

Basis-
onderwijs

Schoolreglement

Lager onderwijs

2011-2012

't Stad
is van
iedereen.



Schoolreglement

Lager Onderwijs

Schooljaar 2010-2011

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

- Art. 1: Inrichtende macht**
- Art. 2: Pedagogisch project Stedelijk Onderwijs Antwerpen**
- Art. 3: Engagementsverklaring**
- Art. 4: Ouders**
- Art. 5: Regelmatige leerling**
- Art. 6: Schoolraad**
- Art. 7: Leerlingenraad**
- Art. 8: Ouderraad**
- Art. 9: Intern schoolreglement**
- Art. 10: Klachtenprocedure**
- Art. 11: Privacy**
 - §1. Algemeen
 - §2. Gebruik van verborgen camera's
 - §3. Meedelen van leerlingengegevens aan derden
 - §4. Afbeeldingen van personen
- Art. 12: Verzekering**
- Art. 13: Rookbeleid**
- Art. 14: Wapen- en drugsbezit**

HOOFDSTUK II: INSCHRIJVINGEN

- Art. 15: GOK (Gelijke Onderwijskansendecreet)**
 - §1. Recht op inschrijving
 - §2. Voorrangsregelingen
 - §3. Weigering
- Art. 16: De inschrijving**
 - §1. Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure
 - §2. Toelatingsvoorwaarden
 - §3. Verloop van de inschrijving
 - §4. School- of studietoelagen
- Art. 17: Keuze van levensbeschouwelijke vakken**

HOOFDSTUK III: STUDIEREGLEMENT

- Art. 18: Het stedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding Antwerpen (SCLBA)**
- Art. 19: Evaluatie**
 - §1. Evaluatie op het einde van het schooljaar**
 - 1° eindbeslissing door de ouders
 - 2° eindbeslissing door het schoolteam
 - §2. Getuigschriften basisonderwijs**
 - 1° eindbeslissing door het schoolteam
 - 2° betwisting van de eindbeslissing
- Art. 20: Aan- en afwezigheden van de leerling**
 - §1. Schorsing van de lessen**
 - 1° overmacht
 - 2° pedagogische studiedag

3° staking

4° verkiezingen

5° einde van het schooljaar

§2. Gewettigde afwezigheden

1° afwezigheid wegens ziekte

2° afwezigheid wegens bepaalde redenen

3° afwezigheid wegens een schorsing of uitsluiting

4° afwezigheid van leerlingen met topsportstatuut

§3. Niet-gewettigde afwezigheden

§4. Te laat komen

Art. 21: Tijdelijk onderwijs aan huis aan zieke/gekwetste leerlingen

Art. 22: Medische en paramedische behandelingen en revalidatie op de school

Art. 23: Betalingsprocedure

Art. 24: Kosteloosheid, kostenbeheersing en dubbele maximumfactuur

Art. 25: Documenten

§1. Schoolagenda

§2. Huiswerk

§3. Rapport

Art. 26: Sponsoring

HOOFDSTUK IV: ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Art. 27: Het gedrag van de leerlingen

Art. 28: Ordereglement

§1. Algemene bepalingen

§2. Ordemaatregelen

§3. Beroepsmogelijkheid

Art. 29: Tuchtreglement

§1. Algemene bepalingen

§2. Tuchtmaatregelen

§3. Procedure

§4. Beroepsmogelijkheid tegen definitieve uitsluiting uit de school

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1: Inrichtende macht

Het stedelijk gewoon lager onderwijs wordt ingericht door het autonoom gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs en is een openbare dienst. Het adres van de inrichtende macht is Lange Gasthuisstraat 15, 2000 Antwerpen.

Art. 2: Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen (P.P.S.O.A.)

- Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de Stad Antwerpen.
- 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.
- Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
- De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders(*), leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
- We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
- 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.

Art. 3: Engagementsverklaring: Samen maken we school!

In deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken om een duurzame samenwerking tussen school en ouders te bevorderen.

U hebt als ouder heel wat verwachtingen over het onderwijs dat de school uw kind biedt. De school kan deze verwachtingen alleen maar waarmaken samen met u. Het schoolteam engageert zich om de school een plek te laten zijn waar u en uw kind zich veilig, geborgen en gewaardeerd voelt. U als ouder bent daarin voor ons een belangrijke partner. Samen maken we school!

Mocht u over onze samenwerking vragen hebben, kunt u ons altijd contacteren zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

1. Het oudercontact

Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders. Daarom organiseren we verschillende keren per jaar een (individueel) oudercontact. Dit is een gelegenheid om met de leerkracht(en) van gedachten te wisselen over de vorderingen van uw kind en belangrijke informatie met elkaar te delen. Indien de voorgestelde data niet passen, zoeken we graag samen naar een andere oplossing.

In onze school staat de deur echter altijd open! Voor iedere vraag of iedere zorg kunt u contact opnemen met de school. Als de klasleerkracht of het zorgteam vragen heeft, zullen zij met u contact opnemen.

Het schoolteam engageert zich om in de communicatie rekening te houden met de gezinssituatie. Wij maken hierover graag afspraken.

2. Tijdig en voldoende aanwezig zijn op school

De lessen beginnen om 8.45 uur. Wij verwachten van u als ouder dat u erop toeziet dat uw kind op tijd aanwezig is. Het kan gebeuren dat uw kind uitzonderlijk door omstandigheden te laat komt. Als dit regelmatig gebeurt zal iemand van de school met u contact opnemen om samen met u een oplossing te zoeken voor dit probleem.

Inschrijven in onze school veronderstelt dat uw kind alle lessen volgt. Ook buitenschoolse activiteiten vallen hieronder. Kan uw kind om welke reden dan ook niet deelnemen, dan vragen wij u om met de directeur contact op te nemen zodat we samen een oplossing kunnen uitwerken.

Afwezigheid van uw kind heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

Wanneer uw leerplichtige kind regelmatig afwezig is zonder wettiging zal onze school stappen zetten die in het spijbelbeleid zijn opgenomen. Het schoolteam rekent dan op uw medewerking om een oplossing te zoeken.

Op deze manier kunnen wij samen met u verhinderen dat spijbelgedrag of ongewettigde afwezigheden kunnen leiden tot het niet meer uitkeren van de schooltoelage.

3. Individuele begeleiding

Alle kinderen hebben recht op aandacht en zorg. Voor grote of kleine zorgvragen willen wij samen met u en/of uw kind op zoek gaan naar de beste begeleiding. Het schoolteam zal u zo duidelijk mogelijk inlichten over de nodige extra zorg. Samen bekijken we ook welke rol u als ouder kunt opnemen in de begeleiding.

School en ouders engageren zich om – elk binnen hun eigen mogelijkheden – een positieve bijdrage te leveren aan de afgesproken begeleiding.

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Kinderen hebben meer kansen op een succesvolle schoolloopbaan als zij het Nederlands voldoende beheersen. De school kan dit niet alleen bereiken. Ook hier maken wij samen school!

Leerlingen die anderstalig zijn hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal. Spel en ontspanning bieden hier veel kansen. Als ouder engageert u zich om uw kinderen aan te moedigen om ook buiten de school Nederlands te spreken. Het schoolteam helpt u graag verder met ideeën en suggesties.

Als u vragen heeft over de inhoud van deze engagementsverklaring of als u problemen heeft met het naleven van de afspraken kunt u op ieder moment contact opnemen. Samen zoeken we naar een oplossing!

Het schoolteam engageert zich om deze afspraken tijdens het schooljaar 2011 – 2012 op schoolniveau verder uit te werken in een charter met de ouders.

Art. 4: Ouders

Onder 'ouders' verstaan we de personen of persoon, die het ouderlijk gezag uitoefenen/uitoefent of in rechte of in feite de minderjarige onder hun/zijn bewaring hebben/heeft.

Art. 5: Regelmatige leerling

Uw kind is een regelmatige leerling als het:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of hiervan wettelijk afwijkt;
- slechts in één school ingeschreven is, behalve als uw kind ingeschreven is in een school van type 5 (ziekenhuisschool);
- aanwezig is en deelneemt aan de onderwijsactiviteiten, die voor hem of zijn leerlingengroep worden georganiseerd, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling.

De school en de ouders zorgen ervoor dat deze regels gevolgd worden.

Art. 6: Schoolraad

De schoolraad is een officieel inspraakorgaan dat per scholengemeenschap wordt ingericht en waarin ouders, personeel, leerlingen en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

Art. 7: Leerlingenraad

De leerlingenraad is een door en uit de leerlingen verkozen adviesorgaan, dat de dialoog tussen leerlingen en directie, leerlingen en leerkrachten en leerlingen onderling moet bevorderen met de bedoeling leerlingen optimale ontplooiingskansen te bieden.

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vragen en voor zover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

Art. 8: Ouderraad

In elke school kan een ouderraad worden opgericht. De oprichting ervan is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt.

Art. 9: Intern schoolreglement

In het intern schoolreglement kan elke school specifieke richtlijnen en afspraken opnemen.

Het intern schoolreglement maakt integraal deel uit van het schoolreglement.

Art. 10: Klachtenprocedure

De school verbindt zich ertoe de beginselen van behoorlijk bestuur na te leven. Dit betekent onder andere dat:

- elke beslissing van de school zorgvuldig genomen moet worden;
- elke beslissing van de school redelijk moet zijn;
- elke beslissing van de school gemotiveerd moet zijn;
- elke betrokkene recht heeft op informatie en toelichting.

Als u vindt dat een beslissing van de school niet aan deze voorwaarden voldoet, kunt u het probleem bespreken met het **schoolteam en/of de directie**. Ze zijn het best geplaatst om u verder te helpen.

U kunt ook een gesprek vragen met de **directeur - coördinatie van de scholengemeenschap**.

Als uw probleem echt niet opgelost geraakt, kunt u een klacht indienen bij de bedrijfsdirecteur van het Stedelijk Onderwijs. U formuleert uw klacht per brief en stuurt deze naar het directiesecretariaat van de bedrijfsdirecteur, Lange Gasthuisstraat 15 2000 Antwerpen.

Een klacht schorst de uitvoering van een beslissing niet. Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van een klacht brengt de bedrijfsdirecteur of zijn afgevaardigde u op de hoogte van het resultaat van het onderzoek.

Art. 11: Privacy

§1. Algemeen

De inrichtende macht leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

§2. Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

§3. Medelen van leerlingengegevens aan derden

Alle gegevens, die de school over uw kind bijhoudt, zijn alleen bestemd voor leerlingenadministratie en -begeleiding. De wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer voorziet dat u deze gegevens kunt inkijken en laten verbeteren.

De school zal geen leerlingengegevens medelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

§4. Afbeeldingen van personen

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd.

Voor het gebruik van **niet-gericht** beeld- en geluidsmateriaal, d.w.z. materiaal dat niet op een individu gericht is, wordt de toestemming van de ouders vermoed. De betrokken leerlingen of ouders(*) kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren. Het gaat hier bijvoorbeeld om een groepsbeeld tijdens een schoolevenement. Deze beelden worden o.m. gepubliceerd op de schoolwebsite of in de publicaties door de school of inrichtende macht uitgegeven.

Voor het gebruik van **gericht** beeld- en geluidsmateriaal zal voorafgaandelijk aan elke opname de toestemming aan de ouders gevraagd moeten worden. Met gericht beeld- en geluidsmateriaal worden opnames bedoeld waarin uw kind individueel duidelijk herkenbaar is, zoals bijvoorbeeld een interview voor radio of televisie of een individuele foto.

Deze bepalingen dienen niet enkel ter bescherming van de rechten op de privacy van leerlingen, maar evenzeer van personeelsleden. Zo kunnen er bijvoorbeeld geen beelden worden gemaakt met gsm en verspreid worden op internet zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid.

Art. 12: Verzekering

Alle regelmatig ingeschreven leerlingen zijn in het kader van de schoolactiviteiten overeenkomstig en binnen de voorwaarden van de schoolpolis verzekerd tegen lichamelijke letsels:

- op weg van en naar de school, tijdens de onderwijsactiviteiten;
- in alle lokalen van de school waar ze zich voor hun studies bevinden;
- tijdens reizen, excursies en stages georganiseerd door de school.

Een tussenkomst voor ongevallen met tandletsels en/of schade aan bril of contactlenzen is mogelijk.

Art. 13: Rookbeleid

Het is verboden te roken in de open en gesloten plaatsen van de school en tijdens extra-murosactiviteiten.

De school is verplicht labels en affiches te voorzien die het rookverbod aanduiden.

De school controleert de naleving van het rookverbod. Mocht uw kind het rookverbod niet naleven, treedt de school op conform het tucht- en ordereglement.

Art. 14: Wapen- en drugsbezit

Slechts in uitzonderlijke gevallen is er sprake van wapen- of drugsbezit in het basisonderwijs. Volledigheidshalve worden de richtlijnen hieromtrent aan het schoolreglement toegevoegd.

Het is ten strengste verboden wapens, speelgoedwapens, nepwapens en drugs in de school binnen te brengen. Ook is het verboden elk ander voorwerp binnen de school te gebruiken als wapen.

Wanneer uw kind bovenvernoemd verbod overtreedt, verwittigt de school de ouders en de politie en wordt een proces-verbaal opgemaakt. Wanneer het bezit van een wapen wordt bevestigd, wordt dit vermeld op het halfjaarlijks registratieformulier.

Om het de school mogelijk te maken hierop controle uit te oefenen zal bij vermoeden van wapenbezit:

- uw kind eerst gevraagd worden het voorwerp af te geven. Het wordt tijdelijk in bewaring genomen om het aansluitend aan de ouders en de politie te melden en te overhandigen.
- uw kind gevraagd worden zelf aan te tonen (door het leegmaken van zakken, tassen, openmaken van zijn/haar kastje, ...) dat het geen verboden voorwerpen bezit. Bij weigering worden de ouders(*) op de hoogte gebracht en zal de politie ter plaatse komen om een onderzoek in te stellen.
- in een (klassen)groep, in overleg met de school en het parket, een discrete collectieve controle van de klas of de klassengroep georganiseerd kunnen worden.

HOOFDSTUK II: INSCHRIJVINGEN

Art. 15: GOK (Gelijke Onderwijskansen)

§1. Recht op inschrijving

Het Gelijke Onderwijskansendecreet voorziet het recht op inschrijving in een school en vestigingsplaats gekozen door u als ouder(s).

Inschrijvingen voor een bepaald schooljaar verlopen volgens de aanmeldings- en inschrijvingsprocedure, voorgesteld door het LOP Antwerpen voor het basisonderwijs.

Behoudens definitieve uitsluiting, geldt de inschrijving in de school voor de duur van de hele schoolloopbaan van uw kind in die school.

De toegang tot het lager onderwijs is **kosteloos**.

§2. Voorrangsregelingen

Als aan alle toelatingsvoorwaarden is voldaan (zie artikel 16 § 2), dan: ·
- heeft elke leerling die tot dezelfde leefeenheid (broers, zussen,...) behoort als een reeds ingeschreven leerling, bij voorrang op alle nieuw in te schrijven leerlingen, een recht op inschrijving in de betrokken school. Het bewijs hiervoor dient te gebeuren op basis van officiële documenten.

Daarnaast kan de inrichtende macht voorrang verlenen aan leerlingen die beantwoorden aan één of meerdere van de gelijke kansenindicatoren (bv. leerlingen die een schooltoelage ontvangen, moeder van de leerling heeft geen diploma secundair onderwijs, de taal van het gezin is niet het Nederlands, ...) **of** aan leerlingen die niet beantwoorden aan één of meerdere van de gelijke kansenindicatoren.

§3. Weigering

Wanneer uw kind niet aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs voldoet **moet** de school de inschrijving weigeren. Deze toelatingsvoorwaarden worden opgesomd in art. 16 § 2 van dit schoolreglement.

De school **kan** de inschrijving weigeren wanneer:

- omwille van materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit van de school overschreden is.
- de draagkracht van de school ontoereikend is om een afdoende antwoord te bieden op de specifieke noden van uw kind.
- uw kind in de school het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten is.

Als de school de inschrijving van uw kind weigert, wordt u als ouder(s) door de school binnen de 4 kalenderdagen schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gebracht. U kunt een mondelinge toelichting van de beslissing vragen aan de directeur.

Art. 16: De inschrijving

§1. Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure

Het LOP Antwerpen bepaalt de aanmeldings- en inschrijvingsprocedure en de bijhorende periodes. Meer informatie hierover vind je op:

- <https://meldjeaan.antwerpen.be/>
- Studiewijzer, Francis Wellesplein 1, 2018 Antwerpen

Tel. 03 338 33 66

e-mail: studiewijzer@stad.antwerpen.be

website: www.antwerpen.be/studiewijzer

§2. Toelatingsvoorwaarden

Uw kind is leerplichtig vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van 6 jaar bereikt. De leerplicht loopt tot het einde van het schooljaar waarin uw kind 18 jaar wordt.

Voor inschrijvingen vanaf 1 september 2010 moet u als ouder(s)(*) rekening houden met een nieuwe toelatingsvoorwaarde. Om alle kinderen een goede basis Nederlands te geven bij de start van het eerste leerjaar van het Nederlandstalig basisonderwijs moet uw kind aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige derde kleuterklas.
- voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. Deze proef wordt afgenomen door het SCLBA.
- beschikken over een bewijs dat hij/zij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Momenteel komen enkel attesten uit Nederland hiervoor in aanmerking.

Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden

- Een leerling die **5 jaar** wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Op voorwaarde dat hij/zij minstens 185 halve dagen aanwezig was in een Nederlandstalige derde kleuterklas. Indien de leerling geen 185 halve dagen aanwezig is geweest, moet een taaltest afgelegd worden. Deze proef wordt afgenomen door het SCLBA.
- Een leerling die komt uit het **buitenland, uit huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs én 7 jaar of ouder** is, kan te allen tijde ingeschreven worden en moet dus niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.
- Een leerplichtig kind van **6 jaar kan één schooljaar langer in de kleuterschool** blijven. U kunt hier als ouder over beslissen nadat u kennis heeft genomen van het advies van het SCLBA en de klassenraad. Omdat uw kind leerplichtig is, moet het naar school komen.
- Een **zevende en/of maximaal een achtste jaar in de lagere school** doorbrengen is mogelijk, na kennisname van het advies van het SCLBA en de klassenraad. Met dien

verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar geen lager onderwijs meer kan volgen. U beslist hierover als ouder(s).

§3. Verloop van de inschrijving

1° Geen inschrijving

Uw kind kan niet worden ingeschreven zolang u als ouder(s) het schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en het intern schoolreglement, niet heeft/hebben ondertekend voor akkoord.

2° Schoolverandering

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Het is toegelaten van school te veranderen **tijdens het schooljaar**. De beslissing om van school te veranderen ligt volledig bij u als ouder. In het belang van uw kind is het wenselijk u grondig te laten informeren door de directie en het SCLBA.

Als het gaat om een schoolverandering van het gewoon lager onderwijs naar het buitengewoon lager onderwijs, gelden de volgende voorwaarden:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden;
- beschikken over een inschrijvingsverslag.

Als het gaat om een schoolverandering van het buitengewoon lager onderwijs naar het gewoon lager onderwijs, ligt de verantwoordelijkheid bij de ouder(s).

Voor meer informatie kunt u terecht bij de directie en het SCLBA.

3° Administratief dossier

Om uw kind als nieuwe leerling administratief in orde te brengen, vragen we u bij de inschrijving de volgende documenten voor te leggen:

- een uittreksel van de geboorteakte of een ander identiteitsbewijs van uw kind of het trouwboekje van de ouders;
- de SIS-kaart van uw kind.

De documenten en gegevens die aan de school bezorgd worden, worden bewaard in een administratief leerlingendossier.

Ouders mogen de gegevens van dit dossier altijd opvragen en desgevallend corrigeren.

§4. School- of studietoelagen

School- of studietoelagen zijn er voor leerlingen in het lager onderwijs. Wanneer u denkt in aanmerking te komen voor een toelage dient u ten laatste voor het einde van het schooljaar een aanvraag in.

U kunt de nodige formulieren op de school verkrijgen. Uw aanvraag kan ook online ingevuld worden op de website <http://www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/aanvraag>. De school helpt u graag bij het correct invullen van deze formulieren.

Art. 17: Keuze van levensbeschouwelijke vakken

(godsdiensl/zedenleer/vrijstelling)

Bij de inschrijving bepalen de ouders, bij ondertekende verklaring:

- dat hun kind een cursus in één van de **erkende godsdiensl** volgt;
- dat hun kind een cursus in **niet-confessionele zedenleer** volgt.

Mochten de ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdiensl of niet-confessionele zedenleer, kunnen zij op aanvraag een **vrijstelling** bekomen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen afgegeven aan de directeur.

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar (binnen de 8 kalenderdagen na de eerste schooldag) hun keuze wijzigen.

HOOFDSTUK III: STUDIEREGLEMENT

Art. 18: Het stedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding Antwerpen (SCLBA)

§1. Algemeen

De school van uw kind werkt samen met het stedelijk centrum voor leerlingenbegeleiding Antwerpen:

Lange Gasthuisstraat 24
2000 Antwerpen
Tel. 03 206 13 11
e-mail: clb@so.antwerpen.be

Openingsuren:

Maandag van 8.30 tot 19.00 uur.
Dinsdag t/m vrijdag van 8.30 tot 16.30 uur.

Het centrum is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantie, met uitzondering van twee dagen (deze worden jaarlijks vastgelegd; contacteer het centrum om u hierover te informeren)
- Tijdens de paasvakantie
- Tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus

Aarzel niet telefonisch contact op te nemen om een afspraak te maken. U kunt het SCLBA ook via de school contacteren. De dienstverlening is gratis.

§2. Werking

U kunt beroep doen op het SCLBA voor informatie, ondersteuning en begeleiding. Het SCLBA is op de volgende domeinen actief:

- Het leren en studeren,
- De onderwijsloopbaan,
- De preventieve gezondheidszorg,
- Het psychisch en sociaal functioneren.

In de SCLBA-werking staat de leerling centraal.

Elke school werkt samen met een **SCLBA-team**, dat uit medewerkers van verschillende disciplines bestaat. Dit team ondersteunt u en de school in het zoeken naar de beste aanpak voor uw kind. Wanneer het SCLBA-team u een aanbod tot begeleiding doet, wordt hiermee enkel gestart mits uw instemming. De SCLBA-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim, wat discretie verzekert.

Het SCLBA gaat in op vragen van leerlingen, ouders en leerkrachten. Veel aandacht gaat uit naar die leerlingen die zich, om welke reden dan ook, in een leerbedreigde situatie bevinden.

Binnen de preventieve gezondheidszorg heeft het SCLBA de opdracht om de gezondheid, groei en ontwikkeling van uw kind op te volgen en te bevorderen. Om dit te realiseren

worden er onder meer verplichte medische onderzoeken georganiseerd. Er is bovendien een aanbod van belangrijke inenting.

Het SCLBA werkt ook met de school samen voor de verplichte begeleiding van spijbelproblemen van leerplichtige leerlingen.

§3. Het CLB-dossier

Vanaf het eerste jaar van de kleuterschool hebben alle kinderen een multidisciplinair CLB-dossier. Het is belangrijk om weten dat dit dossier bij schoolverandering én verandering van CLB de leerling volgt. Er bestaat hiervoor een wettelijke procedure. De directeur van het CLB is verplicht het dossier onmiddellijk aan het nieuwe bevoegde CLB over te dragen.

Deze verplichte overdracht geldt niet indien er **verzet** wordt aangetekend door de ouders of de leerling, ouder dan 12 jaar (op voorwaarde dat deze in staat is tot een redelijke beoordeling van zijn belangen). In dit geval dienen ze hun bezwaar schriftelijk kenbaar te maken aan het CLB van de oorspronkelijke school, binnen de 10 dagen na inschrijving en ontvangst van dit schoolreglement, waarin ze geïnformeerd worden over de overdracht.

Er kan **geen verzet** worden aangetekend tegen (i) het doorgeven van de identificatiegegevens, (ii) gegevens verkregen tijdens het verplicht medisch onderzoek en de medische onderzoeken in het kader van de nazorg, (iii) vaccinatiegegevens en (iv) gegevens met betrekking tot leerplichtproblemen.

§4. Vernietiging van de gegevens van het CLB-dossier

Een dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde consult of vaccinatie. Daarna wordt het dossier vernietigd, op voorwaarde dat de betrokkene 25 jaar oud is.

§5. Overdracht van gegevens van het CLB-dossier aan derden

In principe mogen de SCLBA-medewerkers **geen** gegevens uit het CLB-dossier bezorgen aan derden.

In het belang van de leerling mogen gegevens bezorgd worden aan:

- Het **schoolpersoneel** voor wat betreft de gegevens die nodig zijn om hun taak naar behoren te kunnen vervullen;
- Anderen, om een **wettelijke verplichting** na te komen;
- Anderen, mits **gemotiveerd verzoek of na schriftelijke toestemming** van de ouders of de leerling op voorwaarde dat deze 12 jaar is en in staat tot een redelijke beoordeling van zijn belangen.

§6. Klachtenprocedure van het SCLBA

Ondanks de inspanningen om kwaliteitsvol te werken, kan het gebeuren dat u een klacht heeft over de werking van het SCLBA. Het SCLBA wil klachten zo spoedig en adequaat mogelijk behandelen. Hiervoor werd een klachtenprocedure uitgewerkt.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de deskundige klachtenprocedure van het SCLBA, via het centraal telefoonnummer (03 206 13 11).

Art. 19: Evaluatie

Op school worden de prestaties van uw kind op verschillende manieren geëvalueerd:

§1. Einde van het schooljaar

1° Eindbeslissing door de ouders

U beslist als ouder vrij over de overgang van het lager onderwijs naar het secundair onderwijs of de overgang naar het buitengewoon onderwijs. Als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs (zie art. 16 §2 van dit schoolreglement) beslist u ook vrij over de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs.

Er wordt wel aangeraden rekening te houden met het advies van de klassenraad en het SCLBA.

U beslist als ouder ook vrij over het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en het advies van het SCLBA.

2° Eindbeslissing door het schoolteam

In alle andere gevallen – m.a.w. de overgang naar een volgend jaar van het lager onderwijs – neemt uitsluitend het schoolteam de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad en het SCLBA.

De rapporten worden ten laatste op 30 juni uitgedeeld.

§2. Getuigschrift basisonderwijs

1° Schoolteam

De klassenraad oordeelt autonoom of uw kind in voldoende mate de doelen, die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Bij de beslissing over het al dan niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs worden de jaarresultaten van het vijfde en het zesde leerjaar meegerekend. Het kan zijn dat uw kind deelneemt aan een vergelijkende proef. Deze proef is een hulpmiddel voor de klassenraad om een goede beslissing te nemen.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

2° Betwisting van de eindbeslissing

Het kan gebeuren dat u als ouder het moeilijk heeft met de eindbeslissing van de klassenraad bij niet-toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

(i) Directeur

Ten laatste op de derde werkdag na de niet-toekenning van het getuigschrift vragen de ouders een persoonlijk gesprek met de directeur.

Dit gesprek kan ertoe leiden dat:

- de voorzitter of zijn afgevaardigde u ervan kan overtuigen dat de genomen eindbeslissing gegrond is. Dan is er geen betwisting meer.
- de voorzitter of zijn afgevaardigde van oordeel is dat de redenen, die u aandraagt, een nieuwe overweging waard zijn. In dit geval wordt de delibererende klassenraad zo snel mogelijk opnieuw samengeroepen om een nieuwe eindbeslissing te nemen. Deze nieuwe beslissing wordt schriftelijk aan u meegedeeld.
- de voorzitter of zijn afgevaardigde van mening is dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen. U bent het daar niet mee eens en de betwisting blijft dus bestaan.

(ii) Beroepscommissie

Als de betwisting blijft bestaan aan het einde van het persoonlijk gesprek kunnen de ouders beroep instellen bij de beroepscommissie. Dit kan op twee manieren:

- Door onmiddellijk ter plaatse het hiervoor voorziene formulier in te vullen. Dit formulier wordt door de school overgemaakt aan de voorzitter van de beroepscommissie van het Stedelijk Onderwijs en dient ondertekend te worden door de ouders(*) en de voorzitter of zijn afgevaardigde. Ze ontvangen hiervan dadelijk een fotokopie als bewijs dat de beroepsprocedure is opgestart. Er wordt dan een verkorte beroepsprocedure opgestart.

Voor 15 juli zal het beroep behandeld worden.

- Wanneer de ouders(*) niet onmiddellijk ter plaatse het beroepsformulier wensen in te vullen of wanneer een nieuwe delibererende klassenraad bijeenkwam, kan beroep alsnog worden ingesteld ten laatste vijf werkdagen na het gesprek of na de betekening van de nog altijd betwiste beslissing. Beroep aantekenen gebeurt dan per brief en is gericht aan:

Het Stedelijk Onderwijs
De voorzitter van de beroepscommissie
Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen

Het beroep zal dan behandeld worden voor 15 september.

Samenstelling:

De beroepscommissie bestaat uit minstens drie leden en drie plaatsvervangende leden, aangeduid door het college van burgemeester en schepenen.

Beslissing:

Op basis van de elementen uit het formulier of de brief en het dossier van de school onderzoekt de beroepscommissie het beroep en adviseert zij de inrichtende macht.

De inrichtende macht neemt één van de volgende beslissingen:

- de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen
- de klassenraad wel opnieuw te laten samenkomen

Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders en de betrokken personen meegedeeld.

Als de delibererende klassenraad opnieuw moet bijeenkomen om een nieuwe beslissing te nemen, moet dit gebeuren ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De school brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de nieuwe beslissing.

Na 15 september wordt een beslissing van de delibererende klassenraad definitief en kan ze enkel aangevochten worden voor de Raad van State.

Art. 20: Aan- en afwezigheden van de leerling

Behalve als uw kind wettig afwezig is, neem het vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het schooljaar waarvoor het is ingeschreven.

De vakantie- en verlofperioden worden uiterlijk bekendgemaakt op 30 juni voorafgaand aan het schooljaar.

Lichamelijke opvoeding, zwemmen en schoolsport zijn verplichte schoolactiviteiten. Als uw kind, om medische reden, niet kan deelnemen aan één van deze activiteiten, moet u dit vooraf en met doktersattest schriftelijk melden aan de directie.

Ook buitenschoolse activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke worden als normale schooldagen beschouwd. Indien de ouders menen een ernstige reden te hebben waarom hun kind aan één van deze activiteiten niet kan of moet deelnemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directie.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten verplicht aanwezig zijn op de school.

§1. Schorsing van de lessen

1° Overmacht

a. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

b. De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

2° Pedagogische studiedag

a. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum drie halve dagen per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

b. Deze studiedagen worden uiterlijk bekendgemaakt op 30 juni voorafgaand aan het volgende schooljaar.

3° Staking

- a. In geval van staking zal de school zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.
- b. De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

4° Verkiezingen

- a. De lessen worden maximaal één dag onmiddellijk na de verkiezingen geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze verkiezingen zijn gebruikt voor stem- en/of stemopnemingsbureaus.
- b. De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

5° Einde schooljaar

De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen de opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren. In dit geval wordt dit uiterlijk bekendgemaakt op 30 juni voorafgaand aan het volgende schooljaar.

§2. Gewettigde afwezigheden

Er bestaan verschillende soorten van afwezigheid en verschillende manieren om afwezigheden te wettigen. Het is in ieder geval aan te raden de school te verwittigen. Zo voorkomt u dat uw kind een onregelmatige leerling wordt.

Bij gewettigde afwezigheid tijdens examens of toetsen beslist de directeur of zijn afgevaardigde, samen met de klassenraad, of uw kind de niet gemaakte examens of toetsen moet inhalen. Zo ja, zal hij aan u laten weten hoe en wanneer.

1° Afwezigheid wegens ziekte

a. ondertekende verklaring van de ouders

Een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders volstaat wanneer de ziekte niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

b. medisch attest

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds viermaal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend.

2° Afwezigheid wegens één van onderstaande redenen

- a. bijwonen van een huwelijks- of begrafenisplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- b. bijwonen van een familieraad
- c. oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- d. onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
- e. onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg
- f. feestdagen van erkende godsdiensten

De verschillende erkende godsdiensten hebben verschillende feestdagen. Afwezigheid is toegestaan, als er door u als ouder(s) een verklaring aan de school wordt overgemaakt.

Naast de Belgische feestdagen worden volgende feestdagen door de wet erkend:

- Islam: Suikerfeest (1 dag), Offerfeest (1 dag);
- Joodse religie: Joods Nieuwjaar (2 dagen), Grote Verzoendag (1 dag), Loofhuttenfeest (2 dagen), Slotfeest (2 laatste dagen), Kleine Verzoendag (1 dag), feest van Esther (1 dag), paasfeest (4 dagen), Wekenfeest (2 dagen).
- Orthodoxe religie: paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag). Deze regeling geldt voor de jaren dat het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholiek paasfeest.

g. overlijden van een bloed- of aanverwant t.e.m. de 2^{de} graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont

h. actief deelnemen, in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging, aan een culturele of sportieve manifestatie.

Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

- i. deelname aan een buitenlandse reis om professionele reden van de ouders
- j. persoonlijke redenen

Deze afwezigheid kan maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar bedragen. Voorafgaand moet de directeur zijn akkoord geven.

Bij afwezigheid wegens één van deze redenen is het voorafgaand voorleggen van een **verklaring** van de ouders of van een **officieel document** vereist.

3° Afwezigheid wegens een schorsing of uitsluiting

Zie het orde- en tuchtreglement.

4° Afwezigheid van leerlingen met het statuut van topsportleerling

Voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek, kan, mits toestemming van de directie en onder bepaalde voorwaarden, een afwezigheid van maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) toegestaan worden.

§3. Niet-gewettigde afwezigheden

Alle andere afwezigheden dan dewelke opgesomd onder §2 worden beschouwd als problematische of onwettige afwezigheden. Ook wanneer uw kind niet de juiste documenten binnenbrengt, zal de afwezigheid als onwettig beschouwd worden.

Al deze afwezigheden zullen aan de ouder(s) gemeld worden.

Een opeenstapeling van ongewettigde afwezigheden kan leiden tot de uitschrijving als regelmatige leerling.

De school kan de afwezigheid eventueel wettigen, als er aan twee voorwaarden voldaan is:

- de afwezigheid kan worden verantwoord door redenen zoals persoonlijke problemen, gezinssituatie, schoolmoeheid, ...
- de school moet, in samenwerking met het centrum voor leerlingenbegeleiding (SCLBA), maatregelen nemen om afwezigheden te beperken of te voorkomen.

§4. Te laat komen

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Komt uw kind toch te laat, dan meldt u of uw kind dat onmiddellijk bij aankomst in de school.

Art. 21: Tijdelijk onderwijs aan huis aan zieke / gekwetste leerlingen

Indien uw kind door ziekte of ongeval tijdelijk, maar toch voor een relatief lange periode, het geheel van de lessen niet kan volgen, heeft u onder bepaalde voorwaarden de mogelijkheid om kosteloos en tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen:

- Uw kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval. Voor het berekenen van deze 21 dagen worden vakantieperiodes meegerekend. De 21 kalenderdagen kunnen zelfs geheel of gedeeltelijk in het vorige schooljaar doorlopen zijn.

Deze maatregel telt ook voor kinderen die – na een ononderbroken afwezigheid van 21 dagen wegens ziekte of ongeval – tijdens de week minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn (dit moet bevestigd worden via een medisch attest).

- Chronisch zieke kinderen die een voortdurende of een zich herhalende behandeling nodig hebben van minstens 6 maanden, moeten de wachttijd van 21 kalenderdagen niet doorlopen. Na 9 halve schooldagen afwezigheid (= 1 schoolweek) hebben ze recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Deze 9 dagen moeten zelfs niet aaneensluiten.
- U dient een schriftelijke aanvraag, met medisch attest, in bij de directeur van de thuischool. Uit het medisch attest blijkt dat uw kind niet, of minder dan halftijds naar school kan, maar wel onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van uw kind is ten hoogste 10 km.

Meer informatie over deze mogelijkheden en de voorwaarden die hieraan zijn verbonden, kunt u krijgen via de school.

Art. 22: Medische en paramedische behandelingen en revalidatie op school

Na advies van het zorgteam en op vraag van de ouders, kunnen er in uitzonderlijke gevallen, en mits akkoord van alle betrokken partijen, medische en paramedische behandelingen en revalidatie (na ziekte of ongeval) op school worden toegestaan. De kosten van deze medische en paramedische behandelingen vallen ten laste van de ouders. De ouders zijn vrij om de behandelaar van hun keuze aan te duiden.

Revalidatie, medische en paramedische behandelingen kunnen voor maximaal 2 x 50 minuten per week worden toegestaan.

Art. 23: Betalingsprocedure

De school houdt per leerling individuele en gedetailleerde overzichten bij van de kosten die worden gemaakt.

Voor de betaling van deze kosten geeft de school de keuze tussen minstens de volgende betaalwijzen: cash betaling of overschrijving.

Indien u problemen heeft om de factuur (tijdig) te betalen, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school. Hij zal met u een afbetalingsplan opstellen.

Indien u niet akkoord gaat met het voorgestelde afbetalingsplan of een afbetalingsplan voor u niet haalbaar is, dan wordt u doorverwezen naar de sociale dienst van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De sociale dienst zal samen met u onderzoeken of u beroep kunt doen op bijkomende hulp. Dit kan gaan over een tussenkomst van het sociaal fonds, een aangepast afbetalingsplan, toepassen van sociale tarieven,... Deze sociale dienst kan u ook wegwijs maken in eventuele bijkomende hulpverlening.

Indien u niet of niet tijdig betaalt of het afgesproken afbetalingsplan niet nakomt en u hierbij geen contact opneemt met de directeur, sturen wij u een eerste aanmaningsbrief.

Reageert u niet tijdig op deze brief, dan sturen wij u een tweede aanmaningsbrief.

In elke aanmaningsbrief vermelden wij dat u contact kunt opnemen met de directeur, die met u een afbetalingsplan kan afspreken en eventueel de sociale dienst kan inschakelen.

Wanneer wij er niet in slagen om samen met u een oplossing te vinden, dan zal er voor ons sprake zijn van wanbetaling en zullen wij de kosten gerechtelijk invorderen.

Dit is echter een laatste oplossing.

Art. 24: Kosteloosheid, kostenbeheersing en dubbele maximumfactuur

Het principe van kosteloosheid en kostenbeheersing in het lager onderwijs kan als volgt verduidelijkt worden (decreet 6 juli 2007):

1° Scholen krijgen de nodige financiële middelen zodat zij materialen **kosteloos** ter beschikking kunnen stellen aan de kinderen. Hieronder vallen leerboeken, schriften, passers, schrijfgerief,...

2° **Kosten** die een school doorrekent aan de ouders voor diensten moeten steeds in verhouding staan tot de geleverde prestaties. Hieronder vallen maaltijden, drankjes en toezicht (voor-, na-, middagopvang),...

3° De scholen organiseren ook heel wat **activiteiten die het leren boeiender en aangenamer** maken voor kinderen. Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, wordt er gewerkt met een dubbele maximumfactuur.

c. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sport, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bv. verplicht schoolabonnement op tijdschrift).

De scherpe maximumfactuur voor een kind van de lagere school bedraagt **60 euro**.

d. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklassen, plattelandsklassen, ...).

De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kind uit de lagere school **360 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs**.

Vanaf het schooljaar 2012-2013 wordt het bedrag voor het lager onderwijs aangepast aan de evolutie van het gezondheidsindexcijfer.

Art. 25: Documenten

§1. Schoolagenda

Via de schoolagenda kunt u opvolgen wat uw kind in de klas geleerd heeft en waaraan het thuis nog moet verder werken. De leerkracht kan het document ook gebruiken om berichten naar de ouders te schrijven.

§2. Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

§3. Rapport

In de loop van het schooljaar ontvangt uw kind geregeld een rapport, met de resultaten van zijn evaluaties.

Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, na kennisname, ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis.

Art. 26: Sponsoring

De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Ze mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

HOOFDSTUK IV: ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Art. 27: Het gedrag van de leerlingen

Zoals beschreven in het pedagogisch project willen we een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.

In het Stedelijk Onderwijs is er ruimte om samen plezier te maken, te genieten van mooie dingen, sportief met elkaar te wedijveren, of om samen te rouwen als we verlies moeten verwerken. Op die manier voelen leerlingen en leerkrachten zich geborgen in hun leeromgeving en hoeven ze niet bang te zijn om fouten te maken. Leren doen we immers met vallen en opstaan.

Solidariteit betekent dat we een ander nooit laat vallen als die tegenslag ondervindt of minder goed presteert. In het Stedelijk Onderwijs willen we die solidariteit in praktijk brengen op alle niveaus: tussen mensen, tussen scholen, maar ook tussen scholengemeenschappen en de divisies van het Stedelijk Onderwijs. Solidariteit kan zich uiten op verschillende manieren: door elkaar te helpen, door kennis en middelen te delen of ervaringen en deskundigheid uit te wisselen, door samen het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs uit te dragen.

Als leerling is uw kind mee verantwoordelijk voor de goede werking en veiligheid van de school. Uw kind volgt de regels die u zowel in dit algemeen schoolreglement als in het intern schoolreglement vindt. Vanzelfsprekend volgt uw kind ook de richtlijnen van directie, leerkrachten en personeel. Uw kind helpt mee aan de verwezenlijking van het pedagogisch project en houdt de goede naam van het Stedelijk Onderwijs en die van de school hoog. Dit alles in het belang van haar/zijn eigen schoolloopbaan.

Art. 28: Ordereglement

§1. Algemene bepalingen

Het ordereglement kadert binnen de beginselen van behoorlijk bestuur, zoals opgenomen in dit schoolreglement.

Gedrag dat de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kan aanleiding geven tot een ordemaatregel.

Elk personeelslid van de school heeft de bevoegdheid een ordemaatregel te nemen, in overeenstemming met de algemene beginselen in dit schoolreglement.

De ordemaatregel wordt via een nota in de agenda of per brief meegedeeld.

§2. Ordemaatregelen

Elk personeelslid van de school kan een passende ordemaatregel opleggen. Bij wijze van voorbeeld kunnen deze maatregelen zijn:

- De leraar(s) en begeleider(s) kan/kunnen extra **maatregelen** of een **begeleidingsplan** met u afspreken wanneer zij van oordeel zijn dat het gedrag van uw kind bijgestuurd moet worden.

- Als uw kind te weinig zijn best doet, zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet nakomt, kan het een **waarschuwing** of een **speciale opdracht** krijgen.
- Als uw kind schade aanricht, moet u die **vergoeden**.

Een bijzondere ordemaatregel is de **preventieve schorsing**. Deze kan alleen genomen worden door de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel.

§3. Beroepsmogelijkheid

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Art. 29: Tuchtreglement

§1. Algemene bepalingen

Het tuchtreglement kadert binnen de beginselen van behoorlijk bestuur, zoals opgenomen in dit schoolreglement.

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.

We hebben respect voor elk individu. De leerlingen en hun ouders moeten zelf verantwoordelijkheid opnemen om hun eigen leerproces of dat van hun kind te doen slagen. We aanvaarden niet dat leerlingen, studenten of cursisten door hun gedrag het leren van anderen hinderen, net zoals lerenden en ouders verwachten van leerkrachten en schooldirecties dat zij optimale leermogelijkheden creëren.

De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht kan een tuchtmaatregel opleggen als het gedrag van een leerling een gevaar vormt voor het verstrekken van onderwijs, het personeel of andere leerlingen, de verwezenlijking van het opvoedingsproject van de school en/of het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs.

§2. Tuchtmaatregelen

Een schoolbestuur of de directie, kan, in uitzonderlijke gevallen, het recht op onderwijs van uw kind tijdelijk ontnemen door het

- **te schorsen**: gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van de leerlingengroep niet mogen volgen. Dit betekent niet dat de leerling niet op school dient te zijn.
- **uit te sluiten**: de gesanctioneerde leerling wordt definitief uit de school verwijderd op het moment dat deze in een andere school is ingeschreven én dit uiterlijk één maand – vakantieperioden niet inbegrepen – na de schriftelijke kennisgeving (zie §3, 5°). In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

§3. Procedure

1° De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht stelt een tuchtdossier samen.

2° In elke fase van de procedure hebben de betrokken leerling, zijn ouders en/of een raadsman recht op inzage in het tuchtdossier.

3° De leerling of zijn ouders worden door de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht op de hoogte gebracht van de lopende tuchtprocedure en uitgenodigd voor een gesprek. Deze kennisgeving gebeurt per brief afgegeven tegen ontvangstbewijs of wordt aangetekend verstuurd. Tussen de kennisgeving en de datum van het gesprek zitten ten minste drie werkdagen. Tijdens het gesprek kunnen alle partijen zich laten bijstaan door een raadsman.

4° Voorafgaandelijk wordt de begeleidende klassenraad samengeroepen om een advies omtrent de te nemen tuchtmaatregel te formuleren.

De vertegenwoordiger van het centrum voor leerlingenbegeleiding (SCLBA) wordt steeds op de begeleidende klassenraad uitgenodigd.

5° Ten laatste één werkdag na het gesprek en het advies neemt de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht een beslissing omtrent de tuchtmaatregel en brengt deze beslissing uitdrukkelijk gemotiveerd ter kennis aan de ouders door middel van een brief afgegeven tegen ontvangstbewijs of aangetekend verstuurd.

6° Ingeval van een definitieve uitsluiting stuurt de directeur een kopie van de gemotiveerde beslissing naar het SCLBA en de bedrijfsdirecteur van het Stedelijk Onderwijs.

§4. Beroepsmogelijkheid tegen uitsluiting uit de school

1° Binnen drie werkdagen na kennisgeving van de tuchtmaatregel 'definitieve uitsluiting uit de school' door de directie, kan schriftelijk beroep aangetekend worden bij de tuchtraad.

De brief wordt gericht aan de voorzitter van de tuchtraad en is aangetekend of tegen ontvangstbewijs verstuurd:

Het Stedelijk Onderwijs
De voorzitter van de tuchtraad
Lange Gasthuisstraat 15
2000 Antwerpen

2° Het beroep schort de uitvoering van de tuchtmaatregel 'definitieve uitsluiting uit de school' niet op.

3° De tuchtraad bestaat uit:

- de bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs of zijn plaatsvervanger;
- een gemandateerde vertegenwoordiger van het centrum voor leerlingenbegeleiding (SCLBA) of zijn plaatsvervanger;
- de divisiedirecteur basisonderwijs, de directeur-coördinatie van een andere scholengemeenschap of hun plaatsvervangers.

4° Binnen de vijf werkdagen, na ontvangst van het regelmatig ingesteld beroep, heeft de tuchtraad een gesprek met de ouders, de leerling en de school. Als het einde van die termijn tussen 10 juli en 20 augustus valt, wordt de termijn verlengd tot 31 augustus. De tuchtraad kan zich laten bijstaan door externe deskundigen.

Tijdens het gesprek kunnen alle partijen zich laten bijstaan door een raadsman.

5° De tuchtraad neemt een beslissing binnen drie werkdagen na het gesprek.

6° Ten laatste één werkdag nadat de beslissing werd genomen, stuurt de voorzitter van de tuchtraad of zijn afgevaardigde een aangetekende brief naar de ouders en de betrokken personen, met de gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

