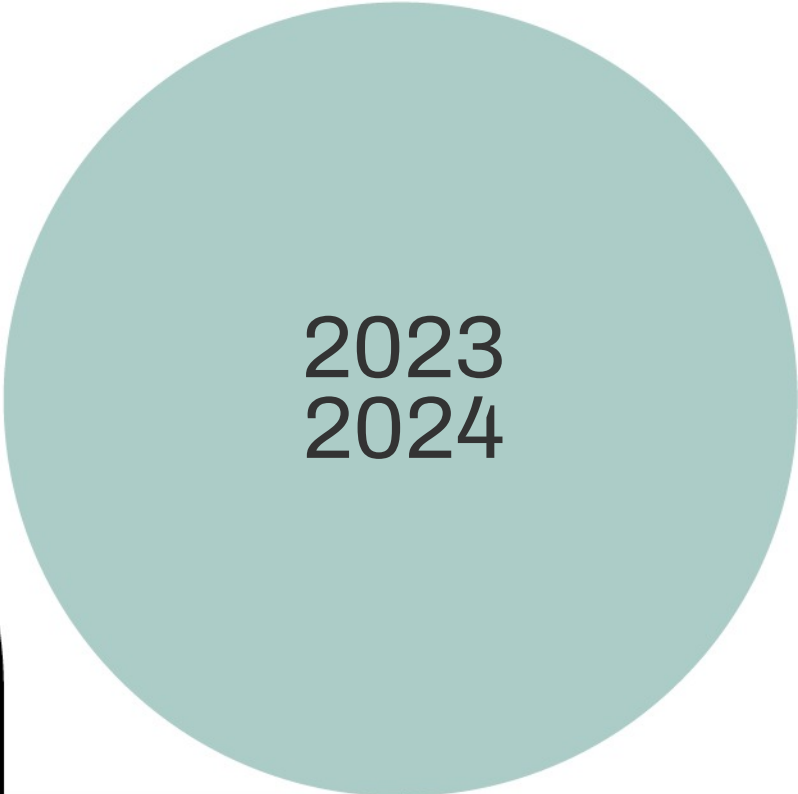


Schoolreglement



2023
2024



Burchtse Weel
(Basis)



Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

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

Inhoudsopgave

Welkom in onze school!

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

1.2 Schooluren

1.3 Visie van de school

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

4. De inschrijving in onze school

5. Levensbeschouwelijke vakken

6. Hoeveel kost de school?

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

7. Afwezigheden

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

8. Leefregels

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Hulp bij het leren en studeren

10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

11.1 Huiswerk

11.2 Evaluatie

11.3 Rapporten

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

12. Smartschool

13. Inspraak op school

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

15. Privacy op school

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

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

16. Reclame en sponsoring

- 17. Vraag- en meldpunt**
- 18. Is je kind verzekerd op school?**
- 19. Specifieke reglementen**
- Contactgegevens**
- Bijlagen bij het schoolreglement**
- Bijlage 1: bijdrageregeling

Welkom in onze school!

Beste ouder

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

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

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

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

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

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Naam school: De Leerexpert Burchtse Weel

Adres: Burchtse Weel 102, 2050 Antwerpen

Telefoonnummer: 03/250 16 40

Mailadres: burchtseweel.basis@leerexpert.be

Website: www.stedelijkonderwijs.be/leerexpert-burchtseweel-basis

Rekeningnummer: BE63 0910 1734 1508

Directeur: Maarten Gillis

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

8u55 tot 15u25

Woensdag:

8u55 tot 12u30

Vorbewaking

vanaf 8u40

Speeltijden / pauzes

Kleuter:

10u35 - 10u50

13u25 - 13u45

Lager:

10u30 - 10u50

12u35 - 12u55

Middagpauze

Kleuter:

12u35 - 13u25

Lager:

12u55 - 13u45

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Betaalde voorschoolse opvang

vanaf 7u35 tot 8u35

Betaalde naschoolse opvang

vanaf 15u40 tot 17u35 (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)

op woensdag vanaf 12u45 tot 17u

De school bevroegt de ouders jaarlijks naar de opvangnood.

Voor de klassen die ondersteuning hebben vanuit MFC Mytyl, afdeling 't Weel, is er mogelijkheid tot vakantie-opvang.

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 zorgteam (Valerie Wynants, Elien Vervliet of Ingrid De Ridder).

1.3 Visie van de school

Onze school behoort tot het AG Stedelijk Onderwijs Antwerpen en maakt deel uit van 'De Leerexpert', een netwerk van scholen voor Buitengewoon onderwijs. Onze schoolvisie is gebaseerd op het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs.

De Leerexpert Burchtse Weel biedt onderwijs aan leerlingen met een matige of ernstig mentale beperking en staat ook open voor leerlingen met meervoudige beperkingen. Door een uitgebreid zorgbeleid zijn wij gespecialiseerd in het aanbieden van verhoogde zorg en het tegemoet komen aan grote zorgnoden.

Rekening houdend met de mogelijkheden van elke leerling, willen wij hun potentieel maximaal ontplooiën. Met een intern multidisciplinair team van deskundigen (leerkrachten, orthopedagogen, paramedici) en externe partners (CLB, MFC, thuisbegeleidingsdiensten, ...) werken we een individueel leertraject voor elke leerling uit. Dit realiseren we via een individueel orthopedagogisch handelingsplan. We vertrekken steeds vanuit de sterktes van elke leerling en bieden een leeromgeving en trajecten op maat aan.

Het (sociaal-emotioneel) welbevinden zien wij als een voorwaarde om te komen tot leren. We willen dat leerlingen "goed in hun vel zitten", zich thuis voelen, zichzelf kunnen zijn, zich emotioneel veilig voelen, innerlijke rust hebben en zich verbonden voelen met anderen. Om hieraan tegemoet te komen zetten we in de eerste plaats in op het aanpassen van de communicatie-leeromgeving om daarna stapsgewijs functionele vaardigheden aan te leren. Hiermee streven we een positief en realistisch zelfbeeld na, met toekomstperspectief en met respect voor zichzelf en anderen.

Met de ouders als belangrijke partner werken we handelingsplanmatig aan een toekomsttraject voor elke leerling, met als streefdoel een zo ruim mogelijke integratie in de maatschappij. Door een functioneel onderwijs -en opvoedingsaanbod

en het verhogen van de zelfstandigheid van onze leerlingen, bereiden wij hen zo goed mogelijk voor op maatschappelijke integratie.

Om een leerloopbaan op maat aan te kunnen bieden, werken we binnen onze organisatiestructuur vanuit vier leerstromen:

- een voorbereidende kleuterwerking;
- een ervaringsstroom;
- een leef-leerstroom;
- een functiestroom.

We streven naar een autismevriendelijke school waar alle leerlingen met ASS de aanpassingen krijgen die ze nodig hebben. We hebben op school voor leerlingen met ASS zowel een geïntegreerde werking als specifieke anti-klassen. Bij het indelen van de klasgroepen, vertrekken we vanuit de onderwijs -en opvoedingsbehoeften van elke leerling.

Binnen dezelfde schoolcampus kunnen de leerlingen doorstromen naar het secundair onderwijs. Hier wordt BUSO opleidingsvorm 1 en opleidingsvorm 2 aangeboden, waar de leertrajecten naadloos kunnen doorlopen.

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- het onderwijzend personeel
- het orthopedagogisch personeel
- het paramedisch personeel: de logopedisten, de kinesitherapeuten, de sociaal verpleegkundige, de kinderverzorgsters en de ergotherapeuten
- het secretariaatspersoneel
- het ondersteunend personeel
- collega's van MFC Mytyl, afdeling 't Weel
- het onderhoudspersoneel.

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

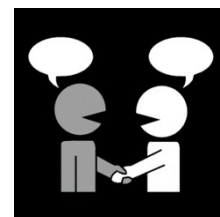
samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

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.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Het stimuleren van communicatie vinden wij op school erg belangrijk. We stemmen ons communicatie/taal- aanbod af op de individuele mogelijkheden van elke leerling. We stimuleren het Standaardnederlands met respect voor de moedertaal omdat het Nederlands de instructietaal is op school. De school zet ook andere communicatievormen (pictogrammen, gebaren, ...) in om gesproken taal te ondersteunen.

Voor de leerlingen

We hebben specifieke werkvormen, programma's, ... om woordenschat en taal te stimuleren. Het belangrijkste is elkaar zo goed mogelijk te begrijpen. Vaak is het nodig onze "taal" te ondersteunen met voorwerpen, gebaren, pictogrammen, ... Communicatie en taal worden heel de dag door geoefend. Niet *alleen tijdens* de taallessen, maar ook in de refter, op de speelplaats, poppenkast, toneel, tijdens knutselen, op uitstap, ...

Leerkrachten en logopedisten werken nauw samen. Wij bieden toegang tot het gebruik van ondersteunde communicatiehulpmiddelen (SMOG, fotoboeken, pictoboeken, spraakcomputers, ...) zodat elke leerling communicatiekansen krijgt. Via het project bib op school kunnen alle leerlingen genieten van een gevarieerd boekenaanbod op maat.

Voor de ouders

Wij zijn een open school en maken graag tijd vrij om te praten over de vorderingen en/of moeilijkheden van je kind. Tijdens belangrijke oudergesprekken kan er in een andere taal gecommuniceerd worden via een sociaal tolk.

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.

Communicatie tussen ouders/leerlingen en school:

Je kan de school bereiken via telefoon, smartschool en email. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 2 lesdagen. Tijdens de zomervakantie is de school enkel beperkt bereikbaar: tot 5 juli en vanaf 28 augustus.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar van 8u tot 16u op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag en van 8u tot 12u op woensdag op het nummer 03/250 16 40. Je kan ook contact opnemen via email: burchtseweel.basis@leerexpert.be

Tijdens het schooljaar zal de school je informatie bezorgen via Smartschool. Als we een antwoord van jou verwachten, proberen we je altijd 2 dagen de tijd te geven om te reageren. Moeten we je dringend contacteren? Dan gebruiken we het telefoonnummer van de ouders of voogd of het noodnummer dat je opgaf bij de inschrijving.

Communicatie bij hoogdringende meldingen en overmacht:

Bij hoogdringende meldingen of indien de schoolorganisatie beïnvloed wordt door overmacht brengen we de ouders op de hoogte via Smartschool, mail, brief of telefonisch contact.

Oudercontact

Wat doe je als ouder?

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

In het begin van het schooljaar richt de school een infoavond in.

Hierbij worden de ouders uitgenodigd in de klas van hun kind en wordt er door de klastitularis en de andere betrokken medewerkers uitgelegd hoe de klaswerking verloopt.

Tweemaal per jaar richt de school een individueel oudercontact in.

De data voor de oudercontacten zijn:

- Infoavond : maandag 11 september 2023

- individueel oudercontact : donderdag 8 februari 2024
- Individueel oudercontact : dinsdag 25 juni 2024

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.

Belangrijk om weten:

- als je toch niet aanwezig kan zijn kan je een telefonische afspraak maken
- je kan gebruik maken van een pendelbus die de school inlegt (vertrek F. Van Eedenplein LO)
- medewerkers van het CLB zijn op vraag aanwezig op het oudercontact
- (thuis)begeleidingsdiensten en /of therapeuten zijn welkom
- gescheiden ouders komen best samen naar het oudercontact, kan dat niet, vraag dan een apart gesprek.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Enkele voorbeelden: proclamatie, projectdagen, kijkdag, schoolfeest, ...

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

Buitengewoon onderwijs is meer dan leerstof. De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft. De school schrijft in een individueel orthopedagogisch handelingsplan (IOHP) welke zorg en begeleiding je kind krijgt.

Wat kan je als ouder doen?

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

Onderwijs op maat

De klassenraad bespreekt het individueel orthopedagogisch handelingsplan van elk kind. Hier wordt er besproken hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen. Zowel de directeur, de leerkracht en de betrokken deskundigen kunnen hierop aanwezig zijn.

Je krijgt informatie over je kind na de klassenraad:

- op een oudercontact
- na afspraak
- via het schoolrapport

De school staat open om vragen te beantwoorden en problemen te bespreken die te maken hebben met situaties op school, thuis of elders. Een extra overleg met de

school is mogelijk.

De school kan ouders uitnodigen om deel te nemen aan de klassenraad van hun kind.

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 klasleerkracht en/of de logopediste.
- 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 (03/250 16 40).
- 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? Telefoneer dan naar het secretariaat van de school (03/250 16 40).

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

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

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

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.

Tijdig en voldoende aanwezig zijn

Het is heel belangrijk dat je zoon/dochter op tijd en voldoende aanwezig is op school, van de eerste tot de laatste schooldag.

Is je zoon/dochter ziek of kan hij/zij niet aanwezig zijn om een geldige reden moet je de afwezigheid wettigen.

Wat doet de school?

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

In het heen-en-weer-schriftje of agenda van je zoon/dochter vind je 4 briefjes die je kan gebruiken als je kind ziek is, maar je geen dokter raadpleegt.

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Je maakt je kind op tijd klaar voor de schoolbus.
- Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je kan bellen of dit de eerste dag zeggen als de bus stopt, verwittig zeker de school (bus) als je kind na ziekte terug opgehaald mag worden.
- Je wettigt de afwezigheid van je kind.
- Je bespreekt met de school wat de mogelijkheden zijn als je kind niet naar school komt (spijbelt).
- Je stimuleert je kind om op tijd te zijn.

Wat doe je als je kind toch te laat komt:

- Je meldt dit aan het secretariaat.

Wat doe je als je je kind vroegtijdig afhaalt:

- Je meldt je aan bij het secretariaat en ondertekent het document 'vroegtijdig afhalen'.

Wat doe je als je kind de schoolbus neemt?

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

Je verwittigt de schoolbus als je kind niet naar school gaat: je telefoneert met de busbegeleiding. Komt je kind terug naar school? Dan verwittig je de school dat je kind de volgende dag terug meegaat met de schoolbus.

Sta na de lesdag op tijd aan de stopplaats van de schoolbus. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar met de busbegeleiding.

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

Afspraken middagpauze

De school zorgt tussen de middag zelf voor thee, water of melk, deels gesubsidieerd door de Vlaamse overheid en de EU.

Via het project smakelijke school wordt er op regelmatige basis verse soep en gezonde maaltijden/snacks aangeboden, deze kosten worden gedragen door de subsidie van de stad Antwerpen.

Geef je kind een gezonde brooddoos mee naar school. Voorzie de brooddoos met de

naam van je kind.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

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

Vrije dagen en vakanties:

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

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

De pedagogische studiedagen staan gepland op volgende data:

- woensdag 18 oktober 2023
- vrijdag 1 december 2023
- woensdag 6 maart 2024
- woensdag 8 mei 2024

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

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

Overmacht

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

Staking

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

Verkiezingen

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

Extra halve dag vakantie

Vrijdag 28 juni 2024 stoppen de lessen om 12u30. De leerlingen hebben vakantie in de namiddag.

4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op de 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 niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

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

De Leerexpert Burchtse Weel voorziet vervoer naar en van de school. Alle leerlingen die de dichtstbijzijnde school voor buitengewoon onderwijs van de vrije keuze (een onderwijsnet) bezoeken en in Vlaanderen wonen hebben recht op gratis leerlingenvervoer. Hiervoor wordt de werkelijk minimale afstand langs de weg in aanmerking genomen van de woonplaats, de verblijfplaats, de opstapplaats en onze school.

De leerling kan ook op andere manieren naar en van school gaan:

- De ouders brengen de leerling naar school.
- De leerling verplaatst zich op eigen initiatief met de Lijn.

Lees meer in de [folder leerlingenvervoer](#) op onze website.

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.

Het middagtoezicht voor het kleuter- en lager onderwijs kost 0,50 euro per dag. Het totaalbedrag voor 1 schooljaar is €70.

Ouders van kinderen jonger dan 14 jaar krijgen een fiscaal attest/ attest

belastingvermindering kinderopvang voor de betaalde opvangprestatie.

Voor de soep en gezonde maaltijden/snacks die de school aanbiedt vanuit het project smakelijke school wordt geen ouderbijdrage gevraagd. De kosten worden gedragen door de stad Antwerpen via subsidie.

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

Wij bieden betaalde voor- en naschoolse opvang aan.

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

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

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

6.2 Hoe kan je betalen?

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

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

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

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

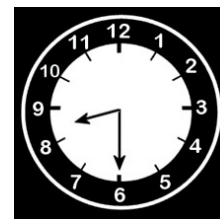
6.4 Wat als je niet betaalt?

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.

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

Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met het secretariaat van de school (03/250 16 40).

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

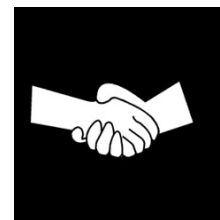
7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

- 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 of het zorgteam. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

8. Leefregels



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

Op onze school:

- gebruiken we geen politieke of religieuze symbolen
- respecteren we het busreglement en hebben we begrip voor de verkeerssituaties.

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.

Het meebrengen van waardevolle voorwerpen zoals GSM, spelconsoles, ... gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. Verlies of diefstal wordt niet vergoed.

Bij het binnenkomen van de school worden zij in bewaring gegeven. Na het beëindigen van de lessen worden deze voorwerpen terug gegeven. Zorg ervoor dat de naam van je kind op waardevolle voorwerpen staat.

Gebruik van GSM is verboden tijdens de lessen. Verder gelden klasspecifieke afspraken.

Foto's nemen of filmen op school en/of de bus wordt niet toegestaan omwille van de privacy.

Bij misbruik worden de ouders uitgenodigd op school.

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.

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

Heb je vragen over deze veiligheidstechnieken? Of over het gebruik van de veilige ruimte? Contacteer dan het zorgteam.

Leerlingen die het even moeilijk hebben, kunnen terecht bij het zorgteam voor een korte time out.

Om een agressieve leerling te beschermen tegen zichzelf en om de veiligheid van de medeleerlingen en begeleiders te vrijwaren kan er gebruik gemaakt worden van afsluitbare ruimten en time out stoelen. Hierin kan een leerling, onder controle, tijdelijk, afgezonderd worden, zonder gevaar dat hij/zij zichzelf kwetst.

Door middel van veiligheidstechnieken (PTV-technieken) worden leerlingen soms ook gefixeerd. Veiligheidsriempjes worden soms gebruikt tijdens wandelingen, blijven zitten op de stoel, blijven zitten op de bus,

Deze maatregelen worden enkel na overleg met de ouders ingevoerd en zijn dus niet standaard voor elk kind van toepassing.

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

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

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

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

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. Hierover zullen afspraken

- gemaakt worden op de klassenraad..
- 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, zondag en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kan je op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
6. Ten laatste 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

Preventieve schorsing

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

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

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

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

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

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

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

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

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

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

Het adres is:

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie tucht
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen

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

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

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

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

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

De externe leden zijn:

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

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

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

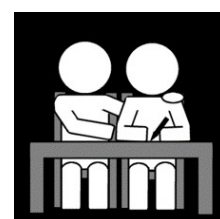
- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met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

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

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

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



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

We willen op die manier ons zorgbeleid optimaliseren vanuit een handelingsgerichte visie, die aansluit bij alle fases in het continuüm van zorg.

Het zorgbeleid van de school wordt opgesteld en gedragen door het hele schoolteam. Het is ook een verantwoordelijkheid van heel het team. We willen regelmatig reflecteren over het zorgbeleid, en voorzien structureel overleg om dit beleid vorm te geven en systematisch bij te sturen. Het schoolteam heeft constructieve afspraken rond bepaalde thema's (pestbeleid, speelplaatswerking, belonen en straffen enz.) nodig.

Het zorgteam bewaakt en coördineert het zorgbeleid en kan leerkrachten en leerlingen ook actief ondersteunen binnen de verschillende fasen van zorg.

Het zorgdossier is een noodzakelijk hulpmiddel in de organisatie van de zorg. Dit dossier centraliseert systematisch en transparant alle relevante leerlingengegevens.

De fase waarin de zorg voor een leerling zich bevindt is niet voor elk aspect, leerdomein of onderdeel dezelfde. Afhankelijk van de talenten en specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften kan het hele continuüm benut worden. Er wordt nooit een fase overgeslagen, behalve in een crisissituatie.

De samenwerking tussen onze school en het Stedelijk CLB Antwerpen krijgt vorm in een afsprakennota. Deze wordt jaarlijks geëvalueerd, op basis van deze evaluatie kunnen de afspraken in onderling overleg worden bijgestuurd. De school neemt hiervoor het initiatief. De school consulteert het CLB met betrekking tot het zorgbeleid en toetst de afspraken hieromtrent af. Het CLB signaleert aan de school noden op basis van data of herhaalde individuele zorgvragen. Het heeft hierbij aandacht voor de knelpunten in het beleid van de leerlingbegeleiding. Op die manier draagt het CLB bij tot het versterken van onze brede basiszorg voor alle lerenden.

10.2 Hulp bij het leren en studeren

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Voor het welzijn van je kind werken we samen met:

- MFC Mytyl, afdeling 't Weel
- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
- externe diensten

Je ondersteunt de school bij gezamenlijke beslissingen en acties:

- veranderingen thuis melden
- problemen thuis (opvoeding, financiën, gezondheid, relaties, ...) laten weten
- samen met de school praten en zoeken naar oplossingen bij problemen

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

10.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Wat doet het CLB?

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

Het CLB geeft informatie en helpt bij:

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

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

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

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

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

Hoe kan je het CLB contacteren?

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

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen
 03 338 44 88
 clb@so.antwerpen.be

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

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14 en 21 uur kan je het CLB bereiken via www.clbchat.be.

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

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

Het CLB is gesloten:

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

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

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

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

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

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

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

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

- het gemotiveerd verslag

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

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

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

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

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

11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

11.1 Huiswerk

Volgens klasspecifieke afspraken

11.2 Evaluatie

In het buitengewoon onderwijs maakt evalueren deel uit van het cyclisch proces van handelingsplanning en wordt uw kind met alle talenten en mogelijkheden, sterktes en zwaktes vanuit verschillende perspectieven bekeken.

Het schoolteam verzamelt op verschillende manieren en momenten informatie over de leerprestaties en ontwikkeling van uw kind. Dit doen ze door middel van gerichte dagdagelijkse observaties en testen. Aan de hand van deze bevindingen worden doelstellingen op maat van uw kind gekozen en worden aanbod en strategie afgestemd.

Aandachtspunten en werkpunten worden geformuleerd in functie van de extra zorg en specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeften.

De ouders en/of de leerling krijgen feedback en communicatie over de evaluatie via het rapport en de oudercontacten.

11.3 Rapporten

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

februari en juni

In deze rapporten worden de leervorderingen aan de hand van de al dan niet behaalde doelstellingen beschreven.

Elke rapportperiode wordt steeds gekoppeld aan een oudercontact met alle betrokken leerkrachten. Indien mogelijk wordt het ook met de leerling zelf besproken.

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

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

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

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

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

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

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

Gesprek met de directeur

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

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

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

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

Beroepscommissie

Ga je niet akkoord met:

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

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

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

Je kan op 2 manieren in beroep gaan:

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

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

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

De externe leden zijn:

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

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

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft

- elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- Je krijgt de beslissing van de beroepscommissie met een **aangetekende brief**. De beslissing wordt ten laatste op 15 september verstuurd.

12. Smartschool

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



De school gebruikt Smartschool voor:

leerlingenvolgsysteem; handelingsplanning, berichten en nieuwsberichten

In het buitengewoon onderwijs (BuO) staan de specifieke opvoedings en onderwijsbehoeften van de individuele leerling centraal. Daarom doorlopen kinderen en jongeren in het BuO geen gemeenschappelijk leerprogramma, maar een 'eigen' curriculum dat aangepast is aan hun specifieke noden en mogelijkheden. Het adequaat afstemmen van het opvoedings- en onderwijsaanbod op de mogelijkheden van de leerling gebeurt via het cyclisch proces van handelingsplanning. Al deze gegevens worden verzameld en bewerkt in het digitaal platform ' Smartschool'. Indien u informatie over de handelingsplanning van uw kind wil, kan u dit als ouders via de school opvragen.

Ouders krijgen een account op smartschool. De school gebruikt de module berichten en nieuwsberichten om met jullie te communiceren.

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.

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

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

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

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

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

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

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.

Neemt je kind de schoolbus? Dan wisselt de school gegevens van je kind uit met het ministerie van onderwijs en met De Lijn om dit vervoer te organiseren. De afspraken hierover vind je terug op de website www.stedelijkonderwijs.be/privacyverklaring.

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 omgaan? 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.vragenmeldpunt.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:

Reglement voor- en naschoolse opvang

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

De maximumfactuur wordt gebruikt voor uitstappen, ontbijtbuffetten, zwemlessen, sportactiviteiten, ...

Voor het gebruik van de middagtoezicht wordt €0,50 per dag aangerekend.

Meerdaagse uitstappen worden betaald via de minder scherpe maximumfactuur.

Indien jouw kind gebruik maakt van de betaalde voor- en naschoolse opvang zal de school deze diensten extra factureren. Per begonnen uur zal er € 0,75 aangerekend worden.

Bijlage 2: reglement voor- en naschoolse opvang

Download hier het [reglement voor- en naschoolse opvang](#)