjes worden in september meegegeven met het agenda. Afwezigheidsbriefjes worden ten laatste een week na de afwezigheid aan de leerkracht bezorgd.

Afspraken middagpauze

Als leerlingen thuis gaan eten worden ze om 12u20 opgehaald of mogen ze de school verlaten als ouders daar vooraf toestemming voor hebben gegeven.

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. Een overzicht van de vrije dagen en studiedagen wordt meegegeven bij de start van het schooljaar en is steeds terug te vinden bij het jaaroverzicht op de website van de school.

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Staking

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

Verkiezingen

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

4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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.

Aanmelden/inschrijven van een leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

Voor het lopende schooljaar :

- na afspraak met de directeur.

Voor een volgend schooljaar:

Voor de inschrijvingen voor het schooljaar 2023-2024 wordt de inschrijvingsprocedure bekend gemaakt na overleg met de verschillende onderwijspartners in het LOP. De start van de aanmeldingsperiode is voorzien vanaf januari 2023. Via verschillende kanalen zal een ruime informatiecampagne opgezet worden zodat alle ouders tijdig weten op welke manier ze zich kunnen aanmelden. De inschrijving gebeurt aan de hand een officieel document zoals:

- Een uittreksel uit de geboorteakte
- Het trouwboekje van de ouders
- Het identiteitsbewijs van het kind met vermelding van rijksregisternummer
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- De reispas voor vreemdelingen
- Rapport (voor inschrijvingen in het lager onderwijs)

Verloop van de procedure

- Definitieve inschrijving

Na ondertekening door de ouders van het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, wordt de leerling definitief ingeschreven, voor zover de vastgelegde maximumnorm inzake veiligheid niet wordt overschreden. De ouders ondertekenen hiervoor het inschrijvingsregister en ontvangen hiervan een schriftelijke bevestiging van de directeur.

- Inschrijving onder ontbindende voorwaarden

Voorwaarden :

*er is een oriënteringsverslag (attest) naar BO (niet type 8)

*specifieke zorgbehoefte van de leerling > individueel onderzoek per leerling

Procedure:

*school gaat na of er een attest is

*de leerling wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarden

*het onderzoek naar de nodige draagkracht start direct. Dit onderzoek omvat

1. peilen naar de verwachtingen van de ouders

2. peilen naar de concrete ondersteuningsnoden

3. inschatten van de concrete mogelijkheden in de school

4. inschatting van de ondersteunende mogelijkheden buiten de school

*de beslissing kan zijn : inschrijving blijft behouden of wordt ontbonden (=weigering)

*de beslissing bevat zowel de feitelijke als de juridische grond

*de ouders worden intensief betrokken bij elke fase en kunnen toelichting vragen bij de beslissing.

*de formele beslissing wordt binnen de 4 dagen aan het LOP meegedeeld.

- Weigering

De leerling zal worden geweigerd indien de vastgelegde maximumnorm om veiligheidsredenen (dit is voor onze school 24 leerlingen per klas) wordt overschreden of indien hij het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. De gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt binnen de 4 kalenderdagen meegedeeld aan de ouders d.m.v. een aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs. De ouders kunnen een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Elke belanghebbende kan, binnen de 30 kalenderdagen na de vastgestelde feiten, een schriftelijke klacht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten indienen tegen de weigeringsbeslissing. Deze Commissie doet uitspraak binnen de 5 kalenderdagen in samenspraak met het CLB.

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

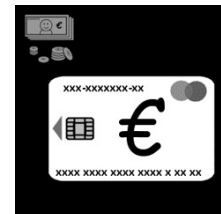
godsdienst of zedenleer al aanbiedt.

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.

Voor- en nabewaking

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

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

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

6.2 Hoe kan je betalen?

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

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

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

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

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

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

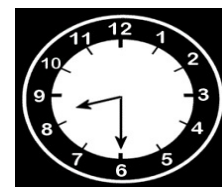
6.4 Wat als je niet betaalt?

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

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

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.

Afwezigheidsbriefjes worden ten laatste een week na de afwezigheid aan de leerkracht bezorgd.

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

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

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

Je kind is afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:

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

De wet erkent de volgende feestdagen:

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

Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met het secretariaat van de school op het nummer 03 292 63 50.

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.

Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd

verstrekt, wordt een formulier meegegeven aan de ouders om de afwezigheid te verantwoorden.

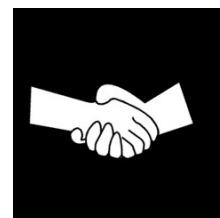
Bij niet-regularisatie waarschuwt de directeur het CLB en wordt een opvolgingsdossier aangelegd. De directie waarschuwt ook de bevoegde verificatiedienst en licht de gemeenschapsinspectie in. Ouders zijn immers verplicht ervoor te zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt, d.w.z. dat het is ingeschreven in een school en regelmatig aanwezig is of huisonderwijs volgt.

Een verklaring van de ouders dat de leerling afwezig blijft om familiale redenen wordt wettelijk niet aanvaard!

De school kan nooit toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren, noch om tijdens het schooljaar op vakantie te gaan!

8. Leefregels

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



De kledij

De kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig, veilig en hygiënisch. Kinderen laten heel wat kledingstukken liggen. Als ze voorzien zijn van een naam kunnen we ze gemakkelijk terugbezorgen. Vooral voor kleuters is het belangrijk dat zij makkelijke kledij dragen. Bretellen, broeksriemen veroorzaken heel wat gesukkel bij het zelfstandige toiletbezoek. Houd daar rekening mee.

Wie toch een ongelukje heeft, wordt verschoond. Een reservebroekje in het schooltasje is handig. Als je kind een broekje van de school nodig heeft, rekenen we erop dat je dit zo snel mogelijk gewassen terugbezorgt.

Voor de lessen bewegingsopvoeding is geschikte kledij vereist:

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

Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, uurwerken). Verloren voorwerpen worden verzameld aan de kapstok en de waslijn op de speelplaats of de kast in de gang. Gevonden voorwerpen kunnen steeds afgegeven worden op het secretariaat, bij de directeur of bij de klastitularis. In de eerste week na elke vakantie worden de verloren voorwerpen verwijderd.

Waardevolle voorwerpen

Waardevolle voorwerpen of individueel speelgoed (juwelen, smartphone...) horen niet thuis in onze school. Elke vorm van ruilhandel is verboden. De school is niet verantwoordelijk bij verlies, beschadiging, uitlenen of ruilen.

Schoolmateriaal

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

Verkeer en veiligheid

Ouders van wie de kinderen alleen naar school komen, leren hen de veiligste en kortste weg van en naar school. Hetzelfde geldt voor kinderen die met de fiets komen. Ouders zorgen ervoor dat de fiets van hun kind verkeers technisch in orde is en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Fietsen en rollend materiaal

Fietsers betreden en verlaten het schoolterrein met de fiets aan de hand. Dit geldt voor allen: kleuters, leerlingen van de lagere school en ouders.

Fietsen worden op slot gelegd en geplaatst in de daartoe bestemde fietsenstalling. Steps, skateboards, ... worden in de voorziene stalling geplaatst.

De school is niet verantwoordelijk voor schade en/of diefstal.

Buggy's

Er worden geen buggy's gestald in de school.

Snoep - Fruit

Geef geen kauwgom, snoep of chips mee. Laat je kind gezond snoepen: geef het fruit, een droge koek of een ander gezond knabbeltje mee.

Aan de kinderen van kleuterschool en de lagere school wordt gevraagd om alle dagen een stukje fruit mee te brengen, behalve op woensdag, dit blijft de koekendag.

Wij vragen ook om alle dagen een flesje of drinkbus met water mee te brengen.

Verjaardagen

Jarig zijn is leuk. Een dagje in de belangstelling staan, hoort erbij. We organiseren dit in de school en voorzien per klas op geregelde tijdstippen een gezamenlijke activiteit. Traktaties zijn dus niet nodig.

Nieuwjaarsbrieven

•Kleuterschool

Elke kleuter maakt een nieuwjaarsbrief.

•Lagere school

1ste graad: de leerlingen schrijven een nieuwjaarsbrief

2de en 3de graad: de leerlingen knutselen nieuwjaarswensen in elkaar, dus geen echte nieuwjaarsbrief.

Schooltassen, boeken en schriften

In de kleuterschool worden de schooltassen in het wandrek of mand gezet.

De leerlingen van de lagere school zetten bij het binnenkomen hun tas op het juiste rek op de speelplaats. Er mogen geen schooltassen rondslingeren op de speelplaats.

In de loop van de dag blijven de schooltassen in de klas. Tijdens de middagpauze brengen de leerlingen enkel hun brooddoos, in de klassenmand, mee naar beneden.

Een stevige boekentas met een verstevigde bodem en meer dan één vak is vereist.

Zo kunnen boterhammen en boeken en schriften in een ander vak worden gestoken.

Kijk regelmatig de schooltas na en verwijder het overbodige. Een te zware boekentas is te vermijden.

Boeken en schriften moeten gekaft worden. Ze dienen netjes gehouden te worden

(zo nodig kaftpapier vervangen). Leerboeken worden op het einde van het schooljaar in goede staat terugbezorgd. Beschadigde of verloren boeken dienen vergoed te worden.

Hoofdparasieten (neten of luizen) en besmettelijke ziektes

Neten of luizen, iedereen kan het overkomen. Samen verdere verspreiding voorkomen is nodig. Een ouder moet de school dadelijk verwittigen bij de vaststelling van neten of luizen en zowel het kind als de andere gezinsleden behandelen of laten behandelen.

Alle kinderen uit de betrokken klas krijgen een briefje mee zodat elke ouder onmiddellijk controle kan uitoefenen.

In samenwerking met de oudervereniging worden de kinderen regelmatig gecontroleerd, meestal na een schoolvakantie (kriebelouders).

Bij een besmettelijke ziekte vragen we jullie uitdrukkelijk om de school zo snel mogelijk te verwittigen zodat wij zo snel mogelijk de hulp van het CLB kunnen inroepen om verdere uitbreiding van de ziekte te voorkomen en de nodige maatregelen te treffen.

Schoolongeval

Bij een klein ongeval word je hiervan en van de verzorging ingelicht, zodat je thuis aan de evolutie ervan aandacht kan geven.

Bij een ongeval op school, waarbij doktersbehandeling wordt vereist, worden de ouders direct telefonisch gecontacteerd. Zo krijg je de kans om zelf bij de behandeling aanwezig te zijn. Indien ouders niet in de mogelijkheid zijn om hun kind te begeleiden naar dokter of ziekenhuis, wordt het kind in een taxi onder begeleiding van klastitularis, zorgjuf, secretaresse of directeur naar het ziekenhuis gebracht voor verzorging.

Bij zeer ernstige ongevallen wordt de 100 opgebeld.

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

Brandalarm

Bij brandalarm moeten de kinderen de bevelen van de leerkrachten opvolgen en het klaslokaal in de kortst mogelijke tijd verlaten, maar zonder lopen, duwen of trekken en zonder meenemen van persoonlijk materieel. Zij verlaten het schoolgebouw ordelijk in groep o.l.v. de leerkracht en verzamelen op de Dageraadplaats.

Als de school niet meer toegankelijk is, worden de kinderen door hun leerkrachten begeleid naar een andere locatie, waar zij opgevangen worden. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Bomalarm

Bij bomalarm moeten de kinderen de bevelen van de leerkrachten opvolgen en het klaslokaal in de kortst mogelijke tijd verlaten, maar zonder lopen, duwen of trekken en zonder meenemen van persoonlijk materieel. Zij verlaten het schoolgebouw ordelijk in groep o.l.v. de leerkracht en verzamelen op de Dageraadplaats. Als de school niet meer toegankelijk is, worden de kinderen door hun leerkrachten begeleid naar een andere locatie, waar zij opgevangen worden. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Gebruik van mobiele telefoons

Kinderen mogen, mits toestemming van de ouders en op eigen verantwoordelijkheid, in het bezit zijn van een mobiele telefoon. Deze worden bij de start van de schooldag

in bewaring gegeven bij de leerkrachten en niet gebruikt op school.

Bij een één- of meerdaagse uitstap kan een mobiele telefoon gebruikt worden om foto's of video's te maken. Dit gebeurt altijd volgens de afspraak gemaakt met de leerkrachten. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor het gemaakte beeldmateriaal.

Bij niet-naleving van deze regel zal de telefoon in beslag worden genomen. De ouders worden door de directie gecontacteerd voor verdere opvolging.

Hoofddeksels

Vanaf september 2010 is het voor leerlingen verboden om binnen de schoolgebouwen hoofddeksels (mutsen, petten, hoofddoeken) te dragen. In geval van koude kan de directie toestemming geven tot het dragen van hoofddeksels 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.

De leefregels geformuleerd op niveau van de leerlingen worden als aparte bijlage toegevoegd.

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

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

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

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

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

en naar huis.

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. Je kind kan dan in een andere klas of bij een andere begeleider geplaatst worden..
- 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.

Leerlingen, ouders, leraren en directie houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de schoolbrochure opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Wij vragen ook aan de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden te respecteren.

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:

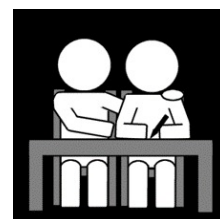
- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met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

Zorgbeleid van de school

De school beoogt een zorgbeleid op volgende niveaus :

Op niveau van de school

Het schoolteam onder impuls van de zorgcoördinator stippelt een stappenplan uit om de zorgbrede aanpak in de school te optimaliseren.

Ondersteunen van het handelen van leraren

De taak van de zorgleerkracht bestaat erin om de leerkrachten te begeleiden en te ondersteunen in hun zorgzame aanpak en handelen. Om dit efficiënt en geïntegreerd te laten verlopen is er goed overleg nodig.

Leerlingbegeleiding

Elke begeleiding begint klasintern. Als wij oordelen dat een kind beter gebaat is met individuele begeleiding, zal het kind klasextern geholpen worden. Dit gebeurt volgens de schoolspecifieke afspraken.

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.

Zie 11.1 Huiswerk
zie 11.1 Huiswerk

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.

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

Waarom is er huiswerk in onze school en waarom vinden we huiswerk zinvol ?

1. Via hun huiswerk leren onze kinderen zelfstandig werken. Dat vinden we belangrijk. Stapje per stapje worden ze vaardiger om een taak alleen aan te kunnen. We maken de nodige tijd vrij om kinderen te helpen bij het leren hoe ze moeten

studeren en hoe ze een taak kunnen aanpakken.

2. Via het huiswerk kunnen we aan ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Een stukje school komt zo mee naar huis.

3. Huiswerk is een extra inoefening van de geziene leerinhoud en we geloven dat deze bijkomende opdrachten onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van de leerinhouden.

Om deze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op u, de ouders. Met uw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van uw kind blijven we onze kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

Wat is hulp bij huiswerk ?

Wat bedoelen we precies met hulp bij huiswerk ? Op welke manier helpen we onze kinderen het beste ?

Dit zijn geen gemakkelijke vragen ! We vinden het belangrijk u te informeren over wat wij wel en niet van ouders verwachten inzake huiswerkondersteuning.

1. We verwachten in de eerste plaats dat ouders hun kind stimuleren en aanmoedigen. Dit doen ze door iedere dag interesse te tonen voor wat het kind doet op school en ook door interesse te tonen voor het huiswerk van het kind.

2. Probeer een zekere regelmaat in te bouwen. Een bepaald tijdstip van de dag staat in het teken van huiswerk. Creëer op dat moment de nodige rust zodat de kinderen hun taken kunnen maken. Stel indien nodig samen met de kind een planning op.

Voor kinderen tot het vierde leerjaar kan het nodig zijn om zelf tijd vrij te maken om toezicht te houden tijdens het uitvoeren van de taken.

3. Controleer of huistaken zijn gemaakt en teken het agenda. Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. Geef hen de autonomie die ze verdienen en aankunnen. Planning is hierbij een belangrijk onderdeel. De kinderen van het vierde leerjaar maken kennis met enkele planningsprincipes die in de derde graad verder uitgebouwd zullen worden.

4. We verwachten dat u ons contacteert, indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk.

We verwachten niet dat u het huiswerk verbetert, dat doen wij wel. Door de fouten te analyseren zien we of uw kind de leerinhoud voldoende beheerst. Moedig je kinderen aan om hun best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken. Help bij het zoeken naar het gevraagde materiaal dat meegenomen moet worden naar de klas.

We verwachten ook niet dat grote broer, zus, papa of mama het huiswerk maakt.

We verwachten ook niet dat u nog extra oefeningen opgeeft aan uw kind, wanneer uw kind het moeilijk heeft met de leerinhoud. Mocht u in de vakantieperiodes toch de leerstof willen herhalen, kan u steeds terecht op de site van www.bingel.be

Bij het begin van het schooljaar ontvangt elke leerling van de lagere school zijn/haar inloggegevens waarmee hij/zij aan de slag kan.

Toch is het belangrijk om te weten dat er grenzen zijn aan huiswerk en inoefening en dat een kind vooral ook nog behoefte heeft aan spel en vrije tijd.

Nog enkele concrete afspraken !

-Iedere klas heeft een vaste huiswerkdag. Een week later wordt het afgewerkte werk aan de klasleerkracht overhandigd.

-We voorzien dat kinderen in het eerste en tweede leerjaar, naast het dagelijks oefenen voor het lezen in het eerste en de maaltafels in het tweede leerjaar, niet langer dan 15 minuten per week aan het huiswerk bezig zijn. In het derde en vierde leerjaar loopt deze tijd op tot 30 minuten. In de vijfde en zesde klas zal er gemiddeld 45 minuten besteed moeten worden aan het maken van huiswerk.

Uiteraard is deze tijd slechts een indicatie. Sommige kinderen zullen sneller hun huiswerk gemaakt hebben dan andere leerlingen.

-De opdrachten kunnen heel divers zijn : rekenopdrachten, taal, opzoekwerk, meebrengen van gevraagd materiaal, ...

-De kinderen van de derde graad moeten soms een bepaalde periode meer lessen leren. Op dat moment zal de hoeveelheid huiswerk verminderen zodat zij hun tijd optimaal kunnen benutten voor de voorbereiding van de toetsen.

Het spreekt natuurlijk voor zich dat niet alle toetsen thuis voorbereid kunnen worden. Soms wordt er in de klas parate kennis getest en die kan niet thuis voorbereid worden.

-Als het huiswerk niet in orde is, dan krijgen de leerlingen de kans om het thuis tegen de volgende dag af te werken. Is een leerling meer dan drie keer niet in orde, dan zal de leerkracht je zoon of dochter op zijn verantwoordelijkheid wijzen. Een aangepaste sanctie in samenspraak met het kind zal dan ook getroffen worden. De opvolging van het maken van het huiswerk wordt ook steeds in het rapport vermeld. Bij voortdurende problemen, neemt de zorgcoördinator met u contact op om een oplossing te kunnen zoeken.

Bovenal heeft een kind na een schooldag behoefte aan spel, aan vrije tijd. Dat is zeer belangrijk en na een dag van hard werken, moet dit elk kind gegund worden.

11.2 Evaluatie

Om je kind te kunnen evalueren, worden geregeld toetsen afgenomen. Dit kunnen kleine lesoverhoringen zijn, maar ook toetsen over grotere leerstofgehelen. Deze toetsen worden regelmatig meegegeven voor ondertekening. Geef ze de nodige aandacht door ze te lezen en te bespreken. Benadruk het positieve en ga na wat er moeizaam gaat. Zo blijf je op de hoogte van het leerproces, de verworven vaardigheden en leerinhouden, het begrijpen, denken en handelen van je kind.

De evaluatie door middel van toetsen en observatie gebeurt door de leerkrachten, eventueel aangevuld door externe medewerkers en heeft tot doel de kinderen gericht te observeren.

Indien noodzakelijk worden de evaluatiegegevens in de klassenraad of multidisciplinair overleg besproken en de conclusie aan de ouders meegedeeld.

Deze evaluatie en rapportering hebben tot doel de ouders voldoende te informeren naar de attitudes en het leerproces van hun kind. Doordat deze rapportering op geregelde basis gebeurt, krijgt men een beeld van de evolutie en vorderingen van de leerling. Deze rapporteringweergave gebeurt uniform doorheen de school.

Er kunnen andere rapporteringvormen gehanteerd worden zoals agenda, heen-en-weerschrift, gesprekken...

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 : november

winterrapport : januari

lenterapport : april

zomerrapport : juni

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

Bij het zomerrapport wordt de eindbeslissing toegevoegd. De school neemt dan op basis van een gemotiveerd verslag van de klassenraad de beslissing of een leerling mag overgaan naar het volgende leerjaar.

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

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

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

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Let op! Je kan alleen in beroep gaan tegen de beslissing dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs heeft gekregen.

Gesprek met de directeur

Krijgt je kind geen getuigschrift basisonderwijs en ga je niet akkoord? Dan kan je een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Je moet deze vraag stellen binnen de 3 werkdagen nadat je het eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondag en wettelijke of reglementaire feestdagen).

Let op! Als je pas na deze termijn een gesprek vraagt, kan de directeur niet op deze vraag ingaan.

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Jij kan vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.

Na het gesprek beslist de directeur (of zijn afgevaardigde) of de klassenraad wel of niet opnieuw samenkomt. Je krijgt het resultaat van dit gesprek schriftelijk. Als er een nieuwe klassenraad is, krijg je de beslissing van deze klassenraad schriftelijk.

Beroepscommissie

Ga je niet akkoord met:

- de beslissing om de klassenraad niet samen te roepen,
- of met de nieuwe beslissing van de klassenraad?

Dan kan je een beroep indienen bij de beroepscommissie. Je moet dit doen binnen de 3 werkdagen nadat je het verslag van het gesprek, of de nieuwe beslissing van de klassenraad hebben gekregen.

Let op! Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

Je kan op 2 manieren in beroep gaan:

- Je vult meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.
- Je bezorgt zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
 - Met een aangetekende brief naar:
Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie evaluatie
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
 - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden. De interne leden zijn:

- een netwerkdirecteur basisonderwijs
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

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

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

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.

- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- Je krijgt de beslissing van de beroepscommissie met een **aangetekende brief**. De beslissing wordt ten laatste op 15 september verstuurd.

12. Smartschool

De school werkt met het programma Smartschool. Jij en je kind krijgen via Smartschool berichten en nieuwsberichten van de school. Jullie krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.



De school gebruikt Smartschool voor:

leerlingenvolgsysteem en rapporten, communicatie met ouders

13. Inspraak op school

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

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

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

14. Medisch

Wat doe je als ouder?

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



14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

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

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

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

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

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

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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

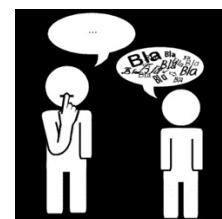
- **Wordt je kind ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen jou of een andere contactpersoon te telefoneren. Kan de school niemand bereiken en is de situatie dringend? Dan zal ze een dokter of de hulpdiensten verwittigen.
- **Moet je kind tijdens de schooluren medicijnen innemen?** Geef dan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

15. Privacy op school

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

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

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



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

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

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

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

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een GC-verslag of een IAC-verslag.
- de school geeft gegevens door die de nieuwe school **helpen** om je kind goed te begeleiden. Als je niet wil dat de school deze gegevens doorgeeft, moet je dit melden als je je kind uitschrijft uit de school.

De school zal nooit gegevens doorgeven aan de nieuwe school over het gedrag van je kind op school of over eventuele straffen voor dat gedrag.

De school geeft normaal geen gegevens over je kind door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

De school werkt samen met het Stedelijk Leersteuncentrum Antwerpen. Medewerkers van het leersteuncentrum helpen de school bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen met een GC-verslag of een IAC-verslag). Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van het leersteuncentrum moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen.

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

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

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

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

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

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

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

15.3 Gebruik van camera's

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

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

16. Reclame en sponsoring

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

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

17. Vraag- en meldpunt



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

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

Heeft je kind te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker op school. Je kan de naam en contactgegevens van deze persoon bij de school vragen.

18. Is je kind verzekerd op school?

Je kind is als leerling van onze school verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de school. Was je kind passagier in een gemotoriseerd voertuig? Dan moet je eerst de verplichte verzekering van het voertuig aanspreken.
- tijdens de lessen en activiteiten van de school.
- tijdens reizen, excursies ... zelfs in het buitenland die de 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.

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

Alle leerlingen krijgen maandelijks een factuur mee.

Daguitstappen : culturele en/of sportactiviteiten

De prijzen van deze uitstappen (Zoo, kinderboerderij, workshops, sportdagen...) zijn afhankelijk van de toegangsprijzen en de kosten van het vervoer. In de maandberichten staat steeds de bijdrage gemeld.

Bussen naar het domein Peerdsbos worden door de school mee betaald.

Meerdaagse uitstappen

Het totaalbedrag van de uitstap wordt verdeeld over de 10 maanden van het schooljaar. Elke maand wordt 1/10 van het totaalbedrag betaald.

- Derde leerjaar: 95 euro (9.5 euro per maand)
- Vierde leerjaar: 100 euro (10 euro per maand)
- Vijfde leerjaar: 160 euro (16 euro per maand)
- Zesde leerjaar: 165 euro (16.5 euro per maand)

Toezihten

toezicht	tijdstip	prijs	Aangeboden drankje (thee/melk/water)
Vorbewaking	7.30-8.30u	€0.50 per begonnen half uur	
Middagbewaking	12.25u-13.25u	€0,50	€0, 25
Nabewaking	15.30u-16.30	€0,50 per begonnen half uur	
	Te laat na 17.30 u.	€3 per kwartier	
Woensdag	12.20u-13.30u	€ 0,50 per begonnen half uur	
	Te laat na 13.30u	€3 per kwartier	

Indien je in aanmerking komt voor een VT-statuur, betaal je voor de de voor- en nabewaking slechts €0.20 per begonnen half uur.

VolgendePagina-

Bijlage 2: Leefregels voor leerlingen schooljaar 2023-2024

Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik kan fijn spelen, ruzies probeer ik eerst zelf op te lossen

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik gebruik geen scheldwoorden of bijnamen

Ik heb respect voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet anderen ook niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de refter ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren. Ik breng mijn boterhammen mee in een brooddoos. Na het eten leg ik mijn brooddoos in de juiste mand.

Ik luister steeds naar de leraar of begeleider.

Ik heb respect voor andermans spullen.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Binnen de schoolgebouwen draag ik geen hoofddeksels.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes, kraantje dicht na het handenwassen.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig naar huis om te wassen.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik beperk en sorteer afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten spreek ik aan met meneer of juf.

Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat om een geldige reden niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar. Dit kan op volgende wijze:

door een nota van mijn ouders in mijn agenda

door een briefje van mijn ouders

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Als ik niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest van de dokter mee naar school.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en schoolgerief.

Ik kaft mijn boeken en schriften.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel wat ik nodig heb.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor zwemmen en turnen.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling. Ik zet mijn fiets op slot!

Ik bezorg verloren voorwerpen aan een leraar.

Ik gebruik geen smartphone in de school. Als ik hem toch moet meenemen, geef ik hem bij de start van de schooldag aan de leerkracht. Als ik tijdens een uitstap foto's maak, die ik dit op een respectvolle manier en volg ik altijd de afspraken van de leerkrachten.

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school. Ik kan spelen met het speelgoed van de school. Een boek mag ik meebrengen.

Ik draag zorg voor het speelgoed waarmee ik mag spelen en ik maak gebruik van mijn speelpasje.

In de gangen, klassen, fietsenstallingen en toiletten speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het

belsignaal gaat.

Bij het eerste belsignaal stop ik het spel en bij het tweede belsignaal sta ik rustig in de rij.

Ik klim niet op de huisjes, banken, tafels, daken of in bomen.

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.30u en 's middags niet vroeger dan 13.25u op de speelplaats (behalve als ik in de voorbewaking of middagstudie ben).

's Middags of 's avonds wacht ik op de speelplaats in de rij bij mijn leerkracht tot mijn ouders mij komen afhalen. Ben ik na 10 minuten na het belsignaal nog op de speelplaats ga ik naar de rij van de nabewaking.

Als ik per uitzondering alleen naar huis mag tussen de middag of op het einde van de schooldag, breng ik een briefje van mijn ouders mee of ik laat dit noteren in mijn agenda.

Mag ik alleen naar huis dan vertrek ik na het belsignaal als een leerkracht of de directeur zegt dat ik verder mag.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

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.

Ik gebruik enkel elektrische toestellen onder begeleiding.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen (met doktersbriefje) moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

Ik fiets niet op de speelplaats.

Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel waar het ongeval gebeurd is, wat er gebeurd is en wie erbij betrokken is.

Wat te doen bij brand?

Ik meld onmiddellijk de brand aan de leraar of de directeur.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, en doe dit zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren.

Ik laat al mijn materiaal achter.

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, en doe dit zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren.

Ik laat al mijn materiaal achter.

Ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

Wat kan er gebeuren als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak (vanaf 3de leerjaar verslag(je) van wat er gebeurd is) en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De zorgcoördinator of de directeur neemt contact op met mijn ouders en bespreekt met hen mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten. (zie ook schoolreglement Stedelijk Onderwijs).

Wat doe ik als ik denk dat de leraar zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er met mij niet wil over praten, vraag ik de directeur naar mijn verhaal te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met de leraar en mij een besluit treffen.

Voor gelezen

De leerling De ouders

Addendum aan het reglement

Ondersteuning sociaal beleid

Crea 16 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.

Het volledige reglement van het Sociaal Fonds kan u nalezen op www.klasopstap.be/sociaalfonds