

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vindt u het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen. Hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken. Wij hopen op een goede samenwerking!

*Machteld Vanhulle
Directeur lagere school*

en het ganse schoolteam



DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. Contactgegevens

Gesubsidieerde Vrije Lagere School
Onze-Lieve-Vrouwinstituut Pulhof
Grotesteenweg 489
2600 Berchem

Alle informatie over onze school kan u ook terugvinden op de website www.pulhof-ls.be. Foto's kan je raadplegen via Smartschool. U kan de lagere school bereiken via mail info@pulhof-ls.be of via de telefoon 03/230.12.78.

De directeur:	Machteld Vanhulle	machteld.vanhulle@pulhof-ls.be
De beleidsondersteuner:	Leen Van Puyvelde	leen.van.puyvelde@pulhof-ls.be
De logistiek directeur:	Luk Vercammen	luk.vercammen@pulhof-ls.be
De zorgcoördinatoren:	Liesbeth Geudens (1 ^{ste} graad) Ann Delcourt (2 ^{de} en 3 ^{de} graad)	liesbeth.geudens@pulhof-ls.be ann.delcourt@pulhof-ls.be

De secretariaatsmedewerkers van de lagere school:

Maya Van der Veken - Kristine Mahieu - Dominique Van Assche
secretariaat@pulhof-ls.be

Het secretariaat is alle dagen open van 8.00 uur tot 9.00 uur en van 15.10 uur tot 17.00 uur. Op woensdag is het secretariaat van 8.00 uur tot 9.00 uur open en van 12.10 tot 12.30.



De medewerkers van CKB (Centrum voor Kinderopvang en Begeleiding):
An Matthys – Katelijne De Caluwé

info@ckbvzw.be

Openingsuren voormiddag: idem secretariaat LS

In de namiddag: tot 17.30 uur en woensdag tot 12.00

Het oudercomité:

oudercomité@pulhof-ls.be

Neem zeker ook een kijkje op hun webpagina via de schoolwebsite.

Het voltallig lerarenteam kan u terugvinden op de schoolwebsite.

<https://www.pulhof-ls.be/?page=school&c=team>

2. Structuur

2.1 Het instituut

De organisatie van het onderwijs en de eindverantwoordelijkheid inzake schoolaangelegenheden berusten bij de Inrichtende Macht, het schoolbestuur: de V.Z.W. ONZE-LIEVE-VROUWINSTITUUT, geleid door KVO, de scholengemeenschap en een RAAD VAN BESTUUR.

De Raad van Bestuur bestaat uit mevr. Martine Tritz (voorzitter), mevr. T. Auwerkerken, dhr. R. Ceulemans, dhr. P. De Keulenaer, dhr. L. Saverys, dhr. G. Scheynen, dhr. B. Verhulst en dhr. F. Wuyts.

De Raad van Bestuur is bereikbaar via het e-mailadres: rvb@pulhof.be.

Het schoolbestuur organiseert onderwijs in 3 scholen: de Kleuterschool, de Lagere School en het Secundair Onderwijs. Het schoolbestuur maakt deel uit van de koepelorganisatie KVO, Katholiek Vlaams Onderwijs, Kapelsesteenweg 72, 2930 Brasschaat.



2.2 De scholengemeenschap

“KVO-Katholiek Vlaams onderwijs” bestaat uit de volgende scholen:

De basisscholen

- Vrije Kleuterschool OLVI Pulhof
- Vrije Lagere School OLVI Pulhof
- Triangel Vlimmeren
- Sint-Lutgardis Basisschool Antwerpen
- Sint-Lutgardis Basisschool Belpaire
- Sint-Lutgardis Basisschool Merksem
- Sint-Lutgardis Basisschool Campus-KVO Merksem
- Openluchtschool Sint-Lutgardis Brasschaat
- Openluchtschool Sint-Lutgardis Schilde
- Openluchtschool Sint-Lutgardis Schoten
- Sint-Michielscollege Basisschool Brasschaat
- Campus Kajee Basisschool Schoten
- Het internaat voor basis en secundair Campus Kajee Schoten

De secundaire scholen

- Secundaire school OLVI Pulhof
- Maris Stella Instituut Malle
- Maris Stella Instituut Malle
- Sint-Lutgardisschool Antwerpen
- Sint-Lutgardisschool Merksem
- Sint-Michielscollege Brasschaat
- Sint-Michielscollege Schoten



3. Organisatie

3.1 IDACC

Het dagelijks bestuur van het O.-L.-Vrouwinstituut vzw berust bij IDACC (Inter Directie Advies en Coördinatie Commissie). Deze commissie bestaat uit de algemeen, de adjunct-directeur van het secundair onderwijs, de directeur van de lagere school en de directeurs van de kleuterschool.

3.2 Beroepscommissie

De namenlijst van de commissieleden van wie de functie besproken wordt onder 'reglementaire bepalingen – getuigschrift basisonderwijs' is op school verkrijgbaar. Alle briefwisseling richt u aan de voorzitter van de beroepscommissie, p/a O.-L.-Vrouwinstituut Pulhof, Grotesteenweg 489 te 2600 Berchem.

3.3 Schoolraad

In onze lagere school is er een schoolraad.

Dit officiële inspraakorgaan is samengesteld uit verschillende geledingen: personeel, ouders en lokale gemeenschap.

Op die manier wordt een afvaardiging van ouders en leerkrachten nauwer bij het schoolbeleid betrokken.

Elk lid onderschrijft het opvoedingsproject van onze school.

Tijdens ten minste drie vergaderingen per schooljaar worden onderwerpen besproken die het schoolleven rechtstreeks aanbelangen.

3.4 i-Meet

Tijdens dit teamoverleg worden praktische en organisatorische onderwerpen besproken.



3.5 Klassenraad

Deze raad bestaat uit de directeur en/of haar beleidsondersteuner, de zorgcoördinator, de klasleerkracht en de zorgleerkrachte(n) die de betrokken leerling/leerlingengroep begeleiden.

De klassenraad:

- evalueert de vorderingen van de leerlingen en remedieert planmatig.
- beslist over zittenblijven.
- beslist of de leerling een getuigschrift bekommt.

3.6 CLB (= Centrum voor leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door: VCLB – De Wissel – Antwerpen Campus centrum
Hallershofstraat 7, 2100 Deurne tel. 03 285 34 50

Openingsuren: elke dag van 9 – 12 uur en van 13 – 16 uur, maandag tot 18 uur

De sluitingsperiodes zijn terug te vinden op de website van het CLB.

Rein Claes is de ankerfiguur, Liesbet Ghery is de schoolarts en Roel Dauwen is de paramedische werker voor onze school.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.



Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek:

- in het 1ste (onderzoek + vaccinaties)
- 4de
- 5de (vaccinaties)
- 6de leerjaar (onderzoek) bij de CLB-arts en verpleegkundige.

Deze onderzoeken zijn verplicht.

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen zij het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Voor deze inentingen wordt de toestemming van de ouders gevraagd. De inentingen worden toegediend tegen Polio, Difterie, Tetanus en kinkhoest in het 1ste leerjaar en Mazelen, Bof, Rubella in het 5de leerjaar.

U kan de onderzoeken laten uitvoeren door een andere arts, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraagt u best aan uw CLB.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Ook neemt het CLB-deel aan de MDO's doorheen het schooljaar (MDO = multidisciplinair overleg).

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het centrum een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling daarmee instemmen.



Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijsbelen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling, tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

3.7 Het multidisciplinair dossier van uw kind

Bij schoolverandering gaat het persoonlijk CLB-dossier automatisch naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Wil u niet dat het volledige dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet u dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan het vorige CLB.

U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, vaccinatiegegevens, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

3.8 Het leersteuncentrum (LSC)

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum AntwerpenPlus.

Adres: Coebergerstraat 34-36, 2018 Antwerpen.

Voor vragen over de ondersteuning van uw kind kan u terecht bij An Durt, als ankerfiguur, op volgend mailadres an.durt@leersteuncentrumantwerpenplus.be of bij de zorgcoördinatoren.



Om een doeltreffende samenwerking gezin - school te verwezenlijken in het raam van een gemeenschappelijke opvoedingstaak, is in onze school een oudercomité actief. Dat is samengesteld uit ouders van kinderen die in ons instituut schoollopen. Zij is het overlegorgaan waar in een geest van begrip en vertrouwen wordt samengewerkt. De lagere school heeft een actief oudercomité dat geregeld alle ouders over haar activiteiten informeert. De lijst van afgevaardigden kan op de website van het oudercomité geraadpleegd worden. De link hiernaar vindt u op de schoolwebsite. De samenstelling van het oudercomité gebeurt op basis van vrijwillig lidmaatschap. Een voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester en secretaris leiden de organisatie. Het oudercomité stelt zich open om bij eventuele problemen constructief naar oplossingen te zoeken.

3.10 De leerlingenraad

Uit alle klassen van het 5de en het 6de wordt een klasafgevaardigde democratisch verkozen. Die afgevaardigden zijn het hele schooljaar aanspreekpunt voor hun eigen klas. Ze verdedigen de verwachtingen en ideeën van hun klas in de leerlingenraad. Alle leerlingen kunnen vragen afgeven aan de vertegenwoordigers. Maandelijks komt de leerlingenraad samen. Een leerkracht begeleidt de leerlingenraad. Indien nodig, worden voorstellen, problemen verder besproken in de personeelsvergadering. Regelmatig gaan de afgevaardigden op bezoek bij hun peterklasjes (uit het 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaar) om nieuwe projecten te verduidelijken en informatie in te winnen bij de jongere leerlingen.



In de school is er voor alle afdelingen een overkoepelend preventiecomité actief. De hoofdpdracht van deze dienst is een verantwoord veiligheidsbeleid uit te werken. De dienst adviseert daartoe de directies en het schoolbestuur over alle hygiënische en veiligheidsaspecten van het schoolleven.

Daarnaast heeft de preventiedienst ook uitvoerende taken. Naast de door de wet opgelegde administratieve en controlerende taken, is er de zorg voor de naleving van het preventiebeleid.

Integratie van het aspect veiligheid in het Pulhof vereist de actieve medewerking van zoveel mogelijk medewerkers. Voor hun motivatie rekenen we op de jaarlijkse actieplannen en op de inspraak via overlegorganen zoals directieraad, personeelsvergaderingen, preventiecomité, enz.

3.12 CKB (= Centrum voor Kinderopvang en Begeleiding)

Vanuit de groeiende behoefte in voor- en naschoolse opvang en begeleiding tijdens activiteiten buiten de normale lessen werd de VZW Centrum voor Kinderopvang en Begeleiding (CKB) opgericht. Deze VZW wil ondersteuning bieden aan de scholen voor de opvang en begeleiding van kleuters, kinderen en jongeren. Het schoolreglement is eveneens van toepassing tijdens alle activiteiten van CKB.



DEEL II – PEDAGOGISCH PROJECT - SCHOOLVISIE

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. De volledige tekst hiervan kan u terugvinden op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat u een echte partner van ons bent in de vorming van uw kind. Dat houdt eveneens in dat uw kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst, alsook aan de gebedsdiensten en bezinningsmomenten.

De visie van onze lagere school is gebaseerd op 5 verschillende pijlers. Ze zijn even belangrijk. De volgorde van aanbreng is dus willekeurig.

CHRISTELIJK GEÏNSPIREERD: een katholieke dialoogschool geïnspireerd door Julie Billiart

Onze school draagt een christelijke levensvisie uit. Inspiratie halen we uit de Bijbel, de katholieke traditie en vooral in de persoon van Jezus.

We vinden de christelijke waarden uit de Bijbelverhalen belangrijk. Die waarden worden vertaald in de leefregels van onze school. We leven deze voor met respect voor andere religies of levensbeschouwingen. We gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met de ander, met de wereld(kerk) en met God.

Naasteliefde krijgt daarom een belangrijke plaats in ons schoolleven.

Volgens 'Moeder Julie Billiart' is het kind in eerste instantie een jonge mens waarin Christus moet gevormd worden. Het is een verstand dat vraagt naar waarheid, een wil die gericht moet worden naar het goede, een hart dat moet leren goed en schoon lief te hebben. Een kind is vertrouwwol en geeft zich spontaan wanneer het hartelijke belangstelling ondervindt. Het kind is een aantrekkelijk en boeiend wezentje, waaraan we moeten leren het leven te zien in zijn ware licht, waaraan we moeten tonen dat het verrassingen voorbehoudt, dat het geen pretje of ook geen last is, maar een opgave.



WELBEVINDEN: Iedereen voelt zich welkom

We zijn een school die een tweede thuis biedt voor onze kinderen. Een thuis waarbinnen leerkrachten, ouders en externe partners handelen vanuit een welbepaalde rol. Naast aandacht voor het leerproces, hebben we aandacht voor de persoon van elk kind en voor ieder die deel uitmaakt van onze school. We zijn verdraagzaam en houden rekening met verschillen zodat iedereen erbij kan horen.

STERKE LEEROMGEVING: Iedereen groeit

Op onze school zetten we in op levensecht leren, communicatieve vaardigheden, beweging en creativiteit. We hebben aandacht voor succeservaring op verscheidene domeinen en bouwen aan het zelfregulerend vermogen. Zo stimuleren we onze leerlingen bij hun totaalontplooiing (cognitief, motorisch, affectief en sociaal). Ons team streeft ernaar om leerinhouden op diverse manieren aan te bieden. Daarbij zetten we onze digitale middelen maximaal in. Voor leerlingen die moeilijker leren, makkelijker leren of hoogbegaafd zijn, bieden we extra ondersteuning of uitdaging waar nodig.

GROEIEN DOOR RUST EN STRUCTUUR: het kader om te kunnen leren

Op Pulhof leren we interactief. We ontdekken samen, zoeken samen naar oplossingen, leren van elkaar. Om iedereen de kans te geven hieruit het maximale te halen, zijn rust en structuur twee basisvoorwaarden. We creëren samen met de kinderen een helder kader waardoor grenzen duidelijk worden en iedereen de verwachtingen kent.

Daarnaast zorgen we ook voor de nodige rust op school en waken we over orde zowel binnen als buiten de klas. We geven stilte bewust een plaats. Vaste rituelen verhogen de herkenbaarheid. Zo leren kinderen genieten van uit te kijken naar wat komt.



SAMEN EEN: Leven/Leren vanuit verbinding

Onze school biedt een antwoord op de sterk geïndividualiseerde wereld door "samen te leven en samen te leren". Betrokkenheid, verbondenheid en respect zijn hierin onze fundamenten. Dit zowel binnen onze school als binnen de samenleving waar we deel van uitmaken.

De diversiteit aan ervaring, talenten en persoonlijkheden van het team zetten we gericht in. Dit werkt verrijkend en grensverleggend. Als team maken we keuzes, nemen we beslissingen en staan we als één groep achter de richting die we uitgaan.

Leerlingen kunnen hier 'groot worden'. Er is continuïteit mogelijk door de verbinding van kleuterschool, lagere school en secundaire school ook al heeft elke afdeling zijn eigenheid. We zien de grootte van onze school als een troef. Ons uniform staat voor eenheid en samenhang.



DEEL III: HET REGLEMENT

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. Daarom maken we in de engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

De engagementsverklaring wordt in het begin van elk nieuw schooljaar bij het eerste oudercontact ter ondertekening voorgelegd en aan de school terugbezorgd.

Inschrijvingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen via 'Meld je aan' vindt u terug op onze website.

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als u schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft uw kind bij ons ingeschreven.

Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald en kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.



Ouderlijk gezag

3.13 *Zorg en aandacht voor het kind*

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.14 *Neutrale houding tegenover ouders*

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.15 *Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders*

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. De school kiest ervoor om per kind enkel een gezamenlijk oudercontact aan te bieden.

3.16 *Schoolafspraken*

Ouders komen niet op de speelplaats.

Zij spreken leerlingen niet rechtstreeks aan bij ruzie of pesterijen. Communicatie hieromtrent gebeurt via de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

Wij vragen de ouders met nadruk de gangen te verlaten bij het belsignaal dat het begin van de lessen aankondigt. Daardoor kunnen onze leerlingen zich ongestoord en op een ordelijke wijze naar de klassen begeven.



Tijdens de schooluren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen/speelplaats zonder voorafgaande toestemming van de directie. Ouders die hun kind wensen op te halen tijdens de schooluren, omwille van een afspraak bij een dokter/tandarts dienen zich eerst aan te melden op het secretariaat.

Alle ouders die tijdens de schooluren de school binnen willen komen, moeten zich aanmelden aan de Grotesteenweg.

Indien de ouders met een leerkracht willen spreken, maken ze een afspraak. Het is niet mogelijk ouders te woord te staan wanneer een klasgroep staat te wachten.

Na het verlaten van het klaslokaal op het einde van de schooldag wordt er onder geen enkel beding toestemming gegeven om boeken, schriften, ... op te halen. Een uitzondering wordt gemaakt wanneer een sleutel, een bril, medicatie, in de klas werd vergeten.



Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. In de klas en op de speelplaats wordt enkel Nederlands gesproken. Van u verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen. Tijdens oudercontacten wordt enkel Nederlands gesproken. Indien noodzakelijk, kan een tolk worden voorzien.

Organisatie van klasgroepen

De klasvorming vanaf het tweede leerjaar wordt georganiseerd door de leerkrachten van het leerjaar zelf, na overleg met de zorg-, gym-, muziek- en pranaleerkrachten.

Om optimale leerlingengroepen te vormen, hanteren wij verschillende criteria:

- een evenwicht in het ontwikkelingsniveau van de leerlingen
- streven om ieder kind minstens één vriendje in de nieuwe klas te geven
- bijzondere aandacht voor leerlingen met gedragsproblemen, leerproblemen, met psycho- emotionele problemen en voor hoogbegaafde leerlingen
- de verhouding tussen jongens en meisjes
- één klasgroep per leerjaar waar geen leerlingen zitten die naar de klimopklas of de Duitse les gaan en dit om organisatorische redenen met betrekking tot de specifieke vakken zoals gym, muziek en prana



Aan- en afwezigheid

De schooldag begint om 8.25 en eindigt om 15.05. De middagpauze loopt van 12.10 tot 13.25. Op woensdag gaat de bel om 12.05 om het einde van de lessen aan te kondigen.

Indien de lessen online doorgaan, zet elke leerling de camera aan maar 'blurt' de achtergrond en de micro staat uit.

Vanaf 7.30 start de voorbewaking op speelplaats 2 aan € 1 per dag onder toezicht van v.z.w. CKB. Vanaf 8.10 tot 8.25 kunnen de leerlingen onder begeleiding van de school spelen.

Na schooltijd (na 15.05 en op woensdag na 12.05) kunnen de leerlingen enkel met een begeleide rij de school verlaten. De andere leerlingen spelen op speelplaats 2 onder toezicht van leerkrachten. Tussen 15.25 en 15.40 kunnen deze leerlingen op de speelplaats worden opgehaald. Leerlingen die om 15.40 niet werden opgehaald, gaan automatisch naar de betaalde avondstudie. De avondstudie wordt georganiseerd door v.z.w. CKB en eindigt om 17.45. Op woensdag start de betaalde studie vanaf 12.20.

Gelieve bij afwezigheid van uw kind de school vóór 8.30 te verwittigen via het telefoonnummer 03/230.12.78. Een leerling kan 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig zijn, mits een schrijven van een ouder (zie ziektebriefjes in de schoolagenda) en dit maximaal 4 keer per schooljaar.

Vanaf de 5de afwezigheid, zonder doktersattest, zal de school de ouders onmiddellijk contacteren.

Ouders zijn in België immers verplicht ervoor te zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt, d.w.z dat het is ingeschreven in een school en regelmatig aanwezig is of huisonderwijs volgt. Zieke kinderen blijven uiteraard thuis.

Van zodra het kind meer dan 4 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.



Alleen regelmatige leerlingen kunnen op het einde van het zesde leerjaar een officieel studiebewijs behalen. Therapieën gebeuren bij voorkeur buiten de schooluren. Voor een bezoek aan dokter, tandarts, ... volstaat een doktersattest.



Afwezigheden

Reden	Regel	Wat doen?	Wat aan de leerkracht bezorgen?	Opgelet
Medisch – ziekte	Niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen	De school verwittigen voor 8.30	Afwezigheids-attest (ziektebriefje zie agenda)	Max. 4x op een schooljaar, vanaf de 5 ^{de} keer steeds een doktersattest
	Meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen	De school verwittigen	Doktersattest	
Onbereikbaarheid, ontoegankelijkheid van de school, overstroming, staking openbaar vervoer		De school verwittigen	Briefje van de ouders	
Familieraad, huwelijk naaste familielid, oproeping, dagvaarding rechtbank, religieuze feestdagen (Islamitische	Telkens één dag	Vooraf melden aan de directie en de leerkracht	Bewijs van samenroeping, huwelijksaankondiging, bewijs oproeping of dagvaarding	

feesten: Suikerfeest én Offerfeest – Joodse feestdagen)				
Rouwperiode of begrafenis, culturele of sportmanifestatie	Topsport: max. 6 lestijden/week	Vooraf toestemming directeur Topsport: vooraf indienen van dossier	Overlijdensbericht, bewijs van deelname	Cult./Sport-manifestatie max. 10x een halve schooldag
Persoonlijke reden		Vooraf toestemming directeur	Geschreven en ondertekende verantwoording door de ouders	Max. 4 halve schooldagen
Deelname time-outproject		Vooraf toestemming directeur		

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft 'dixit de patiënt;
- het attest geantedateerd is of begin -en einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals b.v. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (b.v. astma, migraine) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor worden gesanctioneerd.

Besmettelijke ziekte

We vragen de ouders uitdrukkelijk om bij besmettelijke ziekte de school te verwittigen. Op die manier kunnen we de hulp van het CLB inroepen om verdere uitbreiding van de ziekte te voorkomen.

De lijst van te signaleren aandoeningen die het ministerie ons toestuurt, vermeldt o.a. mazelen, difterie, luizen, schurft, hersenvliesontsteking, covid-19.

Vrijstelling van het volgen van de lessen

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen zijn, in samenspraak met de directeur, eventuele aanpassingen mogelijk. Afwijkingen op verzoek van de ouders zijn alleen mogelijk als de directie die toestaat. Kinderen kunnen om medische redenen worden vrijgesteld van de lessen lichamelijke opvoeding of zweminitiatie. Een medisch getuigschrift moet vooraf aan de leerkracht L.O. of aan de klasleerkracht worden bezorgd.



Te laat aankomen

Een leerling die te laat aankomt, stoort het klasleven. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt en tijdig in de school aanwezig is.

Leerlingen die geregeld te laat komen en bij de aanvang van de les niet aanwezig zijn in de klas en geen geldige reden hiervoor hebben, moeten langs de directeur gaan. Deze kinderen zullen tijdens dat 1ste lesuur onder toezicht van de school worden gesteld. De les dient zelf te worden ingehaald.

Onderwijs aan huis

Elk leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling meer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval; voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het terug recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
- de ouders een schriftelijke aanvraag hebben ingediend bij de directeur van de thuischool. De aanvraag vergezeld is van een medisch getuigschrift waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling ten hoogste 10 km bedraagt.



Er kan ook gekozen worden om in zee te gaan met de organisatie 'Bednet'. Bednet biedt synchroon internetonderwijs (SIO) Uw kind volgt van op afstand mee live de lessen samen met zijn eigen klasgenoten. Meer informatie hierover kan u terugvinden op de website: www.bednet.be

Communicatie met de ouders, deconnectiebeleid

Binnen de school gelden afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en de leerlingen).

Alle communicatie gebeurt via het Pulhofmailadres van Smartschool. Hiervoor melden ouders zich aan. Ondersteuning is verkrijgbaar bij ICT-coördinatoren Guy Palinckx (guy.palinckx@pulhof-ls.be) Wim Gijssels (wim.gijssels@pulhof-ls.be).

- Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Zie verder
- Digitale communicatie vervangt het gewone gesprek niet: probeer elkaar in de mate van het mogelijke persoonlijk aan te spreken.

Ouders die brieven toch liever op papier ontvangen, geven dit door aan de klasleerkracht in het begin van het schooljaar.

Algemene afspraken - beheersbaar houden berichtenstroom

TIMING versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Mails en berichten worden niet gelezen of beantwoord tijdens de lesopdrachten of toezichten.

Verder gelden volgende afspraken:

	Versturen:	Lezen:	Beantwoorden:
Smartschoolbericht	werkdagen tussen 7.00 en 21.00	tegen eerstvolgende werkdag	binnen de 2 werkdagen

- Het personeel antwoordt zo snel mogelijk of vraagt uitstel door te melden dat het bericht gelezen is, maar dat meer tijd nodig is om te antwoorden.



- Dringende vragen gaan niet via Smartschool, maar best via een rechtstreeks gesprek of met een telefoontje. Verwacht bij een vraag niet per kerende een antwoord.
- Indien je binnen een week geen reactie ontvangt, is je bericht wellicht ondergesneeuwd. Stuur dan gerust een beleefde herinnering, spreek de persoon aan of neem telefonisch contact op.

TIMING van telefonische contacten

Het personeel is telefonisch niet bereikbaar tijdens de lessen of toezichten.

Tijdens de schooluren is de school bereikbaar via het algemene nummer (03/230.12.78). De school geeft nooit telefoonnummers van leerkrachten door aan externen.

Het personeelslid zal gevraagd worden zelf telefonisch contact op te nemen met het schooltoestel.

SOCIALE MEDIA binnen een professionele context

Met uitzondering van het schooleigen Instagramaccount zijn sociale media geen officiële communicatiekanalen van de school.

- Bedenk dat de aanmaak van WhatsAppgroepen en andere sociale media-groepen onder leerlingen (cyber)pesten en uitsluiting vaak in de hand werkt.



Het is niet toegestaan foto's, film- of geluidsopnamen te maken tijdens de les of andere schoolse situaties en die online te verspreiden, tenzij toestemming is verleend door de directie en de betrokkenen.

COMMUNICATIE en BEREIKBAARHEID bij ziekte, deeltijds werken, vakantie

Bij ziekte	Van wie ziek is, wordt niet verwacht om berichten/mails te lezen of te beantwoorden. De professionele communicatie en info wordt gelezen uiterlijk vóór 08.30 de eerste werkdag. Antwoorden gebeurt binnen de 2 werkdagen.
Bij deeltijds werken	De professionele communicatie en info worden gelezen uiterlijk vóór 08.30 de eerstvolgende werkdag. Antwoorden gebeurt binnen de 2 werkdagen.
Tijdens vakantieperiodes	De professionele digitale communicatie en info worden gelezen en/of beantwoord vóór 08.30 de eerstvolgende werkdag.



SENSIBILISERING

Om deconnectie daadwerkelijk te realiseren worden alle personeelsleden, ongeacht hun functie, regelmatig gesensibiliseerd over het adequate gebruik van digitale tools en de risico's die verbonden zijn aan overmatige connectie.

Communicatie met de ouders, oudercontacten

Om op de hoogte te blijven van het schoolleven van uw kind, plannen we elk schooljaar drie oudercontacten. (Eén gemeenschappelijk oudercontact begin september en 2 individuele oudercontacten waarvan één voor de herfstvakantie en één begin februari). We bieden de mogelijkheid aan om de ouders die het wensen op het einde van het schooljaar nogmaals op gesprek te komen.

Tijdens deze contactavonden is het eveneens mogelijk te spreken met de leerkrachten gym, prana en zorg, de zorgcoördinator en de directie. Uiteraard kan u voor belangrijke zaken bij deze laatste - na telefonische afspraak - ook op andere dagen - terecht.

Een goede, positieve samenwerking tussen ouders en school heeft een gunstige invloed op de betrokkenheid en het welzijn van het kind op school.

Voor de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar organiseert de secundaire afdeling van onze school op het einde van het tweede trimester vrijblijvend een informatieavond over de studiemogelijkheden in het secundair onderwijs.



Getuigschriften

Op het einde van de lagere school wordt aan de leerlingen die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen hebben bereikt, een getuigschrift basisonderwijs uitgereikt. De klassenraad zal autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, ontvangen:

- een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan;
- een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

De beslissing van de klassenraad wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld en is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Daarbij spelen de volgende criteria:

De evaluaties die tijdens de lagere schooltijd werden uitgevoerd, vormen de basis voor de beoordeling;

Heeft de betrokken leerling voldoende basisvaardigheden verworven om de doelstellingen van de eindtermen te halen;

Men houdt rekening met de resultaten van de kerstproeven en van het zomerrapport;

De beoordeling neemt tevens het advies van externe zorgverstreker(s), leersteuncentra, CLB ... in aanmerking.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep stellen zij in bij het schoolbestuur.



Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen* na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek vindt altijd fysiek plaats op school tussen de betrokken partijen, tenzij dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek.



De zitting van de beroepscommissie kan enkel verzet worden bij gewettigde reden of overmacht. De samenstelling van een beroepscommissie kan uitzonderlijk in de loop van een betwisting wijziging in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgegeven door de directie waarin wordt verklaard dat de leerling regelmatig de lessen in het laatste jaar van de lagere school heeft gevolgd en welke doelen zij wel bereikt hebben.

** Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen' bedoelen we telkens alle werkdagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)*



Omgaan met leerlinggegevens, inclusief evaluatiegegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie worden aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen, krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document worden opgemaakt om de overgang naar een andere school optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind, zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz... .

Ouders hebben recht op kopie van bovengenoemde gegevens na toelichting en na betaling van de vergoeding voor de kopies. Iedere kopie van deze gegevens dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden. Een kopie mag niet verspreid worden of publiek worden gemaakt. De informatie mag bovendien enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde leerling betreffen en volledige inzage in de gegevens de persoonlijke levenssfeer van deze leerling zal schenden, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wanneer ouders de gegevens uit het leerlingvolgdossier opvragen, heeft de school 10 kalenderdagen de tijd om deze gegevens door te geven.



Verandering van school

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni dient door de directie van de nieuwe school te worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. Deze mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

Bij schoolverandering worden de leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe school.

Een school is verplicht een IAC-verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een GC-verslag (GC – gemeenschappelijk curriculum – recht op individuele begeleiding voor type 4 en 7 of klasondersteuning door leersteuncentrum AntwerpenPlus) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school. Tevens is het CLB dat verbonden was aan de oude school, verplicht een IAC-verslag of een GC-verslag over te dragen aan het CLB verbonden aan de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen ouders zich tegen die overdracht niet verzetten.

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verlag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verlag opgemaakt voor 1 september 2023.*



Afspraken binnen de school

14.1. Agenda – huistaken – lessen

De klasagenda wordt door de ouders dagelijks nagekeken en getekend. Dit is, naast de digitale communicatie, een belangrijk instrument als verbinding tussen de school en de ouders.

De leerkrachten geven gepast huiswerk mee om de leerstof te herhalen, in te oefenen of te automatiseren. Op woensdag zelf worden geen taken of lessen opgegeven voor donderdag. Wekelijks worden er toetsen afgenomen om het leerproces van de leerlingen van kortbij op te volgen. Vanaf het 4de leerjaar worden er proefwerken georganiseerd in december en juni.

14.2. Avondstudie – activiteiten na schooltijd

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, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid.

Meer informatie vindt u hierover op:

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

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag geldt: Na 15.45 uur kunnen de leerlingen tot 17.45 uur onder toezicht van CKB in de school blijven. (De regeling voor woensdag vindt u terug onder de paragraaf 'Rijen')

In de avondstudie kunnen ze huistaken maken of lessen leren. Nadien krijgen ze de mogelijkheid om op de speelplaats te spelen. De vergoeding wordt op de schoolrekening geplaatst. Wij hanteren de volgende prijzen:

- van 15.05 uur tot 15.45 uur: gratis
- van 15.45 uur tot 16.45 uur: € 2,00
- van 16.45 uur tot 17.45 uur: € 2,00



Als ouder hebt u de mogelijkheid om een fiscaal attest/attest belastingvermindering kinderopvang te krijgen voor de betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 14 jaar.

In de school heeft men na schooltijd de mogelijkheid om deel te nemen aan diverse activiteiten (voetbal, papier creatief, Frans, Engels, koken). Deze worden door het CKB georganiseerd en begeleid.

Een inschrijvingsformulier met de keuzemogelijkheden krijgt u bij het begin van het schooljaar bezorgd.

Het kan uitzonderlijk gebeuren dat een kind door onvoorziene omstandigheden niet tijdig in de avondstudie kan worden afgehaald. Voor de school brengt dit niet alleen kosten mee, maar stelt het ook een probleem van veiligheid aangezien de school niet beveiligd kan worden afgesloten. Daarom wordt in geval dat de sluitingstijd wordt overschreden aan de afhalende ouder een vergoeding gevraagd van €5 per kind en per begonnen kwartier, te betalen aan de verantwoordelijke van het toezicht die hiervoor een betalingsbewijs zal afleveren.

Omdat te laat afhalen een grote uitzondering zou blijven, behoudt de directie het recht om het kind voor de avondstudie te weigeren als dit verschillende malen zou voorkomen.

Wanneer een kind niet wordt opgehaald en het sluitingsuur van de opvanglocatie is overschreden, wordt de noodprocedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen van Antwerpen opgestart. Door het ondertekenen van dit schoolreglement, dat tevens van toepassing is bij de naschoolse 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.



U geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over het kind door te geven aan de noodopvang. 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 school zal deze informatie doorgeven aan de noodopvang die het kind enkel met deze personen zal 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. Verdere informatie hierover vindt u via onderstaande link: <http://onderwijsantwerpen.be/noodprocedure-niet-opgehaalde-schoolkinderen>

14.3. Bewegingsopvoeding - zwemmen

Alle klassen hebben 2 lestijden bewegingsopvoeding per week. Het vierde leerjaar gaat om de 14 dagen zwemmen op donderdag. De verplaatsing naar het zwembad gebeurt met de fiets.

Turnen en zwemmen (voor de meisjes: ééndelig badpak en voor de jongens zwemslip verplicht) zijn opgelegde vakken zoals taal en rekenen. Voor een éénmalige vrijstelling volstaat een briefje van de ouders. Vanaf twee opeenvolgende lessen kunnen de kinderen alleen worden vrijgesteld na afgifte van een medisch getuigschrift.

Kinderen die niet mee gaan zwemmen, blijven op school en maken een aangepaste taak (vergeten zwemgerief) of lezen een boek (briefje ouders) in een parallelklas. Alleen bij langdurige vrijstellingen wordt dat op de onkostennota verrekend. Huur van zwemgerei wordt aangerekend.

Gymkledij: Onze school beschikt over een gymuniform. Het is verplicht dit te dragen. Een gymuniform en een geüniformeerde gymzak worden in de school aangekocht.



Sportschoeisel:

Het eerste, tweede leerjaar en derde leerjaar: witte gympjes

Vanaf het vierde leerjaar: witte sportschoenen voor binnen én sportschoenen voor buiten.

14.4. Computer – multimedia

Elke klas beschikt over één of meer computers. Al onze klassen zijn uitgerust met een smartboard en één i-Pad. Onze school beschikt daarnaast ook over een 80'tal i-Pads verdeeld over 3 karren, verschillende verdiepingen en verschillende klassen. Zo willen we onze leerlingen - van klein tot groot - vertrouwd maken met de informatica. Door verschillende educatieve programma's, aangepast aan ieders behoeften en mogelijkheden, oefenen de leerlingen de leerstof in en scherpen ze hun denkvaardigheid aan.

In het vierde leerjaar krijgen de kinderen typtes om hen voor te bereiden op het gebruik van een laptop. Leerlingen in de derde graad krijgen een persoonlijke laptop ter beschikking, deze blijft eigendom van de school.

Wij vragen onze leerlingen uitdrukkelijk die infrastructuur met de nodige zorg te behandelen.

14.5. Privacy

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, ... Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Uw toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden.



Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken. U kan daarvoor contact opnemen met secretariaat@pulhof-ls.be.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor u en uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag u beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij u de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

De regelwetgeving rond monitoringssoftware werd opgenomen in de bruikleenovereenkomst van ICT-materiaal.

14.6. Jeugdtijdschriften

Alle leerlingen kunnen zich abonneren op tijdschriften in de eerste onkostennota vermeld. De betaling voor deze abonnementen gebeurt via de schoolrekening.

14.7. Kledij - uiterlijk

Op onze school is het uniform verplicht.

Ouders die kiezen voor onze school, kiezen ook voor ons uniform. De ouders hebben dus de plicht hun kinderen volgens het voorgeschreven model te kleden. Van 15 oktober tot en met 15 maart hanteren we een winteruniform. Het winteruniform verplicht alle leerlingen om een fluohesje te dragen.

De leerlingen mogen gedurende deze periode een lange broek dragen of een kousenbroek onder hun rok. Een witte rolkraagtrui of witte T-shirt onder het uniformhemd is dan ook toegestaan.

Het voorgeschreven schooluniform is te koop in de uniformwinkel op de dagen die u in de kalender op de website kan terugvinden of online in de webshop.



Bermuda, lange broek, rok, wit hemdje, trui	Voorgeschreven model (aan te kopen op school) Lange broek = winteruniform: enkel van 15/10 t.e.m. 15/3)	Roklengte = knielengte
Jas	Effen marineblauwe jas of regenjas (geen zwart)	Zonder gekleurde bedrukking
Fluohesje	VERPLICHT van 15 oktober t.e.m. 15 april Sterk aangeraden om dit een heel schooljaar te dragen.	
Rolkraagtrui of witte T-shirt te dragen onder het witte uniformhemd	Effen witte rolkraagtrui of effen witte T-shirt	Winteruniform (enkel van 15/10 t.e.m. 15/3)
Schoenen of sandalen (geen teenslippers)	Effen marineblauw of effen bruin of effen zwart Witte zool kan (witte tip ook) Gekleurd merkteken kan als dit marineblauw, zwart, bruin of wit is	Geen sportschoenen geen gekleurde stiksels, bedrukkingen of randen
Regenlaarzen	Donkerblauw, zwart, bruin of donkergroen	
Sneeuwlaarzen	Kleur naar keuze	
Kousen/sokken	Effen kousen/ sokken: wit, marineblauw of grijs. Geen leggings (Winteruniform: kousenbroek kan enkel van 15/10 t.e.m. 15/3. Zomeruniform: kousen tot aan de knie of sokken)	ALTIJD zichtbaar tot boven de enkel

Mutsen, sjaals, handschoenen	Effen marineblauw, effen grijs of effen wit	
Haarlinten, diademen, elastiekjes en speldjes	Wit of donkerblauw	
Andere	Uurwerk mag (geen smartwatches e.d.) Oorringen (enkel gaatjesbedekkend – wit/blauw of zilver- en goudkleurig)	Geen juwelen, geen armbanden

Niet alleen zijn juwelen en armbanden gevaarlijk tijdens speeltijden en gymlessen, bovendien dekt de verzekering geen verlies of beschadiging ervan. Om die reden zijn juwelen niet toegestaan.

Jassen en hoofddekseis blijven tijdens de lessen aan de kleerhaken op de gang hangen.

Bij bepaalde excursies is het uniform niet verplicht. De leerlingen worden daarvan via de schoolagenda of per digitale brief op de hoogte gebracht.

Extravagante kapsels (met kleuren, enz.) zijn uit den boze. Ook (henna) tatoeages en piercings worden niet toegestaan. Nagellak is verboden.

Alle schooltassen worden toegelaten, indien de boeken die door de school ter beschikking worden gesteld, niet worden misvormd of beschadigd. Om de veiligheid in het verkeer te verhogen, worden er op onze school fluohesjes te koop aangeboden evenals fluohoesjes voor over de boekentas. Alle kledingstukken zijn voorzien van naam en klas.

14.8. Meerdaagse uitstappen

a/ Vaste pedagogische projecten

Onze eersteklassers gaan op boerderijklas, onze vierdeklassers overnachten 1 nacht op school, onze vijfdeklassers gaan 3 dagen op bosklassen en in het zesde leerjaar gaan onze leerlingen op avonturenklassen naar Texel. Tijdens die activiteiten leven, beleven en werken kinderen en leerkrachten 24 uur op 24 uur samen in een omgeving die helemaal anders is dan "de klas van elke dag". Het is voor iedereen een rijke ervaring om in de volle natuur een kijkje te nemen en niet alleen "het groene" maar ook "de andere" beter te leren kennen. Het is een boeiende leer- en leef-tijd !!

Het team dat de meerdaagse uitstap begeleidt, laat beknopt iets weten via Smartschool.



De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen schooljaar 2023-2024 bedraagt € 520 in gespreide betalingen.

Deze factuur zal elk jaar in maart worden geïndexeerd naar volgend schooljaar toe en worden afgerond naar het hogere geheel getal dat een veelvoud is van vijf (wettelijk bepaald).

Subsidie bij meerdaagse uitstappen:

De school ontvangt van de stad Antwerpen een subsidie om de meerdaagse uitstappen te realiseren. Deze subsidie wordt per leerling, per nacht berekend met een wettelijk bepaald maximum.

Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die uitstappen. De maximumfactuur hiervoor bedraagt € 105 per schooljaar.

Ouders die niet wensen dat hun zoon/ dochter deelneemt aan deze activiteiten, moeten dat uitdrukkelijk en schriftelijk melden aan de directie. Zonder tegenbericht van de ouders gaat de school ervan uit dat het kind inderdaad mag deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen aan meerdaagse activiteiten moeten wel degelijk op school aanwezig zijn.



b/ Algemeen

Verder zijn er tal van activiteiten waar men met de klas of het leerjaar naartoe trekt: de dierentuin, het theater, de kinderboerderij, het museum, Tijdens deze uitstappen is het dragen van een fluohesje verplicht.

De leerlingen van het 5de en 6de leerjaar gaan geregeld met de fiets op uitstap. Wij vragen uitdrukkelijk de fiets reglementair in orde te brengen! Als men gaat fietsen, is het dragen van een FIETSHELM en een HESJE VERPLICHT! De ouders voorzien dit voor hun kinderen. De school zal €5 huurgeld aanrekenen indien men een helm en/of een hesje van de school moet gebruiken.



14.9. Middagpauze

De leerlingen kunnen 's middags naar huis gaan.

Op volledige klastagen kunnen zij (tegen een vergoeding - zie kostennota) de middagpauze op school doorbrengen.

Ineters brengen mee in hun ineetzak (géén plasticen zak);

- boterhammen of slaatje verplicht in een brooddoos. Geen verpakkingen in de brooddoos, dus ook geen aluminium- of plasticfolie. Gelieve geen snoep, koekjes of chocolade in de brooddoos te steken.
- plat water, meegebracht van thuis in een hervulbare fles. Dranken in blik, brik of koolzuurhoudende dranken zijn niet toegestaan.

Geen eten (b.v. noodles,...) meebrengen dat dient te worden aangelengd met heet water (omwille van de veiligheid!).

Enkel gezonde tussendoortjes worden toegelaten: fruit, groente of ongezoeten, gepelde noten. Na schooltijd, vanaf 15.10 worden rijst-, maïs- en speltwafels, cracotten, granenrepen, peperkoek, volkorentoast, volkoren beschuiten en volkoren crackers toegelaten in de avondstudie.

Al het afval gaat terug mee naar huis.



Warme maaltijd van de school:

Voor leerlingen die een warme maaltijd wensen te gebruiken, moet ten laatste de dag zelf, voor de aanvang van de lessen 's morgens online, een aanvraag op het secretariaat gebeurd zijn tegen € 7.

Alle onkosten, hierboven vermeld, worden tweejaarlijks geïndexeerd.

Wie verondersteld wordt op school te eten, mag de school niet verlaten zonder schriftelijke toestemming van de ouders.

We vestigen de aandacht van de ouders erop dat de school enkel toezicht kan houden op de leerlingen voor zover ze werkelijk in de school aanwezig zijn tijdens de middaguren.

De directie wijst nadrukkelijk iedere verantwoordelijkheid af voor wat zich buiten de school voordoet, zelfs indien de ouders in de mening verkeren dat hun kind in de school verblijft. Leerlingen die zonder toelating de school verlaten, worden niet door de schoolverzekering gedekt!

14.10. Verzekering

14.10.1 Ongevallen

Bij ongevallen tijdens de schooltijd of op weg van en naar de school dekt een door de school genomen verzekering de kosten van de medische verzorging van de leerling. Daarvoor wordt in eerste instantie het ziekenfonds aangesproken. Verdere terugbetalingen gebeuren door de verzekering.

Stoffelijke schade (brillen, kleding, fietsen, ...) wordt niet gedekt. Vraag uw verzekeringsmakelaar of uw maatschappij wel degelijk behoort tot de groep die met de "familiepolis" ook de schade dekt, die uw kind tijdens de schooluren veroorzaakt.



Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubilair en materiaal wordt een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Bij een ernstig schoolongeval tracht de directie onmiddellijk de ouders in te lichten en primeert een snelle verzorging van het kind. Tevens zullen de nodige formele plichtplegingen worden vervuld.

De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal, hoewel al het mogelijke zal worden gedaan om gestolen zaken terug te vinden. De school zal evenwel geen onderzoek instellen indien zaken die niet op school thuishoren zoals gsm, computerspelletjes, ... op school worden gestolen. De school is evenmin aansprakelijk voor schade die de leerlingen elkaar berokkenen.

14.10.2 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

14.10.3 Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie van de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schooleconomaat.

14.10.4 Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schooleconomaat.



14.10.5 Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

14.10.6 Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

14.11. Pestgedrag: aanpak

Pesten hoort niet en vraagt om een kordate en gerichte aanpak.

Op onze school is er een team van leerkrachten actief dat concrete pestsituaties opvolgt. De leerkrachten die als vertrouwenspersoon optreden en deze aanpak begeleiden zijn: juf Annelies (hartenjuf) en juf Ann (zorgcoördinator).

Een groene brievenbus aan het bureau van de directie en een meldpunt op de website werden gekozen als kanaal om problemen te melden, die niet in onderling overleg met de leerlingen, niet met de hulp van de klasleerkracht oplosbaar bleken.

Cyberpesten is pesten via internet of gsm. Het kan nog indringender zijn dan gewoon pesten, omdat het gebeurt in de veilige thuissituatie en de pester niet altijd gekend is.

Preventie

We willen dat iedereen bij het gebruik van sociale media op een respectvolle manier over anderen praat en schrijft. We raden aan om geen persoonlijke gegevens of foto's op het web te publiceren om misbruik daarvan door derden te voorkomen.

Naast het schoolreglement respecteer je ook de wetgeving. Het spreekt dus voor zich dat we niet tolereren dat je werkt met bestanden die in strijd zijn met het auteursrecht (illegale muziek, films, software, ...). Ook documenten die discriminerend, racistisch en/of pornografisch zijn, worden niet getolereerd.



We maken ouders er attent op dat de leeftijd voor een account op sociale media (zoals Snapchat, WhatsApp, Tik Tok, Instagram, Facebook,...) officieel minstens 13 jaar is. Wie toch kiest om zijn kind op sociale media toe te laten, is zich ervan bewust dat wat zich daarop afspeelt buiten de verantwoordelijkheid van de school valt.

De school wil cyberpesten voorkomen en kinderen weerbaar maken door:

- De leerlingen bewust te maken van de gevaren op internet, de effecten van cyberpesten en de strafbare feiten met behulp van gerichte voorlichting en ondersteunende programma's.
- Samen met de leerlingen afspraken te maken rond internetgedrag
- Cyberpesten bespreekbaar te maken in de klas.

14.12. Rapporten – evaluatie - zittenblijven

Geregeld toetsen we de leerlingen over een beperkt of ruimer leerstofpakket. Zo evalueren we hun kennis van de aangeboden leerstof en kunnen we eventueel bijsturen en remediëren. Toetsen moeten enkel ingehaald worden indien de leerling moeilijkheden heeft.

Viermaal per schooljaar, meestal vóór een vakantieperiode, krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis met informatie over hun resultaten en vorderingen.

Het rapport geeft een periodiek beeld van de ontwikkeling van uw kind: het geeft de vorderingen en de knelpunten aan.



Op het rapport worden resultaten, die met behulp van compenserende (REDICODIS) maatregelen werden behaald, cursief gedrukt.

Op het einde van het eerste en derde trimester zijn er proefwerken voor de leerlingen van het vierde tot en met het zesde leerjaar. Bij gewettigde afwezigheid worden de proefwerken niet ingehaald. Tenzij het proefwerk nodig is om een correct totaalbeeld te krijgen over een bepaald vak. Dit gebeurt in overleg met de directie en de zorgleerkracht.

De klassenraad beslist over het eventuele zittenblijven van een leerling. De genomen beslissing wordt schriftelijk aan de ouders gemotiveerd en mondeling toegelicht.

De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor het kind zijn. De school neemt deze beslissing steeds in het belang van het kind. Indien een leerling een jaar moet overdoen, bepaalt de school in welke klas - tenzij de leerling ervoor kiest om bij dezelfde leerkracht zijn/haar jaar over te doen.

Wanneer een leerling de leerstof van het vierde leerjaar beheerst en de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, kan hij/ zij door de klassenraad worden verwezen naar een oriëntatiejaar (B- jaar/middelbaar). Na dit oriëntatiejaar kan hij/ zij het getuigschrift lager onderwijs behalen.

Kinderen die de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt in onze lagere school en daarbij het getuigschrift lager onderwijs nog niet hebben behaald, zullen het volgende schooljaar niet meer in onze school worden toegelaten. Gelet op hun leeftijd passen zij niet meer in de leefwereld van onze lagere school. Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden.



Onze school neemt met de leerlingen van het 4^{de} leerjaar deel aan de Vlaamse toetsen. De resultaten zijn in de eerste plaats een bron van informatie voor de kwaliteitsontwikkeling van de school. De toetsen zijn niet rechtstreeks bedoeld als evaluatiemiddel van de leerlingen.

Rapporten worden niet opgestuurd:

Bij co-ouderschap dient een kopie van het rapport in de school te worden afgehaald door de bevoegde persoon zelf. Bij afwezigheid van de leerlingen bij de bedeling van de rapporten (eind juni) dient het rapport in de school door minstens één van beide ouders of voogd te worden afgehaald. Enkel de directie kan tot een andere beslissing overgaan.



14.13. Rekeningen - bijdrageregeling

Elke factuur dient volledig betaald te worden binnen 30 dagen vanaf factuurdatum.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk en solidair gehouden tot betaling van de respectievelijke facturen. Dat betekent dat de school beide ouders kan aanspreken tot betaling van de volledige factuur. De school kan in geen geval overgaan tot splitsing van de facturen. Indien tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de facturen, zal de school naar elk van de ouders een identieke factuur verzenden of meegeven aan het kind. Zolang het volledige factuurbedrag niet betaald is, blijft elke ouder het volledige openstaande bedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die de ouders in dat verband onderling gemaakt hebben. Elke betwisting aangaande een factuur dient binnen de 8 dagen schriftelijk geformuleerd te worden.

Indien de ouders financiële problemen ondervinden met het betalen van een factuur, kunnen zij contact opnemen met de directie of de verantwoordelijke secretariaatsmedewerker. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing vb. door middel van het opstellen van een afbetalingsplan. Wij verzekeren de ouders uiteraard een discrete behandeling van hun vraag.

Elk factuurbedrag dat niet op de vervaldatum betaald is, wordt van rechtswege, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling vereist is, verhoogd met een forfaitaire schadevergoeding gelijk aan 10 % met een minimum van € 25. Daarnaast is van rechtswege, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling vereist is, op elk onbetaald bedrag een verwijlrentrest verschuldigd gelijk aan 10 % op jaarbasis, te rekenen vanaf de vervaldag tot aan de dag van algehele betaling.



Schoolrekeningen* worden als volgt met de leerlingen meegegeven:

(* rekening houdend met het wettelijk geïndexeerde maximumfactuur van totaal € 105 per leerjaar per schooljaar voor het zwemmen (enkel het 4de leerjaar) en voor excursies)

- in september: waarin de afrekening gebeurt van juni en de bestellingen van tijdschriften, vrije bijdragen e.d. voor het begin van het schooljaar
- begin december: voor de afrekening van september, oktober en november
- begin maart: voor de afrekening van december, januari en februari
- begin juni: voor de afrekening van maart, april en mei

Voor het schooljaar 2023-2024 bedraagt de minder scherpe maximumfactuur aan het einde van het lager onderwijs maximaal 520 euro.

Bij schoolverandering kan geen aanspraak gemaakt worden op terugbetaling van de maximumfactuur. Ook dienen alle schoolrekeningen vóór vertrek contant of per overschrijving betaald te worden.

Indien u recht hebt op een studietoelage wordt die vanaf heden automatisch verrekend met uw groeipakket. U hoeft hier geen aanvraag voor in te dienen. Meer info hierover kan u terugvinden op: <https://www.studietoelagen.be> .



14.14. Rijen

Om te zorgen dat uw kind(eren) op een overzichtelijke en ordelijke wijze de school kunnen verlaten, organiseren wij rijen. Dit is immers in het belang van alle partijen en het bevordert de veiligheid van uw kind!

Wij durven dan ook rekenen op de medewerking van alle ouders bij de correcte naleving van die regeling.

Opgelet: Leerlingen van de 1ste klas mogen gedurende het eerste trimester niet met een rij de school verlaten en dit omwille van veiligheidsoverwegingen. Vanaf het tweede trimester mag dit wel indien de 1ste klasser vergezeld wordt door een oudere broer of zus van de lagere school.

Bij het belsignaal van 15.05 uur (woensdag om 12.05 uur) begeven de leerlingen zich of naar de speelplaats waar de rijen worden gevormd en opgesplitst naar gelang de eindbestemming of naar de speelplaats voor de laatste speeltijd, gevolgd door de avondstudie. Om 15.12 volgt een tweede belsignaal dat het vertrek van de rijen aankondigt. Tijdens de middagen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag worden er geen rijen naar de uitgangen van de school georganiseerd.

Vóór het tweede belsignaal van 15.12 worden er - door om het even wie - géén kinderen uit de rijen gehaald. Alleen op die manier kan de controle op en het overzicht over al onze leerlingen worden gewaarborgd.

Enkel en alleen om medische redenen kunnen leerlingen de school vroeger verlaten.

De kinderen die niet met een begeleide rij vertrekken om 15.12, worden opgevangen op de speelplaats. Daar kunnen zij spelen tot 15.45 uur. Tussen 15.25 en 15.45 kunnen leerlingen op de speelplaats worden opgehaald. Vóór 15.25 uur worden geen ouders, grootouders, ... toegelaten op de speelplaats. Om 15.45 start de betaalde avondstudie.



Langs elke uitgang wordt een begeleide staprij voorzien.

Wie om 15.20 uur niet werd afgehaald, speelt onder toezicht op speelplaats 2 tot 15.45. Daarna gaan de leerlingen die niet werden opgehaald naar de betaalde avondstudie.

De school wijst elke verantwoordelijkheid af van kinderen die na schooltijd buiten de school op hun ouders blijven wachten op vraag van de ouders.

De toegang tot de lagere school is pas mogelijk vanaf 12.15.

Kinderen die niet om 12.20 uur werden opgehaald, zullen worden opgevangen ten laatste tot 14.00 onder toezicht van CKB (Centrum voor Kinderopvang en Begeleiding). Een vergoeding van € 4 zal vanaf 12.20 uur worden aangerekend.

MIDDAGRIJEN

Leerlingen die 's middags naar huis willen gaan, mogen zelfstandig naar de schoolpoort. Daar worden zij opgehaald. De ouders dienen hiervoor toestemming te geven via de onlinebevraging begin september. Indien de toelating dit vermeldt, mogen zij zelfstandig de school verlaten.

FIETSERS

Fietsers vormen een fietsrij op speelplaats 1. Zij sluiten aan bij de afhaalrij tot aan de fietsenstalling om hun fiets te halen. Van daar mogen zij zelfstandig naar huis.

De school beveelt de fietsers sterk aan een fietshelm te dragen!!

Het dragen van een fluohesje is verplicht van 15 oktober t.e.m. 15 maart.

E-STEPS


Conform de verkeersregels mogen onze leerlingen geen e-step besturen (minimumleeftijd is 16 jaar). Het is ook verboden om mee te rijden op een e-step.

Op het schooldomein stapt iedereen naast de step of e-bike.

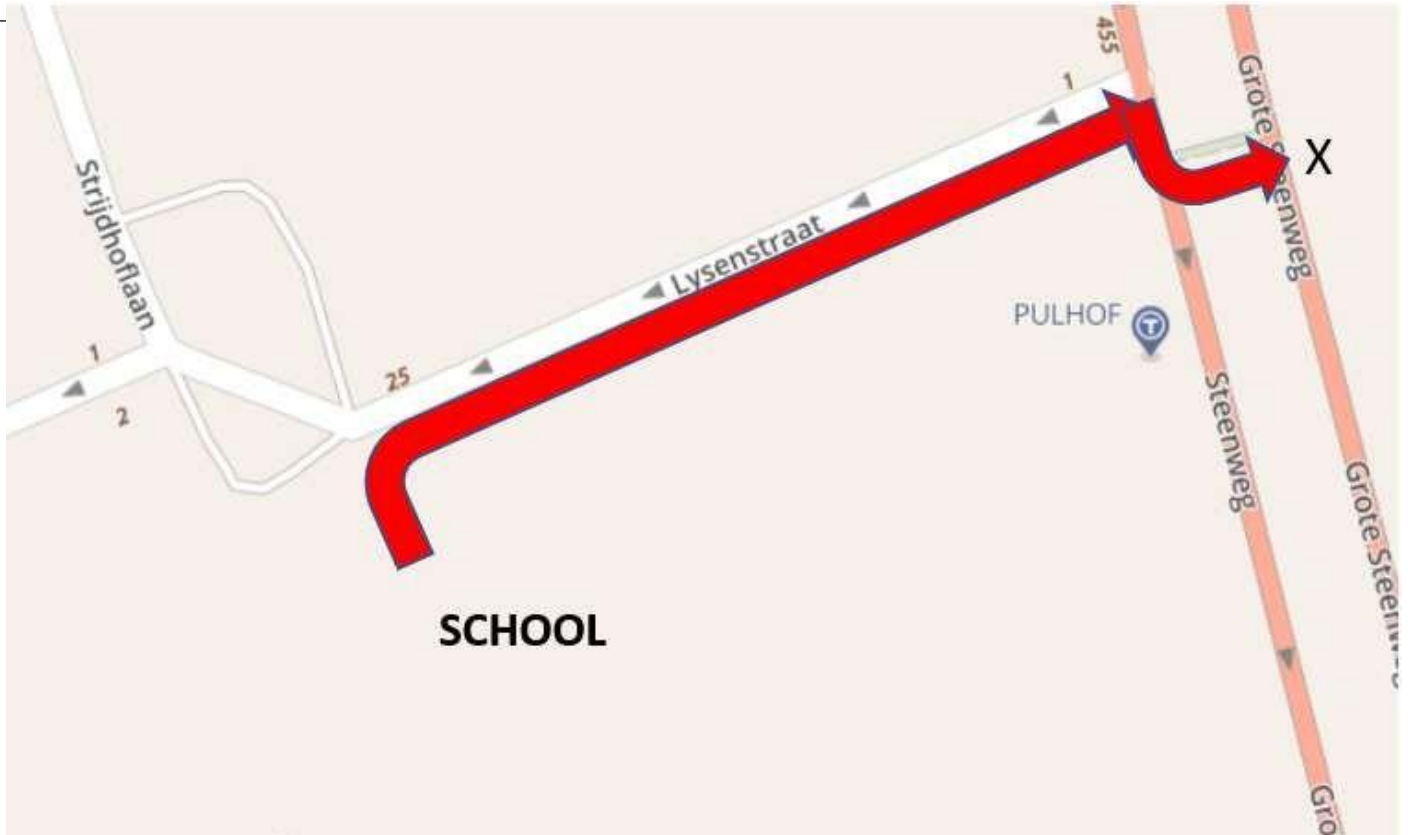


Hierna vindt u een overzicht van alle rijen.

RODE RIJ (= richting GROTESTEENWEG)

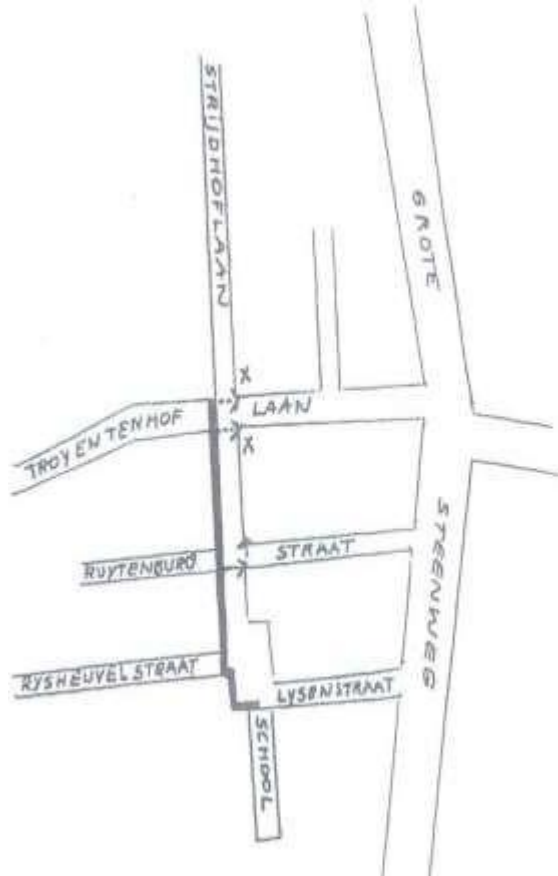
 = traject

X = eindpunt



GROENE RIJ (= uitgang LYSENSTRAAT)

- = traject
- X = eindpunt
- = hier worden de kinderen begeleid bij het oversteken



Deze rij gaat tot aan de hoek van de Strijdhoflaan - Troyentenhoflaan


DEZE RIJ WORDT GEORGANISEERD OP:

ma – di – do – vr om 15.12

wo om 12.12



GELE RIJ (= uitgang FLORALIËNLAAN)

 = traject

X = eindpunt



DEZE RIJEN WORDEN GEORGANISEERD OP:

ma – di – do – vr om 15.12

wo om 12.12

De directie wijst nadrukkelijk iedere verantwoordelijkheid af indien leerlingen (zonder toelating en voor het vertrek van de rijen) de school verlaten.



14.15. Schoolmateriaal

Het eigendom van medeleerlingen en van de school worden gerespecteerd! Bij schade of vernieling worden de daders niet alleen tot de orde geroepen, maar kunnen de ouders tevens verplicht worden de schade te vergoeden.

De school stelt boeken, werkboeken, schriften en materiaal ter beschikking. Bij verlies of opzettelijke beschadiging kan aan de ouders een schadevergoeding worden gevraagd. Volgende materialen worden door de school aan elke leerling bezorgd: een lat, een slijper, een schaar en een geodriehoek (vanaf het derde leerjaar). Deze materialen worden gebruikt gedurende heel de lagere school. Een passer en een rekenmachine worden ter beschikking gesteld en bij het einde van het schooljaar terug opgehaald.

Voor een nieuw schooljaar bezorgt de school een lijst met de overige benodigheden die door de ouders dienen te worden aangeschaft.



14.16. Speelplaats

Wat kan en mag op onze speelplaats:

balspelen (voetbal e.a.): enkel met de balletjes die tegen betaling verkrijgbaar zijn op ons secretariaat – basketbal: deze ballen zijn ter beschikking voor onze kinderen.

Speelgoed van thuis dat in de schooltas past (op eigen risico)

Behendigheids spelletjes: knikkeren/ tollen (enkel in spelvorm, geen ruil- en of koophandel)

Waardevol en/of elektronisch speelgoed horen niet thuis op school. Ook ruilkaarten, voetbalkaarten en/of stickers laten de leerlingen thuis.

Als het regent, ook enkele druppels, dragen onze leerlingen een regenkap. Zo niet, begeven de leerlingen zich onder de luifel of in de overdekte gang.

Tijdens de winterperiode kunnen de leerlingen baantje glijden en sneeuwpoppen maken wanneer toezicht in de buurt is. Sneeuwballen gooien is nooit toegestaan. Leerlingen verlaten de afgebakende speelplaats niet zonder de uitdrukkelijke toestemming van de persoon die toezicht houdt.

Wanneer de leerlingen wegens de weersomstandigheden tijdens de speeltijd onder de overdekte ruimte moeten blijven, mogen ze daar niet lopen.

In de toiletten wordt niet gespeeld.

14.17. Studiehulp - bijlessen

Overeenkomstig het besluit (28.08.2012) van de Vlaamse Regering zijn betaalde bijlessen in het kader van het halen van eindtermen en ontwikkelingsdoelen binnen de school strijdig met het beginsel van kosteloosheid van het lager onderwijs. Ze zijn dan ook niet toegestaan. In onze school geven personeelsleden geen betaalde privélessen.



14.18. Toelatingen

Er is toestemming van de directie vereist voor:

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school;
- het verspreiden van aankondigingen of drukwerk;
- het inzamelen van geld;
- verkoopacties

14.19. Vakantiedagen

De dagen waarop de leerlingen vrij zijn (facultatieve verlofdagen, pedagogische studiedagen voor de leerkrachten, enz.) worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld. Deze informatie kan u ook terugvinden op de website van de school onder kalender.



14.20. Veiligheid en gezondheid op school

Leerlingen mogen - tijdens de schooluren - de school niet verlaten tenzij ze hun leerkrachten of toezichters een schriftelijke toelating van de ouders kunnen voorleggen.

Kinderen die in de afhaalrij stonden en niet werden opgehaald vóór 15.20 gaan met de leerkracht terug naar de speelplaats van de lagere school. Daar kunnen zij alsnog vóór 15.45 uur worden afgehaald. Nadien worden zij verder opgevangen in de avondstudie.

Er geldt een absoluut en permanent rookverbod voor iedereen in de ganse school, zowel in afgesloten ruimten alsook buiten op de speelplaatsen en dit 24/24 en 7/7. Het rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt, zowel leerlingen, internen, schoolteams als bezoekers. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde en tuchtmaatregelen getroffen worden.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

14.21. Verjaardagen

Bij verjaardagen stellen we het erg op prijs dat de kinderen liefst geen suikergoed uitdelen. Er zijn andere, leuke ideeën mogelijk (een stuk fruit, een aperitiefje met groenten, een boek voor de klasbib, een spel, ...). Wij hopen hierbij op debegripvolle medewerking van de ouders. We vragen met aandrang om uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes niet op school, noch in de klas of op de speelplaats uit te delen. Kauwgom is altijd verboden op de school.



14.22. Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen kunnen worden gebracht en afgehaald op de daartoe bestemde plaats. Met gevonden voorwerpen kunt u terecht op het secretariaat. Om voorwerpen gemakkelijker aan de eigenaar terug te bezorgen, voorziet u alles van naam en klas.

Kledingstukken, gymzakken, ineetzakken die niet voorzien zijn van een naam, zullen bij het einde van elk trimester worden geschonken aan een goed doel.

14.23. Zorgverbreding – zorgteam – multidisciplinair team – logopedie

Gedurende de hele lagereschooltijd worden de leerlingen getest op leesvorderingen (technisch en/of begrijpend lezen). Leerlingen die op technisch lezen onvoldoende scores, doen aan tutorlezen binnen de school.

Wij vragen de ouders hun kind zo mogelijk thuis elke dag 10 minuten hardop te laten lezen onder hun begeleiding.

Ook vorderingen voor spelling en wiskunde worden nauwkeurig opgevolgd via LVS-testen en klastoetsen.

Geregeld vinden teamvergaderingen plaats waarop de vorderingen van de leerlingen worden geëvalueerd en eventuele problemen besproken. Dit MDO (= Multi Disciplinair Overleg), maar ook het zorgoverleg (zorgcoördinator – klasleerkracht – zorgleerkracht – CLB) leidt tot afspraken omtrent de begeleiding van de leerling.

De klasleerkracht biedt de eerste hulp om de leerstof te herhalen. De zorgbegeleider kan hem/haar hierbij in de klas ondersteunen of tijdens differentiatielessen, waarbij kinderen in de klas individueel of in kleinere groepen worden begeleid.

De aandacht van de zorgbegeleider(s) gaat enerzijds uit naar het leerbedreigde kind, met algemene en/of specifieke leermoeilijkheden voor lezen, spelling en wiskunde en anderzijds naar het kind dat uitbreiding nodig heeft. Onze hoogbegaafde leerlingen worden in de klimopklas op hun niveau uitgedaagd.



Door observatie, toetsen, informatie van de klasleerkracht, ouders en CLB krijgt de zorgbegeleider een beeld van het leerprobleem.

Door remediëring, differentiatie, ... zal hij/ zij trachten de leerachterstand weg te werken of te verkleinen, zodat het kind weer kan aansluiten bij het klasniveau. Het is erg belangrijk dat kinderen goed worden gevolgd en dat men tijdig interne of externe hulp inschakelt.

Logopedisten begeleiden buiten de schooltijd kinderen die in hun spraakontwikkeling vertraging oplopen maar ook leerlingen met leerstoornissen of een leerachterstand voor taal of wiskunde.

De school vraagt geen lestijden Intercultureel Onderwijs (ICO), Taalvaardigheid Nederlands (NT2), Onderwijs in eigen taal en cultuur (OETC), enz. aan.

14.24. Zorg werking uitbreiding

We dragen in onze school zorg voor elke leerling. Enerzijds voor de kinderen die een extra duwtje in de rug nodig hebben en anderzijds voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben. Hiervoor kunnen de noden erg verschillend zijn.

We organiseren een klimopklas voor de meerbegaafde leerlingen en klasondersteuning voor leerlingen die meer aankunnen dan de gemiddelde klasleerling.

De criteria voor toelating tot de klimopklas werden als volgt vastgelegd:

1. Leerlingen met een IQ >130 worden altijd tot de klimopklas toegelaten, zij hoeven de screeningstest niet te doen.
2. Andere leerlingen waarvan we vermoeden dat ze meer aankunnen, worden getest voor wiskunde, taal en W.O. Indien de leerling op deze 3 leergebieden hoog scoort, wordt hij/zij opgenomen in de klimopklas.



- Wiskunde:

- LVS-einde leerjaar wordt afgenomen; pc >90 (pc = percentiel)
- Probleemoplossend denken: kangoeroewedstrijd: score boven het gemiddelde
- De leerlingen die aangemeld worden, moeten in de klas reeds aan de slag zijn met een uitbreidingstraject
 - Taal: Toets begrijpend lezen
 - W.O.: Bevraging klastitularis De testing gebeurt ieder jaar opnieuw.

De leerlingen van het 2de tot het 6de leerjaar die worden toegelaten tot de klimopklas komen wekelijks twee keer één uur naar de klimopklas. De klimoppers krijgen punten op het rapport. Die punten tellen ook mee voor het eindresultaat van deze leerlingen.

Wie in de klimopklas start, blijft daar voor het ganse schooljaar. Tijdens het lopende schooljaar worden geen leerlingen toegelaten in de klimopklas.

Als de leerling niet op alle gebieden hoog scoort, krijgt hij/ zij uitbreiding in de klas.

Iedere klas zal op regelmatige basis en vastgelegd in het uurrooster wekelijks een half uur ondersteuning krijgen in de klas voor het aanleveren van materiaal, het opvolgen en het coachen van het werk van de leerlingen die aan uitbreiding werken.

Daarnaast organiseren we ook Duitse les.

De criteria voor toelating tot de Duitse les bij opstart in het tweede leerjaar, werden als volgt vastgelegd:

1. De leerling behaalde minstens AVI-niveau 6.
2. De leerling behaalde van LVS Spelling niveau A.
3. De leerling is taalvaardig.
4. De leerling is zelfredzaam.

Voor leerlingen van het eerste leerjaar volgt eerst een overleg met de klasleerkracht en het zorgteam.



De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar die in aanmerking komen voor de Duitse les komen wekelijks samen gedurende 25 minuten. Dit start na de herfstvakantie. De Duitse taal wordt enkel mondeling aangeboden.

De leerlingen van het 3^e tot en met het 6^e leerjaar werken één keer per week gedurende 1 lesuur. Deze lessen gaan bij het begin van het schooljaar van start. Vanaf nu komt ook het schriftelijk luik aan bod nl. schrijven en lezen.



DEEL IV Orde- en tuchtreglement

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te waarborgen.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen meer bindende gedragsregels in een begeleidingsplan schriftelijk vastgelegd worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn: een waarschuwing, een strafwerk, een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directeur.

Schriftelijk strafwerk werken de leerlingen met zorg af op een door de leerkracht ondertekend blad met vermelding van de reden of een korte toelichting bij het gebeuren.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van de medeleerlingen, personeelsleden of anderen, kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen of een definitieve uitsluiting.



a. PREVENTIEVE SCHORSING ALS BEWARENDE MAATREGEL

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van een tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is of wanneer na een zeer ernstig incident snel de orde en de rust op school hersteld moet worden.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

b. TIJDELIJKE UITSLUITING

Dit houdt in dat de gestrafte leerling de lessen of activiteiten van zijn/ haar leerlingengroep niet mag volgen. Deze tijdelijke uitsluiting duurt minimaal 1 schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen. Een tijdelijke uitsluiting kan niet worden verlengd. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden. De school voorziet geen interne beroepsprocedure bij tijdelijke uitsluiting.



C. DEFINITIEVE UITSLUITING

Dit houdt in dat de gestrafte leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het ogenblik dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en dit uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de definitieve uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als de tijdelijk uitgesloten leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke uitsluiting van meer dan één dag of een beslissing tot definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd: De directeur wint het advies in van de klassenraad - voor een definitieve uitsluiting uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB – en stelt een tuchtdossier samen.

De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.



Het CLB kan meezoeken naar een oplossing.

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting tijdens het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

d. BEROEPSPROCEDURE

Tegen tuchtmaatregelen is beroep mogelijk bij het schoolbestuur. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de genomen tuchtbeslissing niet op.

De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.

Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing.



Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

Uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het beroep schort de uitvoering van de genomen tuchtbeslissing niet op.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen: Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.

Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting beslist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen.



De beslissing is binden voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing niet op.

Een personeelslid van de school kan niet als vertrouwenspersoon optreden.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij de ouders er schriftelijk mee instemmen. Dit artikel is ook van toepassing op de leerlingen die inschrijven voor de activiteiten die na schooltijd worden georganiseerd in de school.

e. KLACHTENCOMMISSIE

Vanaf schooljaar 2023-2024 is er eveneens de optie om klachten in te dienen via de online klachten-tool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Op deze website kunnen ouders klachten indienen over de school.



DEEL V Schoolreglement op maat van onze leerlingen

Ik kom op tijd naar school. 's Morgens ben ik ten laatste om 8.25 uur en 's middags om 13.20 uur op de speelplaats. Ben ik te laat, dan verontschuldig ik me bij mijn leerkracht en leg uit waarom ik te laat ben.

Als ik vaak te laat kom, zal mijn juf of meester mij naar de directeur verwijzen.

Bij het eerste belsignaal stop ik met spelen en stap onmiddellijk naar de klasrij. Daar ga ik op mijn plaats staan en wacht in stilte op de meester of de juf. Bij het tweede belsignaal zwijg ik. Bij het beëindigen van de lessen ga ik samen met mijn leerkracht naar de speelplaats.

Ik volg alle lessen. Als ik van de dokter niet mag turnen of zwemmen, breng ik een doktersbriefje mee.

Ik ben vriendelijk tegen mijn klasgenoten, ook tegen de kinderen van de andere klassen, de leerkrachten, de directie, het poets- en onderhoudspersoneel en bezoekers. Ik spreek een leerkracht altijd aan met "juf" of "meester". Als ik ander personeel of bezoekers aanspreek, zeg ik altijd "mijnheer" of "mevrouw". Als ik naar een ander lokaal ga, klop ik eerst op de deur. Ik ga pas binnen als de deur geopend wordt of als ik reactie hoor.

Iedereen is anders. Toch heb ik respect voor iedereen. Of ze nu jongen of meisje zijn, afkomstig uit een ander land, thuis een andere taal spreken, een andere huidskleur hebben of een beperking hebben, dat is helemaal niet belangrijk. We leren en spelen met elkaar en sluiten niemand uit. Ik scheld niemand uit.

Ik toon respect tijdens de christelijke activiteiten en neem hieraan actief deel. Ook tegenover leerlingen met andere godsdiensten toon ik me respectvol.



We willen dat onze school netjes is. Het is dan ook nodig dat ik hiertoe mijn steentje bijdraag. Ik schrijf niet op muren, banken of stoelen en maak nergens krassen of strepen op. Als ik iets op de grond zie liggen, raap ik het op.

Enkel wanneer ik een kaartje krijg van mijn juf of meester, mag ik tijdens speeltijden en middagpauzes in de gangen komen.

Het toilet moet proper zijn. Ik speel er niet. Ik ben zuinig met toiletpapier en laat het niet rondslingeren. Na gebruik spoel ik het toilet door. Ik gooi niets in het toilet wat er niet in thuis hoort. Na een toiletbezoek was ik mijn handen.

Onze speelplaats moet een plek zijn waar alle kinderen veilig kunnen spelen. Nieuwe rages, op gebied van speelgoed, worden eerst op de veiligheid ervan en onderzocht alvorens het toegelaten wordt op onze speelplaats. Balspelen kunnen enkel met de balletjes die op de school worden aangekocht. Als ik betrappt word op spelen met de kaarten (of met ander speelgoed) in de rijen, gangen, of in de klas, zal dit onmiddellijk worden afgenomen.

Leerlingen mogen op eigen risico speelgoed meenemen voor op de speelplaats. Dit speelgoed moet in de boekentas passen. Het mag geen ruil- en/of elektronisch speelgoed zijn. Er is steeds een balzone en een balvrije zone. Enkel in de balzone mogen de leerlingen met ballen spelen. De school biedt ook basketballen aan. Deze worden enkel gebruikt om mee te dribbelen of te gooien en niet om mee te voetballen.

Ik werp groen afval steeds in de vuilnisbak. Tijdens de pauzes mag ik een gezond tussendoortje eten. Ik breng een stuk fruit, groente of ongezouten noten mee naar school. Dit tussendoortje stop ik in een doosje (zonder verpakking). Kauwgom is op onze school en ook tijdens uitstappen verboden. Ook tijdens de middag en na schooltijd zijn ongezonde tussendoortjes niet toegelaten.



Omdat ik ruziemaken, vechten en pesten niet prettig vind, doe ik het ook niet. Het melden van pesterijen is niet zomaar klikken. Het moet.

Als ik een pestprobleem heb, spreek ik hierover met mijn juf/ meester of ik stop een briefje in de groene brievenbus naast het kantoor van de directie.

Als ik in de school blijf eten, eten we onze boterhammen in de klas. Kinderen die een warme maaltijd nuttigen, gaan naar de eetzaal. Ik verlaat de school niet om elders te gaan eten als mijn mama en/ of papa me daar niet schriftelijk de toestemming voor gegeven hebben. Heb ik geen toestemming om de school te verlaten en doe ik dit toch, dan zullen mijnmama/ papa daarvan op de hoogte worden gebracht.

Om het voor anderen en dus ook voor mezelf fijn te maken, blijf ik in de eetzaal op mijn plaats zitten en praat ik niet. Ik neem mijn eigen lunchpakket met water in een hervulbare fles mee. Ik steek al mijn afval terug in mijn ineetzakje om mee naar huis te nemen.

Na het eten zingen we samen een dankgebed en pas daarna verlaat ik rustig de eetzaal. Ik ga meteen naar de speelplaats en leg mijn ineetzak daar in de ineetmand.

Ik draag zorg voor mijn spullen en laat niets rondslingeren. Ik laat mijn spullen naamtekenen. Als ik toch iets verlies, dan zoek ik eerst bij de verloren voorwerpen. Als ik iets vind dat niet van mij is, geef ik het aan de juf of de meester.

Ik draag het voorgeschreven uniform. Geen smartwatch, juwelen of gekleurde haarbandjes. Enkel een uurwerk, gaatjesbedekkende oorringen, blauwe of witte haarbandjes zijn toegelaten.



Ik breng geen (elektronisch) speelgoed mee naar school, ook geen gevaarlijke of waardevolle voorwerpen.

Ik mag mijn GSM niet gebruiken in de school, ook niet bij dag – en meerdaagse excursies. Gedurende de hele dag blijft mijn gsm in mijn schooltas en staat die af. Onder geen enkele voorwaarde mag ik mijn gsm- toestel op zak hebben.

Doe ik het toch dan zal het toestel worden afgenomen en zal het enkel door de ouders bij de directie kunnen worden opgehaald.

