



Afsprakennota 2020 - 2021

INHOUDSTAFEL

Hoofdstuk 1: Situering van onze school	4
1.1. Schoolgegevens	4
1.2. Schoolbestuur	4
1.3. Personeel	4
1.4. Klassenraad	5
1.5. Scholengemeenschap	5
1.6. Schoolraad	5
1.7. Ouderraad	6
1.8. Leerlingenraad	7
1.9. Pedagogische begeleiding	7
1.10. Pedagogisch project	7
1.11. Onderwijsaanbod	7
1.12. Klasindeling	7
1.13. Taalscreening - taaltraject- taalbad	8
Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen	9
2.1. Inschrijving van de leerling	9
2.2. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling	9
2.3. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	9
2.4. Centrum voor leerlingenbegeleiding	10
2.5. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	10
2.6. Concrete afspraken	11
Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken	12
3.1. Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	12
3.1.1. Schooltijd	12
3.1.2. Vakantie en vrije dagen	12
3.2. Toezichten en kinderopvang	12
3.2.1. Voor-en naschoolse opvang - middagpauze	12
3.2.2. In de rij na schooltijd	13
3.3. Schoolverzekering	14
3.4. Extra Murosactiviteiten binnen en buiten de schoolmuren	14
3.5. Geldelijke bijdragen van de ouders	15
3.6. Verbruiken op school - inzameling van gelden	15
3.7. Procedure wanbetalers	15
3.8. Schooltoeslag	16
3.9. Revalidatie tijdens de schooluren	16
3.10. Afwezigheden - leerplichtcontrole	16
3.11. Te laat komen - vroeger vertrekken	16
3.12. Afhalen en brengen van de kinderen	16
3.13. Onderwijs aan huis	17
3.14. Schoolagenda	17

3.15.	Huiswerk	17
3.16.	Rapport	17
3.17.	Getuigschrift basisonderwijs	17
3.18.	Problemen op school	17
	3.18.1. Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	17
	3.18.2. Onenigheid met leerlingen	18
3.19.	Ouders en leefregels	18
	3.19.1. Taalgebruik	18
	3.19.2. Uiterlijk voorkomen	18
3.20.	Afspraken zwemmen	19
3.21.	Verloren voorwerpen	19
3.22.	Verkeer en veiligheid	19
3.23.	Turnkledij	19
3.24.	Schoolmateriaal	20
3.25.	Medicatie op school, EHBO	20
3.26.	Gezonde school: afspraken rond snoep en drank	20
3.27.	Verjaardagen	20
 Hoofdstuk 4: Ouders en school		 21
4.1.	Oudercontact	21
4.2.	Zorg op school	21
4.3.	Zorg voor leerlingen door samenwerking en engagement	22
 Hoofdstuk 5: Leerling en school		 24
5.1.	Leefregels voor leerlingen	24
	5.1.1. Ik en mijn houding	24
	5.1.2. Ik, gezondheid en hygiëne	24
	5.1.3. Ik en zorg voor het milieu	24
	5.1.4. Ik en mijn taalgebruik	24
	5.1.5. Ik en huiswerk	24
	5.1.6. Ik en mijn materiaal	25
	5.1.7. Ik en spelen	25
5.2.	Veiligheid en verkeer	25
	5.2.1. Ik en toezicht	25
	5.2.2. Ik en het verkeer	25
	5.2.3. Ik en veiligheid	26
	5.2.4. Wat de doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?	26
	5.2.5. Wat te doen bij brand?	26
5.3.	Ik en het schoolreglement	26
	5.3.1. Wat als ik de afspraken niet naleef?	26
	5.3.2. Wat als de leerkracht zich vergist?	27
 Hoofdstuk 6: Ondersteuningsnetwerk		 28

Bijlagen:

Bijlage 1:	Data van de inschrijvingen	29
Bijlage 2:	Contactgegevens van het CLB	30
Bijlage 3:	Vakantie en vrije dagen	31
Bijlage 4:	Kosten maaltijden en studie	32
Bijlage 5:	Bedragen maximumfactuur en geldelijke bijdragen	33

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

GBS De Lintwijzer
Duffelsesteenweg 48
2547 Lint
Tel: 03 455 48 25
E-mail: info@gbslint.be

1.2. Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur Lint
Koning Albertstraat 41
2547 Lint
03 460.13.30

De lijst met leden van het gemeentebestuur kan u vinden op de website www.lint.be. Voor vragen in verband met het gemeentelijk onderwijs kan u terecht bij:

Annemie Janssens, schepen bevoegd voor onderwijs
Van Asschestraat 8
2547 Lint
annemie.janssens@lint.be

Erik Prims
Algemeen directeur gemeente Lint
Koning Albertstraat 41
2547 Lint
Tel: 03 460 13 33

1.3. Personeel

De volledige lijst en klassenindeling wordt u meegedeeld op de eerste schooldag, zo kunnen we u elk jaar de meest actuele samenstelling geven.

Zie ook www.gbslint.be.

Directeur: Karen Dierckx - 03 455 48 25

1.4. De klassenraad

De klassenraad bestaat uit de klasleerkracht en de zorgcoördinator (eventueel aangevuld met deskundigen) die onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.5. Scholengemeenschap

GBS De Lintwijzer is lid van de scholengemeenschap De Link. Deze scholengemeenschap bestaat uit vier scholen, namelijk:

GBS De Lintwijzer Lint

GBS De Klinker Borsbeek

GBS A. Rodenbachschool Hove

GBS J.F. Willemschool Boechout

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het beheerscomité van De Link. Elke school wordt hierin vertegenwoordigd door de schepen van onderwijs en de directeur.

1.6. De schoolraad

Samenstelling:

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers vanuit de verschillende geledingen van de school. De directie zetelt ambtshalve in de schoolraad, maar is niet stemgerechtigd. De uitnodiging en het verslag wordt steeds ter kennisneming aan het bestuur bezorgd. Men wordt elke vier jaar herverkozen. De schoolraad heeft het recht op informatie en advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. Het schoolbestuur en de schoolraad kunnen op ieders initiatief overleggen. Voor de periode 2017 tot en met 2021 zetelen volgende afgevaardigden in de schoolraad:

Joris Van Droogenbroeck, voorzitter & vertegenwoordiger ouders

Caroline Vergauwen, vertegenwoordiger leerkrachten

Ronny De Schoolmeester, vertegenwoordiger van de lokale gemeenschap

Alice Bruno, vertegenwoordiger van het schoolbestuur

Karen Dierckx, directeur

Bevoegdheden:

- Recht op informatie
- Communicatie en informatieplicht
- Adviesbevoegdheid
- Overlegbevoegdheid over:
 - bepaling van het profiel van de directeur
 - het studieaanbod
 - het aangaan van samenwerkingsverbanden
 - vaststelling van het nascholingsbeleid

- beleid met betrekking tot experimenten en projecten
- opstellen en wijzigen van het schoolreglement, het schoolwerkplan, het beleidsplan en de samenwerkingsovereenkomst met het CLB
- infrastructuurwerken van meer dan 75.000 euro
- het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid
- beleid met betrekking tot de interne kwaliteitszorg

Contactgegevens:

Joris Van Droogenbroeck
Molenveld 18
2547 Lint
Tel: 0477 87 27 71

1.7. De ouderraad

Samenstelling:

De oudervereniging van de Gemeentelijke Basisschool De Lintwijzer bestaat uit een vijftiental ouders die vier à vijf keer per schooljaar samenkomen. Alle ouders zijn van harte welkom!

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de oudervereniging, Gino De Keersmaecker.

Bevoegdheden:

De oudervereniging is het klankbord van de ouders van alle kinderen die schoollopen in onze school. Ouders kunnen hier de gang van zaken op school bespreken. Indien nodig kunnen er voorstellen meegenomen worden naar de schoolraad.

De oudervereniging ondersteunt de werking van de school bij extra-murosactiviteiten, sportdagen, culturele uitstappen, opendeurdag, schoolfeest, enz....

Activiteiten:

De oudervereniging organiseert allerlei activiteiten ten voordele van de school.

Contactgegevens:

Gino De Keersmaecker: gino.de.keersmaecker@telenet.be - 0496 19 74 64

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs:

KOOGO
Bischoffsheimlaan 1 - 8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 0468 11 27 72

1.8. De leerlingenraad

In de leerlingenraad zetelen 2 kinderen per klas uit het vierde, vijfde en zesde leerjaar. Zij worden verkozen door hun klasgenoten voor een periode van drie maanden. (periode 1: oktober, november, december - periode 2: januari, februari, maart - periode 3: april, mei, juni)

1.9. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs. OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Goedroen Van Lunenburg.

1.10. Pedagogisch project

Het pedagogisch project is de basistekst waarin een visie wordt vastgelegd over de waarden, normen en doelen van de school, kortom wat de school wenst te bereiken op het vlak van onderwijs en opvoeding.

De tekst werd opgesteld door het schoolbestuur in overleg met de schoolraad en het personeel en maakt een belangrijk deel uit van het schoolwerkplan.

De integrale tekst is terug te vinden op de website van de school. U kan deze eveneens opvragen via het secretariaat van de school.

1.11. Onderwijsaanbod

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG leerplannen en het OVSG doelenboek.

1.12. Klasindeling

Het schoolbestuur/directie/leerkrachten bepalen autonoom de indeling in leerlingengroepen. De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld, bij voorkeur na een vakantieperiode. De kinderen van de lagere school worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld. Leerkrachten, directie en ouders volgen

de vorderingen van de kinderen nauwlettend op. Beide willen immers het beste voor het kind. In de loop van het schooljaar worden de vorderingen uitvoerig besproken tijdens oudercontacten. Op het einde van het schooljaar formuleren leerkrachten en directie een advies naar het volgende schooljaar. Dit advies wordt genomen na een gelopen traject waarin ouders betrokken worden. Het advies is bindend voor de lagere school. Bij overgang van kleuter- naar lagere school nemen de ouders de eindbeslissing.

1.13. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.13.1. Taalscreening

~~De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.~~

~~De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.~~

~~De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.~~

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden. Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.13.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.13.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen

2.1. Inschrijven van de leerling.

Voor kinderen die het volgende schooljaar 2,5 jaar worden, zijn er met de drie Lintse basisscholen afspraken gemaakt qua inschrijvingsperiodes, dit is ook in overeenkomst met de regelgeving:

- broers en zussen hebben voorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar (februari);
- de kinderen van personeelsleden kunnen daarna ingeschreven worden;
- de reguliere inschrijvingen (dus voor alle leerlingen) starten op de opendeurdag begin maart;

De ouders worden elk schooljaar op de hoogte gebracht van de correcte data via de nieuwsbrief van de school. Deze informatie is eveneens terug te vinden in bijlage 1 van deze afsprakennota en op de website van de school.

2.2. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind in de lagere school en voor sommige leerplichtige kleuters bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Deze keuze kan bij het begin van elk schooljaar wijzigen en bij elke verandering van school in de loop van het schooljaar naar een officiële school. Deze aanvraag moet voor 30 juni van het lopende schooljaar gebeuren. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, kunnen op aanvraag bij de directie een vrijstelling bekomen. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgestelde lestijden gebruiken voor studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.3. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs:

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden hebben.

Als ze jonger dan drie jaar zijn, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijke opgelegde instapdata:

- de eerste schooldag van september

- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari (teldatum m.b.t. het volgende schooljaar)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

Lager onderwijs:

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht er voor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar. Zesjarigen kunnen pas starten in het eerste leerjaar van een Nederlandse basisschool als ze het jaar ervoor minstens 250 halve dagen aanwezig is geweest in een Nederlandstalige kleuterklas.

Afwijkingen:

Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs te laten beginnen. Men kan het kind ook een zevende of een achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor deze zaken is schriftelijk advies van de klassenraad en het CLB vereist.

2.4. Centrum voor leerlingenbegeleiding

Het schoolbestuur heeft een samenwerkingsverband afgesloten met CLB Kontich - Lier - Mortsel, met vestigingsplaats op de Holle Weg 9 te Kontich. Men kan bij het CLB terecht met vragen over onderwijs en gezondheid. De contactgegevens van het CLB vindt u in bijlage 2.

2.5. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directie of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directie een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder, kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directie geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;

- ouders die nooit hebben samengeleefd.

2.6. Concrete afspraken

De directie moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijvingen van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling ervan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...)

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders, wordt afgesproken hoe de informatie verloopt. (vb. gewoon via het kind, nieuwsbrief op website, post per mail, dubbel rapport, ...)

Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken

3.1. Openstellen van de school – organisatie van de schooluren

3.1.1. Schooltijd

08u30 tot 12u05 (poort open om 8u)

13u35 tot 15u30 (poort open om 13u05)

Kleuters eindigen telkens 5 minuten vroeger om een vlot verloop aan de schoolpoort mogelijk te maken.

3.1.2. Vakantie en vrije dagen

De vakantiedagen, de facultatieve vrije dagen en de pedagogische studiedagen worden meegedeeld op het einde van het voorgaande schooljaar. U krijgt bij aanvang van het schooljaar ook een kalender met de voornaamste activiteiten. Tevens vindt u een overzicht van deze dagen terug in bijlage 3 van deze afsprakennota.

3.2. Toezichten en kinderopvang

3.2.1. Toezichten en kinderopvang: voor -en naschoolse opvang

Poorten en toezicht:

Vanaf 8u gaan de poorten open voor iedereen, 's middags is dit om 13u05. Op het einde van een schooldag is er toezicht van 15u30 tot 15u45, op alle dagen behalve woensdag.

Middagtoezicht:

De kinderen kunnen hun boterhammen 's middags in de refter opeten onder toezicht. Zij kunnen dan verder de middag doorbrengen op de speelplaats, eveneens onder toezicht.

Kosten middagtoezicht + maaltijden:

Kinderen die blijven ineten betalen **reftergeld**, dit zal via de schoolfacturatie verrekenend worden.

We bieden bij de middagpauze ook **warne maaltijden en/of soep** aan. Een gespecialiseerde traiteur verzorgt de levering.

De prijs voor deze maaltijden vindt u terug in bijlage 4 bij deze afsprakennota. Men kan ook alleen **soep** vragen.

Er wordt tweemaandelijks afgerekend via de schoolfacturatie. Elke dag 's morgens wordt in de klas gevraagd naar de inschrijving. U kan dit melden op in de agenda (lager) en in het heen-en-weerschriftje (kleuter). Gelieve de datum duidelijk te vermelden. Zo kan u ook de totalen controleren bij de

schoolfacturatie. Geen melding in de agenda of in het heen-en-weerschriftje betekent geen warme maaltijd voor uw kind. Men kan het maandmenu op verschillende plaatsen raadplegen (website, agenda, ad valvas).

Verder worden ook volgende dranken aangeboden:

Thee & water zijn gratis te verkrijgen.

Studie:

Studie kleuters:

Kleuters kunnen van 15u45 tot 16u30 in de studie blijven. Kleuters die niet om 16u30 afgehaald kunnen worden gaan om 15u45 naar de buitenschoolse kinderopvang 'De Marbollen', zij worden met busvervoer naar daar gebracht.

Studie Leerlingen van de lagere school:

De leerlingen van de lagere school kunnen op maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag onder begeleiding hun werk en lessen maken tijdens een studie van **15u45 tot 16u25**, leerlingen kunnen afgehaald worden **tot 16u30**. Deze studie is niet verplicht.

Na de studie mogen de kinderen de school zelfstandig verlaten. **Dit is echter op verantwoordelijkheid van de ouders.** De kinderen die ingeschreven zijn voor de kinderopvang 'De Marbollen', worden tot daar begeleid.

Kosten studie:

Het **bijwonen van de studie** wordt bij het begin van elk trimester vastgelegd. De kostprijs kan u terugvinden in bijlage 4 van deze afsprakennota. Dit wordt via de schoolfacturatie aangerekend.

De Marbollen:

De gemeentelijke kinderopvang 'De Marbollen', Van Putlei 77, biedt een prima oplossing voor de buitenschoolse opvang van kinderen **vanaf 7u tot 18u30**. Informatie over inschrijvingen en tarieven kan men raadplegen op de website www.lint.be of is telefonisch verkrijgen via 03 454 32 72.

3.1.2. In de rij na schooltijd

Om 12u05, en om 15u30 worden de leerlingen begeleid in verschillende rijen.

Ook leerlingen die met de fiets naar huis gaan, sluiten eerst aan bij de rij! Men kiest de rij die het kortst en/of veiligst is naar huis toe. **Afwijkingen op deze regel dienen aan de directie gemeld te worden.**

De leerlingen worden begeleid tot op de volgende punten:

- kruispunt Kinderstraat – Kerkhofweg – Duffelsesteenweg
- kruispunt Schoolstraat – Koning Albertstraat
- kruispunt Kardinaal Cardijnlaan – Acacialaan (+ Marbollen)

- kruispunt Duffelsesteenweg – Diamantstraat.

Kleuters worden **aan de schoolpoort afgehaald** of gaan naar de buitenschoolse kinderopvang 'De Marbollen' om 15u45. Kleuters worden met busvervoer naar 'De Marbollen' gebracht.

Leerlingen die worden afgehaald wachten **op de speelplaats** op hun ouders, kleuters die worden afgehaald blijven evenwel bij hun juf of begeleider.

Kinderen die naar de Marbollen gaan, volgen sowieso studie en gaan onder begeleiding naar 'De Marbollen' om 16u30.

3.3. Schoolverzekering

Alle kinderen zijn via het gemeentebestuur bij AXA verzekerd tegen ongevallen met lichamelijk letsel, opgelopen in de school, op uitstap en op weg van en naar de school (dit moet wel de kortste en/of veiligste weg zijn). Men bekomt een aangifteformulier via het secretariaat, ook de verdere afhandeling van het dossier gebeurt via het secretariaat.

3.4. Extra-muros activiteiten binnen en buiten de school(m)uren

Een school die alleen aandacht besteedt aan boekenwijsheid zou niet voldoen aan de eisen van onze maatschappij. Daarom wordt er geregeld gezorgd voor leerrijke en ook ontspannende activiteiten die de leerstof illustreren, verrijken, aanvullen. Een greep uit dit aanbod:

- leerwandelingen (o.a. verkeersopvoeding) rond de school
- leerwandelingen in het dorp
- leeruitstappen naar - kinderboerderij - gemeentepark - bibliotheek - gemeentehuis - Antwerpen - Brussel - vakantiesalon - tijdelijke tentoonstelling - ...
- schoolreizen doorheen gans het land
- sportdagen tijdens de schooluren
- sportactiviteiten tijdens de middaguren
- tornooien i.s.m. MOEV op woensdagen en zaterdag
- poppentheater voor de kleuters
- ...

Voor deze extra-murosactiviteiten wordt tijdig uitgebreide informatie gegeven op een aparte ouderavond, via briefwisseling of via het ouderplatform.

De **kleuters van de derde kleuterklas** blijven op school overnachten.

De **leerlingen van het tweede leerjaar en het vierde leerjaar** doen een **driedaagse uitstap** om sociaalvaardige leerkanalen te krijgen. Deze uitstap is een leerrijke ontdekkingstocht doorheen de Belgische natuurgebieden. We streven naar een deelname voor alle leerlingen.

Het **zesde leerjaar** gaan **een week** op meerdaagse uitstap (bos- / sport- / muzische klassen) tijdens het derde trimester. Dit vormt één van de

hoogtepunten uit de 'loopbaan' in de basisschool. Hiervoor moeten de ouders schriftelijk hun toestemming geven. Leerlingen die niet meegaan worden in een andere klas opgevangen.

3.5. Geldelijke bijdragen van de ouders

In verband met de extra activiteiten vermeld in punt 3.4 is elke school verplicht om een overzicht te geven van de mogelijke kosten, daarbij wordt rekening gehouden met de onderrichtingen i.v.m. de 'maximumfactuur'.

Een overzicht met richtprijzen is terug te vinden in bijlage 5 van deze afsprakennota.

Het gaat over activiteiten tijdens de schooluren die voor iedereen ingericht worden. (Dit is niet zo voor aankoop tijdschriften, schoolfoto's, naschoolse sport, e.d.)

3.6. Verbruiken op school – inzameling van gelden

In principe heeft uw kind in de school geen geld nodig. Alle onkosten worden tweemaandelijks gemeld met de schoolrekening. U krijgt een duidelijk overzicht van alle uitgaven die uw kind gemaakt heeft en er wordt betaald via overschrijving of domiciliëring. De facturen dienen betaald te worden 30 dagen na factuurdatum. De ouders hebben 14 dagen de tijd om te reageren bij eventuele fouten. De meest voorkomende uitgaven zijn: warme maaltijden en soep, tijdschriften, deelname aan extra activiteiten zoals sport, toneel, schoolreizen, leeruitstappen, reftergeld, studiegeld, ...

3.7. Procedure wanbetalers

Na het verstrijken van de betalingstermijn (30 dagen na factuurdatum) wordt de eerste betalingsherinnering per post verzonden. Hierin wordt gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de zeven dagen te betalen. De aanmaningskost (1 euro) zal bij een volgende rekening extra aangerekend worden. Er wordt een tweede betalingsherinnering (10 dagen later) aangetekend verzonden. Hierbij wordt nogmaals gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de zeven dagen te betalen. De aanmaningskost (5 euro) zal bij een volgende rekening extra aangerekend worden. Als de factuur 10 dagen na de tweede herinnering nog niet werd betaald, als er geen afbetalingsplan werd toegestaan of een toegestaan afbetalingsplan niet werd gevolgd, kunnen juridische stappen worden ondernomen.

Er kan, in geval van betalingsmoeilijkheden, steeds een afbetalingsregeling besproken worden met de directie. De directie zal binnen veertien werkdagen na het indienen van een aanvraag hierover in gesprek gaan. De directie zal de aanvraag aan het schoolbestuur voorleggen en binnen de 20 kalenderdagen wordt hierover door de financieel beheerder beslist. Ouders kunnen ook steeds met een medewerker van de sociale dienst van het OCMW (03 460 18 62)

hierover contact opnemen.

3.8. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel, kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

U ontvangt de schooltoeslag via uw uitbeter van het Groeipakket.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie : <https://www.groeipakket.be/>

3.9. Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Met revalidatie worden bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

In afwachting van een nieuw besluit van de regering, blijft de huidige reglementering terzake gelden.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directie .

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 directie, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.10. Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement, hoofdstuk 7.

3.11. Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement, hoofdstuk 7.

3.12. Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en na

vraag aan de directie of klasleerkracht, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot voor de schoolpoort, de kinderen verzamelen aan het afdak en verlaten de school via de grote draaiport.

De begeleidende rijen vertrekken via de schuifpoort.

Kleuters worden aan de kleuterpoort afgehaald met controle van de juffen. Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand aan de klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.
Er zijn voldoende parkeerplaatsen op 50 meter van de schoolpoort.

Er is gratis opvang vanaf 08u00 en tot 15u45. Het is helemaal niet de bedoeling dat kinderen voor 08u00 worden afgezet en nog na 16u30 aan de schoolpoort moeten wachten. Hier berust de verantwoordelijkheid bij de ouders.

3.13. Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement, hoofdstuk 10.

3.14. Schoolagenda/heen-en weerschrift

Zie schoolreglement, hoofdstuk 6.

3.15. Huiswerk

Zie schoolreglement, hoofdstuk 6.

3.16. Rapport

Zie schoolreglement, hoofdstuk 6.

3.17. Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement, hoofdstuk 9.

3.18. Problemen op school

Zie ook schoolreglement, hoofdstuk 8.

Leerlingen, ouders en leerkrachten engageren zich om de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan. Als er vragen,

bedenkingen of suggesties zijn dan kan u steeds in dialoog gaan met leerkracht en directie.

3.18.1. *Onenigheid tussen leerkrachten en ouders*

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directie zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen bevoegd voor onderwijs of via de algemeen directeur van de gemeente Lint.

3.18.2. *Onenigheid met leerlingen*

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- in eerste instantie gaan leerkracht en leerling met elkaar in gesprek om het voorval in kaart te brengen en de leerling de kans te geven zich te verantwoorden over het voorval;
- uit dit gesprek kan een ordemaatregel komen;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels;
- in laatste instantie volgt een tuchtmaatregel.

In het antipestplan van onze school, staat de specifieke aanpak bij pestproblemen beschreven.

3.19. **Ouders en leefregels**

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

3.19.1. *Taalgebruik*

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Algemeen Nederlands met elkaar. Enkel t.o.v. leerlingen die aan andere moedertaal spreken en het Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt. Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

3.19.2. *Uiterlijk voorkomen*

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of

levensbeschouwing of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

3.20. Afspraken zwemmen

De oudste kleuters (start na de kerstvakantie) en de leerlingen van het lager onderwijs gaan veertiendaags zwemmen in Kontich. Dit gebeurt op maandagnamiddag, onder begeleiding van eigen personeel en door een zwemleerkracht.

3.21. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf steeds terecht op het secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

3.22. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Onze school is een 'Verkeersactieve 10op10-school' die dan ook geregeld activiteiten organiseert ter bevordering van de verkeersveiligheid.

Al onze leerlingen krijgen een fluovestje met logo van de school. Deze vestjes dragen we:

- bij buitenschoolse verplaatsingen met de klas (bibliotheekbezoek, leerwandelingen, ...)
- op weg van thuis naar school en terug binnen de afgesproken periode tussen herfst- en krokusvakantie.
- Ieder draagt zorg voor zijn/ haar hesje.
- Elk kind krijgt één fluohesje gratis. Bij verlies of beschadiging moet er een nieuw aangekocht worden. De kostprijs kan u terugvinden in bijlage 5.
- Het hesje dient onzichtbaar getekend te worden, bijvoorbeeld aan de binnenkant of op het label, zodat alle fluohesjes er netjes uitzien. Gelieve geen eigen versieringen aan te brengen.

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

3.23. Turnkledij

De turnkledij bestaat uit gym schoenen, een sportbroek en een T-shirt (alles getekend!).

Een turn T-shirt met logo van de school moet aangekocht worden. De kostprijs kan u terugvinden in bijlage 5.

3.24. Schoolmateriaal

Zie schoolreglement, hoofdstuk 4.

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

3.25. Medicatie op school, EHBO

Zie schoolreglement hoofdstuk 20.

3.26. Gezonde school: afspraken rond snoep en drank

Onze school is een snoepvrije school. We hebben alleen gezonde snacks bij, droge koeken, fruit en groenten zien we graag op school. Koeken met chocolade laten we thuis. Er worden geen eigen drankjes meegebracht. In de klas drinken we kraantjeswater uit een persoonlijke beker en op de speelplaats zijn er drinkfonteinnetjes.

3.27. Verjaardagen

Er worden geen individuele geschenkjes uitgedeeld bij een verjaardag. Wat wel kan is eventueel één geschenk voor de klas (leesboek, leerspel, ...) of een traktatie met fruit of cake of -uitzonderlijk- snoep om samen in de klas op te eten.

Let op: traktaties gebeuren op vrijwillige basis, er is natuurlijk geen enkele verplichting!

Hoofdstuk 4: Ouders en school

4.1. Oudercontact

Aarzel niet om ons uw vragen voor te leggen. Geef ons voldoende inlichtingen over de gewoonten, specifieke kenmerken en/of moeilijkheden die u van uw kind ondervindt. Voor ons is dit een grote hulp en uw kind vaart er wel bij.

Aarzel evenmin om onze hulp in te roepen bij problemen. De directie en de leerkrachten zullen u graag helpen.

Een schoolagenda is hét middel bij uitstek om de communicatie tussen ouders en leerkracht te vergemakkelijken.

De leerkrachten zijn een kwartier voor de aanvang van de lessen op school, zo kan men hen gemakkelijk spreken, anders na afspraak.

Naast deze occasionele contacten tussen ouders en school plannen we tijdens het schooljaar vaste oudercontacten:

SEPTEMBER:	algemene informatieavond
OKTOBER:	openklasdag L1 (eerste woensdag van de maand)
DECEMBER:	individueel oudercontact
MAART:	individueel oudercontact
MEI:	individueel oudercontact zorgleerlingen
JUNI:	vrijblijvend contactmoment

4.2. Zorg op school

Het zorgteam bestaat uit:

leerkrachten die zich engageren zich om gedifferentieerd te werken en rekening te houden met de kwaliteiten van elk kind. Ze trachten de talenten van de leerlingen te stimuleren. De klasleerkracht blijft de eerste hulplijn van leerlingen en ouders. De klasleerkracht gaat actief op zoek naar oplossingen voor de specifieke noden van de leerling.

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de klasleerkracht vormen van individuele ondersteuning uit via co-teaching.

Binnen co-teaching kunnen kinderen zorg krijgen in de klas door de eigen klasleerkracht. Terwijl de **co-teacher** de klasleiding overneemt.

Bij concrete vragen van de klasleerkracht en ouders legt de **zorgcoördinator** de contacten tussen alle betrokkenen. De gegevens van de zorgcoördinator vind je op de startbrief met klasindeling die je in het begin van het schooljaar ontvangt.

Zij ondersteunt ook in het maken van aangepaste leerlijnen en hulpmaatregelen in overleg met CLB en ouders voor kinderen met attest van leerprobleem (dyslexie, dyscalculie, autismespectrumstoornis, ...). Leerlingen

zonder attest, maar met vermoeden van een leerprobleem, zullen ook aangepaste maatregelen krijgen na overleg met de leerkracht, de ouders en externe deskundigen.

De zorgcoördinator coördineert en begeleidt de kangoeroeklas. Knappe rekenaars krijgen differentiatie in de klas met aparte leerstof die zelfstandig verwerkt wordt en eventueel met de leerkracht verbeterd wordt. Kinderen die extra uitdaging nodig hebben op andere vakgebieden krijgen aangepast werk van de klasleerkracht.

Regelmatig overleg met de externe deskundigen is belangrijk voor het consequent opvolgen van leerlingen en hen op dezelfde manier te helpen. We denken hier aan logo, kiné, ondersteuningsnetwerk, ...

Op geregelde tijdstippen wordt er een MDO (Multi-Disciplinair Overleg) gepland om de leerlingen zo goed mogelijk op te volgen in het zorgbeleid (trimestrieel of sneller indien nodig).

4.3. Zorg voor onze leerlingen door samenwerking en engagement

Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) woont (wonen)de oudercontacten bij. Via de afsprakennota vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.

Voldoende aanwezigheid

Om de kinderen maximale kansen te geven om aan te sluiten bij het klasgebeuren is een regelmatige aanwezigheid wenselijk en vanaf de lagere school verplicht. De voldoende aanwezigheid speelt ook een rol in het toekennen van de schooltoelage.

In het geval een kind problematisch (ongewettigd) afwezig is, zal de school contact opnemen met de ouders.

Indien het kind vijf of meer halve dagen ongewettigd afwezig is, moet de school het CLB inschakelen.

Deelnemen aan individuele begeleiding

Leerkrachten engageren zich om gedifferentieerd te werken en rekening te houden met de kwaliteiten van elk kind. Ze trachten de talenten van de leerlingen te stimuleren.

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele

ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorgbeleid.

De ouders en leerkrachten ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

Nederlands is de onderwijstaal van de school

Leerkrachten en ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

Hoofdstuk 5: Leerling en school (leefregels voor leerlingen)

5.1. Leefregels voor leerlingen

5.1.1. *Ik en mijn houding*

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
- Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
- In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

5.1.2. *Ik, gezondheid en hygiëne*

- Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
- Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij in de week voor een vakantie mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee, géén snoep.
- Op woensdag/fruitjesdag eten we alleen fruit.
- Als ik dorst heb, drink ik water op gepaste tijdstippen (bijvoorbeeld tijdens zelfstandig werk).

5.1.3. *Ik en zorg voor het milieu*

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
- Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

5.1.4. *Ik en mijn taalgebruik*

- Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directie spreek ik aan met juf Karen.

5.1.5. *Ik en huiswerk*

- Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
- Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:
 - door een nota van mijn ouders in mijn agenda;

- door een briefje van mijn ouders.

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

Wanneer ik voor mijn gezondheid niet mag zwemmen of turnen breng ik de turnleerkracht daarvan op de hoogte met een briefje van mijn ouders .

5.1.6. *Ik en mijn materiaal*

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

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

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht of leg die op de afgesproken plaats.

5.1.7. *Ik en spelen*

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

Ik ben alleen met toelating in de klas of gang (groen kaartje).

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot de bel gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

5.2. **Veiligheid en verkeer**

5.2.1. *Ik en toezicht*

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u en 's middags niet vroeger dan 13u05 op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

Word ik opgehaald ga ik langs de draaiport, voetgangers staan links, fietsers rechts. Met de rijen ga ik langs de schuifport.

5.2.2. *Ik en het verkeer*

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik wandel mee met de rij die mijn richting uit gaat. Ook als ik met de fiets ben.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag tussen de herfst- en de krokusvakantie het fluovestje van de school op weg van thuis naar school en terug.

5.2.3. *Ik en veiligheid*

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken,...) waar aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

5.2.5. *Wat te doen bij brand?*

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding (drukknop rode kastjes of via toezichter).

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leerkrachten:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

5.3. **Ik en het schoolreglement**

5.3.1. *Wat als ik de afspraken niet naleef?*

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directie gestuurd.

De leerkracht en/of de directie neemt contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

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

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directie een tuchtprocedure starten.

Bij pestproblemen weet ik dat in het antipestplan van de school een stappenplan staat waaraan ik me moet houden.

5.3.2. *Wat als de leerkracht zich vergist?*

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

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directie of zorgcoördinator naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een beslissing nemen.

Hoofdstuk 6: Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk **Netwerk Ondersteuning Antwerpen (NOA)**, afdeling **De Leerexpert**.

Contactgegevens :

De Leerexpert

Lamorinièrestraat 229

2018 Antwerpen.

Tel: 03 334 48 58.

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Maïke Fierens, coördinator De Leerexpert.

Bijlage 1: Data van de inschrijvingen

Data van de inschrijvingen voor het schooljaar 2021 - 2022:

Broers en zussen: 1 februari tot en met 26 februari 2021

Kinderen van personeel: 1 februari tot en met 26 februari 2021

Start van de vrije inschrijvingen: zaterdag 6 maart 2021

Zorg ervoor dat je de broer of zus tijdig inschrijft, anders vervalt het voorrangsrecht!

Meer informatie is te verkrijgen op het secretariaat van de school.

Capaciteit:

leerjaar	2020 - 2021	2021 - 2022
instapklas	24	24
K1	24	24
K2	24	24
K3	24	24
L1	24	24
L2	24	24
L3	24	24
L4	24	24
L5	44	24
L6	44	44

Bijlage 2: Contactgegevens CLB

Algemene gegevens:	CLB -AMI 2 Kontich
Directie:	Daniël Gebruers 0497 42 87 68
Coördinator:	Kim Verbelen 0493 09 92 54
Relevante vestigingsplaatsen:	Sint-Benedictusstraat 14b 2640 Mortsel 03 443 90 20
Instellingsnummer:	114983
Website:	www.clb-ami2.be
Onthaalmedewerker:	Eline De Meyer 0499 88 49 99 (werk)
Artsen: Onthaalmedewerker: (medische onderzoeken)	Ann Dekorte ann.dekorte@clb-ami2.be
Trajectmedewerker:	Sofie Verkinderen sofie.verkinderen@clb-ami2.be
Psychopedagogisch consulent: Trajectmedewerker:	Kathleen Laforce kathleen.laforce@clb-ami2.be

Bijlage 3: Overzicht verlofdagen

Vakanties:

Herfstvakantie: 2/11/2020 - 6/11/2020

Kerstvakantie: 21/12/2020 - 01/01/2021

Krokusvakantie: 15/02/2021 - 19/02/2021

Paasvakantie: 05/04/2021 - 16/04/2021

Wettelijke feestdagen:

01/11/2020: Allerheiligen

11/11/2020: Wapenstilstand

25/12/2020: Kerstdag

26/12/2020: Tweede kerstdag

01/01/2021: Nieuwjaarsdag

04/04/2021: Pasen

05/04/2021: Paasmaandag

01/05/2021: Dag van de Arbeid

13/05/2021: Hemelvaartsdag

14/05/2021: brugdag

23/05/2021: Pinksteren

24/05/2021: Pinkstermaandag

Facultatieve verlofdagen:

Vrijdag 2 oktober 2020

Dinsdag 25 mei 2021

Pedagogische studiedagen:

Dinsdag 15 september 2020

Woensdag 27 januari 2021

Bijlage 4: kosten maaltijden, middagtoezicht en studie

Kosten middagtoezicht + maaltijden:

Reftergeld: € 0.09 per keer

Thee & Water: gratis

Warme maaltijd kleuters: € 4,00 per maaltijd

Warme maaltijd lagere schoolkinderen: € 5,50 per maaltijd

Soep: € 0,60 per dag

Kosten studie:

€ 0,50 per keer

Er wordt tweemaandelijks afgerekend via de schoolfacturatie.

Bijlage 5: Overzicht bedragen maximumfactuur en geldelijke bijdragen

Scherpe maximumfactuur:

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd na onderhandeling in de schoolraad:

1. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
2. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
3. de kosten bij projecten;
4. de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten
5. de aankoopprijs van turn- en zwembledij;
6. de kosten bij feestactiviteiten;

Bedragen scherpe maximumfactuur 2020 - 2021:

Kleuters: 45 euro per jaar

Leerlingen lagere school: 90 euro per jaar

Minder scherpe maximumfactuur:

Zowel het principe van het inrichten van meerdaagse extra-murosactiviteiten als de bijdrage van de ouders hiervoor is voorwerp van onderhandeling in de schoolraad. In het lager onderwijs mag de totale kostprijs over de ganse duur **niet meer dan 445 euro bedragen**.

Kostenraming geldelijke bijdragen:

Algemeen:

Fluohesje: 5 euro

Turnt-shirt: 10 euro

Kleuters:

Toneel/poppenkast: 5 euro

Uitstap - schoolreis: ± 10 euro

Allerlei - niet-regelmatige gebeurtenissen: ± 10 euro

Overnachten op school: gratis

Eerste graad

Theaterbezoek: 5 euro

Leeruitstappen: o.a. kinderboerderij 10 euro

Schoolreis: ± 15 euro

Sportdag 1: 8 à 10 euro
 Sportdag 2: 2 à 3 euro
 Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen: ± 15 euro
 Meerdaagse extramuros: ±100 euro

Tweede graad:

Theaterbezoek: 5 euro
 Leeruitstappen: 7 euro
 Schoolreis: ± 15 euro
 Meerdaagse extramuros: ±100 euro
 Sportdag 1: 8 à 10 euro
 Sportdag 2: ± 5 euro
 Allerlei – niet-regelmatige gebeurtenissen: ± 15 euro

Derde graad:

Theaterbezoek: 5 euro
 Leeruitstappen: 5 euro
 Fietstocht: 5 euro
 Schoolreis: ± 15 euro
 Meerdaagse extramuros: ± 160 euro
 Sportdag 1: 8 à 10 euro
 Sportdag 2: ± 5 euro
 Allerlei - niet-regelmatige gebeurtenissen: ± 20 euro