AANVULLEND SCHOOLREGLEMENT LEOPOLD 3

[1. Voorwoord 2](#_Toc494386804)

[2. Visie van de school 2](#_Toc494386805)

[3. Algemene Bepalingen 3](#_Toc494386806)

[4. Situering van onze school en scholengemeenschap 4](#_Toc494386807)

[4.1. Schoolbestuur 4](#_Toc494386808)

[4.2. Scholengemeenschap 4](#_Toc494386809)

[4.3. Schoolteam 4](#_Toc494386810)

[4.4. Klassenraad 5](#_Toc494386811)

[4.5. De schoolraad 5](#_Toc494386812)

[4.6. Pedagogisch Project Stedelijk Onderwijs (PPSOA) 5](#_Toc494386813)

[4.7. Onderwijsaanbod en leerplannen 5](#_Toc494386814)

[4.8. Oudervereniging 6](#_Toc494386815)

[5. Externe en interne hulpverlening 6](#_Toc494386816)

[5.1. Zorgbeleid 6](#_Toc494386817)

[5.2. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) 6](#_Toc494386818)

[6. Schoolorganisatie en schoolfunctioneren 7](#_Toc494386819)

[6.1. Indeling van de klasgroepen 7](#_Toc494386820)

[6.2. Aanmelden/Inschrijven van een leerling 7](#_Toc494386821)

[6.3. Schoolverandering 8](#_Toc494386822)

[6.4. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden 8](#_Toc494386823)

[6.5. Begin- en einduren van de schoolactiviteiten 9](#_Toc494386824)

[6.6. Afwezigheden 9](#_Toc494386825)

[6.7. Een gezonde school 10](#_Toc494386826)

[6.8. Verzekering 10](#_Toc494386827)

[6.9. Opvang 11](#_Toc494386828)

[6.10. Schoolvakanties 13](#_Toc494386829)

[6.11. Leervakken en schoolactiviteiten 13](#_Toc494386830)

[6.12. Schoolonkosten 18](#_Toc494386831)

[7. Engagementsverklaring: Samen maken we school 19](#_Toc494386832)

[7.1. Wat mogen de ouders van de school verwachten? 19](#_Toc494386833)

[7.2. Wat verwacht de school van de ouders? 20](#_Toc494386834)

# Voorwoord

Beste ouder(s),

Van harte welkom in onze school!

Dit ‘schooleigen reglement’ van Leopold 3 is een aanvulling op het algemeen schoolreglement van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Dit aanvullend reglement heeft niet als doel het algemeen reglement te herhalen of te bevestigen, maar om een aantal aandachtspunten te behandelen die de uitvoering van de reglementen kunnen ondersteunen. Al deze afspraken gelden zowel tijdens de schooluren als tijdens de binnenschoolse opvang.

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

U vindt dus een hoop nuttige informatie in deze brochure.

Niet alleen via deze bundel willen wij u informeren, ook via maandberichten, houden wij u op de hoogte. Ook onze website [www.leopold3.eu](http://www.leopold3.eu) is een bron van informatie.

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

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

Wij danken u alvast voor het in ons gesteld vertrouwen.

Het schoolteam

# Visie van de school

De uitgangspunten zijn dezelfde als die van het Pedagogisch Project Stedelijk Onderwijs Antwerpen doch met eigen accenten.

Stedelijke Basisschool Leopold 3:

* Zorgt voor het welbevinden en de betrokkenheid van ieder individu.
* Zorgt voor vernieuwing. Onze lessen worden gegeven op basis van de meest recente onderwijs- en leermethoden.
* Zorgt voor maximale ontwikkelingskansen voor ieder kind. Differentiatie is hierbij belangrijk. Kinderen op hun eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden laten werken om op die manier toch de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken.
* Zorgt voor taalvaardige kinderen. Via het inbouwen van interactieve werkvormen in zo veel mogelijk activiteiten.
* In alle ontwikkelingsgebieden de taalvaardigheid van onze kinderen maximaliseren.
* Besteedt veel aandacht aan kunst, cultuur, sport en natuureducatie.
* Is een school met een familiaal karakter. Iedereen kent iedereen en iedereen voelt zich welkom in onze school!

# Algemene Bepalingen

* Dit schoolreglement, met inbegrip van het pedagogisch project en de afsprakennota, worden door de directeur voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling en nadien bij elke wijziging overhandigd aan de ouders, die ter instemming ondertekenen.
* Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.
* Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

2° Afsprakennota: het geheel van concrete afspraken die de werking van de school regelen.

3° Directeur: de directeur van de school of zijn afgevaardigde.

4° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

5° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

6° Leefeenheid: leerlingen met ten minste één gemeenschappelijke ouder of ouders (dus broers, zussen, halfbroers en halfzussen - zelfs als ze niet op hetzelfde adres wonen) en leerlingen met eenzelfde hoofdverblijfplaats (kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouders hebben).

7° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.

8° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

9° LOP: het lokaal overlegplatform.

10° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

11° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

12° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

13° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente (...) nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

# Situering van onze school en scholengemeenschap

## Schoolbestuur

**Inrichtende macht** Het Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs

Lange Gasthuisstraat 15

2000 Antwerpen

**Schepen voor onderwijs** Jinnih Beels

Lange Gasthuisstraat 15

2000 Antwerpen

**Bedrijfsdirecteur** Gonda Verhaert

Lange Gasthuisstraat 15

2000 Antwerpen

**Netwerkdirecteur** Barbara Ferny

Lamornièrestraat 227

2018 Antwerpen

## Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Antwerpen Oost, bestaande uit de volgende scholen

Crea 16 Grote Hondstraat 50/52, Antwerpen

De Vlinderboom Arthur Matthijslaan 82, Borgerhout (onderbouw)

 Te Boelaerpark 3, Borgerhout (kleuterafdeling)

Het Talent Juul Grietenstraat 8, Borgerhout

De Horizon Betogingstraat 9, Borgerhout

Het Vliegertje Borsbeeksesteenweg 128, Deurne

De Mozaïek Silsburgstraat, Deurne

Hoedjes van Papier M. Montgomerylaan 15, Deurne (kleuterafdeling)

 Thibautstraat, Borgerhout (lagere afdeling)

Het Palet Ramskapellestraat 43, Berchem

Klavertje Vier Jozef Balstraat 6, Berchem

De Octopus St.- Rochusstraat 124, Deurne

Leopold III Mellinetplein 13, Berchem

Fruithof F. Alpaertstraat 45, Berchem

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

## Schoolteam

Directeur Dirk Bicker

Klasleerkrachten Instap Lydia Boonen / Tine Bleuzé L1A Joni De Bock

 K1B Jole Gielen L1B Evy Hellinx

 K1C Kristien Thijs L2A Marjan Van de Poel/Even Verrelst

 K2A Els Vandeuren L2B Nancy Van de Laar

 K2B Linda Van Den Broeck L3A Tom Van Nuffel

 K3A Ninja Felix L3B Ann D’haenens

 K3B Ann Van Dessel L4A Caroline Dierckx

 L4B Johan Stoop

 L5A Sophie Bellens

 L5B Kim Mortelmans

 L6A Nikki Tuteleers

 L6B Barbara Robberechts

Zorgcoördinator Aster Haertjens

Zorgondersteuning Tine Bleuzé (KS) Sarah Van den Wyngaert (LS)

 Dirk Van Geel (LS)

Leermeester L.O. Ann Van Hilten (KS) Peter Claessens (LS)

Kinderverzorgster Arrischa Heyninck

Leermeester NCZ David Nauwelaers

Leermeester RKG Wendy Joosen

Leermeester ORT Irina Gubinova

Leermeester ISL Fatima Aberkane

Leermeester ISR Judith Hausdorff

Administratief personeel Katia Tielemans Amal Ouadah

Onderhoudspersoneel Kim, Samira, Peggy

##  Klassenraad

Kleuterschool:

In een aantal gevallen geven het schoolteam en het CLB het advies om de derde kleuterklas over te doen. De ouders nemen de eindbeslissing inzake overgang van kleuter- naar lager onderwijs. In het geval van zittenblijven gebeurt de keuze van de klasgroep in samenspraak met de ouders en in het belang van de kleuter.

Lagere school:

De klassenraad bestaat uit alle leerkrachten die lesgeven aan de betrokken leerling aangevuld met externen zoals CLB, GON, … onder leiding van de directie. De klassenraad is verantwoordelijk voor de begeleiding van, en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerlingen.

De klassenraad kan advies geven bij verwijzing naar het buitengewoon onderwijs.

Het schoolteam neemt de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad en het CLB.

## De schoolraad

[Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs](https://www.stedelijkonderwijs.be/actief-burgerschap/schoolreglementen)

De schoolraad is een verplicht adviesorgaan waarin ouders, leerkrachten en externen vertegenwoordigd zijn. De schoolraad geeft advies aan het bestuur over beslissingen die leerkrachten, ouders of leerlingen aanbelangen. Zij geven advies over o.a. de schoolreglementen, studieaanbod, het welzijnsbeleid, het gezondheidsbeleid, …

In het Stedelijk Onderwijs Basis is er per scholengemeenschap een schoolraad, verkozen voor 4 jaar.

## Pedagogisch Project Stedelijk Onderwijs (PPSOA)

Het PPSOA geeft de fundamentele uitgangspunten van het Stedelijk Onderwijs weer. Ouders die hun kind inschrijven, aanvaarden het PPSOA.

Het PPSOA werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 april 2007.

De volledige tekst kan verkregen worden bij de directie of [via de link](https://www.stedelijkonderwijs.be/over-stedelijk-onderwijs/pedagogisch-project).

## Onderwijsaanbod en leerplannen

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

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

En de leergebiedoverschrijdende thema’s:

* Leren leren
* Sociale vaardigheden
* ICT

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

## Oudervereniging

De oudervereniging heeft als doel een positieve samenwerking tussen de school en de ouders te bevorderen en dit ten bate van een harmonische ontplooiing van alle leerlingen. Alle ouders van leerlingen van onze school zijn lid van de oudervereniging en kunnen deelnemen aan vergaderingen.

De oudervereniging verleent ook steun aan de schoolinitiatieven die de kwaliteit en de uitstraling van de school ten goede komen.

De oudervereniging vergadert een aantal keer in de school. De data worden u via de nieuwsbrief en website gemeld. Iedereen is welkom!

Voorzitter: Inge Davin

# Externe en interne hulpverlening

## Zorgbeleid

De school beoogt een zorgbeleid op volgende niveaus:

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

## Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

[Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs](https://www.stedelijkonderwijs.be/actief-burgerschap/schoolreglementen)

Stedelijk CLB Antwerpen,

Lange Gasthuisstraat 24

2000 Antwerpen,

03/206.13.11.

Charis Lowet is de contactpersoon voor onze school. charis.lowet@so.antwerpen.be

Dokter Annemie Verveckken is onze schoolarts. annemie.verveckken@so.antwerpen.be

Leen Janssen is onze verpleegster

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

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

# Schoolorganisatie en schoolfunctioneren

## Indeling van de klasgroepen

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

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

De school bestaat uit 7 kleuterklassen en 12 lagere schoolklassen.

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

## Aanmelden/Inschrijven van een leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

#### Voor het lopende schooljaar:

Na afspraak met de directeur

#### Voor een volgend schooljaar:

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

De inschrijving gebeurt aan de hand een officieel document zoals:

* Een uittreksel uit de geboorteakte
* Het trouwboekje van de ouders
* De identiteits – en/of ISI+kaart van het kind
* Het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
* De reispas voor vreemdelingen
* Rapport (voor inschrijvingen in het lagere onderwijs)
* Verslag toegang buitengewoon onderwijs

#### Verloop van de procedure

#### Definitieve inschrijving:

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

#### ****Inschrijving onder ontbindende voorwaarden:****

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

#### Weigering:

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

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

## Schoolverandering

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

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens doorgegeven aan de nieuwe school.

## Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

#### Kleuteronderwijs:

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

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

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

#### Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

[Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs](https://www.stedelijkonderwijs.be/actief-burgerschap/schoolreglementen) (Inschrijvingen)

#### Godsdienstkeuze – zedenleer

In het kleuteronderwijs wordt geen godsdienst/zedenleer keuze gemaakt.

In het Stedelijk Onderwijs hebben de ouders de vrije keuze tussen de lessen niet-confessionele zedenleer en godsdienstonderricht.

Bij inschrijving van een leerling in de lagere school kunnen de ouders hun keuze bepalen.

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

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

#### Onderwijs aan huis

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

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

De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of op het daartoe voorziene aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

1. Dat het kind langer dan eenentwintig kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
2. De vermoedelijke duur van de afwezigheid;
3. Dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
4. Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens zes maanden zal duren.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis voor vier lestijden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in 2e en 3e punt.

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

## Begin- en einduren van de schoolactiviteiten

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

Voormiddag: 8.45u tot 12.20u

Namiddag: 13.40u tot 15.30u

Woensdag:

 Voormiddag: 8.45u tot 12.20u

#### Opmerkingen:

* ’s Morgens gaat de schoolpoort open om 8.30u. De ouders van de kleuters begeleiden hun kleuters naar de klas in de koude periode, in de warme periode mogen de kleuters spelen op de kleuterspeelplaats. De ouders verlaten ten laatste om 8.45u de klas zodat de lessen tijdig kunnen aanvangen.
* In de lagere school mogen de ouders hun kinderen tot aan de speelplaats brengen. Zij kunnen tot aan het belsignaal van 8.45u aan de inkom nog een praatje met elkaar maken.
* Gelieve er voor te zorgen dat uw kind niet te vroeg naar school komt. Onbewaakt op straat spelen verhoogt het risico op ongevallen. Als de kinderen voor 8.30 uur naar school komen, gaan zij automatisch naar de voorbewaking en zal u de gangbare vergoeding aangerekend worden.
* Tijdens de middagpauze gaat de poort open vanaf 13.25u voor de leerlingen die thuis gaan eten. De lessen beginnen terug om 13.40u.
* Als je kind door een andere volwassene wordt afgehaald, vergeet dan niet de leerkracht of de directie te verwittigen.
* Bij aanvang van het schooljaar vullen de ouders in of hun kind in de nabewaking moet blijven op school, afgehaald wordt, alleen naar huis mag of mee naar huis mag met een oudere broer of zus. Denk hierbij wel aan de verantwoordelijkheid die de oudere broer of zus moet kunnen nemen.
* Als bij uitzondering het kind alleen naar huis mag, melden de ouders dit in de agenda van de leerling.

**Zorg ervoor dat uw kind op tijd is, telaatkomers missen veel en storen de lessen.**

## Afwezigheden

### Leerlingen

[Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs](https://www.stedelijkonderwijs.be/actief-burgerschap/schoolreglementen)

OPGELET: Z-briefjes wettigen alleen afwezigheden wegens ziekte. Dit briefje wettigt maximaal 3 kalenderdagen van ziekte.

Voor andere redenen dient u eerst een akkoord van de directeur te hebben.

U verwittigt de school zo snel mogelijk indien uw kind niet naar school komt.

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

### Leerkrachten

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

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

### Revalidatie tijdens de lesuren

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

## Een gezonde school

Naast zoveel mogelijk lichaamsbeweging tijdens de speeltijden (speelhuisje, ruilspelen zijn verboden) letten we graag op enkele eetgewoontes.

Op school kan je alleen thee, melk of water verkrijgen. Je mag ook een fles met water meebrengen. Geen andere dranken.

Een “knabbeltje” tijdens de voormiddag heeft wel zijn nut maar liefst een stevige koek of een stuk fruit (chips, snoep, chocoladereep, kauwgom zijn verboden op school).

Woensdag is onze fruitdag: dan brengt iedereen een stuk groente of fruit mee als tussendoortje.

Wie jarig is en graag wil trakteren kan een cake meebrengen, een stuk fruit, ....

Zakken snoep en taarten zien we liever niet.

In de derde kleuterklas en het eerste leerjaar wordt extra aandacht besteed aan tandenpoetsen. Het tweede leerjaar organiseert een gezond ontbijt.

## Verzekering

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

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

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

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

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

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

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

**Schade bril**: max. bedrag voor het montuur is **38 €,** de glazen worden volledig terugbetaald

maar de ouders dienen eerst de factuur zelf te betalen. Na het betalen van de factuur dienen zij naar hun mutualiteit te gaan. Het kan zijn dat zij nog een tussenkomst krijgen op ofwel de glazen of het montuur. Zo niet dan dient de mutualiteit dit schriftelijk mede te delen.

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

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

#### Ouders niet aangesloten bij een mutualiteit

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

Leerlingen die betrokken zijn in een **vechtpartij (dus schade met opzet),** daarvan wordt de schadekost niet vergoed door onze schoolverzekeraar.

Deze schade dienen zij aan te geven aan hun familiale verzekering, opgelet vanaf de leeftijd van 16 jaar en ouder aanvaardt ook de familiale verzekering de schade niet en dienen de ouders de schade zelf te vergoeden.

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

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

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

Speelgoedwapens worden onmiddellijk afgenomen. Op het einde van het trimester kunnen ze afgehaald worden bij de directie.

## Binnenschoolse pvang

**Onze school engageert zich om voor deze binnenschoolse opvang tegemoet te komen aan de, door de stad Antwerpen bepaalde, basisvoorwaarden voor kwaliteit. Deze basisvoorwaarden gaan o.a. over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel, prijzenbeleid en meer.**

**Eventuele sociale tarieven kunnen enkel na een gesprek met de zorgcoördinator, de directie of de sociale dienst.**

Aanvullende informatie hierover vindt u op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.

### Middagtoezicht

Leerlingen die op school willen blijven eten hebben hiertoe de mogelijkheid.

De school levert warme maaltijden. Indien u daarvan gebruik wenst te maken volstaat het dit ’s morgens aan de leerkracht te melden. Het menu hangt uit aan de blauwe schoolpoort

De leerlingen kunnen ook hun boterhammen meebrengen, degelijk verpakt in een brooddoos (dit om zoveel mogelijk restafval te vermijden).

De school zorgt voor drinken tijdens het eten: thee (tegen de prijs van 0,25 euro) of melk (tegen de prijs van 0,30 euro). Thermosflessen, glazen flessen en blikjes zijn niet toegelaten op onze school, omdat deze een gevaar voor de leerlingen kunnen vormen. Voor de opvang van de leerlingen tijdens de middagstudie wordt een forfaitaire vergoeding gevraagd van 0,50 euro per beurt per kind.

Indien men financiële problemen heeft, kan dit steeds met de directie besproken worden.

#### Kleuterschool:

De kleuters die de hele dag in de school blijven, eten tussen 11.45 uur en 12.20 uur. De kleintjes van K1 en K2 beginnen om 11.45 uur en de groten van K3 beginnen pas om 12.00. Het middageten is een leeractiviteit tot zelfstandigheid en wordt begeleid door de leerkracht.

Na het middagmaal is er voor onze kleinste kleuters een rustpauze voorzien.

#### Lagere school:

De leerlingen van de lagere school eten tussen 12u20 en 13u25.

Leerlingen die thuis eten komen pas vanaf 13.25 uur terug naar school.

#### Kosten verbonden aan het middagtoezicht

Thee € 0,25

Melk: € 0,30

Soep: € 0,70

Opvang: € 0,50

### Voor- en naschoolse opvang genoemd)

‘s Ochtends voordat de school open is en ’s avonds nadat de school uit is wordt opvang voorzien voor de leerlingen.

Voor deze dienstverlening wordt een financiële bijdrage gevraagd.

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

Kinderen die niet tijdig worden afgehaald door de ouders worden naar het CKG Good-Engels, Boomgaardstraat 39 A, 2018 Antwerpen gebracht.

#### Voorbewaking

KLEUTERS: van 07.00 u tot 08.30 u

LAGERE SCHOOL: van 07.30 u tot 08.30 u

#### Nabewaking:

KLEUTER en LAGER: van 15.45 u tot 18.00 u

#### Huiswerkklas

De huiswerkklas wordt georganiseerd van 15.45 u tot 16.30 u. De leerlingen maken hun taken in een rustige klasomgeving onder begeleiding van een klasleerkracht. De huiswerkklas wordt georganiseerd op maandag en donderdag.

In onze school hebben wij een duidelijke visie rond huiswerk. U kan deze verkrijgen bij de directeur of de zorgcoördinator van de school.

#### Woensdagnamiddag

Kleuter- en lagere school: van 12.20 uur tot 14.00 uur onder begeleiding van een leerkracht en vrijwilliger van de school.

Na 14.00 uur neemt Gekkoo vzw dit over als ´Woensdagbende`. Zij zijn tot 18.00 uur aanwezig.

Extra informatie is verkrijgbaar op het secretariaat

Deze leerlingen kunnen een warme maaltijd bestellen of hun boterhammen meebrengen.

Voor de kinderen van werkende ouders is er in de school voor - en nabewaking voorzien.

#### ****Kosten voor opvang****

Onderstaande tarieven worden per kind verrekend.

 Voorbewaking: 07.00u tot 08.30u € 1,00

 07.30u tot 08.30u € 0,75

 Middagbewaking: 12.25u tot 13.25u € 0,50

 Nabewaking: 15.45u tot 16.30u € 0,75

 15.45u tot 18.00u € 1,00

 **na 18.00u € 3,00 per 15 minuten**

 Woensdagmiddag: 12.25u tot 13.30u € 0,50

 Woensdagbende tot 18.00u € 5,00

 De Woensdagbende is een werking

 georganiseerd door Gekkoo vzw

### Fiscaal attest

U kan een financieel attest/attest belastingsvermindering bekomen voor de betaalde opvangprestaties van het toezicht van de voor- en nabewaking en het middagtoezicht voor alle kinderen jonger dan 12 jaar.

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

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 het opvangpersoneel en prijzenbeleid.

Meer informatie vindt u hierover op [www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang](http://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang)

## Schoolvakanties

Tijdens **de vakanties** kan uw kleuter en kind terecht op een van de vele mogelijkheden aangeboden door de dienst Buitenschoolse Kinderopvang Antwerpen.

In onze school organiseert Kindervreugd tijdens de schoolvakanties een Gekkootje.

Meer info kan u vinden op <https://www.gekkoo.be/>

Tijdig inschrijven is de boodschap. Voor inlichtingenbrochures en inschrijvingen kan u terecht bij de juffen van de nabewaking en op het secretariaat.

De school is niet verantwoordelijk voor de werking van de opvang tijdens de schoolvakanties.

## Leervakken en schoolactiviteiten

### Schoolagenda:

De schoolagenda is de brug tussen schoolgebeuren en thuis.

**Kleuterschool**: Afhankelijk van het klasje waarin uw kleuter zit wordt er gewerkt met een kaftje of schriftje waardoor u op de hoogte wordt gebracht van nieuws. Controleer dagelijks het mapje zodat u geen belangrijke mededelingen mist.

**Lagere school**: Alle leerlingen van de lagere school hebben een agenda. In de agenda noteert men berichten, lessen en huistaken. Aan de ouders wordt gevraagd om dit dagelijks na te kijken en te ondertekenen ook als er niets genoteerd staat.

Met deze agenda leert uw kind zijn taken te plannen als onderdeel van de eindtermen “leren leren”, we vragen dat u hierop toeziet.

Als ouder kan u eventuele nota's in de agenda schrijven. Controleer ook dagelijks de huiswerkmap van uw kind op post.

### Nieuwsbrief

Elke maand verschijnt er een nieuwsbrief met de belangrijkste activiteiten. U kunt deze ook steeds raadplegen op de website van de school: [**www.leopold3.eu**](http://www.leopold3.eu)

### Huiswerk

Kinderen moeten niet elke dag huiswerk maken. Er zijn momenten waarop kinderen geen huiswerk krijgen.

Ouders krijgen aan het begin van het schooljaar de tekst van ons huiswerkbeleid mee naar huis.

### Rapporten

[Zie Algemeen Schoolreglement Stedelijk Onderwijs](https://www.stedelijkonderwijs.be/actief-burgerschap/schoolreglementen)

De evaluatie en de rapportering van de leerlingen gebeurt a.d.h.v. observaties en toetsen. Dit kunnen kleine lesoverhoringen zijn, maar ook toetsen over grotere leerstofgehelen. Deze toetsen worden regelmatig meegegeven voor ondertekening. Geef ze de nodige aandacht door ze te lezen en te bespreken. Benadruk het positieve en ga na wat er moeizaam gaat. Zo blijf je op de hoogte van het leerproces, de verworven vaardigheden en leerinhouden, het begrijpen, denken en handelen van je kind.

Een samenvatting van deze beoordelingen en de beoordeling van de attitudes vind je terug op het rapport. De leerling krijgt een herfst-, winter-, lente- en zomerrapport.

De ouders van de leerlingen nemen de eindbeslissing op het gebied van:

* De overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
* Het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing betreffende het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

### Lichamelijke Opvoeding, sport en zwemmen

Lichaamsbeweging is van groot belang voor alle opgroeiende kinderen. Daarom wordt er op onze school veel belang aan gehecht, ook tijdens de speeltijden worden de kinderen aangemoedigd veel te bewegen.

#### Kleuterschool:

LICHAMELIJKE OPVOEDING: Al vanaf de eerste kleuterklas genieten de kleuters tweemaal per week van een uurtje bewegingsopvoeding in de turnzaal, onder begeleiding van hun turnjuf. Zij dragen hierbij witte turnpantoffeltjes.

ZWEMMEN: De kleuters van de derde kleuterklas krijgen om de twee weken GRATIS watergewenning) in het zwembad GROENENHOEK. Deze zwemlessen zijn een onderdeel van het lestijdenpakket: wie naar school komt zwemt mee (behalve met doktersattest).

#### Lagere school:

LICHAMELIJKE OPVOEDING: Deze lessen (tweemaal per week) worden gegeven door een gespecialiseerde leerkracht. Vermits de uren lichamelijke opvoeding een vast onderdeel vormen van het lestijdenpakket, zijn alle leerlingen verplicht er aan deel te nemen. Ingeval een leerling niet kan deelnemen aan deze lessen is een doktersattest noodzakelijk. De kledij bestaat uit een witte T-shirt, een donkerkleurig broekje en gympantoffels. Elk stuk dient voorzien te zijn van naam en klas.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is het verboden uurwerken of juwelen te dragen, dit voor de veiligheid van uw kind en anderen. De school is niet verantwoordelijk wanneer deze voorwerpen beschadigd, verloren of gestolen worden.

SPORT: De leerlingen van het 5de en het 6de leerjaar hebben om de 14-dagen een sportnamiddag. Deze activiteit kan in de turnzaal of in een sportzaal plaatsvinden. Bij mooi weer zelfs in het park of op de speelplaats. Hier gelden dezelfde afspraken als bij de lessen L.O.

ZWEMMEN: De leerlingen van het eerste tot het vierde leerjaar gaan om de twee weken zwemmen in het zwembad GROENENHOEK.

Deze zwemlessen zijn een onderdeel van het lestijdenpakket, alleen met doktersattest kan men uitstel krijgen.

De leerlingen krijgen de mogelijkheid een zwembrevet te halen.

### Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt door de klas samengesteld. Elke klas wordt vertegenwoordigd door een klasafgevaardigde.

Meester David Nauwelaers en meester Peter begeleiden de leerlingenraad.

### Bibliobus

5 Keer per jaar stopt de bibliobus voor onze schoolpoort voor de leerlingen vanaf het tweede leerjaar. Onder begeleiding van de leerkracht zoeken de leerlingen boeken volgens hun niveau en interesses. Zo raken ze wegwijs in de aangeboden verhalen en informatie.

### De kledij

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

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

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

### Extra muros activiteiten

Extra muros activiteiten zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

De extra muros activiteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor de kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding. We rekenen er dan ook op dat alle kinderen deelnemen aan deze activiteiten.

### Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, uurwerken). Verloren voorwerpen worden verzameld in de kast bij de hoofdingang. Gevonden voorwerpen kunnen steeds afgegeven worden op het secretariaat of bij de klastitularis. In de eerste week na elke vakantie worden de verloren voorwerpen verwijderd en naar een goed doel gebracht.

### Waardevolle voorwerpen

Waardevolle voorwerpen of individueel speelgoed (juwelen, computerspelletjes, MP3…) horen niet thuis in onze school. Elke vorm van ruilhandel is verboden. De school is niet verantwoordelijk bij verlies, beschadiging, uitlenen of ruilen.

### Schoolmateriaal

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

### Verkeer en veiligheid

Ouders van wie de kinderen alleen naar school komen, leren hen de veiligste en kortste weg van en naar school. Hetzelfde geldt voor kinderen die met de fiets komen. Ouders zorgen ervoor dat de fiets van hun kind verkeerstechnisch in orde is en veilig uitgerust is.

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

Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen vragen we om reglementair te parkeren. De ingang van de school moet altijd vrij blijven.

#### Fietsen

Fietsers betreden en verlaten het schoolterrein met de fiets aan de hand. Dit geldt voor allen: kleuters, leerlingen van de lagere school en ouders.

Fietsen worden op slot gelegd en geplaatst in de daartoe bestemde fietsenstalling. De school is niet verantwoordelijk voor schade en/of diefstal.

#### Buggy’s

Er worden geen buggy’s gestald in de school.

### Discipline, beleefdheid en het oplossen van conflicten

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

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

Als u als ouder meer inlichtingen wenst over wat fout is gegaan staan de directie en leerkrachten steeds tot uw beschikking om meer uitleg te geven.

Heel wat onoplosbaar geachte problemen kunnen al pratend opgelost worden.

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

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

* Berispen, eventueel bespreken met betrokken partijen en bespreken hoe dit in het vervolg anders aangepakt kan worden, zich verontschuldigen ...
* “Time- out”: even niet mee spelen (als afkoelings- en/of bezinningsperiode)
* Schriftelijke opdracht: opstelletje, verslagje, extra –taak....
* Opdracht in belang van de school: speelplaats proper maken (papiertjes rapen), helpen opruimen...
* Gedragskaart met een positieve bekrachtiging

Iedere maatregel wordt gemotiveerd naar de leerlingen.

Schriftelijke taken worden in de agenda gemotiveerd.

### Verjaardagen

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

Kinderen die jarig zijn in de grote vakantie worden tijdens de maand juni gevierd in afspraak met de klasjuf.

### Nieuwjaarsbrieven

Kleuterschool

Elke kleuter maakt één brief zelf. Indien de ouders meerdere brieven wensen, kopen ze deze aan.

Lagere school

De leerlingen schrijven/maken één nieuwjaarsbrief. Leerlingen die meerdere brieven wensen kunnen deze aankopen via de school.

### Schooltassen, boeken en schriften

In de kleuterschool worden de schooltassen in het rek aan de klas gezet.

De leerlingen van de lagere school zetten bij het binnenkomen hun tas op het juiste rek op de speelplaats. Er mogen geen schooltassen rondslingeren op de speelplaats. In de loop van de dag blijven de schooltassen in de klas. Tijdens de middagpauze brengen de leerlingen enkel hun brooddoos, in de klassenmand, mee naar beneden.

Een stevige boekentas met een verstevigde bodem en meer dan één vak is vereist. Zo kunnen boterhammen en boeken en schriften in een ander vak worden gestoken. Kijk regelmatig de schooltas na en verwijder het overbodige. Een te zware boekentas is te vermijden.

Boeken en schriften moeten gekaft worden. Ze dienen netjes gehouden te worden (zo nodig kaftpapier vervangen). Leerboeken worden op het einde van het schooljaar in goede staat terugbezorgd. Beschadigde of verloren boeken dienen vergoed te worden.

### Medicatie

* De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
* De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.
* De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
	1. die is voorgeschreven door een arts én
	2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend
* Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:
* de naam van het kind
* de datum
* de naam van het medicijn
* de dosering
* de wijze van bewaren
* de wijze van toediening
* de frequentie
* de duur van de behandeling
	1. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

### Hoofdparasieten (neten of luizen) en besmettelijke ziektes

Neten of luizen, iedereen kan het overkomen. Samen verdere verspreiding voorkomen is nodig. Een ouder moet de school dadelijk verwittigen bij de vaststelling van neten of luizen en zowel het kind als de andere gezinsleden behandelen of laten behandelen.

Alle kinderen uit de betrokken klas krijgen een briefje mee zodat elke ouder onmiddellijk controle kan uitoefenen.

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

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

Het gaat hier om:

mazelen rubella roodvonk

 bof kinkhoest windpokken

 hepatitis A en B salmonella amoebe

 meningitis besmettelijke TBC luizen (ook neten)

 schurft schimmelinfecties impetigo

 polio kroep parelwratten

 HIV-infectie buiktyfus, dysenterie varicella

 pediculosis tinea van de gladde huid (herpes, St. Katarinawiel …)

### Algemeen rookverbod

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

Bij overtreding van deze bepaling

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

### Algemeen hondenverbod

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

* de honden van de organisatie ‘schoolbeest’, dit zijn getrainde dieren en getrainde begeleiders
* assistentiehonden

### GSM-gebruik

Kinderen mogen, mits toestemming van de ouders, in het bezit zijn van een GSM. Deze dient tijdens de schooluren uitgeschakeld in hun boekentas te zitten. De GSM wordt in de school niet gebruikt, ook tijdens uitstappen (eendaagse of meerdaagse) gebruiken de leerlingen de GSM niet.

Bij niet-naleving van deze regel zal de GSM in beslag worden genomen. De ouders worden door de directie gecontacteerd voor verdere opvolging.

### Foto’s

Op onze website verschijnen foto’s van de kinderen.

Enkel wanneer de ouders, via een schrijven, hun weigering om deze foto’ s te publiceren meedelen, zal hiermee rekening worden gehouden.

## Schoolonkosten

### Kosteloosheid

Scholen bieden de materialen die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen kosteloos aan.

Een lijst vindt u in de bijlage van het algemeen reglement.

Kinderen die hun eigen materialen wensen te gebruiken, kunnen dit doen.

Leerlingen die schoolgerief eigen aan de school of van andere kinderen beschadigen door er slordig mee om te gaan, zullen dit moeten vergoeden.

### Maximumfactuur

Zoals elke Stedelijke school streven wij ernaar de kosten voor schooluitstappen, weekverblijven, bezoeken aan theater en musea, daguitstappen, … te beperken.

Er werd daarom een maximumfactuur vastgelegd zodat ouders reeds bij de aanvang van het schooljaar de kosten kunnen voorzien.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Maximumfactuur** |
| **Kleuterschool** | € 45,00  |
| **Lagere school** | € 90,00 |

Voor meerdaagse uitstappen bedraagt de minder scherpe maximumfactuur €440 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

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

#### Zwemmen

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

#### Extra culturele en/of sportactiviteiten

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

#### Factuur

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

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

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

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

# Engagementsverklaring: Samen maken we school

Jullie kinderen verdienen de beste onderwijskansen!

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

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

## Wat mogen de ouders van de school verwachten?

1. Oudercontact
* Intakegesprek bij inschrijving
* We zorgen voor een gezellige school waar iedereen zijn weg vindt.
* We voorzien minimaal 4 oudercontacten per schooljaar. Er is ook steeds de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen met de leerkrachten, de zorgcoördinator of de directie.
1. Tijdig en voldoende aanwezig zijn
* De school communiceert duidelijk de schooluren, de activiteiten, de vakantieperiodes en vrije dagen.
* Mededelingenbord: School engageert zich om de nieuwsbrief tijdig op de tv de laten verschijnen, uit te hangen, met uw kind mee naar huis te geven en op de website te plaatsen.
1. Individuele begeleiding
* Er wordt tijd gemaakt voor elke ouder, indien nodig met een tolk.
* Discretie en privacy: De school engageert zich om discreet met alle informatie om te gaan.
* Samenwerking met het CLB.
* Ondersteuning bij financiële moeilijkheden: Sociaal fonds, Diesterweg’s Hulpkas, kledingwerk, ...
1. Onderwijstaal
* De school tracht op een duidelijke manier te communiceren met de ouders.
* De school helpt ouders indien zij informatie niet begrijpen.

## Wat verwacht de school van de ouders?

1. Oudercontact
* De school tracht op een duidelijke manier te communiceren met de ouders.
* De school helpt ouders indien zij informatie niet begrijpen.
* Ouders geven belangrijke informatie door aan de school en nemen zelf contact op als ze met vragen zitten over hun kind of de schoolwerking.
* Ouders zijn aanwezig op ouderavonden of informatieavonden ingericht door de school.
* Ouders die dit wensen kunnen via de oudervereniging deelnemen aan de samenwerking tussen de school en de ouders. We proberen door de verschillende activiteiten en werkgroepen zoveel mogelijk ouders te bereiken.
1. Tijdig en voldoende aanwezig zijn
* De ouders respecteren de begin-en einduren van de school en van de voor- en nabewaking.
* Ook in de kleuterschool komen de kleuters zoveel mogelijk naar school (minimum 220 halve dagen in de derde kleuterklas).
* Verkeersveiligheid van de buurt: Ouders respecteren de verkeersregels in de buurt van de school.
* Ouders lezen de nieuwsbrieven, het jaaroverzicht of kijken op de website.
1. Individuele begeleiding
* Ondersteuning bij financiële moeilijkheden: Ouders gaan naar de directie of de zorgcoördinator (mag heel discreet). Deze begeleiding wordt geregeld terug besproken.
* Discretie en privacy: De school verwacht dat de ouders ook discreet omgaan met informatie.
1. Onderwijstaal
* Ouders tonen belangstelling voor de activiteiten van de school. Ook ouders die geen of weinig Nederlands spreken zijn van harte welkom om mee te genieten van toonmomenten en activiteiten op school.
* Ouders vragen verduidelijking wanneer iets niet duidelijk is.