

# **Schoolreglement Lagere school Lange Ridderstraat**

## **De Musica – 2017-2018**



## 1. Voorwoord

Beste ouder(s),

Van harte welkom in onze school!

Dit "schooleigen reglement "van SB Musica is een aanvulling op het algemeen schoolreglement van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

Regels en afspraken binnen onze school worden hier opgesteld. Duidelijke informatie vermijdt misverstanden.

U vindt dus een hoop nuttige informatie in deze brochure. Niet alleen via deze bundel willen wij u informeren, ook via maandberichten en berichten via mail, houden wij u op de hoogte. Ook onze website <https://www.stedelijkonderwijs.be/musica> is een bron van informatie.

Het is noodzakelijk dit Schoolreglement, de maandberichten en andere informatie aandachtig te lezen, dit vergemakkelijkt de hoofdtaak van de leerkrachten. In overeenstemming met artikel 37 van het 'Decreet van het Basisonderwijs' dient u het schoolreglement te ondertekenen en ook na te leven.

Zijn er toch nog vragen, dan kan u steeds tijdens de schooluren terecht bij de directeur en de leerkrachten.

Wij danken u alvast voor het in ons gesteld vertrouwen.

Het schoolteam

## 2. Visie van de school

### De Musica, uniek en vol muziek

De Musica is een basisschool waar muzische vorming een vaste waarde is in de opvoeding van kinderen. Kunst in al zijn vormen is belangrijk in onze maatschappij en wij geven deze graag een plaats in onze school naast alle andere leerstof en sociale vaardigheden.

Binnen dit artistieke domein krijgt muzikale vorming extra aandacht. In onze school is muziek evenwaardig aan andere vakken en er wordt dagelijks gemusiceerd. Alle facetten van muziek (zang, elementaire muziekleer, muziek beluisteren, dans, samenspel, ritmiek...) komen actief aan bod en worden ontwikkeld naar ieders mogelijkheden.

Alle klasleerkrachten geven zelf muziek in hun klas zodat deze geïntegreerd kan worden in het totale lespakket.

Aan het pakket van de basisvaardigheden (lezen, schrijven, rekenen, mens en maatschappij, lichamelijke opvoeding...) wordt niet getornd. Op het einde van het 6de leerjaar nemen alle leerlingen uit de stedelijke basisscholen deel een eenzelfde centrale eindproef.

De kleuterschool besteedt aandacht aan alle ontwikkelingsgebieden en legt accent op de globale muzikale ontwikkeling van elk kind. Vanuit de kleuterschool wordt het programma opgebouwd doorheen de basisschool.

In onze school creëren we ruimte voor muzische en multiculturele projecten.

Deze zijn klasdoorbrekend en de hele school is betrokken, ook de ouders.

Het heel jaar door zijn er kleine artistieke activiteiten en voor elke vakantie sluiten we af met een feest met optredens voor en door de kinderen.

Met een muzikale groet,

Saskia Van Hoeylandt  
Directeur

### **3. Situering van onze school en scholengemeenschap**

#### **3.1 Inrichtende macht**

Het Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs  
Lange Gasthuisstraat 15  
2000 Antwerpen

#### **3.2 Schepen van Onderwijs**

De Heer Claude Marinower

#### **3.3 Bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs**

Mevrouw Gonda Verhaert  
Lange Gasthuisstraat 15  
2000 Antwerpen

#### **3.4 Directeur Divisie Basis**

De Heer Robert Scheltjens  
Lamornièrestraat 227  
2018 Antwerpen

#### **3.5 Scholengemeenschap**

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Antwerpen West.

De administratieve zetel van de scholengemeenschap West bevindt zich in het Anker, Lamornièrestraat 227, 2018 Antwerpen.

#### **3.6 Directeur Coördinatie West**

De Heer Wim Verloo

### 3.7 Schoolteam

Directeur Saskia Van Hoeylandt

#### Kleuterschool Bervoetstraat

Klasleerkrachten	Ann Verbergt Chiara De Backer Els Engels Ines Bogaerts Anja Moriens Lien Vernimmen
zorgondersteuning	Christel Colomier
Kinderverzorgster	Kim Tolleneer
Leerkracht kleuterturnen	Lynn Ducro
Conciërge	Tante Monique Wauters

#### Kleuterschool Lange Ridderstraat

Klasleerkrachten	Katrijn Ooms Nora Van Assche An Maras Chiara De Backer Cindy Kowalczykowski
Zorgondersteuning	Daniëlle Coremans
Kinderverzorgster	Kim Tolleneer
Leerkracht kleuterturnen	Lynn Ducro

#### Lagere School

Klasleerkrachten	Tamara Remery Irmgard Bauweraerts Marie Dattoli Anneke Currinckx Maggi De Peuter Marie Demesmaeker Anke Van der Elst Ruth Stinkens Janna Becu Yasmine Janssens Janice Williams Ellen Claesen Katrijn Hendriks Eef Marien
------------------	---

Zorgondersteuners	Noor Wouters Maggi De Peuter Sigrid Schallenberg
Zorgcoördinator	Els Delanghe Nieke Vinck

Lichamelijke opvoeding	Gaë Ottomer
NCZ	Leslie Rosseau
RKG	Lieve Jochems
ORT	Irina Gubinova
ISL	
Administratief personeel	Veronique Booten , Bianca Noens
Onderhoudspersoneel	Diana, Karin, Florentina, Yasmina en Franka

### 3.8 Schoolraad

*Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs*

De verslagen van de vergaderingen van de schoolraad kunnen gelezen worden aan de muurkrant. Ze zijn ook te raadplegen op het internet. Surf dan even naar [www.stedelijkonderwijs.be/schoolraadwest](http://www.stedelijkonderwijs.be/schoolraadwest).

De schoolraad kan steeds met vragen, bedenkingen, adviezen, opmerkingen, ... terecht bij de operationeel DIRCO Wim Verloo. Hij is de contactpersoon om door te verwijzen naar de juiste diensten of maakt een afspraak met de bevoegde personen. Hij is te bereiken in het Anker Lamorinièrestraat 227 te Antwerpen.

### 3.9 Pedagogisch Project

Het PPSOA geeft de fundamentele uitgangspunten van het Stedelijk Onderwijs weer. Ouders die hun kind inschrijven, aanvaarden het PPSOA. Het PPSOA werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 april 2007. De volledige tekst kan verkregen worden bij de directie.

### 3.10 Onderwijsaanbod en leerplannen

De doelen uit het PPSOA worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden:

- Lichamelijke opvoeding (inclusief zwemmen)
- Muzische vorming
- Taal
- Wereldoriëntatie
- Wiskundige initiatie en wiskunde

En de leergebied overschrijdende thema's:

- Leren leren
- Sociale vaardigheden

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs 2 lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in niet-confessionele zedenleer.

### 3.11 SchOudervereniging

Elke ouder van onze school is automatisch lid van de oudervereniging. De ouders vergaderen een tiental keer per schooljaar. Zij zijn de drijvende krachten, de sterke schouders, om schoolfeesten, thema-avonden, klusdagen en andere initiatieven op poten te zetten. Meer informatie over de werking tijdens de eerste ouderavond. Ouders kunnen zich steeds opgeven als "helpende hand", want vele handen maken het werk licht. De voorzitter van de oudervereniging is Sofie Michels, mama van Jozef. Ouders die zich willen opgeven als helpende hand, kunnen het ingevulde strookje bezorgen aan de klasleerkracht.

## 4. Externe en interne hulpverlening

### 4.1 Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

*Zie reglement stedelijk onderwijs (3)*

Stedelijk CLB Antwerpen,  
Lange Gasthuisstraat 24  
2000 Antwerpen,  
03/206.13.11.

Cindy Bruylants is de contactpersoon voor onze school.

[cindy.bruylants@so.antwerpen.be](mailto:cindy.bruylants@so.antwerpen.be)

Dokter Veronique Delin is de schoolarts.

*Lore Willems is de verpleegster*

Het Stedelijk CLB kan op eenvoudige vraag gratis ingeschakeld worden. Ook de school kan dat initiatief nemen, liefst in samenspraak met de ouders hoewel dit niet noodzakelijk is. Elke ouder heeft het recht elk CLB-onderzoek te weigeren d.m.v. een voorgeschreven formulier op te vragen, in te vullen en te ondertekenen. Ouders dragen dan de consequenties van de weigering tot hulp. De vaststellingen en het advies van het Stedelijk CLB worden in een gesprek meegedeeld.

Het CLB verricht tevens het wettelijk voorziene medische onderzoek bij bepaalde leeftijdsgroepen. De betrokken ouders krijgen daarover tijdig de voorziene informatie.

### 4.2 Zorgbeleid

De zorgcoördinatoren Els Delanghe en Nieke Vinck organiseren samen het zorgbeleid. De school beoogt een zorgbeleid op volgende niveaus:

- Op niveau van de school  
Het schoolteam onder impuls van het zorgteam (directie, de zorgcoördinatoren en de zorgondersteuners) stippelen een stappenplan uit om de zorgbrede aanpak in de school te optimaliseren.
- Ondersteunen van het handelen van leraren  
De taak van de zorgleerkracht bestaat erin om de leerkrachten te begeleiden en te ondersteunen in hun zorgzame aanpak en handelen. Om dit efficiënt en geïntegreerd te laten verlopen is er goed overleg nodig.
- Begeleiden van leerlingen  
Elke begeleiding begint klasintern. Als wij oordelen dat een kind beter gebaat is met individuele begeleiding, zal het kind klasextern geholpen worden. Dit gebeurt volgens de schoolspecifieke afspraken.

### 4.3 Kindvolgsysteem

De school wil uw kind optimaal begeleiden. Daarvoor houdt zij gegevens van uw kind bij in het kader van het **kindvolgsysteem**. Deze gegevens kunnen, als het werkelijk noodzakelijk is voor de begeleiding of de ondersteuning van uw kind, doorgegeven worden aan bepaalde personen. Deze personen zijn:

- **Rechtstreeks betrokken bij de begeleiding van uw kind**
- **Gebonden door beroeps – of ambtsgeheim**

### 4.4 Deliberatiecriteria en zittenblijven

- **De deliberatiecriteria van het schoolteam van de Musica:**

#### **Klassenraad:**

Op het einde van het schooljaar wordt er voor elke klas (kleuter en lager onderwijs) een klassenraad georganiseerd waarop de leerlingen besproken worden qua werkhouding, cognitieve en socio-emotionele evolutie. Deze klassenraad beslist over de klasovergangen en het toekennen van het getuigschrift lager onderwijs. Op de klassenraad zijn die mensen aanwezig die daadwerkelijk acties ondernomen hebben

met de desbetreffende leerling of deze kinderen in de toekomst onder hun hoede zullen krijgen.

De overgang van kleuter naar lager onderwijs wordt definitief beslist door de ouders behalve voor kinderen die geen 220 halve dagen aanwezig waren in de derde kleuterklas. Voor die kinderen beslist de klassenraad of er een overgang naar de lagere school mogelijk is.

De klasovergangen binnen de lagere school worden bepaald door de klassenraad. Ouders worden mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de klassenraad. Ouders kunnen in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad en volgen dan de gekte procedure zoals die uitgeschreven staat in het algemeen schoolreglement.

#### **Samenstelling klassenraad + opdracht van elke participant:**

##### Klasleerkracht:

Elke klasleerkracht differentieert binnen de eigen klasgroep, zodat de leerlingen werken op eigen niveau en tempo zonder het eigenlijke einddoel, het bereiken van de eindtermen en leerplandoelen uit het oog te verliezen. De klasleerkracht heeft een wekelijks overleg met de eigen zorgleerkracht om de acties van de komende week vast te leggen, te bespreken en te evalueren.

##### Zorgteam:

De overheid kent aan de school een aantal zorguren toe. Deze zorguren worden aangewend om de kinderen die extra zorg behoeven klasintern of klasaantalend te begeleiden en/of de klasleerkracht te verstrekken in het gedifferentieerd lesgeven..

##### CLB:

Het MDO's ( multi disciplinair overleg) worden voorafgegaan door een filteroverleg met de zorgleerkracht en de klasleerkracht. Alleen de uiteindelijk gefilterde leerlingen komen op het MDO. Het CLB werkt vraaggestuurd: gesprekken voeren met de ouders, testen afnemen, klasobservaties doen en klasleerkrachten begeleiden qua aanpak in de klas behoren tot hun taken. De ouders worden steeds op de hoogte gebracht van mogelijke acties.

#### Sinds 1 september 2017 is er een ondersteuningsnetwerk opgericht in samenwerking met het CLB

In samenspraak met het CLB wordt gekeken naar kinderen die hiervoor in aanmerking komen

##### Directeur:

De directeur woont de klassenraad bij, zorgt ervoor dat alle partijen aanwezig zijn en voldoende informatie bij zich hebben om een gegronde beslissing te nemen.

#### **Deliberatiecriteria:**

**Aanpassing van het curriculum:** Indien nodig stelt de klassenraad een aanpassing van het curriculum voor. Hiervoor wordt, tijdens de ouderavond of op een ander afgesproken moment, een gesprek georganiseerd. Tijdens dit gesprek worden de gevolgen van deze beslissing met de ouders doorgenomen.

**Maatregelen:** Leerlingen waarbij een leermoeilijkheid is vastgesteld of waarbij een vermoeden is van een bepaalde leermoeilijkheid, krijgen aangepaste maatregelen. Deze maatregelen worden regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

Het is de bedoeling dat de kinderen dankzij deze hulpmiddelen de eindtermen en de leerplandoelen bereiken.



## 5. Schoolorganisatie en schoolfunctioneren.

### 5.1 Openingsuren van de school

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:

07.30 -	08.30	voorbewaking
08.30 -	08.45	opening schoolpoort
08.43		eerste bel: wegzetten fiets- naar de rij
08.45		tweede bel: rijen gaan naar de klas
08.45 -	12.20	lessen
12.20	13.25	middagpauze
13.25 -	13.40	opening schoolpoort
13.40 -	15.30	lessen
15.30 -	15.45	opening schoolpoort
15.45	17.30	einde schooldag, start nabewaking

Woensdag:

07.30 -	08.30	voorbewaking
08.30 -	08.45	opening schoolpoort
08.43		eerste bel: wegzetten fiets- naar de rij
08.45		tweede bel: rijen gaan naar de klas
08.45 -	12.20	lessen
12.25 -	16.30	einde schooldag, start woensdagnamiddagbewaking

### 5.2 Indeling van de klasgroepen

De indeling van de klasgroepen staat in relatie met de aanwending van het lestijdenpakket en omgekeerd. Het schoolbestuur beslist autonoom welke leerlingen in deze groepen worden ingedeeld.

De groepering van de leerlingen gebeurt volgens leeftijd, thuistaal, verhouding jongens/meisjes, aantallen en er wordt rekening gehouden met de sociale relaties tussen de kinderen.

De school bestaat uit 5 kleuterklassen in de Bervoetstraat, 4 kleuterklassen in de Lange Ridderstraat en 13 lagere schoolklassen.

Toch kan deze vorm van groeperen gewijzigd worden volgens de vorderingen van de leerlingen of bij klasdoorbrekend werken.

### 5.3 Aanmelden/Inschrijven van een leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

#### **Voor het lopende schooljaar:**

- Na afspraak met de directeur

#### **Voor een volgend schooljaar:**

Voor de inschrijvingen van het schooljaar 2018-2019 wordt de inschrijvingsprocedure bekend gemaakt na overleg met de verschillende onderwijspartners in het LOP (lokaal overleg platform). De start van de aanmeldingsperiode is voorzien vanaf januari 2018. Via verschillende kanalen zal een ruime informatiecampagne opgezet worden zodat alle ouders tijdig weten op welke manier ze zich kunnen aanmelden.

De inschrijving gebeurt aan de hand een officieel document zoals:

- Een uittreksel uit de geboorteakte
- Het trouwboekje van de ouders
- De identiteit - en SIS-kaart van het kind
- Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- De reispas voor vreemdelingen
- Rapport (voor inschrijvingen in het lagere onderwijs)
- Verslag toegang buitengewoon onderwijs

**Verloop van de procedure****Definitieve inschrijving:**

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

**Inschrijving onder ontbindende voorwaarden:**

Ouders moeten op het moment van de inschrijving de school informeren over het "**verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs**". De inschrijving is altijd onder **ontbindende voorwaarden**. Na de inschrijving start het overleg met het CLB, ouder en klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum, of een individueel aangepast curriculum.

**Weigering:**

De leerling zal worden geweigerd indien de vastgelegde maximumnorm wordt overschreden of indien hij het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

**5.4 Schoolverandering**

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens doorgegeven aan de nieuwe school.

**5.5 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden**

- **Kleuteronderwijs:**

Kleuters kunnen pas ingeschreven worden vanaf de datum dat ze de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden hebben bereikt.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

- **Lager onderwijs**

*Zie reglement stedelijk onderwijs (inschrijvingen)*

*In onze school is het **maximum aantal leerlingen per klas** vastgelegd op **25**. Een overschrijding van dit aantal zou ten koste gaan van de veiligheid van de kinderen en de visie van de school ondermijnen. In uitzonderlijke gevallen kan dit aantal overschreden worden. Voor L1 hebben wij ervoor gekozen om 3 kleine groepen te maken van ongeveer 18 à 20 kinderen om de overstap van kleuter- naar lagere school optimaal te laten verlopen. We streven automatische doorstroming na van kleuter- naar lagere school indien de aantallen dit toelaten. Vanaf L2 worden de kinderen herverdeeld in twee klasgroepen.*

## 5.6 Godsdienstkeuze – zedenleer

In het kleuteronderwijs wordt geen godsdienst/zedenleer keuze gemaakt. In het Stedelijk Onderwijs hebben de ouders de vrije keuze tussen de lessen niet-confessionele zedenleer en godsdienstonderricht. Bij inschrijving van een leerling in de lagere school kunnen de ouders hun keuze bepalen.

Een wijziging van keuze moet door de ouders **ten laatste op 30 juni** voorafgaand aan het schooljaar waarin de wijziging doorgaat worden meegedeeld.

Indien de ouders geen verandering kenbaar maken volgen de leerlingen automatisch dezelfde keuze als het jaar daarvoor.

## 5.7 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs (2 lestijden) aan huis indien volgende voorwaarden vervuld zijn:

1. De leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

*Voor meer info zie reglement stedelijk onderwijs*

## 5.8 Afwezigheden

### Leerlingen

Zie schoolreglement Stedelijk Onderwijs

Leerplichtige kinderen moeten alle dagen tijdig op school zijn.

Bij elke afwezigheid dient de school verwittigd te worden vóór 8.45u.

Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen dienen door middel van een medisch attest gewettigd te worden. Afwezigheden door ziekte van minder dan of 3 opeenvolgende kalenderdagen worden enkel gemeld op de voorgedrukte Z-briefjes (Z1, Z2, Z3 en Z4) die je kind tijdens de eerste schoolweek krijgt van de leerkracht (L1 en L2). Vanaf L3 staan deze op de laatste pagina van de agenda.

OPGELET: Z-briefjes wettigen alleen afwezigheden wegens ziekte.

Voor andere redenen dient u eerst een akkoord van de directeur te hebben. U verwittigt de school zo snel mogelijk indien uw kind niet naar school komt.

Afwezigheden die niet gemeld worden, worden als ongewettigd doorgegeven. Bij niet regularisatie waarschuwt de directie het CLB en wordt een opvolgingsdossier aangelegd. De directie waarschuwt ook de bevoegde verificatiedienst en licht de gemeenschapsinspectie in.

### Leerkrachten

Wanneer een leerkracht ziek is gaan de leerlingen naar hun hotelklas.

Bij langere afwezigheden wordt er in eerste instantie gezocht naar een interim leerkracht. Bij gebrek hieraan wordt de klas opgevangen door de parallelleerkracht, de zorgondersteuner, een kindvrije leerkracht, de bijzondere leerkrachten of de directie.

## 5.9 Revalidatie tijdens de lesuren

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de klasleerkracht, de zorgleerkracht, zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag. De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan 2 lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lestijden mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

## 5.10 Schoolongevallen en schoolverzekering

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke letsels die het gevolg zijn van een ongeval dat zich heeft voorgedaan in de school, tijdens de schooluren.

Ook voor ongevallen met lichamelijk letsel die gebeuren op weg naar school of op de weg naar huis is er voor de leerlingen een dekking door de verzekering voorzien. Wel op voorwaarde dat er geen ongeregeldeheden gebeuren (blijven spelen onderweg, een omweg maken, ...).

Leerlingen die zonder toelating, tijdens de schooluren, de school verlaten, zijn niet gedekt door de verzekering.

Bij een ongeval is het gebruikelijk dat de ouders eerst alle onkosten betalen (dokter, hospitaal, apotheker, ...). Als alle rekeningen betaald zijn, krijgt u van de mutualiteit een bewijs waarop staat hoeveel u betaald hebt, hoeveel de mutualiteit terugbetaald heeft en hoeveel u van de verzekering moet terugkrijgen. Bezorg dit formulier zo vlug mogelijk aan de school.

Enige tijd later zal de verzekering u deze som terugstorten. Stuur de documenten NIET rechtstreeks naar de verzekeringsmaatschappij.

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

**Tanden:** definitieve schade aan tanden – van zodra de aangifte ontvangen is, zal de verantwoordelijk binnen het AGSO een schrijven richten aan de ouders met de vraag van een gedetailleerd bestek te laten opmaken door de tandarts. Aan de hand van dit gedetailleerd bestek zal de schoolverzekering **na goedkeuring** overgaan tot een **éénmalige uitbetaling** van 375,00 € per tand tot een **maximumbedrag** van 1.250,00 € per slachtoffer.

**Schade bril:** max. bedrag voor het montuur is **38 €**, de glazen worden volledig terugbetaald maar de ouders dienen eerst de factuur zelf te betalen. Na het betalen van de factuur dienen zij naar hun mutualiteit te gaan. Het kan zijn dat zij nog een tussenkomst krijgen op ofwel de glazen of het montuur. Zo niet dan dient de mutualiteit dit schriftelijk mede te delen.

Indien de ouders een tussenkomst verkrijgen via de mutualiteit zal onze schoolverzekeraar het resterende deel uitbetalen. Indien er enkel een tussenkomst wordt verleend op de glazen, blijft het terugbetaalde bedrag van max. 38 € voor het montuur gelden.

Indien de ouders niet aangesloten zijn bij een mutualiteit, betaalt onze schoolverzekeraar max. 38 € voor het montuur en de glazen volledig.

**Ouders niet aangesloten bij een mutualiteit**

De ouders dienen de factuur te betalen. De betaalde factuur wordt met betalingsbewijs alsook een schrijven dat de ouders niet zijn aangesloten bij een mutualiteit, bezorgd aan het secretariaat van de school. Onze schoolverzekeraar betaalt alleen dat deel terug dat de mutualiteit zou uitbetalen. Het resterende bedrag valt ten laste van de ouders.

Leerlingen die betrokken zijn in een **vechtpartij (dus schade met opzet)**, daarvan wordt de schadekost niet vergoed door onze schoolverzekeraar. Deze schade dienen zij aan te geven aan hun familiale verzekering, opgelet vanaf de leeftijd van 16 jaar en ouder aanvaardt ook de familiale verzekering de schade niet en dienen de ouders de schade zelf te vergoeden.

Leerling die schade veroorzaakt aan **derden met opzet** – aangeven aan familiale verzekering.

Er is in de school geen verzekering tegen materiële schade (gescheurde kledingstukken, kapotte of verloren voorwerpen, ...).

De school is niet verantwoordelijk voor voorwerpen die niets te maken hebben met het lesgebeuren, als deze verloren gaan, beschadigd of gestolen worden.

## 6. Voor- en naschoolse opvang

In principe wordt deze dienst alleen voorzien voor leerlingen en kleuters waarvan beide ouders gaan werken. Nochtans kan iedereen, indien het nodig is, een beroep doen op deze service (bv. hospitalisatie van één der ouders, familiale problemen, onvoorziene omstandigheden, ...). Wij verzoeken u steeds de school, indien mogelijk, vooraf te verwittigen.

Onze 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, maximumaantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

### 6.1 Opvanguren

**Vorbewaking:** van 7.30u tot 8.30u

Ouders bellen aan de voordeur in de Lange Ridderstraat 48, de leerkracht opent via de videofoon de deur, kinderen gaan naar de laatste klas op de gelijkvloerse verdieping. De verantwoordelijkheid voor de opvang wordt gedragen door de school.

**Middagtoezicht:** van 12.25u tot 13.25u.

Kinderen die een schriftelijke toestemming hebben om buitenschools of thuis te gaan eten, verlaten de school om 12.20 en komen pas terug tussen 13.25u en 13.40u. Ouders die permanent toestemming geven, vullen het invulstrookje achteraan in dit boekje in. Ouders die occasioneel toestemming geven, schrijven dat in de agenda van de leerling op de dag van de toestemming.

Kinderen die op school blijven, eten in 2 beurten in de eetzaal. Ze spelen beurtelings onder toezicht op de speelplaats van de school en op het Pagadderplein.

**Naschoolse opvang en activiteiten:** van 15u.45 tot 17.30u.

Van de ouders of andere begeleiders wordt verwacht dat zij op tijd aanwezig zijn om hun kind(eren) op te halen.

Vanaf 15.45u start de korte nabewaking: alle kinderen worden opgeschreven en spelen buiten of in de zorgklas (laatste klas op de gelijkvloerse verdieping)

Vanaf 16.45u start de lange nabewaking: alle kinderen spelen bij mooi weer buiten of binnen bij slecht weer. Om 17.30 eindigt de nabewaking voor de lagere school.

Ouders die hun kind(eren) ophalen, bellen aan de voordeur van de Lange Ridderstraat. Tot 16.45 houden 2 mensen toezicht op de speelplaats, na 16.45 is er 1 persoon die het toezicht verzorgt.

Huiswerkklas: op maandag en donderdag van 15.45u tot 16.45u kunnen kinderen vanaf het derde leerjaar onder begeleiding van een leerkracht hun huiswerk maken.

Muziekacademie: na de schooluren maakt de muziekacademie van Hoboken gebruik van onze lokalen voor verschillende opleidingen. Voor inschrijvingen of meer informatie kan u terecht op de website van de muziekacademie Hoboken

**Woensdagmiddagopvang:**

12.30u - 13.30u: kinderen hebben de mogelijkheid om hun boterhammen te eten.

12.30u - 16.30u: de kinderen spelen onder toezicht van een begeleider buiten op de speelplaats of in de zorgklas.

**6.2 Opvangprijzen en eventuele sociale tarieven**

Onderstaande tarieven worden per kind verrekend.

Vorbewaking	Van 7.30 uur tot 8.30 uur: €0.75
Middagbewaking	€0.50
Nabewaking	Van 15.30 uur tot 16.30 uur: €0.75 Van 15.30 uur tot 17.30 uur: €1 <b>NA 18.00 uur €3 per 15 minuten</b>
Woensdagmiddagopvang	Van 12.25 uur tot 13.40 uur: €0.50 Van 12.25 uur tot 16.30 uur: €3.00

U kan een financieel attest bekomen voor de kosten van het toezicht van de voor- en nabewaking en het middagtoezicht.

U kunt dit attest enkel bekomen voor de rekeningen die betaald zijn.

Dit attest wordt uitgeschreven voor alle kinderen tot 12 jaar.

Tijdens het middagtoezicht krijgen de leerlingen de mogelijkheid om thee, melk of water te drinken bij hun lunch. Hiervoor rekent de school €0.25 per middagbeurt.

Bij **wanbetaling** wordt contact opgenomen met de ouders. Kinderen zijn hiervoor immers niet verantwoordelijk en mogen nooit als tussenpersoon fungeren bij problemen tussen school en ouders.

Wanneer de school op de hoogte is van een bepaalde gezinsproblematiek wordt er steeds op een discrete en respectvolle manier mee omgegaan. De directie, als vertrouwenspersoon, zal zo nodig met de hulp van het CLB en de betrokken leerkrachten de nodige zorg aanbieden.

Bij **betalingsmoeilijkheden** is de eerste stap een gesprek aanvragen met de directie. In uiterste discretie zal in overleg naar oplossingen gezocht worden. Belangrijk is dat er vroegtijdig naar een oplossing gezocht kan worden zodat zowel ouders, kind als school op een positieve manier hiermee kunnen omgaan.

### **6.3 Noodprocedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen**

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

### **6.4 Boetesysteem:**

Per begonnen kwartier na het overschrijden van het sluitingsuur van de school rekenen wij €3 aan



## 7. Leervakken en schoolactiviteiten

### Afspraken ivm...

#### 7.1 Het begin van de schooldag

##### Tussen 8.30 en 8.45 is de school toegankelijk via 2 ingangen:

- Kloosterstraat 37: poort opent om 8.30 en wordt afgesloten om 8.45

Lange Riddersstraat 48: witte poort opent om 8.30 en wordt afgesloten om 8.45. Eens de kinderen op de speelplaats zijn, mogen ze niet meer terug naar het Pagadderplein. De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die tot 8.45 blijven spelen op het Pagadderplein. Bij de eerste bel komen alle kinderen de school binnen.

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.

##### Te laat komen/vroeger doorgaan

Wij rekenen erop dat ouders zich engageren om hun kinderen **op tijd naar school** te brengen (voor 8.43). Het is niet prettig als kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is moeilijk om aan te sluiten bij de les. Laatkomers bellen altijd aan de hoofdingang Lange Riddersstraat 48.

Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, meldt zich bij de directeur of op het secretariaat. Zij noteert het feit en op het volgende schoolrapport wordt gemeld hoeveel keer de leerling te laat is gekomen. Na de notatie begeeft de leerling zich zo snel als mogelijk naar de klas.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling, die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na **toestemming** van de directie, zorgcoördinatoren en/of klasleerkracht.

##### Fietsers

Zorg ervoor dat je kind naar school komt met een fiets die voldoet aan de veiligheidsregels. Fietsen worden gestald in de fietsenkelder in de fietsenrekken. De school kan **niet aansprakelijk** gesteld worden bij diefstal of beschadiging. Graag veilig naar school fietsen met fluohesje en fietshelm.

#### 7.2 Afspraken op de speelplaats:

##### Wat kan:

- Drinkjes zoals: water, vruchtensap, melkdrank, ... (in kartonnen busje of plastic flesje of liefst in herbruikbare fles).
- Knabbels zoals: boterham of koekje (woensdag+nabewaking), gezonde knabbels, fruit of groente
- Spelletjes zoals: balspelen (zie afsprakenlijst op de speelplaats) tikkertje, rekkers, kaarten, bikkels, haasje over, springtouwen, hinkelen, diabolo, tafeltennis, ...

##### Wat kan niet:

- Frisdranken en energiedranken zoals cola, aquarius, limonade ....of drank in blikjes of glazen flesjes.
- Knabbels zoals: snoep, kauwgom en chips
- Op de speelplaats: verplaatsen van boekentassenrekken of vuilnisbakken, lopen door de beplanting, boven op de tafels staan, spelen in de toiletten of in de gangen, rijden op een step, fiets, skateboard of schoenen met wieltjes.

##### Wat we fijn vinden:

- Bij drank en knabbels: op de verpakking duidelijk voornaam en klas noteren, verpakking na gebruik in de juiste vuilnisbak gooien.
- Draag zorg voor je persoonlijke spullen. Het is best dit alles te voorzien van naam en klas.
- Boekentassen worden altijd, samen met zwem-of sporttassen, ordelijk op het afgesproken rek geplaatst.

### 7.3 Het einde van de schooldag

#### Tussen 15.30u en 15.45u verlaten de kinderen de school via

- de witte poort kant van de Lange Ridderstraat
- de Kloosterstraat: poort sluit om 15.45u

Kinderen die worden afgehaald, kunnen niet zonder begeleiding van de ouders de school verlaten. Kinderen mogen enkel alleen naar huis mits er een permanente of occasionele schriftelijke toelating van de ouders in ons bezit is. Deze kinderen verlaten de school langs de witte poort aan de kant van de toiletten.

Ouders vullen het **invulstrookje** achteraan in dit boekje in voor hun kind(eren) als ze **permanent toestemming** geven om **alleen naar huis te gaan**.

Als ze **occasioneel** de school alleen mogen verlaten, schrijven de ouders een **nota in het agenda**.

Kinderen die de **2<sup>e</sup> beurt notenleer** volgen, mogen **mits toestemming** van de **ouders** de **school verlaten** en **later terugkeren** om naar de notenleer te gaan. **Het is geenszins de bedoeling om tijdens die periode snoep of drank te kopen om nadien onder vrienden te verdelen.**

Indien er officiële afspraken (vrederechter, jeugdrechter) bestaan, hebben wij graag een kopie zodat wij die stipt kunnen naleven.

Kinderen die niet tijdig worden opgehaald, **worden vanaf 15.45u ingeschreven in de nabewaking**.

### 7.4 Verkeersveiligheid:

De Musica heeft **3 ingangen** en elke ingang heeft zijn **eigen doelpubliek**:

- **Poort Kloosterstraat:** vanaf 8.30 tot 8.45 zetten zoveel mogelijk ouders die met de **auto** komen hun kind af via de **'kiss and ride'zone voor de paaltjes**. De **ruimte voor de poort moet zeker vrij blijven** voor **voetgangers en fietsers**. 's Avonds worden kinderen met de auto opgehaald op dezelfde plek. De poort is geopend van 15.30 tot 15.45.
- **Hoofdingang Lange Ridderstraat:** vanaf **7.30 tot 8.30** bellen de kinderen voor de voorbewaking aan de ingang van de Lange Ridderstraat. De deur wordt geopend en de kinderen gaan naar de voorbewakingsklas (laatste klas gelijkvloerse verdieping). Vanaf **8.30** is deze poort gesloten. Vanaf 15.45 komen de ouders via de hoofdingang hun kind ophalen in de nabewaking. Ouders halen hun kind op in de laatste klas van de gelijkvloerse verdieping bij regenweer en op de speelplaats bij mooi weer.
- **Poort aan het Munthof:** kleuterouders komen **te voet** met hun **kleuters** tussen **8.30 en 8.45** de kleuterMusica binnen. Om 8.45 wordt deze poort afgesloten en laatkomers komen via de Lange Ridderstraat. 's Avonds is de poort open van **15.30 tot 15.45**. Van **15.45 tot 17.30** valt de poort in het slot maar kunnen ouders door aan te bellen hun kleuter toch ophalen. **Na 17.30** is deze ingang niet meer in gebruik. Kleuters worden dan opgehaald via de **hoofdingang in de Lange Ridderstraat**.

**Witte poort Lange Ridderstraat:** tussen **8.30 en 8.45** en **15.30 en 15.45** wordt de grote witte poort geopend. **Alle fietsers en voetgangers** komen via het Pagadderplein de school binnen. Ouders die met de **auto** zijn, rijden **het woonerf niet op**, maar komen via de Kloosterstraat, of **parkeren even** (10 minuten = gratis!) in de Pompstraat of langs het Sint Andriesplein.

Vanaf 8.45 zijn de witte poorten afgesloten. Om de school binnen te komen, dient dan gebeld te worden aan de hoofdingang in de Lange Ridderstraat.

Probeer je auto altijd reglementair te parkeren en respecteer de rijrichting en de snelheid in het woonerf (20km/u). Dit bevordert de verkeersveiligheid en laat piekmomenten veel vlotter verlopen. Alle kinderen van de Musica hebben daar belang bij!

### 7.5 Gebruik van het Pagadderplein

**Het Pagadderplein** is voor 8.30u en vanaf 15.30u een openbaar plein. Ouders die de toestemming geven aan hun kinderen om voor 8.30u en na 15.30u te spelen op het Pagadderplein **zijn zelf verantwoordelijk** voor gebeurlijke ongevallen, vandalisme, diefstal,.... Hou de ingang naar het kinderdagverblijf Pagadder steeds open voor deze ouders.

## 7.6 Huistaken, opdrachten en lessen

Na schooltijd uit te voeren opdrachten, o.a.:

- schriftelijke opdrachten (huiswerk)
- leren van lessen
- opzoeken van documentatie

...

Deze opdrachten worden door de leerkracht gecontroleerd en geëvalueerd.

In L1 en L2 wordt er 1 huiswerkopdracht per week gegeven.

In L3, L4, L5 en L6 is er een vast uitgewerkt huiswerkbeleid. De kinderen krijgen dagelijks een opdrachtje zodat onze leerlingen degelijk voorbereid de overstap naar het secundair onderwijs kunnen maken.

Het huiswerk en de lessen worden genoteerd in de agenda op de dag dat ze afgewerkt weer verwacht worden op school.

## 7.7 Schoolagenda's

De schoolagenda heeft verschillende doelen:  
voor de leerlingen:

- Noteren van lessen, opdrachten
- Instrument om taken te leren plannen
- Geheugensteuntje

voor de ouders:

- Controle op uit te voeren opdrachten
- Communicatiemiddel met de school

voor de school:

- Leermiddel bij het leren studeren
- Communicatiemiddel met de ouders

### Controle van de agenda door de ouders:

L1, L2, L3, L4 wekelijks controleren + handtekenen

L5 en L6 agenda dagelijks controleren + handtekenen

## 7.8 Discipline, beleefdheid en het oplossen van conflicten

Het aanleren van een zekere discipline en beleefdheid behoort mee tot de taken van het onderwijs. Het spreekt vanzelf dat de ouders hierbij ook een grote rol spelen. Het is dan ook van groot belang dat de ouders en de leerkrachten hierbij nauw samenwerken.

Wij vragen de ouders dan ook geen straffen te negeren of geen negatieve opmerkingen te uiten alvorens u de betrokken leerkracht hebt gecontacteerd. Het gebeurt meer dan eens dat de uitleg die u (of de leerkracht) krijgt, niet helemaal klopt met de werkelijke feiten.

Als u als ouder meer inlichtingen wenst over wat fout is gegaan staan de directie, zorgcoördinatoren en leerkrachten steeds tot uw beschikking om meer uitleg te geven. Heel wat onoplosbaar geachte problemen kunnen al pratend opgelost worden.

Het spreekt vanzelf dat ook van de ouders een zekere vorm van zelfdiscipline en beleefdheid gevraagd wordt.

Ordemaatregelen die wij hanteren naar de leerlingen toe zijn de volgende:

- Berispen, eventueel bespreken met betrokken partijen en bespreken hoe dit in het vervolg anders aangepakt kan worden, zich verontschuldigen ...
- "Time-out": even niet mee spelen (als afkoelings- en/of bezinningsperiode)

- Schriftelijke opdracht: opstelletje, verslagje, extra –taak....
- Opdracht in belang van de school: speelplaats proper maken (papiertjes rapen), helpen opruimen...
- Gedragskaart met een positieve bekrachtiging
- In bepaalde omstandigheden kan deelname aan bijzondere activiteiten ontzegd worden.

Iedere maatregel wordt gemotiveerd naar de leerlingen toe.

### 7.9 Afspraken betreffende kledij

De kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig, veilig en hygiënisch. Kinderen laten heel wat kledingstukken liggen. Als ze voorzien zijn van een naam kunnen we ze gemakkelijk terugbezorgen.

Vooraf voor kleuters is het belangrijk dat zij makkelijke kledij dragen. Bretellen, broeksriemen veroorzaken heel wat gesukkel bij het zelfstandige toiletbezoek. Houd daar rekening mee.

In onze school worden er geen hoofddekseis (petten, sjaaltjes, hoofddoeken...) gedragen. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan er een uitzondering gemaakt worden en kunnen hoofddekseis tijdelijk worden toegelaten op de speelplaats.

### 7.10 Verloren voorwerpen en kledij

Deze worden verzameld op het rek bij de kelders voor – en achterbouw. Na elke vakantie worden niet afgehaalde voorwerpen of kledij geschonken aan een goed doel. Getekende kledij vindt zijn eigenaar steeds terug!

### 7.11 Afspraken betreffende meegebrachte persoonlijke materialen

I-pod, MP3–spelers, game boys, walkmans, e.d. zijn niet toegelaten in de school. Gsm's kunnen alleen meegebracht worden op dringend verzoek van de ouders. Gsm's worden afgezet bij het binnenkomen van de school en mogen pas terug aangezet worden bij het verlaten van de school. Zij mogen nooit in de school gebruikt worden! Indien deze regel niet nageleefd wordt, neemt de leerkracht die toezicht heeft het toestel af en geeft het in bewaring aan de directeur.

De toestellen worden dagelijks 's morgens verzameld en pas aan het einde van de schooldag weer meegegeven. De klasafpraak voor het gsm-gebruik op school wordt toegelicht op de eerste ouderavond in september. Tijdens de schooluren zijn dringende telefonische berichten, van ouders naar leerlingen of omgekeerd, mogelijk via het telefoontoestel van het secretariaat.

Boekentassen staan meestal onbewaakt in de gang. Uitkijken dus met geld of waardevolle voorwerpen! Deze worden meegebracht op eigen risico. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal, verlies of beschadiging.

### 7.12 Gebruik schoolmateriaal

Schriften, handboeken, bronnenmateriaal, teken- en schrijfmateriaal... worden gratis ter beschikking gesteld. Van de leerling en de gezinsleden wordt verwacht dat ze zorg dragen voor het ontleende materiaal. **Bij opzettelijke beschadiging of verlies zal er een passende vergoeding of vervanging van het verloren of beschadigde materiaal worden geëist.** Beschadiging van het speelgoed, beschikbaar op de speelplaats, zal ook vergoed moeten worden. Schoolmeubilair wordt met het nodige respect behandeld. Ernstige beschadiging moet vergoed worden (het bedrag wordt bepaald volgens de relatieve waarde van het meubel).

### 7.13 Snoep

Wij leren de kinderen, samen met u, om gezond te eten. Daarom kunnen wij **kauwgom en snoepgoed niet toelaten** op school. Ook tijdens theaterbezoek, uitstappen met tram of bus, wandelingen door de stad, sport- of andere buitenschoolse activiteiten wordt snoepen niet geduld. Alle dagen = fruitdag

De leerlingen brengen als versnapering tussendoor een stuk fruit of groenten mee. Enkel op woensdag is ook een koekje toegestaan als knabbel tijdens de speeltijd.

#### 7.14 Verjaardagen

Jarig zijn is leuk. Elk kind viert dit zoals hij/zij dit zelf wil. Grote zakken snoep en taarten zien we echter liever niet. Gezonde traktaties en zelfgemaakte zaken, zoals cakejes en koekjes, zijn natuurlijk van harte welkom bij een verjaardag, maar is zeker niet verplicht.

#### 7.15 Hygiëne

Neten of luizen, iedereen kan het overkomen. Samen verdere verspreiding voorkomen is nodig. Een ouder moet de school dadelijk verwittigen bij de vaststelling van neten of luizen en zowel het kind als de andere gezinsleden behandelen of laten behandelen. Alle kinderen uit de betrokken klas krijgen een briefje mee zodat elke ouder onmiddellijk controle kan uitoefenen.

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

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

#### 7.16 Schooluitstappen en bewegingsopvoeding

De deelname aan schoolactiviteiten, zoals turnen, sporten, zwemmen, daguitstappen, bos- en zeeklassen, theater en andere culturele manifestaties, vormen een belangrijk deel van ons lessenpakket. Het zijn dus **verplichte** activiteiten voor alle kinderen.

Vrijstelling kan enkel bekomen worden mits een geldige reden. Deze leerlingen zijn verplicht om naar school te komen en krijgen aangepaste opdrachten.

Ook voor muzikale en sportieve naschoolse activiteiten wordt op een deelname van onze leerlingen gerekend. De toelating van de ouders wordt steeds gevraagd. We rekenen er dan ook op dat wie zich engageert, zich ook aan de afspraken houdt.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. **Vrijstelling van sportactiviteiten** kan enkel worden verleend na het indienen van een medisch attest.

#### 7.17 Afspraak maken met directie, zorgco en/of leerkracht

**Afspraken met de directeur** zijn mogelijk:

- Tijdens de schooluren indien de directeur aanwezig is
- Bij voorkeur na voorafgaande afspraak.
- Tijdens de oudercontacten.
- Telefonisch: 03/201.51.20 of 0476830079
- Per e-mail [musica@so.antwerpen.be](mailto:musica@so.antwerpen.be) of [Saskia.vanhoeylandt@so.antwerpen.be](mailto:Saskia.vanhoeylandt@so.antwerpen.be)

**Afspraken met de leerkrachten** zijn mogelijk

- Elke schooldag vóór de aanvang van de lessen, liefst na afspraak.
- In uitzonderlijke gevallen tijdens de schooluren en enkel na voorafgaande afspraak.
- Tijdens oudercontacten

**Afspraken maken met de zorgco** zijn mogelijk

- Tijdens de schooluren indien de zorgco aanwezig is
- Bij voorkeur na voorafgaande afspraak.
- Tijdens de oudercontacten.
- Telefonisch: 03/201.51.20
- Per e-mail [musica@so.antwerpen.be](mailto:musica@so.antwerpen.be)

### 7.18 Foto's

Op onze website verschijnen foto's van de kinderen. Enkel wanneer de ouders, via een schrijven, hun weigering om deze foto's te publiceren meedelen, zal hiermee rekening worden gehouden.

### 7.19 Musikalender

Elke maand verschijnt er een nieuwsbrief met de belangrijkste activiteiten. U kunt deze ook steeds raadplegen op de website van de school: <https://www.stedelijkonderwijs.be/musica>

### 7.20 Evaluatie

*Zie algemeen schoolreglement stedelijk onderwijs Antwerpen.*

De schoolvorderingen worden permanent getoetst en geëvalueerd. De resultaten worden regelmatig meegedeeld, al dan niet in het schoolrapport.

**Het rapport** is een belangrijk onderdeel van het opvoedingsproces in de school. Voor **de ouders** is het rapport een samenvatting van het totaalpakket aan activiteiten in de school gedurende een bepaalde periode. Het kan ook raadgevingen, nuttige suggesties, ... bevatten.

Voor **de leerling** is het rapport een vorm van beoordeling, met als doel enerzijds een appreciatie van zijn/haar prestaties, vorderingen en gedragingen, anderzijds een waarschuwing om tijdig bij te sturen.

De rapporten worden 5 maal per schooljaar meegegeven:

- het herfstrapport omstreeks de herfstvakantie
- het winterrapport omstreeks de kerstvakantie
- het lenterapport omstreeks de paasvakantie
- het zomerrapport (voor de 3<sup>de</sup> graad) begin juni net voor de eindtoetsen
- het eindrapport op het einde van het schooljaar

De rapporten en de toetsenmap dienen door de ouders voor kennisneming getekend en terug meegegeven te worden naar de school; na het laatste rapport van elk schooljaar mag het rapport en de toetsenmap bijgehouden worden. Het verdient aanbeveling alle rapporten te bewaren: het zijn officiële documenten

**De resultaten kunnen besproken worden**

- tijdens de ouderavonden
- na afspraak met de directeur of leerkracht

### 7.21 Oudercontacten

In het begin van het schooljaar is er een gezamenlijke ouderavond waarop de afspraken binnen de klas en de leerstof besproken worden.

Na elk rapport wordt een individuele ouderavond georganiseerd. Ouders kunnen een afspraak maken met de klasleerkracht, de bijzondere leerkrachten, de zorgcoördinator, het CLB-anker en/of de directie.

Wij proberen zoveel mogelijk papier te sparen door schoolse berichten te mailen naar de ouders. Gescheiden ouders geven de mailadressen van beide ouders door om ervoor te zorgen dat iedereen

op de hoogte blijft van de activiteiten. Ook op de website van de school [www.stedelijkonderwijs.be/musica](http://www.stedelijkonderwijs.be/musica) is informatie te vinden.

### **7.22 Algemeen rookverbod**

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Bij overtreding van deze bepaling zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement; zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

### **7.23 Algemeen hondenverbod**

Honden zijn niet toegelaten op de speelplaats en in de school. Dit is voor de veiligheid van de kinderen.

Met uitzondering van de honden van de organisatie "schoolbeest", dit zijn getrainde dieren en getrainde begeleiders.

## 8. Innen van schoolkosten – Maximumfactuur

### 8.1 Kosteloosheid

Scholen moeten voldoende materialen aanbieden. Het gaat hier over materialen noodzakelijk voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Een lijst vindt u in de bijlage van het algemeen reglement. Kinderen die hun eigen materialen wensen te gebruiken, kunnen dit doen. Leerlingen die schoolgerief eigen aan de school of van andere kinderen beschadigen door er slordig mee om te gaan, zullen dit moeten vergoeden.

### 8.2 Maximumfactuur

Zoals elke Stedelijke school streven wij ernaar de kosten voor schooluitstappen, weekverblijven, bezoeken aan theater en musea, daguitstappen,...te beperken. Er werd daarom een maximumfactuur vastgelegd zodat ouders reeds bij de aanvang van het schooljaar de kosten kunnen voorzien.

<b>Kleuter</b>	
Per leerjaar	€45
<b>Lager</b>	
Per leerjaar	€85

Voor meerdaagse uitstappen komt er een minder scherpe maximumfactuur van €420 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Uiteraard zitten extra diensten, die niet verplicht zijn zoals drankjes, bewakingen en abonnementen hierin niet begrepen.

### 8.3 Zwemmen

De kinderen van de 3de kleuterklas en de leerlingen van het 1ste tot 4de leerjaar gaan gratis zwemmen in het zwembad Groenenhoek.

### 8.4 Extra culturele en/of sportactiviteiten

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

### 8.5 Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen worden gesubsidieerd. De subsidie bedraagt 18 euro per nacht per leerling. Leerlingen uit de 2de en 3de graad lager onderwijs hebben recht op deze subsidie voor maximaal 12 nachten gedurende de ganse schoolloopbaan. Het te betalen bedrag splitsen wij op in meerdere kleinere bedragen over verschillende maanden.

Op die manier komt het bedrag op de maandfactuur.

6<sup>de</sup> klas: Zeeklassen: €75: 3x€25

5<sup>de</sup> klas: Talentklassen: €75: 3x€25

4<sup>de</sup> klas: Het Veen: €60: 6x€10

3<sup>de</sup> klas: Het Veen: €60: 6x€10

2<sup>de</sup> klas: Kasteelklassen: €80: 8x€10

Na afloop van meerdaagse uitstappen kunnen de ouders bij hun mutualiteit een formulier ophalen dat ingevuld door de school recht geeft op een terugbetaling



### **8.6 Maandelijke factuur**

Het schoolsecretariaat geeft in het begin van de maand de factuur van de voorbije maand aan de leerling mee. Op deze factuur vind je de kosten van de uitstappen waaraan je kind heeft deelgenomen, de afrekening van de toezichten en maaltijden en drankjes. Om onze werking te kunnen garanderen vragen wij om deze factuur tijdig aan de bank te bezorgen om te betalen.

Meldt steeds de gestructureerde mededeling.

Ouders die niet via de bank werken, kunnen met hun factuur cash komen betalen op het schoolsecretariaat.

Problemen van financiële aard kunnen in onderling overleg worden geregeld. In dit geval wendt u zich best tot de directie of de zorgcoördinator. Zij kunnen dan steunfondsen (Kledingwerk, Diesterweg's Hulpkas en het Sociaal Fonds) inschakelen.

## 9. Engagementsverklaring: Samen maken we school

Jullie kinderen verdienen de beste onderwijskansen!

Hier zorgen we samen voor met dit 'akkoord'. In dit akkoord vinden jullie de belangrijkste verwachtingen van de ouders en de school. Dit document hebben we samen opgesteld. Het is een aanvulling bij de Engagementsverklaring van het Stedelijk Onderwijs.

Regelmatig bekijken we opnieuw wat we extra belangrijk vinden en waar we samen voor willen gaan. Dit kan zowel op vraag van de school als op vraag van een groep ouders (oudercomité, oudergroep, ouderraad, ...). We vinden het belangrijk dat ouders inbreng hebben bij het opstellen van dit 'AKKOORD'. Ben je hierin geïnteresseerd, contacteer dan de directeur of zorgcoördinator van jouw school!

### Wat mogen de ouders van de school verwachten?

#### 1) Oudercontact:

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

#### 2) Tijdig en voldoende aanwezig zijn:

- De school communiceert duidelijk de schooluren, de diverse activiteiten, de vakantieperiodes en vrije dagen.
- Mededelingenbord: School engageert zich om de musikalender tijdig uit te hangen, naar u te mailen en op de website te plaatsen..

#### 3) Individuele begeleiding:

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

#### 4) Onderwijstaal:

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

### Wat verwacht de school van de ouders?

#### 1) Oudercontact:

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

#### 2) Tijdig en voldoende aanwezig zijn:

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

3) Individuele begeleiding:

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

4) Onderwijstaal:

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

**10. Bijlagen****Invulstrookjes te bezorgen aan de klasleerkracht****Helpende hand**

Ondergetekende..... wil op de school wel eens helpen als

- leesouder
- zwemouder
- fietsouder
- knutselhulp
- schilder
- klusjesman/vrouw
- begeleiding tijdens uitstappen
- andere nl.....

Je kan mij bereiken via mail ..... of GSM.....

**Toestemming om permanent buiten de school of thuis te eten**

Ondergetekende..... ouder van..... uit klas.....  
geeft permanent de toestemming aan zijn/haar kind om buitenschools te eten. Mijn kind verlaat de school om 12.20 en keert pas terug tussen 13.25 en 13.40

Handtekening + naam ouder,

.....

**Toestemming om alleen naar huis te gaan**

Ondergetekende..... ouder van..... Uit klas.....  
geeft permanent de toestemming aan zijn/haar kind om alleen naar huis te gaan. Mijn kind verlaat de school om ..... u

Handtekening + naam ouder,

.....

**Toestemming om de school te verlaten om 15.30 en terug te keren voor de muziekacademie**

Ondergetekende..... ouder van..... uit klas.....  
geeft permanent de toestemming aan zijn/haar kind om de school te verlaten om 15.30 en terug te komen voor de notenleerles om .....u

Handtekening + naam ouder,

.....

**Toestemming huiswerkklas**

Ondergetekende..... ouder van..... uit klas.....  
wil dat zijn/haar kind het huiswerk maakt onder begeleiding tijdens de huiswerkklas op maandag/donderdag van 15.45 tot 16.45

Handtekening + naam ouder,

.....