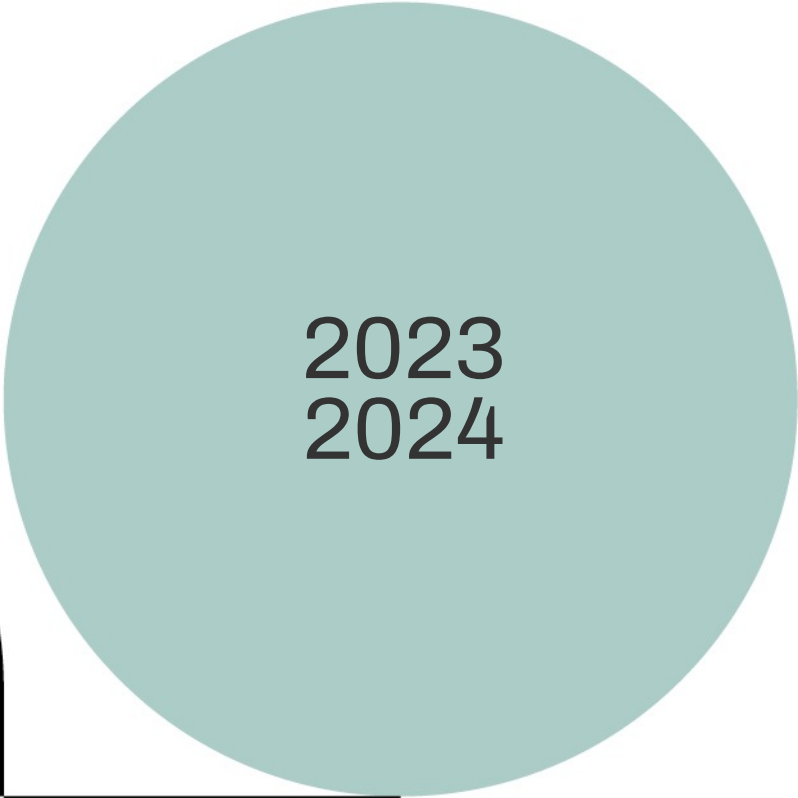


# Schoolreglement



2023  
2024



De Boomhut



## **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

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

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

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

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

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

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

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

#### **7. Afwezigheden**

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

#### **8. Leefregels**

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

#### **10. Begeleiding**

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

11.1 Huiswerk

11.2 Evaluatie

11.3 Rapporten

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

#### **12. Smartschool**

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

#### **14. Medisch**

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

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

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

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

**16. Reclame en sponsoring**

**17. Vraag- en meldpunt**

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

**Contactgegevens**

**Bijlagen bij het schoolreglement**

Bijlage 1: bijdrageregeling

# Welkom in onze school!

Beste ouder

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

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

# 1. Wie zijn we?

## 1.1 Contact

**Naam school:** De Boomhut

**Adres:** Ramskapellestraat 43, 2600 Berchem

**Telefoonnummer:** 03 334 43 70

**Mailadres:** deboomhut@so.antwerpen.be

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

**Rekeningnummer:** BE74 0910 1735 1107

**Directeur:** Stefanie Trousse

**Contactgegevens schoolraad/ouderraad:**

ouderverenigingdeboomhut@gmail.com

## 1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

maandag: 8u30 - 15u30

dinsdag: 8u30 - 15u30

woensdag: 8u30 - 12u25

donderdag: 8u30 - 15u30

vrijdag: 8u30 - 15u30

De school organiseert opvang buiten de uren.

### **Vorbewaking:**

Elke dag van 7u - 8u30.

### **Nabewaking:**

Ma - di - do - vrij: 15u30 - 18u

woe: 12u30 - 18u

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

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

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering

kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan het secretariaat 03 334 43 70.

<b>Optioneel</b>	Middagbewaking (inclusief thee of water)	€0,50
<b>Optioneel</b>	<b>Opvang</b>	
	Ochtend (ma-di-woe-do-vrij)	
	• Van 7u tot 8u30	€1,00
	• Van 7u30 tot 8u30	€0,75
	Avond (ma-di-do-vrij)	
	• Van 15u45 tot 16u30	€0,75
	• Van 15u45 tot 18u	€1,00
	Namiddag (woe)	
	• Van 12u40 tot 13u40	€0,75
	• Van 12u40u tot 16u30	€3,00
	• Van 12u40 tot 18u	€4,00

## 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.

- Klimaat en omgeving: wij nemen jaarlijks deel aan de activiteiten van “Buurtboost”. Daarnaast stimuleren we verplaatsingen te voet, met de fiets of met het openbaar vervoer. Tijdens de jaarlijkse actie van de Vlaamse Stichting Verkeerskunde 'Helm op, fluo top!' hebben we ook aandacht voor de zichtbaarheid van onze kinderen in het drukke verkeer. Ook is er jaarlijks een natuurcarrousel waarbij wij met onze leerlingen extra stilstaan bij het belang van natuur, milieu en duurzaamheid.

- Gezonde maaltijden: m.b.v. Smakelijke Scholen en Oog voor Lekkers voorzien wij onze leerlingen dagelijks van een gezonde snack. Verder stimuleren we ouders en leerlingen om zo weinig

mogelijk afval te produceren: papiertjes/plastics rond koekjes blijven thuis, werk liever met herbruikbare verpakkingen.

- Het belang van (voor)lezen: tijdens de Voorleesweek en Jeugdboekenmaand worden er telkens leuke activiteiten ingericht. We nodigen dan steevast ook de (groot)ouders uit om gezellig te komen voorlezen, en elke taal krijgt dan een plekje. Ook richten wij jaarlijks een Boekenbeurs in, waar oude boeken aan een spotprijstje de deur uit gaan, maar waar ook boeken gedoneerd mogen worden aan de schoolbibliotheek.

- Aandacht voor ieders talent: via de muzische carrousel staan alle talenten van onze leerlingen in de kijker.

- Het kind en het gezin: dagelijks staat het kind bij ons centraal, maar één keer per jaar zetten wij ook onze ouders in de bloemetjes tijdens de “Dag van de Ouder”.

- Schoolfeesten: twee per jaar, een Winterfeest en een Zomerfeest, met optredens, gezellige marktjes, workshops, kunstwerken van de kinderen... Echt iedereen is dan welkom.

- Ouderwerking: onze ouderwerkgroep komt ongeveer elke zes weken gezellig



samen, soms op een avond, soms tijdens een ochtendbabbel meteen na de schoolbel. Samen met enkele leerkrachten en de directeur worden daar tal van zaken besproken: de organisatie van de kinderfeesten, het inrichten van luizencontroles (“kriebelsessies”)... maar evengoed is er plaats voor de bespreking van de dagdagelijkse werking van de school, thematische infosessies, en feedback of vragen, steeds in een gezellige en open sfeer.

· Naschoolse activiteiten: in onze gebouwen huizen ook turnkring Volharding en de Kunstacademie van Berchem, afdeling Beeld. Info en inschrijvingen: <https://www.volhardingberchem.be/https://www.stedelijkonderwijs.be/academieberchem/>

## 2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

### Talentontwikkeling en actief burgerschap

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

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

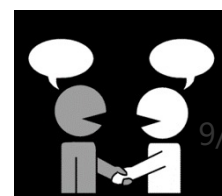
### Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

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

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

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

## 2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring



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

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

## Communicatie

Wat doe je als ouder?

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

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

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

== Afspraken deconnectie ==

De communicatie vanuit de school verloopt hoofdzakelijk via Smartschool. Ouders dienen zich aan te melden zodat zij geen communicatie mislopen. Indien een ouder problemen ondervindt bij het aanmelden kan hij zich voor hulp tot de school wenden. De school en het schoolteam is te bereiken tijdens de schooluren. Wij engageren ons om binnen de 2 werkdagen te reageren op berichten en bezorgdheden 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 oudercontact vindt 4 keer per jaar plaats voor de lagere school. De verschillende data worden in het begin van het schooljaar doorgegeven zodat ouders hiermee rekening kunnen houden. We vinden het uiterst belangrijk dat je aanwezig bent op het oudercontact omdat we zo de vorderingen van uw kind kunnen bespreken.

Het oudercontact wordt ook steeds op de maandkalender vermeld. Elk oudercontact wordt ook vooraf gegaan door een brief vanuit de school waarop ouders kunnen aanduiden tussen welke tijdstippen zij aanwezig kunnen zijn. De school doet haar best hier zo veel mogelijk rekening mee te houden.

**De oudercontacten zijn enkel voor de ouders en niet voor de kinderen.** Op school worden er kindcontacten georganiseerd, zodat het rapport ook met de kinderen wordt besproken.

Na de schooluren zijn onze leerkrachten beschikbaar voor informele gesprekken tot 15u45.

Vooreen langer gesprek maakt je best een afspraak met de juf of meester.

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.

## **Rapportering en evaluatie**

### **Rapportering**

Een rapport is meer dan alleen maar punten, maar om de kennis, vaardigheden en vorderingen van de leerlingen te meten, worden regelmatig toetsen afgenomen. Deze worden na correctie gegroepeerd ter ondertekening meegegeven naar huis, zodat je als ouder op geregelde tijdstippen de geteste kennis en behaalde resultaten mooi kan opvolgen. Bij eventuele vragen staat de leerkracht klaar om je bij te staan. Zowel de verbeterde toetsen als de rapporten worden na ondertekening door de ouders zo snel mogelijk weer ingeleverd. Enkel het laatste rapport van het schooljaar mag worden bijgehouden. Op dat moment zullen ook alle toetsen en werkboeken mee naar huis gegeven worden.

### **Evaluatie**

Het ganse schoolteam volgt elk kind op de voet op. We werken in De Boomhut met een leerlingvolgsysteem in Smartschool, in een beveiligd computernetwerk. Vanop verschillende locaties kunnen we op die manier opvallende observaties bijhouden. Zo kunnen we elk kind bekijken vanuit zo veel mogelijk invalshoeken en door zo veel mogelijk ogen.

Onze school werkt ook samen met therapeuten die je kind begeleiden: dokters, kinesisten, logopedisten, ... Ook het CLB is een belangrijke overlegpartner. Op deze manier proberen we het beeld van elk kind zo volledig mogelijk te maken, maar dit kan uiteraard niet zonder de ouders. Ouders en leerkrachten kunnen samen het kind zo volledig mogelijk schetsen en samen zoeken naar wenselijke en haalbare benaderingen en oplossingen.

### **Klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Op het einde van het schooljaar beslist de klassenraad op basis van de verzamelde gegevens en observaties hoe ver uw kind gevorderd is in zijn ontwikkeling. De klassenraad beslist dan voor het volgende schooljaar in welke groep uw kind zal starten.

### **Zittenblijven**

De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen **neemt de school de eindbeslissing** inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

We raden u aan om alle rapporten **en zeker het getuigschrift lager onderwijs** te bewaren; het zijn officiële documenten die door volgende scholen of zelfs door latere werkgevers kunnen worden opgevraagd.

## **MDO**

Driemaal per schooljaar worden een aantal kinderen uitgebreid besproken op het multidisciplinair overleg. Op dit overleg zit het schoolteam samen met het CLB – anker om een aantal zaken op een professionele wijze te bespreken. Een kind kan hier pas besproken worden als er toestemming van de ouders hiertoe is.

## **Intern overleg**

Tussen de leden van het team wordt op regelmatige basis overlegd over alle kinderen. Wat gaat er goed, wat gaat er nog niet zo goed, ... Samen wordt er dan gezocht naar pedagogische middelen om uw kind verder uit te dagen, te ondersteunen.

## **CLB**

Het CLB (Centrum voor LeerlingenBegeleiding) is een dienst waar wij op kunnen rekenen wanneer we met bepaalde opvoedkundige en onderwijskundige problemen te maken krijgen. Zij voorzien ons van informatie en komen op aanvraag observaties uitvoeren van bepaalde leerlingen. Zij staan ons dus bij met raad en daad op een MDO. Ook ouders kunnen met vragen steeds terecht bij ons CLB – anker Samira Alouaamari.

Als leerlingen besproken worden met het CLB zijn ouders hier steeds van op de hoogte. Ouders hebben ook het recht om dit te weigeren. De beslissing van de ouders hierin wordt steeds gerespecteerd, maar het maakt het zeker niet gemakkelijker voor de school en voor het kind in kwestie. Wij hopen op u te kunnen rekenen!

Ons CLB-anker is Samira Alouaamari. U kan contact opnemen via mail [samira.alouaamari@so.antwerpen.be](mailto:samira.alouaamari@so.antwerpen.be) of een afspraak vragen via de zorgcoördinator van de school.

## **Activiteiten**

De school organiseert elk jaar veel activiteiten.

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

### **Individuele begeleiding**

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

Wat kan je als ouder doen?

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

### **Nederlands op school**

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

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de leraar of zorgcoördinator..
- 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 03 334 43 70 of stuur een bericht via Smartschool naar de klasleerkracht.
- 
- 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 03 334 43 70 of stuur een bericht via Smartschool naar de klasleerkracht.
- 

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 ...).

Kom je binnen tussen 8u45 en 9u dan wordt dit bij de aanwezigheden geregistreerd als 'te laat' (L). Komt u later dan 9u15 dan wordt dit bij de aanwezigheden geregistreerd als 'ongewettigd afwezig (B). Er worden dan geen doktersbriefjes/

ziektebriefjes aanvaard.

Indien u veelvuldig te laat komt zal u worden uitgenodigd voor een gesprek op school. Indien u daarna nog te laat komt zal dit worden geregistreerd als een ongewettigde afwezigheid. Ook in dit geval zullen er geen doktersbriefjes/ ziektebriefjes aanvaard worden.

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.

Wanneer je kind **terug naar school** komt **na een afwezigheid** moet u binnen de daaropvolgende **7 kalenderdagen** het **afwezigheidsbriefje of doktersattest** aan de leerkracht van uw zoon of dochter bezorgen. Wettigingen die daarna worden binnengebracht zullen niet meer aanvaard worden.

U mag 4 keer per jaar zelf een afwezigheidsattest schrijven voor maximum 3 opeenvolgende kalender dagen. Wanneer deze opgebruikt zijn dient u de school steeds een doktersattest te bezorgen.

Wanneer uw kind omwille van gezondheidsredenen bepaalde lessen niet mag bijwonen (lichamelijke opvoeding, zwemmen, ...) dient u dit steeds te wettigen met een doktersattest.

## Afspraken middagpauze

### Middagpauze op school:

De kinderen brengen zelf eten mee. Zorg dat op de brooddoos van uw kind steeds een naam staat. Tijdens de middagpauze kan er gekozen worden voor water of thee. We promoten gezonde voeding op school. Er is steeds toezicht door meerdere personeelsleden en/ of vrijwilligers.

Niet toegelaten:

\*blikjes, glazen en grote flessen.

\*Fruitsap, Cola, Fanta, Red Bull, Sprite, Aquarius, ...

Wij drinken enkel water op school, kinderen mogen steeds hun waterflesje bijvullen. Tijdens de voormiddagspeeltijd worden geen koeken gegeten, enkel fruit of groentjes.

## Middagpauze buiten de school:

Kinderen waarvan de ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven mogen 's middags de school verlaten om thuis te gaan eten. Zij verlaten de school om 12u30 en keren pas terug tussen 13u15 en 13u30. Er wordt dan geen middagstudie aangerekend.

# 3. Organisatie schooljaar

## 3.1 Vrije dagen en vakanties

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

Vrije dagen en vakanties:

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

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

## 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

<https://www.stedelijkonderwijs.be/deboomhut/schoolsite/de-boomhut>.

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.

Voor leerlingen van de lagere school vragen we het rapportje van de vorige school mee te brengen.

## 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.

Middagtoezicht en 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).

Addendum bij schoolreglement van Stedelijke Basisschool De Boomhut voor het schooljaar 2023-2024

Onze school tekent in op het Sociaal Fonds van de stad Antwerpen voor het schooljaar 2023-2024. Het Sociaal Fonds helpt scholen om tussen te komen in de kosten voor activiteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben om de facturen te betalen. De directeur kan hierdoor voor individuele leerlingen een korting op de schoolfactuur toestaan voor de volgende kosten:

- kosten voor deelname aan activiteiten (inclusief vervoer) tijdens de lesdag die horen bij het behalen van de ontwikkelingsdoelen.
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Je kan het reglement van het Sociaal Fonds lezen op de website [www.klasopstap.be/sociaalfonds](http://www.klasopstap.be/sociaalfonds).

### 6.4 Wat als je niet betaalt?

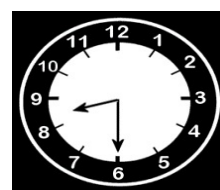
Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

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.

**Sportdag of schooluitstap:** Af en toe organiseert de school activiteiten die buitende schoolmuren plaatsvinden of langer dan 1 lesdag duren.

**Meerdaagse Activiteiten:** Ze brengen je kennis, vaardigheden en attitudes bij die je moeilijk binnen de muren van je klaslokaal kan opdoen.

## 7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

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

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

### Je kind is afwezig door ziekte

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

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

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

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

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

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

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

- Je kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een

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

De wet erkent de volgende feestdagen:

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

### Je hebt de toestemming van de school

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

Neem hiervoor contact op met

03 334 43 70 of stuur een bericht via Smartschool naar de klasleerkracht.

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

## 7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

- Je kind is afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.
- Je gaf niet of te laat de juiste documenten aan de school.

De school houdt deze afwezigheden bij en zal je aanspreken als je kind ongewettigd afwezig is.

Is je kind afwezig door persoonlijke problemen? Neem dan contact op met de directeur. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

## 8. Leefregels

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

De school doet alle inspanningen om alles goed te laten verlopen. Van jouw kind verwachten we dezelfde inspanningen. Lukt dat niet, dan houden we ons aan het reglement van orde en tucht.



### Hoe houden we orde op school?

We willen dat kinderen opgroeien tot mensen die kunnen samenleven en samenwerken met elkaar, mensen die afspraken kunnen maken en afspraken kunnen naleven. Deze oefening in (sociale) vaardigheden zit in onze schoolverweven in:

- dagelijkse lessen
- duidelijke afspraken op de speelplaats en in de klassen
- het bevorderen van samenhangsgevoel
- het aanleren van sociale vaardigheden
- bijzondere projecten
- klasdoorbrekende activiteit

### Wij verwachten van onze leerlingen dat zij:

- Respect tonen voor de leerkrachten en andere leerlingen.
- Zich houden aan de afspraken op de speelplaats, in de refter, in de klas.
- Zorg dragen voor materiaal en het schoolgebouw.
- Zich houden aan de afspraken i.v.m. veiligheid (verkeer, fluo-hesje, brand).
- Zich houden aan de afspraken i.v.m. gezondheid (enkel water, groenten en fruiti.p.v. koeken).
- Fietsen worden netjes in de fietsenstalling geplaatst, niet in de gangen of op de speelplaats.

Hindert jouw kind de goede werking van de school of de les? Houdt jouw kind zich niet aan de afspraken? Dan kan elke medewerker van de school een ordemaatregel opleggen. De school schrijft deze maatregel in de agenda of neemt telefonisch contact met u op.

### **Wij verwachten van onze ouders dat zij het goede voorbeeld geven:**

- Ga op een respectvolle en beleefde manier om met iedereen aanwezig in onzeschool, zowel met het schoolpersoneel, als met de leerlingen, als met de andereouders.
- Draag zorg voor de schoolomgeving: laat geen rommel in en om de schoolachter, gooi niets op de grond.
- Houd u aan het algemeen rookverbod op school.
- Huisdieren zoals honden zijn niet toegelaten op school.
- Moedig uw kind aan zijn/ haar fiets ordelijk in de fietsenstalling te plaatsen.

**Geef geen waardevolle voorwerpen mee naar school.** De school is nietverantwoordelijk als voorwerpen verloren of beschadigd geraken. Wanneer je kind een smartphone/ gsm bij heeft blijft deze in de boekentas of kan die worden bewaard in de klas. Dit gebeurt op eigen risico.

Ook speelgoed (knuffels, voetbalkaarten, springtouwen, ballen, ...) laten we altijd thuis.

### **Afspraken deconnectie**

De communicatie met de school verloopt via Smartschool. Berichten worden bij voorkeur enkel op werkdagen bezorgd.

Bij communicatie via Smartschool streven betrokkenen (ouders en personeelsleden) ernaar om binnen de 48 uur (tijdens werkdagen), na het lezen van een e-mail/ bericht waarin een antwoord wordt gevraagd, te reageren.

Ouders kunnen zich richten tot alle personeelsleden van de school. Voor zaken die betrekking hebben op de klaswerking is de klasleerkracht de eerste aanspreekpersoon.

Hoog dringende berichten worden bij voorkeur via Smartschool gemeld (ziekte, afwezigheden, afspraken, onverwacht in de nabewaking, ...).

Wanneer de schoolorganisatie door overmacht beïnvloed wordt (bv. COVID 19) zal de school via Smartschool naar de ouders toe communiceren.

Het secretariaat is telefonisch bereikbaar op werkdagen (tussen 8u30 en 16u, op woensdag tussen 8u30 en 12u30).

### **Digitaal communiceren**

- Leerkrachten hebben 48u de tijd om uw mail te lezen en te beantwoorden op werkdagen.
- Hanteer een zakelijke taal en houd uw bericht kort en duidelijk en richt u tot de

- betrokken personen.
- Vermijd overbodige mails (bv. iets vergeten).
- Vermijd impulsief en emotioneel mailen.
- Lees uw mail na voor u hem verstuurt en vraag u af of u zo'n mail zou willen ontvangen/ beantwoorden.
- Laat uw kind groeien en laat hem/ haar zelf de mails sturen die hij/ zij kan sturen.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. .
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

## 9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

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

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

### Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

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

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

### Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

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



8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

### Preventieve schorsing

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

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

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

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

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

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

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

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

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

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

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

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

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

De externe leden zijn:

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

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

## Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

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

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

# 10. Begeleiding

## 10.1 Onze visie op begeleiding

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



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

## Zorgvisie

We creëren graag een **kansrijke leeromgeving**, waarin elk kind welkom is en zichzelf kan zijn. Hier in de Boomhut kennen we onze kinderen. We zetten de zorg in om elk kind te ondersteunen op de manier die het beste past: met extra ondersteuning of extra uitdaging.

## 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.*

== Welke ondersteuning kan de school aanbieden? ==

De school helpt je kind bij het leren en studeren.

Wat doet de school voor je kind:

- Huiswerk wordt op vaste momenten in de agenda geschreven. In het vijfde en zesde leerjaar worden de kinderen gestimuleerd om hun leerstof in te plannen in de agenda. Er wordt dan ook duidelijk aangegeven wanneer ze iets moeten leren voor toetsen.
- De schoolagenda is het middel tot geregeld contact tussen ouders en leerkrachten, dagelijks controleren is dus verplicht. Voor korte contacten of voor het maken van een afspraak kan men altijd terecht in de school, een kwartier voor of na de aanvang van de lessen.

- Er worden regelmatig in de school oudercontacten georganiseerd waar u eenuitnodiging voor zult krijgen. Er zijn minstens vier rapporten per schooljaar.
- Via Smartschool en maandkalender wordt u regelmatig op de hoogte gebracht van geplande activiteiten en nieuwtjes.
- Wij zijn altijd bereid om over uw kind te praten, ook bij conflicten. Aarzel niet, maak gerust een afspraak!

### **Wat verwacht de school van je kind en van jou:**

- Dat het huiswerk gemaakt wordt.
- Dat de agenda elke dag getekend wordt.
- Dat ouders bij moeilijkheden of studieproblemen zo snel mogelijk contact opnemen met de school.
- Wanneer je thuis geen toegang hebt tot computer of tablet kan je de schoolverwittigen en dan passen wij de digitale taken aan.
- 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.

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

## **10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)**

De school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Antwerpen.

### **Wat doet het CLB?**

Bij het CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat je kind zich zo goed mogelijk voelt op school en dat het zijn of haar kennis, talenten en vaardigheden kan ontwikkelen.

Het CLB geeft informatie en helpt bij:

- **leren en studeren:** wij doen bijvoorbeeld onderzoek bij leerproblemen, begeleiden bij studiemoeilijkheden, faalangst, motivatieproblemen ...
- **preventieve gezondheidszorg:** wij volgen de ontwikkeling van je kind op tijdens de systematische contacten (medisch onderzoek), zorgen voor gratis vaccinaties (als jij akkoord bent), stimuleren een gezonde levensstijl ...
- **welzijn (psychosociaal functioneren):** wanneer je kind problemen heeft met klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten ... kan je kind bij ons terecht.
- **onderwijsloopbaan:** wij helpen bij vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen.

Maak je je zorgen over je kind of zit je ergens mee? Dan kunnen jijzelf of de school de hulp van het CLB vragen. Onze hulp is altijd gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

Ga je akkoord dat het CLB je kind helpt? Dan krijgt een medewerker van het CLB toegang tot het dossier van je kind op school.

De medewerkers van het CLB hebben beroepsgeheim. Informatie die je aan hen geeft, mogen ze alleen verder vertellen als jij daarmee akkoord gaat.

Je beslist zelf of je de begeleiding van het CLB wilt. Medische begeleiding en opvolgen van de leerplicht zijn echter verplicht.

### **Hoe kan je het CLB contacteren?**

Je kan het CLB via de school contacteren. Of je kan het CLB rechtstreeks contacteren. Twijfel niet om een afspraak te maken:

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen

03 338 44 88

clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8.30 tot 16.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14 en 21 uur kan je het CLB bereiken via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

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

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

Het CLB is gesloten:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.1 Huiswerk**

Waarom geven we huiswerk?

1. Wij gaan huiswerk gebruiken om bepaalde leerstof te automatiseren en vast te zetten: Dit kan het leerresultaat positief beïnvloeden.
2. Huiswerk probeert ook de betrokkenheid van de ouders bij de school te

verhogen: Het geeft de ouders een beter zicht op wat er op school gebeurt en ze kunnen ook zo de evolutie van hun kind volgen. Voor de bovenbouw:

3. Huiswerk bevordert de zelfstandigheid: Zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het opgegeven werk, zelf plannen wanneer het gemaakt of geleerd moet worden om er op tijd mee klaar te zijn.
4. Voorbereiden op het secundair onderwijs waar huiswerk maken vanzelfsprekend is. Als de kinderen daar al vertrouwd mee zijn in de lagere school, zal dat zeker bijdragen om de aanpassing aan het middelbaar vlotter te laten verlopen.

## **Horizontale en Verticale samenhang**

### *Onderbouw :*

Thuis oefenen ze enkel kort wat ze moeten automatiseren en vastzetten: Bv. splitsen van getallen, nieuwe woorden, lezen, tafels oefenen, woordpakket, ... De taken moeten steeds tegen de volgende dag gemaakt worden. We proberen op woensdag en vrijdag geen taak mee te geven.

### *Bovenbouw:*

I.v.m. het bevorderen van de zelfstandigheid worden taken en lessen in de agendagenoteerd op maandag voor de hele week zodat de leerlingen de kans krijgen om zelf te plannen wanneer ze wat doen.

Ook hier geldt het principe om enkel leerstof te gebruiken die geautomatiseerd envastgezet moet worden:

Bv. Franse woordjes inoefenen

Huiswerk mag NOOIT leerstof bevatten die de kinderen nog niet aankunnen en mag NIET gebruikt worden om de lessen die in de klas niet af zijn geraakt thuis verder af te werken.

### *Agenda:*

In het 1e leerjaar maken we gebruik van een mapje met daarin telkens een weekoverzicht. Vanaf het 2e leerjaar gebruiken voor heel de school de agenda van Van In. Deze agenda heeft een mooie opbouw van 2 tot 6 om de leerlingen langzaam te leren zelfstandig te plannen. (leren leren)

### *Streefduur van de huistaken:*

1e graad: Max. 10 minuten per dag

3e leerjaar: Max. 20 minuten per dag.

4e leerjaar: Max 60 minuten per week.

3e graad: Max. 90 minuten per week.

Wat verwacht de school van de ouders?

1. De ouders zorgen voor een rustig huiswerkplekje.
2. De ouders controleren mee de agenda (samen met hun kind).
3. De ouders sporen hun kind aan om aandachtig en netjes te werken.
4. Samen te lezen.
5. De timing te respecteren.
6. Controleren of de taak gemaakt is. Het is niet de bedoeling dat ouders de taak verbeteren, fouten maken mag.
7. De leerkracht informeren bij problemen. Het is niet de bedoeling dat ouders de leerstof uitleggen aan hun kind of dat het kind veel meer tijd aan het huiswerk besteedt dan de school verwacht.

## 11.2 Evaluatie

### Talenten ontwikkelen

Elk kind is welkom in De Boomhut, welke achtergrond het ook heeft. Je kind leert hier vertrouwen in zijn of haar eigen kunnen. Het mag fouten maken en eruit leren. We ondersteunen elk kind op de manier die het beste past: met extra ondersteuning of extra uitdaging. De zorgleerkracht helpt zoveel mogelijk in de klas.

We halen het beste uit onze leerlingen dankzij onze EDI-aanpak (Expliciete Directe Instructie). We besteden eerst ruime aandacht aan de uitleg bij een opdracht. Dan controleren we meteen of de leerlingen de leerstof begrepen hebben. Zo kunnen we bijsturen voor we aan oefeningen beginnen.

We stimuleren je kind om bestaande talenten te ontplooien en nieuwe te ontdekken. Met verschillende klassen samen werken de leraren rond thema's als muzische vorming of natuur. Zo kan elk kind schitteren.

De verbondenheid is groot in onze school. Onze leerkrachten nemen samen de verantwoordelijkheid op voor de zorg voor je kind. Ze gaan warm en positief om met kinderen. We hameren sterk op respect voor de eigenheid en talenten van de ander. Daardoor zien de kinderen diversiteit als een kracht. We leren hen luisteren en constructief hun mening vertellen. We hebben maar een aantal afspraken, maar die zijn duidelijk en iedereen kent ze. Is er een conflict? Dan praten we dat uit in de klas.

De indeling van de groepen staat sterk in relatie met het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Het schoolbestuur kiest autonoom in welke groep de kinderen worden ingedeeld na uitgebreid overleg binnen de klassenraad. Factoren die in rekening worden gebracht zijn: leeftijd, ontwikkelingsniveau, interesse, kwaliteiten, sociaal-emotionele factoren.

Er wordt vaak ook samengewerkt met andere groepen/ klassen om zo veel mogelijk in te spelen op de reeds verworven competenties van ieder individueel kind.

Het ganse schoolteam volgt uw kind op de voet op. We werken in De Boomhut met een leerlingvolgsysteem in smartschool in een beveiligd computernetwerk. Vanop



verschillende locaties kunnen we op die manier opvallende observaties bijhouden. We bekijken een kind steeds vanuit zo veel mogelijk invalshoeken en door zoveel mogelijk ogen.

Onze school werkt ook samen met therapeuten die uw kind begeleiden vb. kinesisten, dokters, logopedisten, ... . Ook het CLB is hierin een belangrijke overlegpartner.

Op deze manier proberen we het beeld van uw kind zo volledig mogelijk te maken, maar dit kan uiteraard niet zonder de ouders! Ouders en leerkrachten kunnen samen het kind zo volledig mogelijk schetsen en samen naar wenselijke en haalbare oplossingen zoeken.

## **Klassenraad**

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Op het einde van het schooljaar beslist de klassenraad op basis van de verzamelde gegevens en observaties hoe ver uw kind gevorderd is in zijn ontwikkeling. De klassenraad beslist dan voor het volgende schooljaar in welke groep uw kind zal starten.

## **Zittenblijven**

De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen **neemt de school de eindbeslissing** inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

We raden u aan om alle rapporten **en zeker het getuigschrift lager onderwijs** te bewaren; het zijn officiële documenten die door volgende scholen of zelfs door latere werkgevers kunnen worden opgevraagd.

## **Naar het secundair, met de B-stroom als positieve keuze voor sommige leerlingen**

Voor de overgang naar het secundair, stimuleren we leerlingen om op basis van hun talenten en interesses een richting en school te kiezen. We laten kinderen breedkennis maken met de mogelijkheden om hen zo goed mogelijk voor te bereiden op deze keuze. We doen dit door scholen te bezoeken, gesprekken te

voeren met het CLB, ... Voor sommige leerlingen is de keuze voor de B-stroom de beste en meest positieve keuze. We bieden aan alle leerlingen zoveel mogelijk kansen om hun eigen talenten en sterktes te ontdekken. Ook voor leerlingen die niet alle einddoelen halen. We bereiden deze leerlingen zo goed mogelijk voor op een vlotte overgang naar 1B. We ondersteunen alle leerlingen en hun ouders door voldoende informatie te geven en schoolbezoeken te doen. In heel dit proces hebben we, bij alle leerlingen, in het bijzonder aandacht voor het welbevinden, de zelfredzaamheid en het positieve zelfbeeld van de leerling. 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.

## **Opvolging tijdens het schooljaar**

### *MDO*

Driemaal per schooljaar worden een aantal kinderen uitgebreid besproken op het multidisciplinair overleg. Op dit overleg zit het schoolteam samen met het CLB - anker om een aantal zaken op een professionele wijze te bespreken. Een kind kan hier pas besproken worden als er toestemming van de ouders hiertoe is.

### *Intern overleg*

Tussen de leden van het team wordt op regelmatige basis overlegd over alle kinderen. Wat gaat er goed, wat gaat er nog niet zo goed, ... Samen wordt er dan gezocht naar pedagogische middelen om uw kind verder uit te dagen, te ondersteunen.

## **CLB**

Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) is een dienst waar wij op kunnen rekenen wanneer we met bepaalde opvoedkundige en onderwijskundige problemen te maken krijgen. Zij voorzien ons van informatie en komen op aanvraag observaties uitvoeren van bepaalde leerlingen. Zij staan ons dus bij met raad en daad op een MDO. Ook ouders kunnen met vragen steeds terecht bij ons CLB - anker Samira Alouamaari. Zij is elke dinsdag op school aanwezig en kan na afspraak met u praten.

Als leerlingen besproken worden met het CLB zijn ouders hier steeds van op de hoogte. Ouders hebben ook het recht om dit te weigeren. De beslissing van de ouders hierin wordt steeds gerespecteerd, maar het maakt het zeker niet gemakkelijker voor de school en voor het kind in kwestie. Wij hopen op u te kunnen rekenen!

Wanneer uw kind extra ondersteuning krijgt van externen (Logo, NOA, thuisbegeleiding, ...) is transparante communicatie van groot belang om samen uw kind zo goed en gericht mogelijk te ondersteunen. Bij het ondertekenen van het schoolreglement geeft u als ouder toestemming om de nodige informatie uit te wisselen. De school brengt u hier steeds van op de hoogte zodat u als ouder alles op de voet mee kan opvolgen.

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:

*Instapklas en eerste kleuterklas:*

De vorderingen worden 2x per schooljaar uitvoerig besproken tijdens het oudercontact. Het eerste oudercontact vindt plaats rond december, het volgende oudercontact vindt plaats op heinde van het schooljaar.

*Tweede en derde kleuterklas:*

De vorderingen van onze kleuters van de 2e en 3e kleuterklas worden 3 keer per schooljaar besproken. De eerste keer in november, een keer in maart en op het einde van het schooljaar.

*Lagere school:*

In de lagere school krijgen de leerlingen elk seizoen een rapport.

Bij elk rapport organiseert onze school een oudercontact. We vinden het uiterst belangrijk dat u aanwezig bent op een oudercontact omdat we zo de vorderingen van uw kind kunnen bespreken.

Onze school werkt met SMARTSCHOOL. Een rapport is meer dan alleen maar punten.

Om de kennis, vaardigheden en vorderingen van de leerlingen te meten worden echter regelmatig toetsen afgenomen. Deze worden geregeld ter ondertekening meegegeven naar huis, nadat ze verbeterd zijn.

De rapporten worden na ondertekening zo snel mogelijk terug ingeleverd. Het laatste rapport van elk schooljaar mag worden bijgehouden.

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

### 11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

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

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

## 11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

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

### Gesprek met de directeur

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

Smartschool wordt in onze school gebruikt voor volgende zaken: \* Het plannen en voorbereiden van lessen en activiteiten.\* Het oplijsten van resultaten en observaties (puntenboek)\* Het opvolgen van onze leerlingen (leerlingvolgsysteem)\* Algemene communicatie met ouders.

Enkel leden van het schoolteam hebben toegang tot de gegevens die in Smartschool worden bijgehouden.

## 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.

## **Samen school maken**

### *Ouderwerkgroep De Boomhut*

De ouderwerkgroep is een enthousiaste groep ouders die een aantal activiteiten organiseren om extra materiaal voor de school te kunnen voorzien. De vergaderingen vinden 's avonds plaats op school, vanaf 19u en op de ochtendbabbel (elke eerste woensdag van de maand) worden alle zaken opnieuw besproken. De data voor deze bijeenkomsten kan u steeds terugvinden in onze nieuwsbrief of op de website.

De voorzitter van onze ouderwerkgroep is Nils walravens, de papa van Alexander en Benjamin. Je kan hem(of andere ouders van de OWG) steeds aanspreken op school.

### *Waarbij helpen ze ons?*

- Organisatie van feesten (wereldmarkt, kinderfeest, carnavalsfeest, ...)
- Organisatie van de luizencontrole
- Sinterklaas, Pasen
- Dag van de leerkracht
- ...

### *Wat gebeurt er met hun winst?*

De ouderwerkgroep zorgt voor extra zwemmonitoren, sponsoring van de Paashaas, ...

### *Helpende handen*

Er is een waaier aan mogelijkheden op onze school om als ouder je talenten in te zetten. Hierover worden steeds duidelijke afspraken gemaakt over onze verwachtingen. Dit om misverstanden te vermijden.

- Zwemmen kleuters: hierbij zijn helpende handen bij het omkleden steeds welkom!
- Lezen: in de lagere school organiseren sommige klassen leesmomenen met leesouders. Meer informatie hierover krijgt u van de klasjuffen.

- Voor uitstappen vragen de leerkrachten ouders mee om de groepen te begeleiden.
- Bij feesten op school zijn er steeds handen tekort achter kraampjes, bij het opbouwen, afbreken, ...
- Tijdens de voorleesweek zoeken we steeds ouders die komen voorlezen in onze klassen.
- Luizenteam: enkele ouders gaan maandelijks alle kinderen nakijken.

## 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.

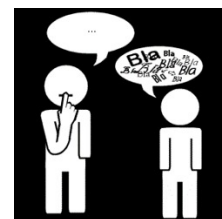
### 14.3 Medicatie op school

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

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

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

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

## 15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

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

Er zijn 2 soorten opnames:

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

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

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

## 15.3 Gebruik van camera's

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

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

## 16. Reclame en sponsoring

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

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

## 17. Vraag- en meldpunt

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



Contacteer dan de school of de directeur. Is dat niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen via [www.vraagmeldpunt.be](http://www.vraagmeldpunt.be).

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

## 18. Is je kind verzekerd op school?

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

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



Heeft je kind door een schoolongeval schade aan de tanden of aan de bril? Dan kan je een deel van de kosten terugkrijgen.

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

Wil je de polis van onze verzekering lezen? Neem dan contact op met de school.

## Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

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

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

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

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

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

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

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

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

# Bijlagen bij het schoolreglement

## Bijlage 1: bijdrageregeling

### Kostprijs voor - naschoolse opvang:

- Voorbewaking van 7.00: €1, 00
- Voorbewaking van 7.30: €0, 75
- Middagbewaking: €0, 50
- Nabewaking van 15.45 tot 16.45: €0, 75
- Nabewaking van 15.45 tot 17.45: €1
- Woensdagmiddagbewaking van 12.40 tot 14.00: €0.50
- Woensdagmiddagbewaking van 12.40 tot 16.30: €3
- Woensdagmiddagbewaking van 12.40 tot 18:00: €4

**Fluohesje** (bij verlies): €5, 00