



A.Rodenbachschool  
Onderwijsstraat 19  
2540 Hove  
Tel.: 03/455.26.34  
Fax.: 03/454.21.92  
[rodenbachschool@hove.be](mailto:rodenbachschool@hove.be)

## **Afsprakennota Albrecht Rodenbachschool**

**aanvulling en verduidelijking  
van schoolreglement en infobrochure**

## ALGEMENE BEPALINGEN EN ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

### Schooltijd

08.25 uur tot 12.00 uur (poort open om 08.00 uur)

13.30 uur tot 15.20 uur (poort open om 13.00 uur)

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

### Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

### Inschrijven van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op de schooldagen tussen 08.00 uur en 16.00 uur
- op het schoolfeest
- tijdens de zomervakanties : zie affiches en folder van de school
- na afspraak via school (03/455.26.34)
- inschrijven van een kindje dat 2,5 jaar wordt, kan 1 schooljaar vooraf, vanaf 1 februari wanneer er reeds broers en zussen ingeschreven zijn en vanaf 1 maart als er nog geen band is met de school.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document, zoals:  
(één van de volgende bewijsstukken is voldoende)

- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en ondertekenen ze volgende formulieren:

- kennisneming van het schoolreglement (infobrochure)
- schoolreglement, afsprakenplan en pedagogisch project
- keuzeformulier godsdienst – zedenleer (lagere school);
- verklaring : inschrijving van de leerling in één school;

### Privacy

Bij schoolactiviteiten worden foto's genomen van de kinderen die kunnen o.a. gebruikt worden voor brochures, tentoonstellingen enz.

Ouders die met deze maatregel niet akkoord kunnen gaan moeten dit schriftelijk melden bij de directie.

Bij het begin van het schooljaar geven we de kinderen een klaslijst mee met namen en adressen van hun medeleerlingen.

## **Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling**

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus niet-confessionele zedenleer volgt. Het formulier wordt binnen acht kalenderdagen na de inschrijving bezorgd.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit uiterlijk **30 juni** lopende schooljaar.

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

## **Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

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

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

## **Veranderen van school**

Bij schoolverandering in de loop van het schooljaar, is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig wanneer de uitwisseling binnen de 7 kalenderdagen via Discimus (schoolsoftware) gebeurt.

Indien men een verandering van school overweegt, neemt men steeds contact op met de directie van de school.

## **MDO (Multi disciplinaire team)**

Het MDO is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) 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 een individuele leerling.

## Schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel, ouders en eventueel lokale gemeenschap. De leden worden om de vier jaar herverkozen.

De schoolraad heeft het recht op informatie en advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De werking van de schoolraad is vastgelegd in een huishoudelijk reglement dat door de gemeenteraad is goedgekeurd.

Voorzitter: Ines Stevens

Afgevaardigd personeel: Kate de Kinderen en Sofie Merlo

Afgevaardigde ouders: Maaïke Janssens, Sabine Overmeire en Jeroen Deurinck

Directeur: Peter Vinken

Lokale gemeenschap: Nog te bepalen

Er zijn herverkiezingen in februari 2025.

## Oudercomité

In onze school bestaat een actief werkend oudercomité. Het oudercomité is de brug tussen school en gezin. Als u uw kind in onze school inschrijft, bent u automatisch lid van de oudercomité.

Voorzitter: Sabine VAN OVERMEIRE

Secretaris: Marijke Wijns

Penningmeester: Anneleen Bossuyt

## Leerlingenraad

In onze school heeft ook een leerlingenraad.

De **leerlingenraad** behartigt de belangen van de leerlingen.

De leerlingenraad bestaat uit door leerlingen gekozen of benoemde vertegenwoordigers. Er zitten leerlingen in van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

## Pedagogische begeleiding en Onderwijsinspectie

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

Elke Vlaamse school valt onder de inspectie van de Vlaamse Gemeenschap, ingedeeld in ressorts.

Voor katholieke godsdienst en zedenleer is er een aparte inspectiedienst.

## Pedagogisch project

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

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

De integrale tekst kunt u lezen als bijlage van het afsprakenplan.

## Schoolstructuur

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en groepsgrootte.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld, bij voorkeur na een vakantieperiode.

De kinderen van de lagere school worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en/of leervorderingen.

## Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur heeft een samenwerkingsverband afgesloten met het vrij CLB AMi 2.

### ➤ Doelstelling

Ieder van ons, en zeker uw kind, heeft recht op waardering en vertrouwen om zich te kunnen ontwikkelen tot een unieke en gezonde persoonlijkheid. In deze boeiende verscheidenheid stellen we dat ieder gelijkwaardig is.

Dit betekent dat ieder die er nood aan heeft, recht heeft op **informatie, onderzoek, advies, begeleiding of verwijzing**.

In overleg en samenwerking met de ouders en de school willen we meehelpen om kinderen en jongeren maximale ontplooiingskansen te bieden.

Op de eerste plaats staan we in voor kinderen en jongeren die ontwikkelings- en/of leerbedreigend zijn.

### ➤ Er wordt gewerkt op vraag van leerlingen, ouders en school

Onze medewerkers komen regelmatig op school. Samen met het schoolteam trachten ze een antwoord te vinden op tal van vragen over de ontwikkeling van kinderen, het leren en studeren, de studie- en beroepskeuze, de gezondheid, mogelijke sociaal-emotionele problemen. **Ook u, als ouder, kunt ons vragen stellen**. Soms kunnen we onmiddellijk een antwoord geven, een andere keer stellen we een onderzoek voor, dikwijls volstaat een gesprek, soms zullen we elkaar meermaals terugzien. Aarzel dus niet ons vragen te stellen.

➤ Waarover kunnen die vragen gaan?

U kunt bij ons terecht voor INFORMATIE:

Wij kunnen beroep doen op het meest uitgebreide computerprogramma in Vlaanderen, om al uw vragen over scholen, studierichtingen, lessenroosters, avondonderwijs, deeltijds leren, vakantiecurssussen, de centrale examencommissie, het buitengewoon onderwijs e.a. te beantwoorden. Ook hebben we informatie ter beschikking over alle hulpverleningsmogelijkheden in de regio.

Inzake de SCHOOLLOOPBAAN staan we ter beschikking om mee te zoeken naar een aangepaste en interessante studie- en/of beroepsrichting:

Bij ONTWIKKELINGS-, LEER- en/of STUDIEMOEILIKHEDEN gaan we, samen met u, samen met het schoolteam, op zoek naar wat er kan gedaan worden of hoe kinderen, ouders en leerkrachten het best kunnen omgaan met bepaalde moeilijkheden.

U maakt zich bijvoorbeeld zorgen over de ontwikkeling van uw kleutertje: zijn motoriek, zijn taalontwikkeling, zijn spraak, zijn links- of rechtshandig zijn, zijn moeilijk gedrag, zijn verlegenheid, zijn schoolrijpheid, .....

Of u hebt vragen over de aanpassingsklas, het buitengewoon onderwijs..... of over specifieke problemen van uw kind: dyslexie, rekenproblemen, concentratiemoeilijkheden, schoolmoeheid, minder goede schoolresultaten, .....

Wat betreft de SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING gaan we op dezelfde wijze te werk en trachten we, samen met u en met het schoolteam, een antwoord te vinden op vragen omtrent: relatievorming, seksualiteit, faalangst, persoonlijkheidsontwikkeling, gedrags- en opvoedingsmoeilijkheden, overbeweeglijkheid, spijbelen, pesten op school .....

Tenslotte trachten we via de PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG de gezondheid van kinderen en jongeren op te volgen gedurende gans hun schoolperiode. Daarbij hebben we speciale aandacht voor hun groei, hun ontwikkeling en voor eventuele gezondheidsproblemen. Dit gebeurt via medische consulten op het CLB of op school en, mits uw toestemming, via inentingen. Ook trachten we bij te dragen tot een gezondere levenswijze en willen we werken aan een gezonde en veilige school.

**Enkele concrete inlichtingen over de CLB-werking in de Albrecht Rodenbachschool Hove.**

### **Onze school wordt begeleid door:**

- CLB – Mortsel, vestigingsplaats:  
Edegemsestraat 36  
Heilig Kruisstraat 15 te Mortsel  
Tel.:03/440.90.20  
Fax.:03/443.90.21  
Algemeen mailadres: [mortsel@clb-ami2.be](mailto:mortsel@clb-ami2.be)  
Website: [www.clbami2.be](http://www.clbami2.be)

Directie: Daniel Gebruers

De CLB-contactpersoon werkt niet alleen. Ze werkt in team. Samen kunnen de teamleden overleggen hoe ze het best een antwoord geven op uw vraag. De teamleden voor onze school zijn:

<b>Schoolteamverantwoordelijke:</b>	Tani Andries
<b>Psycholoog:</b>	Tani Andries
<b>Verpleegkundige:</b>	Floor Vandercruys
<b>CLB-arts:</b>	An Decort

U kunt ook op het CLB terecht tijdens de openingsuren. Het is wel goed dat u vooraf een afspraak maakt.

Onze openingsuren :

- Elke werkdag van 9.00 uur tot 12.00 uur en  
van 13.00 uur tot 16.00 uur
- op maandagavond van 16.00 uur tot 19.00 uur
- op afspraak

De medewerkers zijn ook te bereiken via mail op de volgende wijze:

[Voornaam.naam@clb-ami2.be](mailto:Voornaam.naam@clb-ami2.be).

Zie op onze website voor meer uitleg ivm het CLB.

### **Ongevallenverzekering**

Bij eventuele ongevallen tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten zijn alle leerlingen verzekerd bij Ethias.

De schoolverzekering dekt ook elk ongeval op weg naar school of op weg naar huis, een half uur voor en een half uur na schooltijd.

De verzekering komt eventueel ook tussen bij tandprothese of brilschade.

## ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

### **Te laat komen – vroeger vertrekken**

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Ze krijgen van de leerkracht een formulier dat ze door de ouders laten invullen en ondertekenen en de volgende schooldag aan de leerkracht terug geven.

### **Tijdschriften**

Zonder verplichting kunnen de leerlingen zich abonneren op een verscheidenheid aan kindertijdschriften. Het geld wordt éénmaal per trimester opgehaald.

### **Verloren voorwerpen**

Verloren voorwerpen kunnen worden gebracht naar het secretariaat. Deze voorwerpen worden in de kast van de 'verloren voorwerpen' bewaard. Om verloren voorwerpen gemakkelijker te kunnen terugbezorgen, vragen we zoveel mogelijk alles te voorzien van een naamplaatje.

### **Vakantie en vrije dagen**

De vakantiedagen, facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen worden u meegedeeld bij de aanvang van het schooljaar. U krijgt dan ook een overzicht met de voornaamste activiteiten.

### **Voor- en naschoolse opvang**

Vanaf 8.00 uur gaan de poorten open voor iedereen, 's middags is dit om 13.00 uur. Voor 8.00 uur kunnen de kinderen bij 'De Mikado' terecht voor opvang. Vanaf 15.20 uur tot 17.00 uur is er studiebegeleiding voorzien in de school en dit aan 0.90 euro per begonnen halfuur (0.68 euro vanaf 2 kinderen op school). De kinderen dienen wel afgehaald te worden, dit i.v.m. de veiligheid en verzekering (uitzonderingen melden met schriftelijke toelating). De gemeentelijke kinderopvang 'De Mikado' biedt een prima oplossing voor opvang van de kinderen vanaf 07.00 uur tot 18.30 uur. Informatie i.v.m. inschrijving en tarieven maakt men rechtstreeks met 'De Mikado' tel. : 03/455.35.97. De kinderen worden begeleid van en naar 'De Mikado'.



## **Verbruiken op school – inzameling van gelden**

In principe heeft uw kind in de school geen geld nodig. Alle onkosten worden tijdig vermeld per mail.

De meest voorkomende uitgaven zijn: middagstudie, deelname aan extra activiteiten, leeruitstappen, sportdagen, schoolreizen, toneel .....

## **Veiligheid leerlingen – reglement**

### **Verkeersveiligheid**

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

De ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen, rijden niet in de Onderwijsstraat maar parkeren zich in de Geelhandlaan.

Na overleg met de directie kan van deze regel worden afgeweken. (Gelieve op voorhand te bespreken)

Het gevaar bij de in- en uitgang van de school is aanzienlijk toegenomen door de drukte veroorzaakt door fietsen, bromfietsen en vooral auto's, waarmee ouders of grootouders hun kinderen van en naar de school brengen en waarbij vaak geen rekening wordt gehouden met de voorschriften inzake stilstaan en stationeren.

### **Fietsen en Steps**

De leerlingen mogen met de fiets of met de step naar de school komen. Ze kunnen hun fiets of step op eigen verantwoordelijkheid in de fietsenrekken plaatsen.

Wij raden de kinderen aan om hun fiets op slot te doen.

Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

De leerlingen stappen af aan het voetpad en stappen met de fiets aan de hand de school binnen.

Bij het vertrek aan de school stappen de leerling pas na het voetpad op de fiets of op de step.

Alle fietsen plaatsen we in de fietsenstalling.

Zorg dat je fiets technisch steeds goed in orde is!

Vanaf november tot aan de krokusvakantie wordt aangeraden de kinderen die met de fiets komen een fluovestje.

Dit vestje wordt gratis ter beschikking gesteld door het schoolbestuur (te bekomen op het secretariaat).

## **Leerlingenvervoer i.s.m. ouders**

***Ouders die kinderen vervoeren moeten in orde zijn met de autoverzekering.***

***Hoeveel kinderen mag ik vervoeren?***

In een gewone personenauto mogen er niet meer kinderen worden vervoerd dan er autogordels zijn.

***Enkele principes:***

Bij het vertrek vanuit de school :

Staat de auto op de openbare weg, dan stappen de kinderen in langs de kant van de huizenrij, niet aan de rijbaankant.

De chauffeur doet de portieren dicht en stapt als laatste in de auto.

Voor hij/zij vertrekt controleert de chauffeur of alle kinderen de gordel omgegespt hebben.

Bij aankomst:

Tracht te parkeren aan de kant van de bestemming, dan hoeven de kinderen niet over te steken.

De kinderen blijven in de auto zitten tot de chauffeur is uitgestapt en het portier open heeft gemaakt aan de huizenkant.

Vertel aan de kinderen dat ze uitstappen aan de huizenkant.

De chauffeur doet de portieren dicht achter de kinderen.

Sta je noodgedwongen geparkeerd aan de overkant, verzamel dan de kinderen op het voetpad en steek samen de rijbaan over.

Liefst op het zebrapad.

## **Studiebegeleiding**

### A. schoolagenda

Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar gebruiken we een schoolagenda. Er is plaats voor 'werken, lessen, mededelingen...'

Voor de ouders is er wekelijks een rubriek opmerkingen en een plaats ter ondertekening.

### B. Huistaken en lessen

Huistaken en lessen kunnen op regelmatige basis meegegeven worden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. In het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar kan het ook op woensdag.

De gemiddelde duur wordt als volgt nagestreefd: 15 tot 30 minuten voor de eerste graad, 30 tot 45 minuten voor de tweede graad en ongeveer 60 minuten voor de derde graad.

### C. Proeven en rapporten

De leerlingen krijgen elk schooljaar 4 rapporten.

Enkele weken na het begin van het schooljaar wordt u uitgenodigd op een infoavond in de klas van uw kind. U kan dan kennis maken met de leerkracht en de manier van werken.

Op aanvraag kan aan beide ouders een afschrift van het rapport toegezonden worden.

### D. Internetgebruik

Het is de kinderen niet toegestaan internet op school te gebruiken zonder toestemming en begeleiding van een leerkracht.

## Leefhouding

*Samen op school ..... respect !*

1. Ik geef voorrang aan bezoekers en leerkrachten in de gang, op de trappen en bij het binnen en buiten gaan.
2. Ik ben vriendelijk en beleefd tegenover leerkrachten en andere kinderen.
3. Ik sluit niemand uit. Alle kinderen zijn welkom op school.
4. Was ik onbeleefd of deed ik iemand pijn, dan verontschuldig ik me spontaan.
5. Ik ben eerlijk en behulpzaam.
6. Wat ik zelf niet graag heb, doe ik niet aan een ander.
7. Ik doe niet (mee) aan ... pesten, vechten, ruzie maken, spuwen, liegen, schelden.....

*Ssssstttttttt..... In de gang.*

1. In de rij, in de gang ben ik rustig en stil.
2. Het toilet houd ik proper en net.
3. Ik ga nooit van de speelplaats af zonder toelating van de juf of de meester op de speelplaats.

*Samen eten ..... gezellig !!!!*

1. De leerlingen verzamelen op de speelplaats en gaan in de rij, onder begeleiding van een leerkracht, rustig naar de refter.
2. Mijn boterhammen stop ik in mijn brooddoos waarop mijn naam en klas staan. (zilverpapier gebruik ik niet)
3. Ik ga rustig naar binnen.
4. Ik eet rustig en beleefd mijn boterhammen op.
5. Het afval doe ik in de gepaste vuilnisbak, we sorteren.
6. Voor ik naar buiten ga, schuif ik mijn stoel onder de tafel.

7. We laten de tafel netjes achter

*Triiiinnnggg.....speeltijd ..... joepie*

1. We gaan langs de toiletten naar de speelplaats.
2. We houden de toiletten netjes.
3. Nadat we een drankje en/of een koek hebben genuttigd, gooien we het afval in de juiste vuilnisbak. Sorteren !!!!!
4. We zorgen voor een nette speelplaats
5. De kleuters spelen apart van de lagere school
6. Het speeltuintje is voor het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar.
7. Het basketbalpleintje wordt in de eerste plaats voorzien voor het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.
8. Mijn jas laat ik niet op de grond liggen.
9. Mijn boekentas zet ik 's morgens aan de ingang op de aangeduide plaats.
10. We voetballen alleen op het voorziene veldje en dit alleen op de volgende uren:
  - 10.05 uur – 10.20 uur: 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar
  - 12.00 uur – 12.30 uur: 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar
  - 12.30 uur – 13.00 uur: 3<sup>de</sup> en 5<sup>de</sup> leerjaar
  - 14.20 uur – 14.30 uur: 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar
11. Ik speel sportief.

*De speeltijd is voorbij ..... jammer*

Ik ga onmiddellijk naar de rij als het belt. Ik ga rustig en zonder te praten met de rij naar binnen.

*Wat als ik de regels niet naleef????*

1. Ik krijg een mondelinge opmerking
2. Ik word even afgezonderd
3. Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen dit
4. Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen deze
5. Ik word (eventueel via het secretariaat) naar de directeur gestuurd.
6. De leerkracht of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

*Wat als de leraar zich vergist?*

Ik vraag beleefd of ik het voorval kan bespreken. Liefst zo snel mogelijk, in afspraak met de betrokken leerkracht.

### **Ouders en leefregels**

We zijn een open school en als er vragen of zorgen zijn, spreken we in de eerste plaats de leerkracht aan.

Tijdens de les gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met de leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

De school kan ouders uitnodigen om de evoluties rond hun kind na een Multi Disciplinair Overleg (MDO) op school te bespreken. Wij rekenen erop dat ouders de gemaakte afspraken nakomen, of in voorkomend geval tijdig de school verwittigen.

### ***Uiterlijk voorkomen***

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modeverschijnselen en rages die zich ook uitwendig manifesteren.

Té opvallende haarkleur, insignes, agressieve symbolen horen niet thuis in een basisschool.

### ***Taalgebruik***

In de school spreken alle participanten Nederlands met elkaar.

Kinderen worden daartoe steeds aangemoedigd.

### ***Snoepgoed***

Op onze school wordt niet gesnoept. Ook geen kauwgom.

Dinsdag en donderdag zijn de fruit/groentedagen.

Bij schooluitstappen of schoolreizen gelden steeds dezelfde regels, behoudens andere afspraken met de klastitularis.

Als er bij verjaardagen snoep wordt uitgedeeld, mag dit niet genuttigd worden op de speelplaats.

Frisdranken mogen niet meegebracht worden. Er wordt enkel water of melk gedronken op school.

Koeken met chocola worden gemeden.

### ***Roken, drugs, alcohol***

Alcohol, roken, drugs gebruiken en/of dealen is ten strengste verboden.

### ***Speelgoed***

De kinderen brengen geen elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen voetballen mee naar school, daar dit voor de kinderen hinderlijk of gevaarlijk kan zijn. Vuurwerk is eveneens verboden.

Enkel na afspraak met de leerkracht kan er speelgoed meegebracht worden.

### ***Geld en waardevolle voorwerpen / GSM-gebruik***

Geld en waardevolle voorwerpen worden in jassen noch boekentassen achtergelaten. Je laat waardevolle spullen best thuis!!!

GSM-gebruik op school is verboden!!! (tenzij met toelating)

### ***Huisdieren***

Honden en andere huisdieren worden op school niet toegelaten. Enkel in overleg met de klastitularis kan een huisdier mee naar school gebracht worden (spreekbeurt, les WO, werelddierendag,...).

### ***Toegang lokalen***

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of een verantwoordelijke, of met een uitdrukkelijke toelating.

### ***Gedrag in de rij***

De leerlingen gaan rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

Aan het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.

### ***Gedrag op de speelplaats.***

### ***Speeltuin***

Het speeltuintje is voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar.

Er mag niet op het speeltuig gespeeld worden bij sneeuw en ijsvorming.

Niet duwen op het speeltuig.

Nooit op het dak klimmen

### ***Enkele afspraken***

Niet in de beplanting spelen.

Geen ballen in de bomen gooien.

Enkel voetballen op het voetbalveldje op het aangeduide uur

Wanneer een leerling zomaar afval op de speelplaats laat vallen, zal de leerkracht met toezicht hem/haar de opdracht geven (een aantal/een bepaalde tijd) papiertjes ...op te rapen.

### ***Schadevergoeding***

Voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubels, turnmateriaal en klasmateriaal wordt aan de leerling een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade (bv. Kledij, fietsen, ...)

Daarom raden wij ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

### ***Ongevallen***

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- Tijdens de lessen
- Tijdens buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- Tijdens voor- en naschoolse opvang
- Op weg naar en van de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek- de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is)
- Indien nodig, wordt medische tussenkomst geregeld. Men betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.
- Zo snel mogelijk nemen de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomsten bezorgt.
- Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders.

### *Wat te doen bij een ongeval ?*

De directie verwittigen en formulieren afhalen.

Het doktersattest (ingevuld) bezorgt u zo vlug mogelijk terug aan de directie.

De uitgavenstaat laat u invullen door het ziekenfonds of u ontvangt een bewijs van de onkosten.

Dit formulier moet door de ouders eveneens aan de school bezorgd worden.

N.B. Vergeet niet uw rekeningnummer in te vullen, een kleefbriefje van het ziekenfonds te klevan en te handtekenen.

### ***Persoonlijk materiaal.***

Schooluitrusting, schoolgerief – ook dat van anderen – wordt met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

De school neemt in dergelijke gevallen nooit initiatief.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespuulletjes thuisgelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van onze school.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas. Waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal. Beschadigde kleding en schoolmateriaal worden niet vergoed.

Dergelijke schade kan gedekt worden door een familiale verzekering.

### **Schoolmateriaal**

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld door het schoolbestuur. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

### **Besmettelijke ziekten**

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school.

Lijst van de besmettelijke ziekten:

- *anthrax*;
- *botulisme*;
- *brucellose*;
- *salmonella typhi* of *salmonella paratyphi*-infectie;
- *cholera*;
- *chikungunya*;
- **Covid-19**
- *dengue*;
- *difterie*;
- *enterohemorragische e. coli*-infectie;
- *gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit*;
- *gele koorts*;
- *gonorroe*;
- *haemophilus influenzae type B* invasieve infecties;
- *hepatitis A*;
- *hepatitis B (acuut)*;
- *humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza*;
- *legionellose*;
- *malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens*;
- *mazelen*;
- *meningokokken* invasieve infecties;
- *pertussis*;
- *pest*;
- *pokken*;
- *poliomyelitis*;
- *psittacose*;



- Q-koorts;
- rabiës;
- SARS (*Severe Acute Respiratory Syndrome*);
- syfilis;
- tuberculose;
- tularemie;
- virale hemorrhagische koorts;
- vlektyfus (*rickettsia prowazekii* of *rickettsia typhi*-infectie);
- voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- West Nilevirusinfectie

## **Leefhouding leerlingen – informatie**

### Speciale toelatingen

Er is een toelating van de directie van de school vereist voor:

- Het aanbrengen van affiches of berichten in de school
- Het verspreiden van aankondigingen of drukwerk
- Het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties
- Het vervroegd verlaten van de school

Er is een schriftelijke toelating van de ouders vereist voor:

- Deelname aan buitenschoolse (meerdaagse) activiteiten onder leiding van de leerkracht
- Het verlaten van de school of de speelplaats in uitzonderlijke omstandigheden
- Vervroegd verlaten van de school om ernstige redenen
- Terugkeren naar huis op eigen houtje zonder begeleiding vanuit school of van thuis.

### ***Pesten op school***

Alle personeelsleden schenken extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit intern of op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodige aandacht aan kunnen besteden.