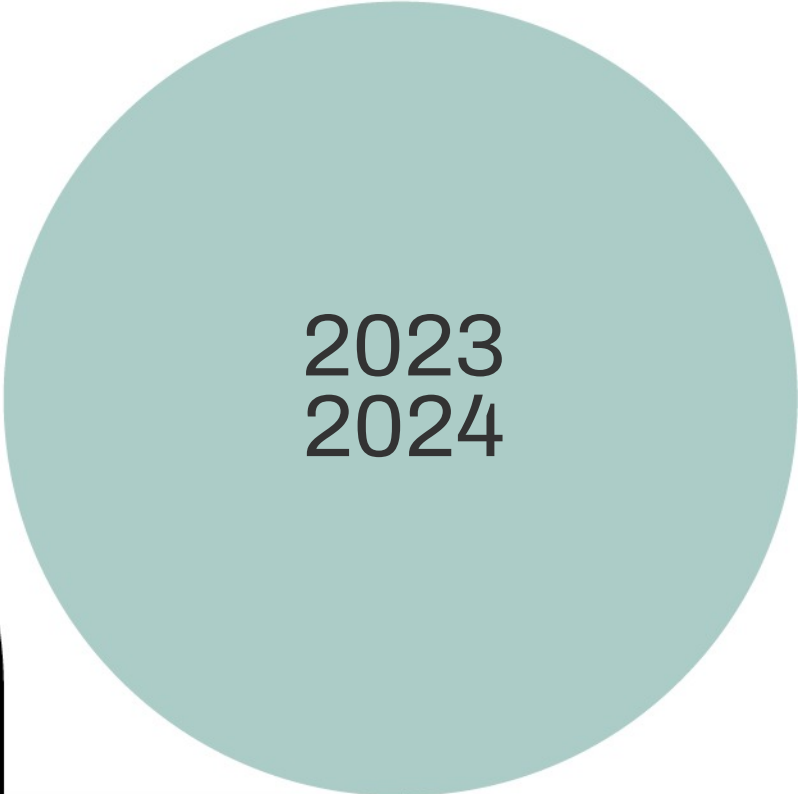


Schoolreglement



2023
2024



Polderstad



Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs
Frankrijklei 71 - 73, 2000 Antwerpen

Inhoudsopgave

Welkom in onze school!

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

1.2 Schooluren

1.3 Visie van de school

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

4. De inschrijving in onze school

5. Levensbeschouwelijke vakken

6. Hoeveel kost de school?

6.1 Hoeveel moet je betalen?

6.2 Hoe kan je betalen?

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

6.4 Wat als je niet betaalt?

7. Afwezigheden

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

8. Leefregels

9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding

10.2 Ons taalbeleid

10.3 Hulp bij het leren en studeren

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

11.1 Huiswerk

11.2 Evaluatie

11.3 Rapporten

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

12. Smartschool

13. Inspraak op school

14. Medisch

14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

14.3 Medicatie op school

15. Privacy op school

15.1 Wat doet de school met de gegevens van je kind?

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

15.3 Gebruik van camera's

16. Reclame en sponsoring

17. Vraag- en meldpunt

18. Is je kind verzekerd op school?

19. Specifieke reglementen

20. Nog handig om weten

20.1 Speeltijden

20.2 Schoolmateriaal, aanvulling bij punt 6.1

20.3 Meegebrachte voorwerpen: gsm, geld, ...

20.4 Hygiëne en kleding

20.5 Fietsen

20.6 Fluohesjes

20.7 Uitstappen

20.8 Bewegingsopvoeding

20.9 Evacuatieoefening

20.10 Verjaardagen

20.11 "Knuffelleerkrachten"

20.12 Schoolwebsite

Contactgegevens

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Bijlage 2: speelplaatsreglement

Bijlage 3: gangregels

Bijlage 4: toiletregels

Welkom in onze school!

Beste ouder

We zijn blij dat je voor onze school hebt gekozen. In dit schoolreglement leggen we uit hoe onze school werkt. Je vindt er informatie over je rechten en plichten. Dit schoolreglement is een belangrijk document. Je moet ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Pas daarna kan je kind starten in onze school.

Verandert het schoolreglement? Dan vraagt de school opnieuw je akkoord.

- Ondertekenen jullie de nieuwe versie, dan blijft je kind ingeschreven op school.
- Ondertekenen jullie de nieuwe versie niet, dan schrijft de school je kind uit voor het volgende schooljaar. Je kind kan dan geen lessen meer volgen.

Lees je het schoolreglement liever op papier? Je mag altijd op school een exemplaar vragen.

We kijken ernaar uit om samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze school!

Met vriendelijke groeten

Het schoolteam

1. Wie zijn we?

1.1 Contact

Naar school gaan is elke dag een beetje ontdekken!

Samen met jou trachten we jouw kind optimaal te begeleiden en het een onvergetelijke en leerrijke tijd op school te bezorgen. Dit in een respectvolle en veilige omgeving, waar elk kind zich goed voelt.

Om van de school een aangename leeromgeving te maken zijn afspraken en regels nodig die voor de nodige orde en tucht zorgen.

In onze school hechten we veel belang aan een open, participatieve sfeer waar communiceren met elkaar heel belangrijk is.

Heb je nog vragen, een probleem, een voorstel, ... kom gerust langs.

We hopen op een aangename samenwerking en danken je alvast voor het vertrouwen in ons schoolteam.

Welkom in Stedelijke Basisschool Polderstad.

Wij verzekeren je dat jouw kind met een rugzak vol bagage onze school zal verlaten.
Namens het schoolteam en directie

Gwendy De Jaegher

Hoofdschool

Naam school: Stedelijke Basisschool Polderstad

Adres: Veerdamlaan 15, 2660 Hoboken

Telefoonnummer: 03/820.18.20

Vestigingsplaats

Naam School: Stedelijke Kleuterschool Nello

Adres: Lambrechtsstraat 19, 2660 Hoboken

Telefoonnummer: 03/827.25.54

Mailadres: polderstad@stedelijkonderwijs.be

Website: <http://www.stedelijkonderwijs.be/polderstad>

Directeur: Gwendy De Jaegher

Contactgegevens schoolraad: schoolraad.sgz@antwerpen.be

1.2 Schooluren

Hieronder vind je wanneer de lessen beginnen en stoppen:

De schooluren zijn : van 08.45u tot 12.20u en van 13.40u tot 15.30u

De schoolpoort gaat open : 's morgens om 08.30u en 's middags om 13.25u

Op woensdagnamiddag is er geen les.

De school organiseert opvang buiten de lesuren.

Vorbewaking :

Kleuter : van 07.00u tot 8.30u

Lager : van 07.00u tot 8.30u

Nabewaking :

Kleuter : van 15.45u tot 18.00u

Lager : van 15.45u tot 18.00u

Op woensdagnamiddag kunnen de kinderen van de kleuter- en lagere school opgevangen worden van 12.35u tot 18.00u. Deze kinderen brengen hun boterhammen mee.

In de vestigingsplaats Nello is er geen nabewaking voorzien op woensdagnamiddag.

De voor- en nabewaking is **betalend**. De prijzen kan je vinden in het overzicht in bijlage.

De school zal steeds alles in het werk stellen om bovenstaande regeling te kunnen aanbieden. Bij gebrek aan toezichthoudend personeel is het echter mogelijk dat de voor- en/of natoezichten ingekort of anders georganiseerd worden. Uiteraard zal je hierover altijd tijdig ingelicht worden, zodat je alsnog zelf voor opvang van je kind(eren) kan zorgen.

Let op :

De nabewaking stopt om 18.00u. Aan ouders die hun kinderen te laat ophalen (na contact met de school), wordt een kost aangerekend van € 5 per begonnen kwartier, per kind.

Indien er om onduidelijke redenen een kind niet is opgehaald, wordt de noodprocedure opgestart.

Door het ondertekenen van dit schoolreglement/huishoudelijk reglement van de opvang, geef je als ouder/voogd toestemming aan de school om de procedure voor niet-opgehaalde schoolkinderen toe te passen wanneer je kind niet op tijd wordt opgehaald in de opvang en er niet tijdig een geschikte oplossing kan gevonden worden. Je geeft ook toestemming om noodzakelijke informatie over jouw kind door te geven aan de noodopvang. Jouw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang. De school hangt aan de schoolpoort uit naar welke locatie voor noodopvang jouw kind wordt gebracht. Indien je deze informatie niet kan terugvinden, de school en/of opvangbegeleider niet te bereiken valt en je ongerust bent, kan je bellen naar het nummer 101. Geef aan de school door wie jouw 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. Natuurlijk zal de begeleider altijd trachten eerst iemand van de familie te contacteren alvorens deze maatregel toe te passen.

We moeten je niet vertellen dat dit een erg traumatische ervaring is voor een jong kind. Wij willen je dan ook met aandrang vragen om steeds vóór 18.00u je kind af te halen.

Onderstaande vormen voor opvang komen in aanmerking voor het fiscaal attest:

- Voor- en naschoolse opvang, opvang op woensdagnamiddag
- Opvang tijdens middagpauzes

Opvang tijdens de vakantieperiodes :

De stad Antwerpen neemt heel wat initiatieven om buitenschoolse opvang te organiseren tijdens schoolvakanties. Voor meer informatie hierrond verwijzen wij je graag door naar het luik 'Vakantieaanbod' op de website van de stad Antwerpen.

<https://www.antwerpen.be/opvang-voor-schoolgaande-kinderen>

De ouders moeten zichzelf tijdig informeren naar opvangsmogelijkheden. De school neemt daarin geen verantwoordelijkheid.

De 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 vind je op:

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

Je krijgt van de school een fiscaal attest of attest belastingvermindering kinderopvang voor betaalde opvangprestaties voor kinderen jonger dan 14 jaar. De school heeft hiervoor het rijksregisternummer van beide ouders nodig.

Heb je nog vragen over de opvang op school? Contacteer dan polderstad@stedelijkonderwijs.be.

1.3 Visie van de school

Een blik op de school:

Stedelijke basisschool Polderstad met vestigingsplaats Nello biedt basisonderwijs aan voornamelijk kinderen uit Hoboken. De hoofdschool is gelegen in een rustig en groen kader. Polderstad en zijn omgeving zijn woonwijken met een gemengd publiek. De vestigingsplaats Nello is gelegen in het centrum van Hoboken.

Kwaliteitsvol onderwijs:

De leerlingen worden verwacht te kunnen functioneren in onze maatschappij. Onze uitgangspunten zijn het realiseren van alle ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de eigenheid van elk kind. Individuele maatregelen worden indien nodig toegepast. We geven aandacht aan kennis en vaardigheden, maar ook aan attitudes en talent.

Om dit te realiseren verdelen we de kinderen in heterogene groepen volgens leeftijd.

We geven eerst klassikale instructie en werken nadien gedifferentieerd verder (zie schema).

Vanuit het schoolteam werden er twee pijlers gekozen namelijk **sociale vaardigheden en beweging**.

Sociale vaardigheden:

Er zijn voornamelijk tweeverdieners, gescheiden ouders en een beperkte groep anderstaligen/kansarmen. We streven naar een grote betrokkenheid van de ouders. Door deze factoren worden we meer geconfronteerd met sociaal-emotionele problemen, die extra zorg vragen.

Beweging:

We hebben in de kleuterschool Polderstad geen turnzaal ter beschikking en daarom willen we zoveel mogelijk andere ruimtes binnen en buiten gebruiken om de kleuters te laten bewegen. Zowel op spontane wijze als via geleide bewegingsactiviteiten. Ook in de lagere school heeft men weinig extra toegang tot het gebruik van de professionele turnzaal, ook daar gaan we zoveel mogelijk bewegingstussendoortjes, bewegingsactiviteiten en wandelingen plannen en uitvoeren.

Samenwerkingsverbanden

Informatiedoorstroming naar de ouders toe gebeurt vooral via een digitaal communicatie platform en de schoolwebsite.

Daarnaast werkt de school samen met ouders, grootouders (kriebelteam, zwemouders, oudervereniging, ...) en externe partners zoals Natuurpunt, hogescholen, sportclubs, ... om de Iln en hun omgeving dichterbij elkaar te brengen.

Slot

We besteden aandacht aan sociale vaardigheden en reiken tools aan zodat ieder kind zich verder kan ontwikkelen tot een weerbaar en talentvol individu, die in de toekomst zijn eigen weg kan "uitstippelen".

2. Onze school en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

2.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogische project van het Stedelijk Onderwijs. Het **Pedagogisch Project** verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.

4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk Onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

2.2 Missie en visie van het Stedelijk Onderwijs

Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving. We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen. We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs. Iedereen, zonder uitzondering, is welkom. We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen

Maximale leerwinst voor elke lerende is de sleutel tot kwalificatie. Hier leggen we de lat hoog. Elke leraar beschikt over expertise en leiderschap en deelt deze met anderen. Sterke teams leveren excellent onderwijs. Ons aanbod is breed en gericht op wie wil (blijven) leren of werken. Onze leer- en werkomgevingen zijn inspirerend en duurzaam. Leren bij het Stedelijk Onderwijs gaat ook over jezelf leren ontdekken en de ruimte krijgen om te oefenen en te participeren als een actieve burger aan de samenleving. We leren samen omgaan met een snel veranderende en onbekende toekomst. We ondersteunen onze leerlingen en cursisten om hun plek te vinden in

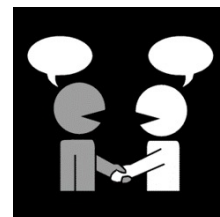
de samenleving. Wij inspireren hen voor het leven. Zo bouwen we mee aan de stad van morgen.

Dat willen we in 2020-2025 realiseren aan de hand van vijf speerpunten:

- Actie 1: Maximale leerwinst
- Actie 2: Sterke teams leveren excellent onderwijs
- Actie 3: Breed aanbod in functie van leren en werken
- Actie 4: Voldoende, duurzame en inspirerende leer- en werkomgevingen
- Actie 5: Actief burgerschap

2.3 Samen maken we school: de engagementsverklaring

We willen er samen met jou voor zorgen dat alles goed verloopt op school. In dit punt kan je lezen wat we van jou als ouder verwachten en wat jij van de school kan verwachten.



Met 'ouder' bedoelen we de persoon die het gezag heeft over het kind.

Communicatie

Wat doe je als ouder?

- Je leest de brieven, de rapporten en de agenda van je kind
- Je vult de brieven in en geeft ze op tijd terug mee met je kind.
- Je contacteert de school bij vragen of moeilijkheden.
- Je contacteert de school altijd als je een nieuw telefoonnummer of adres hebt.

Zijn er afspraken tussen de ouders die een invloed hebben op de school? Informeer dan de school.

Spreek je geen of weinig Nederlands? Laat het dan op tijd weten. De school kan extra hulp vragen via het CLB of een sociaal tolk.

De communicatie tussen ouders en de school gebeurt via het digitale platform Smartschool. Afhankelijk van je vraag mag je een antwoord verwachten binnen een termijn van 72 uur binnen de lesdagen. Tijdens de weekends en schoolvakanties zijn leerkrachten en ouders niet verplicht om mails te beantwoorden.

Voor dringende meldingen is de school telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren. Indien ouders dringend gecontacteerd moeten worden, zal dit ook telefonisch gebeuren.

Tijdens de schoolvakanties is de school niet bereikbaar.

In onze school heerst een open communicatieve sfeer. Je kan steeds bij de directie en de leerkrachten terecht met vragen, opmerkingen of informatie ivm de schoolwerking.

Buiten de georganiseerde contacten (ouderavonden, informatieavonden, oudervereniging, enz...) zijn wij steeds bereid de ouders te woord te staan.

De ouders kunnen de leerkrachten spreken van 8.30u tot 8.45u en van 15.30u tot 15.45u.

Gesprekken, die eventueel wat meer tijd in beslag kunnen nemen of die in vertrouwen moeten worden gehouden, dienen vooraf afgesproken te worden. De gesprekken met leerkrachten kunnen doorgaan kort voor of na de schooluren, tijdens de middagpauze of op een kindvrij uur. Gelieve dit rechtstreeks met de leerkracht af te spreken.

We vragen je wel om je stipt te houden aan de gemaakte afspraak. Gelieve bij onvoorzien belet ons te verwittigen via het secretariaat.

Voor een gesprek met de directie maak je best vooraf een afspraak via het secretariaat. Zo voorkom je dat je naar school komt, wanneer zij naar een vergadering, nascholing of in de andere vestiging is.

Oplossen van conflicten :

Een verschil van mening of een foute communicatie kan aanleiding zijn tot een conflict. Bij conflicten tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

In de tweede plaats kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een positieve overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kan je je wenden tot de netwerkdirecteur van onze school.

Oudercontact

Wat doe je als ouder?

- Je komt naar de oudercontacten.
- Je komt naar de informatiemomenten.
- Je verwittigt de school als je niet naar een afspraak kan komen.

Per schooljaar worden er 3 oudercontacten ingericht voor de kleuterschool en 5 voor de lagere school, waarvan begin september een algemene infoavond. De ouders worden begin schooljaar ingelicht wanneer deze zullen plaatsvinden.

Het is belangrijk dat je naar elk oudercontact komt. De school bespreekt met jou hoe het met je kind gaat. We bekijken samen hoe we je kind zo goed mogelijk kunnen helpen en begeleiden op school.

Oudercontacten zijn enkel voor ouders.

Activiteiten

De school organiseert elk jaar veel activiteiten. Zoals onder andere een schoolfeest, een kerstmarkt, halloween, ...

Wil je graag helpen bij een activiteit? Of wil je mee praten over de werking van de school? Contacteer dan zeker de directie, we zijn heel blij met je hulp!

Individuele begeleiding

De school werkt aan de volledige ontwikkeling van je kind. Ze zal samen met jou kijken wat je kind nodig heeft.

Wat kan je als ouder doen?

- Geef de school alle informatie die nodig is om je kind te helpen: karakter, situatie thuis, eventuele leerproblemen ...
- Reageer open en positief op voorstellen van de school om je kind te begeleiden.

Nederlands op school

Wat kan je als ouder doen als jij of je kind nog niet goed Nederlands kan?

- Probeer zelf Nederlands te praten hier op school.
- Wil je je kind buiten de school Nederlands laten oefenen en heb je graag meer informatie over activiteiten? Vraag het aan de klasleerkracht.
- Werk samen met de school als ze een extra aanbod organiseert om het Nederlands van je kind te verbeteren.

Aanwezig en op tijd zijn

Wat doe je als ouder?

- Je zorgt ervoor dat je kind op tijd op school is.
- Kan je kind niet naar school komen? Of is je kind te laat? Dan verwittig je de school.
- Je brengt de documenten naar school die tonen waarom je kind afwezig was. Bv. een attest van de dokter.
- Kom je kind altijd op tijd halen. Ben je niet op tijd? Telefoon dan naar de school.

Heb je niet getelefoneerd en sluit de school? Dan contacteert de school de politie. De school brengt je kind met de taxi naar het CKG (Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning). Aan de schoolpoort zal je het adres vinden. Je betaalt als ouder alle kosten (vervoer, opvang in CKG, toezicht na sluitingsuur van de school ...).

Binnenkomen van de school

Voor de openingsuren mogen de kinderen zich niet aan de schoolpoort bevinden. Kinderen die voor 8.15u aan de schoolpoort staan, kunnen door de leerkrachten naar de voorbewaking gebracht worden. Je betaalt voor hen het normale voorbewakingstarief. Kinderen die rondhangen in de buurt van de school, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

De weg van en naar huis (veiligste weg) valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

De ouders van de kleuters van K1P en K1 worden verzocht hun kinderen aan de voordeur van de kleuterschool af te geven, de kleuters van K2 en K3 worden door de juffen verwelkomd op de speelplaats (via de grijze poort). Ook de leerlingen van de lagere school worden verwelkomd door de juf of meester op de speelplaats. In de

vestigingsplaats worden de kleuters ontvangen in de refter.

De kleuters begroeten de juf, zo weten de leerkrachten wie er reeds aanwezig is.

Boekentassen, turn- en zwemzakken staan op de juiste rekken.

Kleuters die te vroeg zijn, maar niet in de voorbewaking worden opgevangen, wachten samen met hun ouders buiten de school tot 8.30u.

Nadat de ouders hun kinderen hebben afgegeven, worden zij verzocht om niet op de speelplaats of in de gangen te blijven, om het schoolverloop niet te storen.

Het is voor ouders verboden andere dan hun eigen kinderen te ondervragen, terecht te wijzen of tussenbeide te komen bij conflicten op de speelplaats en aan de schoolpoort.

Dieren zijn niet toegelaten in de school of op de speelplaats, tenzij in het kader van een projectweek of een spreekbeurt.

Eénmaal op de speelplaats, is het voor de leerlingen ten strengste verboden de school opnieuw te verlaten.

Bij het beginsignaal van de lessen, om 08.45u en om 13.40u, gaat de schoolpoort dicht.

Telaatkomers missen een deel van de lessen en verstoren de klasactiviteit.

Omwille van **veiligheidsoverwegingen** sluiten alle schoolpoorten om 8.45u. Na 8.45u worden de ouders (ook van de kleuterschool) verzocht langs de hoofdingang, Veerдамlaan 15, binnen te komen. De poorten zijn enkel geopend tijdens het binnenkomen en het uitgaan. Als ouders buitengaan na of voor de normale opening van de schoolpoorten, moeten zij ervoor zorgen, dat deze terug gesloten worden.

Tevens wordt er van alle bezoekers die de school betreden tijdens de schooluren, dus ook van de ouders, verwacht dat ze zich in- en uitschrijven op de aanwezigheidslijst. Deze vind je in de inkomhal.

Laatkomers melden zich op het secretariaat en worden gesignaleerd aan de zorgleerkracht. De secretariaatsmedewerker noteert het laattijdig aankomen van leerlingen van de lagere school in de agenda. Deze nota moet afgetekend worden door de klasleerkracht en de ouders. Als dit zich meerdere malen voordoet, worden de ouders uitgenodigd bij de directie om samen een oplossing te vinden voor dit probleem.

In de vestigingsplaats melden de ouders zich steeds bij de juffen of de meester.

Leerlingen van de lagere school die tijdens de middag naar huis gaan eten komen terug naar school tussen 13.25u en 13.40u. De groene poort op de speelplaats wordt dan geopend door een leerkracht.

Uitgaan van de school

Kleuterschool

De kleuters van K1P worden door hun ouders afgehaald op de patio van de klas. De kleuters van K1A worden afgehaald aan de voordeur van de kleuterschool. De kleuters van K1B en K2 worden opgehaald aan de raam van de klassen. De kleuters van K3 worden opgehaald aan de voordeur van de lagere school.

Ouders van wie de kleuters op maan-, dins-, donder- of vrijdag een halve dag komen, mogen om 12.20u de kinderen ophalen aan de voordeur van de kleuterschool.

In de vestigingsplaats worden de kleuters afgehaald in de gang achter de refter.

Wanneer kleuters opgehaald worden door broers/zussen van de lagere school valt dit onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Lagere school

Kinderen worden ofwel opgehaald door de ouders op de speelplaats ofwel mogen ze alleen naar huis.

Ouders die hun kinderen ophalen, komen langs de groene poort aan de speelplaats binnen, en verlaten samen met hun kind(eren) de speelplaats langs de groene poort aan het klimtuig. Het poortje aan de 'De Schorren' zal eveneens om 15.30u opengezet worden. **Er mag dus niet langs de groene poort aan de speelplaats buitengegaan worden, dit is enkel een ingang.**

De kinderen die alleen naar huis gaan, mogen dit enkel na schriftelijke toestemming van de ouders, hetzij voor een heel schooljaar, hetzij voor een dag. Zij verlaten de school eveneens via het poortje aan 'De Schorren'. Let op: kinderen die geen schriftelijke toestemming hebben om alleen naar huis te gaan, mogen niet alleen vertrekken. Wij zullen hen in de nabewaking laten wachten tot zij worden opgehaald. U betaalt hiervoor het normale tarief van de nabewaking.

Kinderen die met de fiets naar huis gaan, verlaten de school via de fietsenstalling.

Kinderen die afgehaald worden, worden enkel meegegeven aan de personen die normaal de kinderen komen afhalen en die door ons gekend zijn. Indien om één of andere reden de kinderen door anderen dienen afgehaald te worden, kan dat enkel via mail of met een door de ouders geschreven en ondertekende verklaring!

Kinderen die om 15.35u (woensdag 12.25u) niet zijn opgehaald, worden automatisch door de klasleerkracht naar de nabewaking gebracht. Als je dit op voorhand weet, mag je dit via Smartschool verwittigen. Weet je dit niet op voorhand hoef je hiervoor de school niet extra te contacteren.

Na het afhalen mag er niet gespeeld worden op de klimtuigen op de speelplaats (zowel in de kleuterschool als in de lagere school)!

Voor en na de schooluren worden de gangen afgesloten. Het is dan ook niet toegelaten hierin te vertoeven. Wanneer je iets vergeten bent, zullen de juffen van de nabewaking bekijken of je dit al dan niet nog kan gaan halen.

Verkeersveiligheid:

In het belang van de veiligheid rond onze school, vragen wij u om u aan de elementaire verkeersregels te houden (30km zone, correct parkeren, ...).

De politie voert regelmatig controles uit en verbaliseert indien nodig!

We verwachten dat je kind elke dag naar school komt. Is je kind vaak afwezig zonder geldige reden? Dan kan de school maatregelen nemen. Je kan dan ook de schooltoeslag verliezen.

We verwachten ook dat je kind meedoet met alle activiteiten. Heb je vragen bij een activiteit van je kind? Neem dan contact op met de directie.

Wordt je kind 5 jaar of ouder in 2023? Dan is je kind **leerplichtig**. Je kind **moet** dan alle lessen volgen en meedoen met alle activiteiten. Alleen als de activiteiten buiten het schoolterrein zijn én een volledige dag of langer duren, kan je kiezen dat je kind niet meegaat. In dat geval moet je kind wel op school zijn.

Afspraken middagpauze

Binnen onze school worden enkele extra voorzieningen georganiseerd, waarvoor een kleine vergoeding wordt gevraagd (volgens afspraken binnen het Stedelijk Onderwijs Antwerpen).

Middagmaal:

De kinderen kunnen op school blijven eten.

De kinderen brengen hun boterhammen mee (degelijk verpakt in een brooddoos geen aluminiumfolie). Op deze brooddoos wordt duidelijk de naam van het kind aangebracht.

Voor de opvang van de kinderen tijdens het middagtoezicht wordt een vergoeding gevraagd van € 0,50 (zonder drank) per beurt.

Bij de maaltijd is er keuze tussen thee, gefilterd water of een eigen drinkbus (met water). Op het einde van de maand komen de onkosten op de afrekening. De tarieven kan je raadplegen in bijlage 1 drankjes/koeken.

Kleuters:

De peuters en jongste kleuters eten om 11.30u. Dit is een pedagogische activiteit en behoort tot de normale lestijden.

De kleuters van de 2de en 3de kleuterklassen eten om 12.20u.

Na het eten houden de peuters en 1ste kleuterklassen een verplicht rustmoment. Na verloop van tijd schuiven sommige kleuters van de 1ste kleuterklas door om rustig in een klas te spelen. De kleuters brengen op maandag een gewassen handdoek mee om onder hun hoofd op het bedje te leggen. In de vestigingsplaats nemen de kleuters een dekentje mee. Gelieve de handdoek of het dekentje van naam te voorzien. Op vrijdag krijgen de kinderen deze terug mee om thuis te laten wassen. De 2de en 3de kleuterklas hebben een rustige activiteit. Als het kan, spelen ze buiten.

Lager:

De leerlingen van de eerste graad eten om 12.30u in hun klas. De leerlingen van de tweede graad en derde graad eten in de refter. De tweede graad eet om 12.30u en de derde graad om 13.00u.

Volgende afspraken gelden:

- Van 12.20u tot 12.30u mogen de leerlingen vrij naar het toilet.
- Tijdens het eten wordt er enkel toegelaten naar het toilet te gaan in uitzonderlijke omstandigheden (bv een doktersbewijs).
- Wie zijn brooddoos in de loop van de morgen vergeet in de daarvoor bestemde "brooddozenbak" te leggen, mag die gaan halen en wacht 5 minuten om te starten met eten.
- Meegebracht eten wordt niet opgewarmd.
- Leerkrachten bewaken dat leerlingen een gezonde lunch meebrengen.
- De leerlingen van de eerste graad eten op hun eigen plaats. De leerlingen van de tweede en derde graad krijgen een plaats toegewezen. Elke maand wordt er in de refter van plaats gewisseld.
- De eerste 5 minuten tijdens het eten wordt volledige stilte gevraagd. Daarna kan er rustig gepraat worden met de kinderen die aan dezelfde tafel zitten.

- Iedereen blijft op zijn plaats zitten. Wie klaar is, mag na een kwartier naar buiten.
- Iedereen eet rustig zijn of haar lunch op. Wie klaar is laat zijn/haar brooddoos zien aan de leerkracht en brengt zijn/haar beker naar de kar. Afval wordt weggegooid in de vuilnisbakken.
- De verantwoordelijke leerkracht beslist of boterhammen mogen teruggestoken worden, wanneer een kind aangeeft niet alles op te krijgen.
- Bij het buitengaan, legt iedereen zijn of haar brooddoos in de brooddozenbak.
- Iedereen krijgt indien gewenst tweemaal thee of water. Bij de start van het schooljaar vul je hiervoor een brief in waarop je jouw keuze kan aanduiden. Deze keuze geldt voor het ganse schooljaar, maar tijdens koude wintermaanden kan er eventueel voor thee gekozen i.p.v. voor water.
- Leerlingen kunnen zich vrijwillig opgeven om te helpen in de middagstudie. De taakjes die deze leerlingen doen, zijn: het drinken uitdelen, de afwas doen, ...
- Tijdens de middagstudie mag er nooit ongevraagd naar een klaslokaal/gang gegaan worden. Als men naar de klas mag gaan, is het steeds met een helperspasje.
- Verjaardagstraktaties gebeuren in de klas bij de klastitularis, niet tijdens de middagstudie.
- We ruimen alles op en laten de klas/refter netjes achter. De leerlingen kuisen zelf hun tafels af. Dit gebeurt door een beurtrol.
- De kinderen mogen soep meebrengen van thuis. Deze soep moet thuis opgewarmd worden en meegebracht in een niet breekbare thermos (thermosflessen worden meegebracht op eigen risico). Dit is een actie uit ons gezondheidsplan, dus het gaat om gezonde soep. Oplossoep kunnen wij dan ook om die reden niet toelaten. Indien uw kind sporadisch de school mag verlaten tijdens de middagpauze, gelieve dit dan mee te delen via het agenda.

3. Organisatie schooljaar

3.1 Vrije dagen en vakanties

Het schooljaar begint op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Vrije dagen en vakanties:

Facultatieve vakantiedag	9 oktober 2023
Herfstvakantie	van 30 oktober tot en met 5 november 2023
Wapenstilstand	11 november 2023
Kerstvakantie	van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
Krokusvakantie	van 12 tot en met 18 februari 2024
Paasvakantie	van 1 tot en met 14 april 2024
Feest van de Arbeid	1 mei 2024
Hemelvaart	9 en 10 mei 2024
Facultatieve vakantiedag	17 mei 2024

Pinkstermaandag

20 mei 2024

Zomervakantie

van 1 juli tot en met 31 augustus 2024

De school organiseert ook pedagogische studiedagen. Die zijn voor het personeel van de school. Je kind moet dan **niet** naar school komen. Er is op die dagen **geen opvang** door de school.

3.2 Wanneer annuleert de school de lessen?

De school zal je op tijd informeren wanneer er lessen niet kunnen doorgaan.

Overmacht

Overmacht is een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt in de winter, een overstroming, een bommelding, een brand ...

Staking

Als personeelsleden van de school staken, kunnen er lessen wegvallen. Er is altijd opvang. Deze opvang kan buiten de school zijn.

Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen lokalen van de school gebruikt worden als stemlokaal. In dat geval kan de school beslissen dat het de halve dag na de verkiezingen geen les is.

4. De inschrijving in onze school

Informatie over de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Een inschrijving geldt voor de hele schoolloopbaan van je kind. Het is dus niet nodig om je kind elk schooljaar opnieuw in te schrijven.

De inschrijving stopt wanneer:

- je zelf je kind uitschrijft uit de school,
- de school je kind met een tuchtmaatregel uitsluit (enkel in lager onderwijs),
- je kind een verslag krijgt van het CLB en de school je kind geen aangepast lesprogramma kan aanbieden. De school praat altijd eerst met jou en het CLB en neemt daarna een beslissing,
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het schooljaar.

Er wordt slechts één schooljaar vooraf ingeschreven.

Inschrijvingen voor het volgende schooljaar:

- alle Antwerpse basisscholen werken met een elektronische aanmeldingsprocedure

via:

www.meldjeaan.be

De start van de aanmeldingsperiode is midden januari voor broers/zussen. Voor alle anderen is dit februari. Via verschillende kanalen zal een ruime informatiecampagne opgezet worden zodat alle ouders tijdig weten op welke manier ze zich kunnen aanmelden.

Benodigde documenten bij effectieve inschrijving :

- Identiteitskaart of sis-kaart (voor rijksregisternummer = verplicht) van het kind.
- Het rijksregisternummer van beide ouders.
- Belangrijke medische gegevens, die door de school en de leerkrachten moeten gekend zijn, in het belang van het kind!

Lager:

- Rapport van de vorige school met eventuele verwijzingsattesten is verplicht! Bij twijfel heeft de directeur het recht advies te vragen aan het CLB.

Inschrijvingsbeleid :

Indien je AKKOORD gaat met de inhoud van het schoolreglement van het Stedelijk Onderwijs Antwerpen, het intern schoolreglement en met het Pedagogisch Project van het Stedelijk Onderwijs van Antwerpen, kan je jouw kind aanmelden in de school.

Als er geen reden tot weigeren of doorverwijzen is, kan worden overgegaan tot echte inschrijving. De inschrijvingsdocumenten worden ingevuld en ondertekend door jou "voor akkoord". Dan is je kind ingeschreven in onze school.

Alle kleuters ingeschreven in de derde kleuterklas (ook in de vestigingsplaats Nello) stromen automatisch door naar het eerste leerjaar van de lagere school in de Stedelijke basisschool Polderstad.

Indien ouders verkiezen hun kind in een andere school dan in Polderstad het eerste leerjaar te laten aanvangen, worden zij vriendelijk verzocht dit voor 15 december van het schooljaar ervoor aan de directie te melden.

Wijziging familiale gegevens:

Wanneer in de loop van het schooljaar het thuisadres, het telefoonnummer, de werksituatie van één van beide ouders of de familiale toestand in het algemeen, ... verandert, moet dit dadelijk gemeld worden op het secretariaat van de school. Zo kan het administratieve dossier van jouw kind aangepast worden.

Schoolverandering:

Het is toegelaten van school te veranderen gedurende het ganse schooljaar. Uiteraard moet dit zoveel mogelijk beperkt worden, ten voordele van het kind zelf. Verandering van school vraagt immers steeds een grote aanpassing (nieuwe omgeving, nieuwe vrienden, andere methodes, enz...)

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school.

5. Levensbeschouwelijke vakken

Je kiest bij de inschrijving in het lager onderwijs of je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgt. Je ondertekent een verklaring en geeft die verklaring binnen 8 kalenderdagen aan de directeur. Die keuze geldt voor de hele periode dat je kind les volgt op school. Wil je een nieuwe keuze maken voor het volgende schooljaar? Dan geef je ten laatste op 30 juni een nieuwe verklaring aan de directeur.

Wil je niet dat je kind 1 van deze vakken volgt? Je kan een vrijstelling aanvragen. Je kind moet het vak dan niet volgen. Je kind moet wel op school zijn en die tijd gebruiken voor de studie van de eigen levensbeschouwing. Je moet daarvoor opdrachten geven die je kind op school zal maken. De school zal controleren of je kind dat doet.

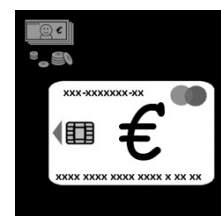
Zit je kind nog in de kleuterklas, maar is het al leerplichtig? Dan mag je kind een erkende godsdienst of zedenleer volgen in een lagere school. Je kiest zelf of je dit wil voor je kind. Je kiest ook zelf een lagere school die jouw keuze van erkende godsdienst of zedenleer al aanbiedt.

Wil je dat je leerplichtige kleuter een erkende godsdienst of zedenleer volgt in een lagere school? Dan verwittig je ten laatste op 8 september de kleuterschool én de lagere school.

6. Hoeveel kost de school?

6.1 Hoeveel moet je betalen?

De school betaalt voor veel zaken zoals handboeken, schrijfgerief, knutselmateriaal ...



Je moet zelf betalen voor:

- verplichte activiteiten die de school organiseert (bv. toneelbezoek, een uitstap van 1 dag);
- materiaal dat je bij de school aankoopt;
- ...

Voor deze kosten bestaat een maximumfactuur. Voor het schooljaar 2023-2024 is dit:

- in de kleuterschool: 55 euro per leerjaar
- in de lagere school: 105 euro per leerjaar

Voor uitstappen van meer dan 1 dag zal de school over de hele periode van het lager onderwijs maximum 520 euro aanrekenen.

Financiële ondersteuning van meerdaagse uitstappen door de stad Antwerpen:

- o De stad Antwerpen subsidieert meerdaagse uitstappen van scholen op het grondgebied van de stad Antwerpen.
- o Dit voor alle leerlingen uit de 2de en 3de graad uit het lager onderwijs.
- o In de praktijk betekent dit dat elk kind van de 2de en 3de graad lager onderwijs dat les volgt in een school op het grondgebied van de stad Antwerpen, recht heeft op een subsidie ter waarde van € 18,00 per nacht en dit met een maximum van 12 nachten per lagere schoolloopbaan (2de en 3de graad) en een maximum van 4 nachten per klas per schooljaar.
- o Scholen kunnen flexibel gebruik maken van de 12 beschikbare nachten aan € 18,00 per leerling per nacht, gedurende de ganse schoolloopbaan (lager onderwijs) van de leerling. Dit betekent dat ze vrij kunnen kiezen of ze bijvoorbeeld 2 keer 2 nachten + 2 keer 4 nachten of 3 keer 4 nachten of een andere combinatie hanteren.
- o De subsidies zullen enkel ter beschikking zijn voor scholen die meerdaagse uitstappen organiseren:
 - die kaderen in het leerplan en die een pedagogische meerwaarde hebben
 - die plaatsvinden in het kader van extra muros activiteiten, activiteiten op school worden niet weerhouden
 - die plaatsvinden op schooldagen, enkel schoolnachten kunnen gesubsidieerd worden
 - die geen leerlingen uitsluiten
 - waarbij het aan de ouders gevraagde bedrag (vermeerderd met het bedrag van de subsidie/nacht) de effectieve kostprijs van de uitstap niet overstijgt
 - waarbij alle vormen van financiële ondersteuning (ziekenfonds, ...) ook gecommuniceerd worden naar de ouders
 - waarbij de maximumfactuur gerespecteerd wordt.

Sommige diensten zijn niet verplicht. Je kiest dus zelf of je hiervan gebruik maakt of niet.

Dit gaat bijvoorbeeld over: schoolfoto's, voor- en nabewaking, ...

Als je van deze diensten gebruik maakt, komt de prijs bij op je factuur.

Je vindt een **overzicht** van alle diensten en hun kosten **achteraan het schoolreglement**.

Is je kind afwezig op een activiteit? Dan kan het zijn dat je toch (een deel van) de kosten moet betalen. De school bekijkt welke kosten ze al had gemaakt. De prijs komt dan bij op je factuur.

6.2 Hoe kan je betalen?

Je krijgt elke maand een factuur. Je kan betalen via domiciliëring of overschrijving. De school heeft liever geen cashbetalingen.

Een **domiciliëring** ga je aan met Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Dat wil zeggen dat een domiciliëring geldt voor alle inschrijvingen in een school, centrum of academie

van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Je kan een domiciliëring op elk moment stopzetten.

6.3 Wat als je de facturen moeilijk kan betalen?

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan de directeur. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

Ga je niet akkoord met dit plan of kan je het niet betalen? Contacteer dan de sociale dienst van Stedelijk Onderwijs Antwerpen. De school kan zelf ook hulp vragen aan de sociale dienst.

Stedelijk Onderwijs werkt ook samen met het OCMW (dienst X-stra).

6.4 Wat als je niet betaalt?

Betaal je de factuur niet? Volg je het plan niet dat we samen gemaakt hebben? Dan sturen we je een brief voor een gesprek met de directeur of met de sociale dienst.

Betaal je daarna nog niet of contacteer je de school niet? Dan kan Stedelijk Onderwijs Antwerpen de betaling via de rechtbank vragen. Contacteer de school dus altijd zo snel mogelijk.

Betalingen:

Elke maand zal je een betalingsoverzicht ontvangen waarop de onkosten van de voorbije maand vermeld zijn. Het betreft hier dus de activiteiten en uitstappen, de voor- en nabewaking, middagtoezicht en eventuele drankjes. Je dient de betaling in orde te brengen binnen de acht dagen na ontvangst. De betalingen gebeuren via overschrijvingsformulieren.

Indien je de overschrijving regelt, moet je steeds de gestructureerde medeling vermelden bij de referentie.

In uitzonderlijke gevallen wordt er in overleg met de directie contant betaald.

Sociaal Fonds:

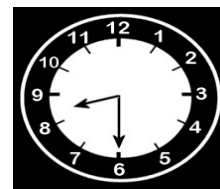
Deze organisatie ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen.

Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Het volstaat om dit te bespreken met de directie.

7. Afwezigheden



Vanaf 1 september tot en met 30 juni doet je kind mee met alle lessen en activiteiten op school. Kan je kind niet aanwezig zijn? Contacteer dan de school.

Je moet elke afwezigheid wettigen:

- als je kind 6 jaar of ouder wordt in 2023; of
- als je kind les volgt in de lagere school

In dit hoofdstuk vind je terug wat je hiervoor moet doen.

Let op! Zit je kind in de kleuterschool en wordt het 5 jaar in 2023? Dan moet het dit schooljaar minstens 290 halve dagen op school zijn.

Voor afwezigheden in de 3e kleuterklas gelden dezelfde regels als in de lagere school. Zie punt 7.1

7.1 Wanneer is je kind gewettigd afwezig?

In dit punt vind je de afwezigheden die gewettigd zijn als je de juiste documenten aan de school geeft. Je verwittigt de school vooraf, of anders zo snel mogelijk.

In alle andere situaties heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

Je kind is afwezig door ziekte

Is je kind minder dan 4 kalenderdagen na elkaar afwezig? Dan mag je een **verklaring** bezorgen aan de school met de datum en je handtekening. Je hebt dan geen attest van de dokter nodig.

Let op! Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt wel een **attest van de dokter** nodig:

- wanneer je kind langer dan 3 kalenderdagen na elkaar afwezig is;
- wanneer je in 1 schooljaar al 4 keer een verklaring hebt bezorgd om een afwezigheid te wettigen;
- wanneer je kind niet mee kan sporten of zwemmen. De school kan je kind dan andere taken in de plaats geven.

Je geeft de verklaring of het attest van de dokter af de 1ste dag dat je kind terug op school is. Is je kind meer dan 10 lesdagen na elkaar afwezig? Dan moet je het attest van de dokter onmiddellijk aan de school bezorgen.

Is je kind verschillende keren afwezig voor een medische behandeling? Dan is 1 attest van de dokter met daarop de verschillende data genoeg. Is je kind vaak afwezig door een chronische ziekte? Dan kan de schoolarts toelaten dat je niet voor

elke afwezigheid naar de dokter moet gaan.

Je kind is afwezig om één van de volgende redenen:

- Je kind gaat naar een huwelijk of begrafenis van iemand van je familie of van een persoon die in hetzelfde huis woont als jij. Je geeft vooraf aan de school een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Je kind is enkel gewettigd afwezig op de dag van de plechtigheid.
- Jij of je kind moet voor een rechtbank komen.
- Je kind kan de school niet bereiken of binnenkomen door overmacht, zoals onaangekondigde stakingen, overstromingen ...
- Je kind kan niet aanwezig zijn door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg of jeugdbescherming.
- Je kind neemt deel aan een time-outprogramma.
- Je kind is preventief geschorst of uitgesloten door de school.
- Je kind is geselecteerd als topsportbelofte. Hij of zij mag dan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar afwezig zijn bij individuele selecties of sportieve manifestaties. Bijkomende afwezigheden kunnen alleen als de directeur vooraf toestemming heeft gegeven.
- Je kind kan niet aanwezig zijn door een feestdag van een erkende godsdienst.

De wet erkent de volgende feestdagen:

Islam	<ul style="list-style-type: none"> • Suikerfeest (1 dag) • Offerfeest (1 dag)
Joodse religie	<ul style="list-style-type: none"> • Joods Nieuwjaar (2 dagen) • Grote verzoendag (1 dag) • Loofhuttenfeest (2 dagen) • Slotfeest (2 laatste dagen) • Kleine Verzoendag (1 dag) • Feest van Esther (1 dag) • Paasfeest (4 dagen) • Wekenfeest (2 dagen)
Orthodoxe religie (alleen wanneer de orthodoxe feesten niet samenvallen met de katholieke feesten)	<ul style="list-style-type: none"> • Paasmaandag (1 dag) • Hemelvaart (1 dag) • Pinksteren (1 dag)

Je hebt de toestemming van de school

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Neem hiervoor contact op met de school.

Je vraagt deze toestemming altijd **vooraf**. Het kan zijn dat je een document moet bezorgen voordat je de toestemming krijgt (bv. een verklaring).

Voor verlengde of vervroegde vakanties zal nooit toestemming gegeven worden. Doktersbezoeken moeten in de mate van het mogelijke geregeld worden buiten de schooluren.

7.2 Wanneer is je kind ongewettigd afwezig?

- Je kind is afwezig om andere redenen dan de lijst in het vorige punt.
- Je gaf niet of te laat de juiste documenten aan de school.

De school houdt deze afwezigheden bij en zal je aanspreken als je kind ongewettigd afwezig is.

Is je kind afwezig door persoonlijke problemen? Neem dan contact op met de directeur. In sommige situaties kunnen de afwezigheden uitzonderlijk gewettigd worden.

Wij stellen het op prijs, dat je ons zo vlug mogelijk (telefonisch of via Smartschool) meldt dat jouw kind niet naar school kan komen.

8. Leefregels

In onze school hebben we de volgende **leefregels**:

In onze school brengen wij de kinderen een respectvolle houding voor anderen bij.

Wij hechten veel belang aan beleefdheid en wederzijds respect tegenover andere kinderen, ouders, het schoolteam en de directie.

Hieronder volgen enkele leefregels. Deze werden met uw kind reeds besproken in de klas.

Algemeen :

- Ik heb respect voor anderen.
- Ik ben beleefd en lief voor anderen daarom spreek ik niet tegen, heb ik geen arrogante houding en pest/vecht ik niet.
- Ik verzorg mijn taalgebruik en praat correct Nederlands.
- Ik hou rekening met opmerkingen van directie en schoolteam.
- Ik kan mijn mening op een beleefde manier uiten.
- Ik plaag niet verder nadat er stop gezegd wordt.



- Ik stoor de lessen niet bewust.
- Ik gedraag mij tijdens uitstappen.
- Ik hou de school en de omgeving netjes.
- Ik heb eerbied voor de natuur.
- Ik draag zorg voor materialen.
- Ik draag verzorgde kledij.
- Ik hang mijn jas aan de kapstok.
- Ik gooi afval in de juiste vuilnisbak.
- Ik eet geen snoep en kauwgom op school.

In de klas : Deze zijn specifiek per klas. Meer informatie krijg je hierover op de infoavond in september.

Op de speelplaats : Hierbij verwijzen wij naar het speelplaatsreglement in bijlage.

In de gangen : Hierbij verwijzen wij naar de gangafspraken in bijlage.

In het toilet : Hierbij verwijzen wij naar de toiletafspraken in bijlage.

Geef geen waardevolle voorwerpen mee naar school. De school is niet verantwoordelijk als voorwerpen verloren of beschadigd geraken.

De volgende zaken mogen **nooit** op school:

- Er geldt een algemeen **rookverbod** in de school. Je mag niet roken in de lokalen, op het schoolterrein of tijdens activiteiten van de school. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen ... zijn verboden op school of tijdens schoolactiviteiten.
- **Drugs en alcohol** op school zijn verboden. Je mag niet onder invloed van drugs of alcohol naar school komen. Jij en je kind mogen geen drugs of alcohol bij je hebben en je mag zeker geen drugs aan anderen geven of verkopen.
- Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar school te nemen. Het is ook verboden om een voorwerp binnen de school als wapen te gebruiken.

De school controleert of iedereen de regels respecteert. Houdt je kind zich niet aan deze regels? Dan kan de school een sanctie geven.

Als je kind betrapt wordt met drugs of een wapen, verwittigt de school je. Ze kan ook de politie verwittigen.

Als een medewerker van de school vermoedt dat je kind drugs of een wapen bij zich heeft, kan hij of zij vragen dat je kind zelf zakken en tassen leegmaakt. Wil je kind dit niet doen? Dan kan de school jou en de politie verwittigen.

9. Wat doet de school als je kind de leefregels niet respecteert?

Als je kind leefregels niet respecteert, kan de school een sanctie opleggen op basis van het orde- en tuchtreglement. Het orde- en tuchtreglement is geldig op alle schoolse activiteiten en in alle schoolse situaties. Het geldt ook op weg naar school en naar huis.

9.1 Welke ordemaatregelen kan je kind krijgen?

Respecteert je kind de afspraken niet? Stoort je kind de goede werking van de school of de les? Dan kan elke medewerker van de school je kind een ordemaatregel geven. De school zal je in dat geval altijd informeren.

Enkele voorbeelden:

- Je kind krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen. De school spreekt dit af met jou.
- Je kind krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je kind moet uit de klas omdat het de les stoort. Hij /zij wordt door de leerkracht naar een time-outplaats verwezen. De SES-leerkracht bespreekt met je kind het voorval en geeft je kind een kans tot herstel.
- Je kind krijgt een alternatieve taak.
- Je kind moet nablijven op woensdagnamiddag of na de lesuren.
- Schade betalen: je betaalt de schade die je kind heeft veroorzaakt.

Je kan niet in beroep gaan tegen een ordemaatregel.

Wij werken op school met het vierladenmodel. Hierover krijg je meer informatie op de infoavond in september.

9.2 Welke tuchtmaatregelen kan je kind krijgen?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Bij zware of frequente overtredingen van de leefregels, kan je kind een tuchtmaatregel krijgen. Alleen de directeur of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan een tuchtmaatregel geven.

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- **Tijdelijke uitsluiting:** je kind mag de lessen en activiteiten van de klas niet volgen voor een periode van 1 tot 15 opeenvolgende lesdagen.
- **Definitieve uitsluiting:** je kind mag definitief niet meer naar de school komen.

Bij een definitieve uitsluiting helpen de school en het CLB je zoeken naar een nieuwe school. De school schrijft je kind uit nadat het in een nieuwe school is ingeschreven. De school kan je kind ook uitschrijven wanneer je niet genoeg moeite doet om je

kind in een nieuwe school in te schrijven Ten laatste 1 maand na de definitieve uitsluiting, schoolvakanties niet meegerekend, moet je kind in een nieuwe school ingeschreven zijn.

Hoe neemt de school een tuchtmaatregel?

De school volgt hiervoor een procedure:

1. De directeur (of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen) beslist om een tuchtprocedure op te starten.
2. De directeur (of de afgevaardigde) informeert jou schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).
3. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de klassenraad. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
4. Vóór het gesprek kan je op school het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
6. Ten laatste 1 werkdag na het gesprek beslist de directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
7. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.
8. Wordt je kind definitief uitgesloten? Dan brengt de directeur het CLB op de hoogte.

Preventieve schorsing

De directeur (of de afgevaardigde) kan beslissen dat je kind tijdens de tuchtprocedure niet naar de lessen of naar school mag komen. Je kind krijgt dan een preventieve schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; en
- de aanwezigheid van je kind op school een gevaar is voor zichzelf, voor medeleerlingen of personeelsleden van de school.

De preventieve schorsing duurt maximaal 5 opeenvolgende lesdagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 5 opeenvolgende lesdagen.

Opvang op school bij uitsluiting of preventieve schorsing?

De school zorgt voor opvang tijdens de preventieve schorsing of uitsluiting van je kind. Als het voor de school niet lukt om je kind op te vangen, zal ze je schriftelijk laten weten waarom dat niet gaat.

De school beslist wat je kind moet doen tijdens de opvang.

9.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

Let op! Alleen tegen een definitieve uitsluiting is een beroep mogelijk.

Ga je niet akkoord met de beslissing van de school om je kind definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst. Het adres is:
Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie tucht
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

Let op! Je moet het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat je de beslissing over de definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- een netwerkdirecteur basisonderwijs.

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

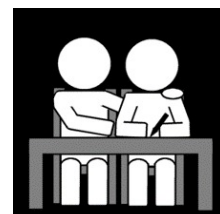
- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met jou en de school. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.

- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar jou en de school met de beslissing en motivering.

De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

10. Begeleiding

10.1 Onze visie op begeleiding



De school zorgt voor een veilige en uitdagende omgeving om in te leren. Ze helpt je kind bij:

- **de onderwijsloopbaan:** je kind leert wat het beste bij hem of haar past op het vlak van leren, leven en werken.
- **leren en studeren:** je kind leert wat zijn of haar talenten zijn en hoe het die maximaal kan ontwikkelen.
- **het welbevinden:** om goed te kunnen leren is het belangrijk dat je kind zich goed voelt en een goed contact heeft met andere leerlingen en personeelsleden van de school.
- **gezondheid:** de school volgt de groei en ontwikkeling van je kind op. Ze informeert je als er risico's of problemen zijn.

Onze visie op zorg

Op onze school is zorg een taak van het ganse schoolteam. Het is de verantwoordelijkheid van elke individuele leerkracht in de reguliere dagdagelijkse werking. Zorg op school heeft steeds betrekking op de domeinen preventieve gezondheidszorg, leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren van de leerling. Tevens wordt er gewerkt rond het principe van handelingsgericht werken.

Hoe verloopt de zorgstructuur op onze school op niveau van de leerlingen?

Fase 0: brede basiszorg

Als school zetten wij vooral in op de brede basiszorg vertrekkende vanuit het psychisch en sociaal functioneren van elk kind. Het doel is het stimuleren van een gezonde geest in een gezond lichaam. Hierdoor kunnen de kinderen verder optimaal ontwikkelen op hun eigen tempo.

In onze school hebben we gekozen voor het werken met het viersporenbeleid. Het 4-sporenbeleid zorgt ervoor dat leerlingen samen werken, samen leren. Ze nemen zelf

hun leerproces in handen, leren keuzes maken in een veilig klasklimaat, ondersteund door de leerkracht. Op die manier stijgt het welbevinden en de betrokkenheid van elke leerling en wordt er rekening gehouden met elke leerling. De klasleerkrachten benoemen elk spoor met een naam, welke past binnen het klasthema.

Fase 1: verhoogde zorg

Wanneer de brede basiszorg onvoldoende effect blijkt te hebben, dienen we onze zorg uit te breiden en wordt het zorgteam mee ingeschakeld.

Samen met de leerkracht, de zorgcoördinator en de SES-leerkracht gaan we op zoek naar specifieke, meer gerichte en individuele zorgmaatregelen voor deze leerling. We streven naar een zo transparant mogelijk zorgbeleid in overleg met ouders en leerlingen. Daarom worden de ouders steeds in deze fase betrokken via gesprekken en wordt er concrete afspraken en maatregelen opgemaakt. Dit geldt tevens ook voor onze kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong of meerbegaafdheid.

Fase 2: uitbreiding van zorg

Indien blijkt dat de begeleiding in de klas onvoldoende resultaat oplevert om de problemen op te lossen of te onderzoeken kan er in samenspraak met de ouders externe hulp ingeschakeld worden zoals CLB, logopedie, kinesithérapie, psychologie,

...

Door het opbouwen van een specifieke expertise trachten we vanuit het zorgteam tegemoet te komen aan specifieke vragen rond onderwijsleerproblemen, leerstoornissen, socio-emotionele en gedragsproblemen.

Er zal steeds een terugkoppeling gebeuren naar het zorgteam via een verslag of gesprek met de externe dienst. Nadien kan er dan een aangepast werkplan opgemaakt worden zodat het kind nog beter individueel begeleid kan worden in zijn verdere onderwijsloopbaan.

We werken tevens intensief samen met het clb en andere externen zoals: het leersteuncentrum van Antwerpen.

Fase 3: Indivueel aangepast curriculum (overstap naar een school op maat)

Ondanks het feit dat het team zich voortdurend professionaliseert over allerlei leermoeilijkheden kan het voorvallen dat we toch niet kunnen voldoen aan de specifieke noden van het kind.

Samen met de ouders gaan we dan op zoek naar andere onderwijsmogelijkheden zoals een overstap naar een school op maat.

Onze zorgvisie heeft als doel om alle kinderen maximale ontplooiingskansen te bieden. We kunnen niet van alle kinderen sterren maken maar we kunnen er wel voor zorgen dat ze allemaal schitteren!

10.2 Ons taalbeleid

Screening van de onderwijstaal

Wordt je kind leerplichtig, dan onderzoekt de school hoe goed het de onderwijstaal (het Nederlands) kent. De school doet dit om te weten of je kind extra hulp voor Nederlands nodig heeft. Start je kind als anderstalige nieuwkomer, dan krijgt het altijd extra hulp voor taal en is dit onderzoek niet nodig.

Extra taallessen Nederlands

Als je kind nog niet genoeg Nederlands kent, dan kan de school extra lessen voor je kind organiseren. Het gaat om een taalbad Nederlands van maximum 1 schooljaar. Je kind is verplicht om de extra taallessen te volgen.

10.3 Hulp bij het leren en studeren

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

Elk kind is anders, sommige kinderen zijn wat trager, anderen snel, sommige kinderen hebben een lichamelijk probleem, anderen hebben het emotioneel al eens moeilijk.

Om tegemoet te komen aan de specifieke noden van elk kind, kan de school een beroep doen op een zorgteam.

Dit zorgteam bestaat uit de klasleerkracht, de directie, een zorgcoördinator, een SES-leerkracht, medewerkers van het leersteuncentrum, CLB en externe therapeuten.

Omdat we beseffen dat het voor jullie soms verwarrend kan zijn (Wie is wie? Wie doet juist wat?), hebben we dit korte overzicht gemaakt van onze aanspreekpunten in verband met zorg, die jullie op school kunnen terugvinden.

Zorgcoördinatoren :

Katrien Dauwe Nancy Theugels



Zorgcoördinatoren werken op 3 niveaus: school-, klas- en leerlingniveau.

• **Schoolniveau:**

- . Aanspreekpunt voor ouders voor zorgvragen ivm leer -, gedrags - en/of socio - emotionele problemen.
- . Oudergesprekken ifv probleemsigalering, handelingsplanning en opvolging.
- . Contacten met CLB en externe zorgpartners
- . Bijhouden van zorgleerlingdossiers

• **Leerkrachtniveau:**

- . Aanspreekpunt voor zorgvragen van leerkrachten

. Ondersteuning leerkrachten bij zorgvragen

▪ **Leerlingniveau:**

- . Afname leesniveau / leerlingvolgsysteem /KOALA-test derde kleuterklas
- . Organisatie Bib op school
- . Observaties en screenings van leerlingen

Indien je een zorgvraag hebt omtrent jouw kind, zijn zij dus het eerste aanspreekpunt.

Juf Katrien is verantwoordelijk voor de lagere school en is van maandag tot en met vrijdag te bereiken op school.

Juf Nancy is verantwoordelijk voor de kleuterschool en is te bereiken op maandag, woensdag, donderdagnamiddag en vrijdag in de school.

Coördinator SES-leerkrachten :

Tania Maes



SES = Sociaal economische status

SES wordt in de vorm van extra uren aan de scholen toegekend.

Wij wenden de SES-uren aan om de doelstellingen uit ons SES-beleidsplan te realiseren, en streven ernaar, zoveel mogelijk kinderen, zoveel mogelijk kansen te geven. Deze leerkracht ondersteunt samen met de anderen SES-leerkrachten de school in haar pedagogische taak.

Het leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt de kans aan kinderen en jongeren met een stoornis om het gewoon onderwijs te volgen met extra ondersteuning en begeleiding vanuit het buitengewoon onderwijs.

Deze kinderen hebben dus een gemotiveerd verslag, opgemaakt door het CLB.

Onderwijstypes die in aanmerking komen voor ondersteuning zijn: type 3 (gedrags- en emotionele problemen), type 4 (motorische problemen), type 6 (visuele problemen), type 7 (auditieve problemen en STOS) en type 9 (ASS).

De begeleiding of ondersteuning werkt op drie actieterreinen:

- **De leerling** : ondersteuning studiemethode, aanpassingen leerstof, inoefenen sociale vaardigheden, aanmoedigen van de sociale integratie.

- **De school** : uitwisselen van informatie, verbreden van de deskundigheid van het leerkrachtenteam, extra ondersteuning van het leerkrachtenteam.
 - **De ouders** : uitwisselen en verwerken van informatie.
- Ook materiële ondersteuning kan geboden worden via het leersteuncentrum. Om de ondersteuning op te starten spreek je de zorgcoördinator van de school aan, zij zal dan desgevallend de juiste gegevens doorgeven en een dossier aanmaken voor een aanvraag.

- Melden van specifieke problemen/veranderingen thuis (verhuizen, telefoonnummers, scheiding, psychologisch, ziekte...).
- Doorgeven van relevante informatie/documenten over je kind (medisch, psychologisch, pedagogisch, kiné, logo ...).
- Reageren bij een uitnodiging tot gesprek.
- Openheid en vertrouwen bij het bespreken van specifieke problemen van je kind.
- Meegeven van gevraagd (sport)materiaal en/of kledij indien mogelijk.
- Nakijken van schoolresultaten: bv. handtekenen van toetsen en taken, rapport bespreken...
- Ervoor zorgen dat huiswerk gemaakt wordt (vraag tips aan de school).
- Op tijd inleveren van gevraagde documenten.
- Nakomen van afspraken van de school.

Heb je nog vragen over leren of studeren van je kind, of zit je met een probleem? Laat dit dan weten aan de klasleerkracht. Je kan ook het CLB-anker van de school contacteren.

10.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) Antwerpen.

Wat doet het CLB?

Bij het CLB werken dokters, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen, intercultureel bemiddelaars... Samen met de school zorgen deze mensen ervoor dat je kind zich zo goed mogelijk voelt op school en dat het zijn of haar kennis, talenten en vaardigheden kan ontwikkelen.

Het CLB geeft informatie en helpt bij:

- **leren en studeren**: wij doen bijvoorbeeld onderzoek bij leerproblemen, begeleiden bij studiemoeilijkheden, faalangst, motivatieproblemen ...
- **preventieve gezondheidszorg**: wij volgen de ontwikkeling van je kind op tijdens de systematische contacten (medisch onderzoek), zorgen voor gratis vaccinaties (als jij akkoord bent), stimuleren een gezonde levensstijl ...
- **welzijn (psychosociaal functioneren)**: wanneer je kind problemen heeft met klasgenoten of thuis, als je vragen hebt over pesten ... kan je kind bij ons terecht.
- **onderwijsloopbaan**: wij helpen bij vragen over studie- en beroepsmogelijkheden, moeilijkheden met kiezen.

Maak je je zorgen over je kind of zit je ergens mee? Dan kunnen jijzelf of de school de hulp van het CLB vragen. Onze hulp is altijd gratis. Soms zal het CLB je naar andere diensten doorverwijzen die je beter kunnen helpen.

Ga je akkoord dat het CLB je kind helpt? Dan krijgt een medewerker van het CLB toegang tot het dossier van je kind op school.

De medewerkers van het CLB hebben beroepsgeheim. Informatie die je aan hen geeft, mogen ze alleen verder vertellen als jij daarmee akkoord gaat.

Je beslist zelf of je de begeleiding van het CLB wilt. Medische begeleiding en opvolgen van de leerplicht zijn echter verplicht.

Hoe kan je het CLB contacteren?

Je kan het CLB via de school contacteren. Of je kan het CLB rechtstreeks contacteren. Twijfel niet om een afspraak te maken:

Biekorfstraat 72, 2060 Antwerpen
03 338 44 88
clb@so.antwerpen.be

Het CLB is elke werkdag open van 8.30 tot 16.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag tussen 17 en 21 uur en op woensdagnamiddag tussen 14 en 21 uur kan je het CLB bereiken via www.clbchat.be.

De CLBch@t is ook open tijdens de vakanties, telkens van 14 tot 21 uur:

- Tijdens de herfst-, krokus- en paasvakantie
- In de kerstvakantie, maar **niet** van 25 december 2023 tot en met 2 januari 2024
- In de zomervakantie, maar **niet** van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

Het CLB is gesloten:

- op 2 november 2023
- tijdens de kerstvakantie, behalve op 3, 4 en 5 januari 2024
- op 12 februari 2024
- tijdens de paasvakantie
- op 10 mei 2024
- op 12 juli 2024
- tijdens de zomervakantie van 15 juli tot en met 15 augustus 2024

Wat staat er in het CLB-dossier van je kind?

In het CLB-dossier staat een overzicht van alle acties die het CLB heeft genomen. Je mag samen met een CLB-medewerker het dossier van je kind inkijken. Deze gegevens mag je niet inkijken:

- gegevens over iemand anders;
- gegevens die iemand anders in vertrouwen aan de CLB-medewerker heeft

- gezegd;
- gegevens die zijn opgesteld voor gerechtelijke overheden.

Je mag geen gegevens inkijken als dit je kind zou schaden.

Als je kind van school verandert, geeft het CLB het dossier door aan het nieuwe CLB. Wil je dit niet? Dan informeer je het CLB binnen de 10 dagen na de inschrijving van je kind in de nieuwe school.

Het CLB is verplicht om deze gegevens aan het nieuwe CLB te geven, ook als je niet akkoord gaat:

- de identiteit van je kind: naam, adres...
- de resultaten van de verplichte medisch onderzoeken
- de resultaten van de medische onderzoeken voor de nazorg
- overzicht van vaccinaties
- problemen met leerplicht
- het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- het gemotiveerd verslag

Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om je kind te begeleiden en geeft normaal geen gegevens over je kind door aan anderen. Uitzonderlijk kan het dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

Voor de verplichte taken van het CLB (systematische contacten en opvolgen problematische afwezigheden) moet het gegevens opvragen bij de school. Het gaat dan bijvoorbeeld om contactgegevens. Het CLB gebruikt deze gegevens enkel om de verplichte taken uit te voeren en bewaart ze niet langer dan nodig om deze taken uit te voeren.

Het CLB bewaart het dossier van je kind tot 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Eindigt je kind zijn of haar onderwijsloopbaan in het buitengewoon onderwijs? Dan bewaart het CLB het dossier tot je kind 30 jaar is geworden.

Wat doe je als je niet tevreden bent over het CLB?

Heb je een melding of klacht over het CLB? Contacteer dan het vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

11. Afspraken over huiswerk, evaluatie en rapport

Dit hoofdstuk is niet voor kinderen in de kleuterschool.

11.1 Huiswerk

1. Wat is huiswerk?

Huiswerk is het geheel van taken en lessen van gekende leerstof, die kinderen thuis

moeten maken.

2. *Waarom geven we huiswerk op onze school?*

- huiswerk legt een brug tussen school en thuis;
- huiswerk is een uitbreiding van leertijd;
- huiswerk zorgt ervoor dat kennis en vaardigheden geautomatiseerd worden;
- door huiswerk te geven leren kinderen zelfstandig te werken;
- ouders krijgen een zicht op de werkhouding van hun kind.

3. *Betrokken partijen*

- De school

Het is belangrijk dat het leren op school en het leren thuis een samenhangend geheel vormen. Huiswerk moet dus tijdens de lessen goed voorbereid worden.

- De ouders

Belangrijk is dat leraren aan de ouders duidelijk maken wat de manier van werken binnen de school is. Deze info wordt gegeven/besproken aan het begin van het schooljaar, tijdens de infoavond.

- De leerling

Huiswerk maken is niet vanzelfsprekend. Kinderen moeten dit leren. Kinderen hebben vaak een gebrek aan goede studievvaardigheden en het plannen van huiswerk. Leerkrachten helpen leerlingen gericht om deze vaardigheden te verwerven.

4. *Verwachtingen van de school naar de ouders toe*

- interesse tonen voor wat je kind op school leert. Laat je kind voelen dat je zijn inspanningen waardeert;
- zorgen voor een rustige en nette werkplek;
- zorgen voor regelmaat (steeds op hetzelfde uur starten met huiswerken en lessen is belangrijk);
- een positieve ingesteldheid ten aanzien van het huiswerk uitstralen;
- je kind aansporen om met het huiswerk te starten;
- elke dag samen met je kind de opdrachten in de agenda overlopen;
- toezicht houden bij het huiswerk, maar niet zelf lesgeven (een andere aanpak kan voor verwarring zorgen);
- de les eens opvragen of meeluisteren als je kind hardop leest;
- controleren of het huiswerk gemaakt is (corrigeren gebeurt door de klasleerkracht);
- een slordig werkje laten overschrijven;
- bij problemen (vb.: te lange werktijd, te moeilijke opdrachten, ...) zo snel mogelijk de leerkracht contacteren;
- dagelijks de agenda aftekenen in alle leerjaren.

5. *Gevolgen als het huiswerk niet gemaakt wordt*

Vele kinderen slagen er niet in huiswerk tijdig af te werken. Deze verantwoordelijkheid kunnen kinderen niet steeds zelf dragen. Wij kiezen er in onze school dan ook niet voor om kinderen effectief te straffen. Wel bieden wij hen kansen om dit in orde te maken. Ze krijgen een dag uitstel of er wordt een moment op school voorzien, waar ze hun huiswerk rustig kunnen maken.

Bij hardnekkigheid, zien we ons wel genooddaakt hiervan nota te maken in de agenda; een vermelding te geven op het rapport of ouders op gesprek uit te nodigen.

11.2 Evaluatie

Op regelmatige tijdstippen worden toetsen afgenomen voor de verschillende leergebieden.

De toetsen worden thuis getoond en ondertekend door de ouders.

Na een bepaalde periode of fase worden de schriftelijke werkjes van de leerlingen mee naar huis gegeven ter inzage en ter ondertekening.

Alle resultaten kunnen steeds worden besproken met de klastitularis.

Gestandaardiseerde toetsen, zoals Koala-, OVSG, CITO en Vlaamse toetsen worden gebruikt binnen de interne kwaliteitszorg van onze school. Deze toetsen kunnen meegenomen worden in de brede evaluatie van een leerling, maar niet als enig beoordelingscriterium.

De klassenraad kan beslissen dat je kind niet naar het volgende leerjaar mag overgaan. Je krijgt ten laatste op 30 juni schriftelijk en mondeling de redenen van deze beslissing. Je kan niet in beroep gaan tegen deze beslissing.

11.3 Rapporten

Je kind krijgt tijdens het schooljaar op de volgende momenten een rapport:

in de herfst, winter, lente en zomer.

In deze rapporten vinden jullie de resultaten van de voorbije periode terug. Heb je vragen bij je rapport? Contacteer dan de klasleerkracht.

Het rapport tracht zowel met woorden als met letters, toegekend aan de behaalde resultaten, een beeld te geven van de leerprestaties en het gedrag van de leerlingen. Wij raden de ouders aan dit rapport ernstig door te nemen en te bespreken met hun kind(eren).

Het rapport dient na inzage en ondertekening van de ouders, zo vlug mogelijk terug afgegeven te worden aan de klasleerkracht.

Dit is een officieel document. Wij vragen dan ook hiermee met de nodige zorg om te gaan.

Na het herfst-, winter-, lente- en zomerrapport wordt er een ouderavond voorzien.

11.4 Het getuigschrift basisonderwijs

Je kind krijgt een getuigschrift basisonderwijs als de klassenraad beslist dat de leerdoelen voldoende zijn bereikt. De klassenraad kijkt daarvoor naar het totaalbeeld van je kind. Het kan zijn dat je kind een vergelijkende proef moet doen. Deze proef helpt de klassenraad om een goede beslissing te nemen.

Krijgt je kind een getuigschrift basisonderwijs? Dan stopt de inschrijving in het lager onderwijs. De klassenraad kan beslissen dat je kind langer in het lager onderwijs mag blijven.

11.5 Niet akkoord met de eindbeslissing?

Let op! Je kan alleen in beroep gaan tegen de beslissing dat je kind geen getuigschrift basisonderwijs heeft gekregen.

Gesprek met de directeur

Krijgt je kind geen getuigschrift basisonderwijs en ga je niet akkoord? Dan kan je een gesprek vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). Je moet deze vraag stellen binnen de 3 werkdagen nadat je het eindrapport hebt gekregen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondagen en wettelijke of reglementaire feestdagen).

Let op! Als je pas na deze termijn een gesprek vraagt, kan de directeur niet op deze vraag ingaan.

Tijdens het gesprek legt de directeur (of zijn afgevaardigde) de beslissing uit. Jij kan vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.

Na het gesprek beslist de directeur (of zijn afgevaardigde) of de klassenraad wel of niet opnieuw samenkomt. Je krijgt het resultaat van dit gesprek schriftelijk. Als er een nieuwe klassenraad is, krijg je de beslissing van deze klassenraad schriftelijk.

Beroepscommissie

Ga je niet akkoord met:

- de beslissing om de klassenraad niet samen te roepen,
- of met de nieuwe beslissing van de klassenraad?

Dan kan je een beroep indienen bij de beroepscommissie. Je moet dit doen binnen de 3 werkdagen nadat je het verslag van het gesprek, of de nieuwe beslissing van de klassenraad hebben gekregen.

Let op! Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

Je kan op 2 manieren in beroep gaan:

- Je vult meteen na het gesprek het formulier in samen met de directeur of zijn afgevaardigde. De school bezorgt het formulier aan de beroepscommissie.
- Je bezorgt zelf het beroep op tijd aan de beroepscommissie:
 - Met een aangetekende brief naar:
Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Beroepscommissie evaluatie
Frankrijklei 71 - 73
2000 Antwerpen
 - Via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-eindbeslissing>

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden. De interne leden zijn:

- een netwerkdirecteur basisonderwijs
- de voorzitter van de klassenraad of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een medewerker van het Stedelijk CLB
- een medewerker van de Stad Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal de klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk (geldig) is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. iemand van de klassenraad.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- Je krijgt de beslissing van de beroepscommissie met een **aangetekende brief**. De beslissing wordt ten laatste op 15 september verstuurd.

12. Smartschool

De school werkt met het programma Smartschool. Jij en je kind krijgen via Smartschool berichten en nieuwsberichten van de school. Jullie krijgen bij de start van het schooljaar alle informatie om Smartschool te gebruiken.



De school gebruikt Smartschool voor:

communicatie met ouders; leerlingvolgsysteem; rapporten.

In het begin van de schoolloopbaan van je kind krijg je een brief met de inlogcodes voor smartschool. Er is een code voor beide ouders. Wij vragen van jou dat je jezelf zo snel mogelijk aanmeldt, zodat je geen communicatie mist. Bewaar deze codes goed, het kan zijn dat je ze in de loop van het schooljaar nog nodig hebt (bij het opnieuw aanmelden op een nieuw toestel, ...).

Ondervind je problemen met het aanmelden, dan kan je steeds terecht bij juf Ann Goethals.

13. Inspraak op school

Geef je mening over de werking van de school. Je mag altijd zelf de school contacteren met vragen, ideeën of suggesties. Daarnaast zijn er ook vergaderingen waarop de school in gesprek gaat met leerlingen, ouders en personeelsleden van de school.

In de **schoolraad** zitten ouders, leraren en mensen uit de omgeving die zich betrokken voelen bij de school. De schoolraad bespreekt verschillende thema's die belangrijk zijn voor de werking van de school. De schoolraad komt een aantal keer per jaar samen.

De schoolraad heeft recht op **overleg** met de directie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen. Ze mag informatie opvragen en advies geven. De schoolraad zal de ouders en personeelsleden van de school informeren over haar activiteiten en standpunten.

Onze school heeft een heel actieve **oudervereniging**, ook zij proberen uw kind(eren) een aangename en onvergetelijke tijd te bezorgen, zowel tijdens als buiten de schooluren.

Ouders participeren op verschillende manieren binnen onze school. Medewerking van de ouders is mogelijk tijdens klasactiviteiten en bij bepaalde uitstappen. Steeds in overleg met de klasleerkracht.

Wat is de "oudervereniging" ?

Elke ouder die een kind op onze school heeft, is automatisch lid van de oudervereniging. Elke ouder kan informatie krijgen over de werking van de vereniging. Wens je op de hoogte blijven van onze activiteiten en/of beslissingen die genomen worden? Je kan de verslagen van de vergaderingen opvragen. De ouders die niet alleen geïnformeerd wensen te zijn, maar ook graag meer steun wensen te geven, kunnen meewerken als losse medewerker. Ze steken een handje toe tijdens de activiteiten of werken mee achter de schermen, wat uiteraard heel belangrijk is. Kan / wil je nog meer tijd vrijmaken, dan kan je deelnemen aan de vergaderingen, deel uitmaken van één of meerdere van de werkgroepen en meewerken tijdens diverse activiteiten. Het bestuur van de oudervereniging bestaat uit een voorzitter, ondervoorzitter, penningmeester, secretaris en feestbestuurder. De vergaderingen vinden ongeveer tweemaandelijks plaats, telkens om 19.30u. De data worden bij aanvang van het schooljaar vastgelegd en kan je vinden op de schoolwebsite onder het luik participatie.

Wat zijn onze doelen ?

- Via de oudervereniging kunnen leerkrachten en ouders ook eens samen activiteiten organiseren. Dit wordt in de vergaderingen en/of werkgroepen uitgewerkt. Activiteiten die al op ons programma stonden: nieuwjaarsreceptie, Halloween, koekjesverkoop, schoolfeest, lentedrink ...
- Dankzij deze activiteiten kunnen wij zorgen voor financiële hulp bij allerhande activiteiten en kunnen wij bijdragen in diverse kosten zoals dag- en /of weekverblijven, klasfoto's, geschenken voor zij die de school verlaten, aankoop van diverse didactische materialen die kunnen gebruikt worden in de klassen

En dan nog even dit :

Omdat in de school elke klas zijn eigen symbool heeft, hebben ook wij er ook één gekozen. Aangezien wij maar al te vaak onze handen uit de mouwen steken, hebben we ons vanzelfsprekend gedoopt tot “de bezige bijtjes”.

Wens je nog inlichtingen over de oudervereniging?

Op de eerste infoavond van jouw kind zorgen wij met plezier voor een hapje en drankje en kan je bij ons terecht voor nadere toelichtingen. Wees allen welkom en laat ons samen klinken op de toekomst van onze kinderen.

Ook de directie kan u steeds in contact brengen met iemand van de bestuursleden.

In elk leerjaar hebben we ook een **schakelouder**. Dit schakelteam vormt een onderdeel van de oudervereniging. Bij mogelijke praktische of pedagogische vragen in verband met de school- werking, kunnen zij een spreekbuis zijn voor de ouders. Als ouder alleen is het soms moeilijk iets aan te kaarten. Via de schakelouders moet het mogelijk zijn om samen bepaalde zaken bespreekbaar te maken. Individuele problemen of klachten worden hier niet besproken. Daarvoor kan een gesprek aangevraagd worden met de directeur of de leerkracht.

In onze school is ook een **leerlingenraad** actief. De leden (leerlingen vanaf het 2de leerjaar) worden bij de start van het schooljaar democratisch verkozen. Zij vergaderen regelmatig onder leiding van de directie en een leerkracht. De voorstellen komende uit de leerlingenraad worden telkens op de personeelsvergadering besproken en teruggekoppeld naar de klas.

14. Medisch

Wat doe je als ouder?

- Informeer de school als je kind luizen heeft
- Informeer de school als je kind een besmettelijke ziekte heeft zoals waterpokken, mazelen, bof



14.1 Aangepast onderwijs om medische redenen

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

Kan je kind door ziekte of ongeval voor een lange periode geen les op school volgen? Dan kan je kind onder bepaalde voorwaarden:

- tijdelijk les aan huis krijgen;
- van thuis uit de lessen volgen via een internetverbinding (Bednet).

Vraag aan de school meer info over de voorwaarden van tijdelijk onderwijs aan huis of Bednet. De school zal je op deze mogelijkheden wijzen wanneer je kind aan de voorwaarden voldoet.

14.2 Behandelingen en revalidatie op school

Dit hoofdstuk is enkel voor kinderen die leerplichtig zijn.

Medische behandelingen en revalidatie zijn op school toegelaten onder de volgende voorwaarden:

- Er is een akkoord tussen jou, je kind, de school en de persoon die je kind verzorgt.
- Behandelingen kunnen alleen na overleg met de directeur.
- Je betaalt de kosten van de behandeling.
- Je kiest wie de behandelingen geeft.
- De revalidatie en medische behandelingen duren maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen.

14.3 Medicatie op school

De school kan niet zomaar medicijnen aan je kind geven:

- **Wordt je kind ziek op school?** Dan zal de school eerst proberen jou of een andere contactpersoon te telefoneren. Kan de school niemand bereiken en is de situatie dringend? Dan zal ze een dokter of de hulpdiensten verwittigen.
- **Moet je kind tijdens de schooluren medicijnen innemen?** Geef dan eerst aan de school een bewijs met alle informatie die de school moet weten. Daarna zal de school beslissen of ze de medicijnen zal geven. Als de school beslist dat ze geen medicijnen geeft, zal ze je contacteren en samen met jou een oplossing zoeken.

De geneesmiddelen worden samen met het doktersbriefje bij het binnenkomen aan de leerkracht gegeven. Geen medicijnen in de schooltas laten.

Indien jouw kind ernstig ziek is en uitgebreide geneeskundige hulp nodig heeft, moet zij/hij thuis opgevangen worden.

Besmettelijke ziekten

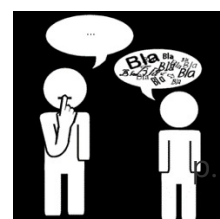
Wanneer jouw kind een besmettelijke ziekte heeft, verwittig dan onmiddellijk de school zodat de nodige maatregelen kunnen genomen worden.

Is jouw kind genezen, dan wordt het slechts toegelaten indien je een doktersattest kan voorleggen waarop staat vermeld dat jouw kind volledig is genezen en dat er geen gevaar voor besmetting meer is.

Luizenproblematiek

Luizen of neten worden ook beschouwd als een besmettelijke ziekte. Hier is een bewijs van behandeling nodig om jouw kind toe te laten op school. In de school is een goedwerkend “kriebelteam” actief. Dit team bestaat uit een aantal vrijwillige ouders. Op regelmatige tijdstippen controleert dit team de haren van alle kinderen. Samen met leerkrachten CLB en ouders kunnen we op deze manier een luizenepidemie voorkomen. Als school zijn wij immers verplicht erover te waken dat besmettelijke aandoeningen beperkt blijven. We vragen dan ook om de afspraken die genoteerd staan op de brieven die je hierover meekrijgt stipt op te volgen.

15. Privacy op school



Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

15.1 Wat doet de school met de gegevens van je kind?

De school bewaart gegevens over je kind in een dossier. Het gaat om:

- Gegevens die we nodig hebben om je kind te kunnen inschrijven en de inschrijving verder op te volgen.
- Extra gegevens die we van jou en je kind krijgen om je kind te begeleiden. Je gaf hiervoor de toestemming. Je kan deze toestemming annuleren.
- Gegevens die leraren en andere personeelsleden in het dossier van je kind schrijven over de leerevolutie van je kind en over onderwijsbehoeften, begeleidingsvoorstellen, gedrag op school ...

Je mag deze gegevens altijd opvragen en laten verbeteren als dat nodig is. Je kan van deze gegevens ook een kopie nemen. Je mag ook vragen wat de bron is van deze gegevens, waarvoor de school ze nodig heeft en hoe lang de school ze bewaart. Heb je hierover vragen? Contacteer dan de directeur.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen gebruikt de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven voor het bepalen van bewaartermijnen.

Als je kind van school verandert, geeft de school gegevens over je kind door aan de nieuwe school:

- de school is **verplicht** om sommige gegevens door te geven aan de nieuwe school, bv. een GC-verslag of een IAC-verslag.
- de school geeft gegevens door die de nieuwe school **helpen** om je kind goed te begeleiden. Als je niet wil dat de school deze gegevens doorgeeft, moet je dit melden als je kind uitschrijft uit de school.

De school zal nooit gegevens doorgeven aan de nieuwe school over het gedrag van je kind op school of over eventuele straffen voor dat gedrag.

De school geeft normaal geen gegevens over je kind door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als jij akkoord gaat.

De school werkt samen met het Stedelijk Leersteuncentrum Antwerpen. Medewerkers van het leersteuncentrum helpen de school bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (leerlingen met een GC-verslag of een IAC-verslag). Daarvoor hebben ze toegang nodig tot het dossier van de leerlingen die zij helpen. Medewerkers van het leersteuncentrum moeten voorzichtig omgaan met deze gegevens. Ze mogen deze gegevens enkel gebruiken voor hun opdracht. De afspraken hierover vind je terug op de website www.stedelijkonderwijs.be/leersteuncentrumantwerpen.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen werkt samen met AG Digipolis Antwerpen voor alle onderwerpen die met ICT te maken hebben. We nemen hiervoor samen beslissingen. Sommige beslissingen gaan over de manier waarop we gegevens van leerlingen verwerken. Wil je meer informatie over de samenwerking met Digipolis? Contacteer

ons dan via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kan hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Ga je niet akkoord met de manier waarop de school of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met de gegevens van je kind omgaan? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

15.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes ...

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarop je een leerling duidelijk kan herkennen of waarop een leerling poseert. Voorbeelden zijn de klasfoto of een individuele foto. De school vraagt vooraf je akkoord om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen. Er is geen focus op individuele leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. De school vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Wil jij of je kind niet dat de school deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de school.

De school bewaart een profielfoto in het dossier van je kind. Deze profielfoto dient enkel om de begeleiding en het toezicht op school vlot te laten verlopen.

De school beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook van leraren en medewerkers van de school. Jij en je kind mogen dus zelf ook geen geluids- of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij de personen zelf akkoord gaan.

15.3 Gebruik van camera's

De school kan veiligheidscamera's gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in de school. Op plaatsen met camerabewaking hangt een pictogram.

Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien via camerabewaking@so.antwerpen.be. Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

16. Reclame en sponsoring

De school laat reclame en sponsoring alleen toe als ze passen in de taken en doelen van de school. Ze mogen de goede naam van de school niet schaden.

Er zal nooit reclame zijn in verplichte onderwijsactiviteiten of verplicht leermateriaal.

17. Vraag- en meldpunt

Heb je een idee om de werking van de school of van Stedelijk Onderwijs Antwerpen te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in de school? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op je vraag of vind je dat een beslissing van de school niet redelijk is?



Contacteer dan de school of de directeur. Is dat niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen via www.vraagenmeldpunt.be.

Heeft je kind te maken met grensoverschrijdend gedrag? Neem dan contact op met de CLB-medewerker op school. Je kan de naam en contactgegevens van deze persoon bij de school vragen.

18. Is je kind verzekerd op school?

Je kind is als leerling van onze school verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de school. Was je kind passagier in een gemotoriseerd voertuig? Dan moet je eerst de verplichte verzekering van het voertuig aanspreken.
- tijdens de lessen en activiteiten van de school.
- tijdens reizen, excursies ... zelfs in het buitenland die de school organiseert.



Heeft je kind door een schoolongeval schade aan de tanden of aan de bril? Dan kan je een deel van de kosten terugkrijgen.

Persoonlijke voorwerpen zijn **niet** verzekerd.

Wil je de polis van onze verzekering lezen? Neem dan contact op met de school.

De Stedelijke Onderwijsinstellingen zijn verzekerd bij de volgende maatschappij : Ethias Verzekeringen.

Alle kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke letsels, die het gevolg zijn van een ongeval, dat zich heeft voorgedaan in schoolverband tijdens de schooluren. Ook voor ongevallen met lichamelijke letsels die gebeuren op weg naar school of weg naar huis is er voor de kinderen een dekking door de verzekering voorzien. Dit wel op voorwaarde dat er geen ongeregelheden gebeuren (blijven spelen onderweg, een omweg maken, ...).

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

De verzekering dekt geen materiële schade zoals gescheurde kledij, kapotte of verloren voorwerpen, juwelen enz.

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

Wie dus moedwillig of toevallig iets van iemand anders beschadigt, zal zelf de kosten daarvan moeten dragen.

Wij raden de ouders dan ook aan om voor zulke gebeurtenissen een familiale verzekering af te sluiten.

Bij een ongeval zullen steeds de ouders op de hoogte worden gebracht. Aan hen wordt gevraagd het kind op te halen en ermee naar de dokter te gaan. Lukt het voor de ouders niet om naar school te komen, neemt de school de nodige initiatieven. Bij een ernstig ongeval worden natuurlijk in de eerste plaats de hulpdiensten verwittigd. Er moet altijd een verklaring van ongeval worden ingevuld. Dit aangifteformulier moet degelijk ingevuld worden door de school en de behandelende geneesheer. De ouders vullen ook hun rekeningnummer in.

De ouders betalen zelf alle onkosten (dokter, hospitaal, apotheker, ...). Als er rekeningen betaald zijn, krijg je van jouw mutualiteit een bewijs waarop staat hoeveel je betaald hebt, hoeveel de mutualiteit terugbetaald hebt en hoeveel je van de verzekering moet terugkrijgen. Na tussenkomst van de mutualiteit worden alle formulieren terug aan de school bezorgd, die ze zal doorsturen naar de verzekering. Enige tijd later zal de verzekering je deze som terugstorten.

De ouders sturen nooit de documenten rechtstreeks naar de verzekeringsmaatschappij.

19. Specifieke reglementen

Op sommige plaatsen zijn er extra afspraken, bv. voor de veiligheid:

op de speelplaats, in de gangen en in de toiletten.

Deze extra afspraken maken deel uit van het schoolreglement. Je vindt ze terug als bijlage bij het schoolreglement.

20. Nog handig om weten

20.1 Speeltijden

Niemand mag zonder toelating buiten de schoolpoort. De gangen en toiletten zijn geen stuk van de speelplaats, daar wordt dus niet gelopen, gespeeld, geroepen, ... Het speelplaatsreglement ligt steeds ter inzage bij de klasleerkracht en de directie.

Kleuters:

De kleuters brengen elke dag fruit of groenten mee. Dit wordt geschild en in een doosje met naamvermelding meegegeven. Behalve op woensdag dan mogen ze fruit, groenten of een droge koek meebrengen.

Rond 10.25u drinken de kleuters. Hiervoor brengen de kleuters van thuis water in een drinkbus mee. We vragen om voor een drinkbus te zorgen die niet lekt en die je kleuter gemakkelijk open en dicht krijgt. Omdat we er graag op toezien dat uw kleuter genoeg drinkt, vragen we ook om ervoor te zorgen dat dit een transparante

drinkbus is.

In de namiddag drinken de kleuters nogmaals water uit hun drinkbus.

Lager:

De leerlingen hebben 2 speeltijden waarop ze een knabbeltje van thuis kunnen nuttigen. In de voormiddag bestaat dit knabbelmoment net zoals in de kleuterschool uit fruit of groenten (op woensdag mag dit ook een droge, voedzame koek zijn). Na de middag mogen de leerlingen groenten, fruit of een droge, voedzame koek knabbelen. Deze knabbels worden meegebracht van thuis in een doosje voorzien van naam. De koeken worden ook meegebracht in een doosje zonder papiertje. Als het belt, wordt er onmiddellijk naar de afgesproken plaats gegaan. Na de eerste beltoon gaan de leerlingen in rij op de stippen staan. Bij het tweede belsignaal wordt er stilgestaan en gezwegen.

Er wordt niet gegeten in de gangen of de klaslokalen. De leerlingen staan mee in voor de netheid van de school en de speelplaats. In de lagere school is er elke week een klas verantwoordelijk voor de netheid van de speelplaats.

Wij proberen onze kinderen gezonde voedingsgewoonten bij te brengen. Snoepgoed, kauwgom, chips en frisdranken zijn niet toegelaten op school.

De leerlingen brengen een drinkbus met water mee van thuis. Ze mogen doorheen de dag in de klas hiervan drinken. De drinkbus mag doorheen de dag bijgevuld worden aan de kraan.

20.2 Schoolmateriaal, aanvulling bij punt 6.1

Materialen noodzakelijk voor het nastreven / bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden door de school ter beschikking gesteld. We vragen dan wel om dit met het nodige respect te behandelen. Wie schoolmateriaal beschadigt of verliest, zal dit moeten vergoeden.

Wat wel door de ouders moet aangekocht worden, is een stevige boekentas en een pennenzak.

Ook een turnzakje met turnpantoffels, een short en een T-shirt .

Vrijblijvend kan er op school een T-shirt worden aangekocht met het schoollogo op.

20.3 Meegebrachte voorwerpen: gsm, geld, ...

Speelgoed en waardevolle voorwerpen worden niet naar school meegebracht. Wie dit toch meebrengt, zal dit onmiddellijk in bewaring moeten geven tot het einde van de schooldag. (MP3 speler, computerspelletjes, e.d.)

GSM toestellen gebruik je niet in de school. De leerlingen mogen ze bij zich hebben maar de school is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies. De GSM moet uitstaan gedurende de schooldag. Bij gebruik in de school kan de school een passende ordemaatregel opleggen.

De kinderen houden geen geld in hun jaszakken of in onbewaakte boekentassen.

20.4 Hygiëne en kleding

Elk kind komt behoorlijk gekleed naar school en draagt degelijk schoeisel (geen slippers).

Hoofddeksels in de klas of turnzaal enz. worden niet toegelaten.

Kleuters :

De kleuters moeten leren zelfstandig naar het toilet te gaan. Zorg dus voor gemakkelijke kleding.

Geen salopettes of body's, geen broeksriemen of bretellen. Luiers zijn niet toegestaan op school. We vragen dat jouw kind zindelijk is. De kleuter moet tijdens de lichamelijke en muzikale activiteiten regelmatig zelf de schoenen aan- en uittrekken. Dus geen hoge basketters en veterlaarsjes.

Gelieve thuis ook het strikken van de veters in te oefenen (vanaf de derde kleuterklas).

Afspraak bij ongelukjes :

De peuters en kleuters van de eerste kleuterklas brengen reservekledij mee. Dit wordt bewaard in het daarvoor voorziene bakje. De reservekledij bestaat uit een broekje, hemdje, kousen en bovenkledij. Indien er kledij van de school werd gebruikt, wordt deze zo vlug mogelijk gewassen en terugbezorgd.

Verloren voorwerpen :

Met het oog op gemakkelijk terugbezorgen van verloren kledij e.d. vragen wij alles te voorzien van naam (jas, sjaal, muts, schooltas, brooddoos, ...) De jas wordt van een lus voorzien.

In de hoofdschool vindt u de "verloren voorwerpen" in de hal terug. In Nello vind je deze in de refter. Controleer regelmatig of er geen spulletjes van jouw kind(eren) inzitten.

Wat na elke vakantie blijft liggen, geven wij aan hulporganisaties.

De school is niet verantwoordelijk voor zoekgeraakte kledij.

20.5 Fietsen

Kleuters zetten hun fiets voor de klas van juf Davina. Zorg ervoor dat je steeds een slot bijhebt om de fiets vast te kunnen maken. De kinderen van het eerste leerjaar tot en met het vijfde leerjaar plaatsen hun fiets in de fietsenstalling aan de speelplaats. De kinderen van het zesde leerjaar zetten hun fiets in de fietsenstalling aan de hoofdingang van de school.

Deze stallingen zullen open zijn tussen 7.00u en 8.45u en 15.30u en 18.00u. De leerlingen betreden de fietsenstalling via de stoep, zetten hun fiets in de daarvoor voorziene plaatsen (enkel aan de zijkant), doen hun fiets op slot en wandelen door de fietsenstalling de school binnen (niet meer naar buiten). De leerlingen van het zesde gaan rond de school naar de speelplaats. Alleen kinderen met een fiets mogen door het fietsenhok naar buiten.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging aan de gestalde fietsen. Fietsen in de fietsenstalling moeten op slot. Alle losse onderdelen van fietsen of andere worden verwijderd. Van fietsen van anderen wordt afgebleven.

Op de speelplaats mag er niet gefietst worden.

Op het voetpad van de kleuter- naar de lagere school wordt niet gefietst bij het uitgaan van de school.

Denk erom dat de fietsen reglementair in orde moeten zijn. Op de openbare weg

houdt men zich correct aan de verkeersregels. Voor de veiligheid van jouw kind is het erg belangrijk, dat kinderen die met de fiets naar school komen een fluohesje en een helm dragen.

Mogen wij er op wijzen dat de fietsenstallingen alleen gebruikt mogen worden door de leerlingen van onze school. Er is spijtig genoeg te weinig plaats om ook fietsen van ouders, broers en zussen te stallen.

In Nello mogen de fietsen aan de kant in de hal geplaatst worden, dit op eigen verantwoordelijkheid.

20.6 Fluohesjes

Als school vinden wij de veiligheid van de kinderen heel belangrijk. De kinderen zijn vanaf de herfst- tot aan de krokusvakantie verplicht om een fluovestje te dragen, als ze zich begeven op de openbare weg. Dit geldt voor alle kinderen ook voor diegenen die met de auto gebracht worden. Voor de kinderen die met de fiets komen, raden we het dragen van een fietshelm aan. Het helpt de kinderen ook enorm wanneer jij het goede voorbeeld geeft !

Indien gewenst kan je een fluovestje met het logo van de school aankopen. Je kan hiervoor de klastitularis contacteren.

20.7 Uitstappen

Zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school doen elk schooljaar een aantal daguitstappen. Vanaf het vierde leerjaar gaan de leerlingen ook op meerdaagse uitstap.

Dit om de kinderen de kans te geven waarnemingen en ervaringen op te doen buiten de schoolmuren. Aan elke uitstap is een pedagogische activiteit verbonden. Op die manier wordt ook hier weer aan een aantal eindtermen gewerkt.

Vermits deze uitstappen deel uit maken van het lestijdenpakket zijn alle kinderen dan ook verplicht aan de daguitstappen deel te nemen. Alleen met een doktersattest kan men ontslagen worden van deelname.

Voor deze uitstappen betaalt men een bijdrage, nooit meer dan de max. factuur (zie bijlage 1 bijdrageregeling).

Indien men kampt met financiële problemen kan dit discreet met de directie besproken worden. In geen geval mag het zijn dat kinderen om financiële redenen niet zouden kunnen deelnemen aan uitstappen.

Een tussenkomst door je mutualiteit dien je zelf aan te vragen.

In de meeste gevallen zijn de kinderen op het gewone uur op school en worden zij gewoon aan de rij op de speelplaats opgehaald zoals elke middag.

Soms gebeurt het al eens dat de kinderen later op school terug zijn. Het kan zijn dat dit voorzien en op voorhand gemeld was (de uitstap duurt gewoon langer) of dat het onvoorzien was (meestal ten gevolge van het drukke verkeer). Alle kleuters en leerlingen van het eerste leerjaar, komen in rij samen met de leerkracht de school binnen en kunnen daar door de ouders zoals normaal opgehaald worden. Kinderen vanaf het 2e leerjaar mogen aan de bus opgehaald worden (misschien moeten ze wel nog hun boekentas halen in de school). Kinderen die niet opgehaald zijn, worden

zoals steeds naar de nabewaking gebracht.

In de hogere jaren van de lagere school wordt er (als dit kan) met de fiets op uitstap gegaan. Gelieve ervoor te zorgen dat de fiets reglementair in orde is. Kinderen die met de fiets op uitstap gaan, moeten een fietshelm en een fluohesje dragen. Tijdens uitstappen verwachten we van alle kinderen een voorbeeldige en correcte houding.

20.8 Bewegingsopvoeding

Vermits de uren lichamelijke opvoeding, sportinitiatie en zwemmen een vast onderdeel vormen van het lestijdenpakket, zijn alle kinderen verplicht hier aan deel te nemen. Als je kind om medische reden niet kan deelnemen aan één van deze activiteiten, is een doktersattest noodzakelijk. Je dient dit vooraf aan de leerkracht te bezorgen. De aanwezigheid van jouw kind in de school blijft vereist. Tijdens de lessen LO of zwemmen is het verboden uurwerken, juwelen of hoofddeksels te dragen. De school is niet verantwoordelijk wanneer deze voorwerpen beschadigd, verloren of gestolen worden.

Lichamelijke opvoeding in de kleuterschool:

Bestaat uit 2 uren per week. Er is geen turnkledij nodig. Alleen de kleuters van de 3de kleuterklas brengen turnpantoffels mee. In de vestigingsplaats brengen de kleuters van de 2de en 3de kleuterklas turnpantoffels mee, omdat ze samen bewegen.

Lichamelijke opvoeding in de lagere school:

De lessen worden gegeven door een gespecialiseerde leerkracht. De turnkledij bestaat uit een turnbroekje, een T-shirt en turnpantoffels (met witte zolen). De turnkledij moet voorzien zijn van de naam van de leerling. Het is niet toegelaten in turnkledij naar school te komen of terug naar huis te gaan. De turnkledij kan op school gelaten worden. Elke week, na de laatste turnles, wordt dit mee naar huis gegeven om te wassen.

Watergewenning / zwemmen:

De leerlingen van de 3de kleuterklassen, 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaren gaan zwemmen in het zwembad Sorghvliedt.

Dit is gratis.

Zwemkledij mee te brengen in een zwemzakje : een badpak voor de meisjes of een aansluitende zwembroek voor de jongens (losse zwemshorten zijn niet toegelaten) en twee handdoeken, alles voorzien van naam.

20.9 Evacuatieoefening

Meerdere keren per schooljaar wordt er een evacuatieoefening gehouden. Deze zullen doorgaan op verschillende tijdstippen. Er worden ook regelmatig evacuatieoefeningen gedaan tijdens de voor- en nabewaking. Tijdens de evacuatie moet iedereen de school zo snel mogelijk verlaten, het spreekt voor zich dat er op dit moment geen kinderen gebracht of gehaald kunnen worden. Wij vragen dan ook aan de ouders om te wachten tot het einde van de oefening om de school te

betreden.

Op verschillende plaatsen in de school hangen evacuatieplannen en de ontruimingsvoorschriften.

Deze worden op voorhand met de kinderen doorgenomen.

20.10 Verjaardagen

Als je jouw kind graag wil laten trakteren voor zijn/haar verjaardag, kan dit. Dit is echter geen verplichting. Wel vragen we desgevallend om zoveel mogelijk gezonde traktaties of pakjes mee te geven. Voor specifieke klasafspraken verwijzen we je graag naar de klasleerkracht.

20.11 “Knuffelleerkrachten”

Kinderen die problemen hebben en die niet kunnen uitgesproken worden met de juf of meester in de klas, kunnen steeds terecht bij onze “knuffel” leerkrachten : leerkrachten moraal en godsdienst.

Pesten wordt niet aanvaard !

Wij vragen dan ook aan de kinderen elke vorm van pestgedrag onmiddellijk te melden aan de klasleerkracht.

Samen met de klasleerkracht, de knuffelleerkracht en de zorgcoördinator wordt er gewerkt aan het pestprobleem. Eerlijkheid en praten met elkaar staan hier centraal.

20.12 Schoolwebsite

Onze school beschikt over een website : <http://www.stedelijkonderwijs.be/polderstad>
Hier vindt u allerlei informatie betreffende de school.

Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

info@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be

ondernemingsnummer: 0824037071

Sociale dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90

Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 44 88

clb@so.antwerpen.be

www.stedelijkonderwijs.be/clb

Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

Vraag- en meldpunt

vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be

www.vraagenmeldpunt.be

Bijlagen bij het schoolreglement

Bijlage 1: bijdrageregeling

Tarieven voor opvang (voor- en nabewaking en middagstudie):

Prijs per opvangbeurt/per kind:

Voor- en naschools:

Maximum 1 uur: € 0,75 (zonder drank)

Langer dan 1 uur: € 1,00 (zonder drank en koek)

Middagstudie:

12.25u-13.25u: € 0,50 (zonder drank)

Woensdagnamiddag:

Eten: 12.35u-13.25u: € 0,50 (zonder drank)

Kort: 12.35u-16.30u: € 3,00 (zonder drank)

Lang: 12.35u-18.00u: € 4,00 (zonder drank en koek)

Drankjes / Koeken:

Water / Thee: € 0,25

Koek: € 0,25

Volgende prijzen zijn een schatting en bijgevolg onderhevig aan veranderingen (niet alle uitstappen worden elk jaar georganiseerd)

Zwemmen en sportnamiddag 3de kleuterklas, 1ste,2de, 3de en 4de leerjaren (zwemmen) -> gratis aangeboden door de school

5de en 6de leerjaren (sport) -> gratis aangeboden door de school.

Vbn Occasionele uitstappen en activiteiten: (prijs onder voorbehoud en afhankelijk van het busvervoer)

Gezonde Lunch (alle leerjaren): € 5,00

't Struisvogelnest (2de en 3de kleuterklassen): € 27,50

Leesbeesten (lagere school): € 7,50

Schaatsen (1ste, 2de, 5de en 6de leerjaren): € 7,00

Skiën (5de en 6de leerjaren): € 10,00

'Rolleballe' (kleuterklassen): € 13,00

Kleutermenu (3de kleuterklassen): € 30,00

Zoo (3de kleuterklassen en 4de leerjaren): € 11,50

Technopolis (2de, 3de kleuterklassen, 1ste, 4de leerjaren): € 24,00

'Kronkeldiedoe' (1ste leerjaren): € 13,50

Peerdsbos (lager): € 11,50

Speelgoedmuseum (1ste leerjaren): € 18,00

'Spelenpaleis' (2de leerjaren): € 10,00

Moev (6de leerjaren): € 3,00

Megabounce (2de en 3de leerjaren): € 10,50

Studio Globo (6de leerjaren): € 28,00

Planckendael (K2, 2de en 3de leerjaren): € 17,00

'Alles met de bal' (3de en 4de leerjaren): € 12,50

Atomium (4de leerjaren): € 15,00

Clown Rocky (Polder 3de kleuterklassen): €15,00

Boerderij op wielen (Polder peuters en 1ste kleuterklas: € 9,50

Bezoek VRT (5de leerjaren): €20,00

Urania (Nello 2de en 3de kleuterklas): € 22,00

workshop (Nello 2de en 3de kleuterklas): € 5,00

Vervoer Nello naar Polder (Nello 3de kleuterklas): € 18,00

Sportdag (alle leerjaren): € 20-€ 30

Theater/toneel (alle leerjaren): € 5,50

bezoek aan Antwerpen (3de leerjaren): € 3,00

Megaspeelstad (Polder 3de kleuterklassen): € 8,00

Schoolreis (alle leerjaren, behalve L6): € 15,00

De Ster(schoolreis L6): € 11,60

Wandelingen en activiteiten met gids Natuurpunt (lagere school):€ 2,00

Meerdaagse uitstappen (prijzen onder voorbehoud, met aftrek van subsidies en sociaalfonds) :

4e leerjaar: avonturenklassen: €126

5e leerjaar: zeeklassen: €157

6e leerjaar: talentklassen: €98

Bijlage 2: speelplaatsreglement

SPEELPLAATSREGELS	
Fijn samen spelen/leven. Hoe doe ik dat?	Ik laat andere kinderen met rust. Hoe doe ik dat?
 Ik laat anderen meespelen.	 Ik achtervolg niemand.
 Ik geef complimentjes.	 Ik gebruik geen kwetsende woorden.
 Bij regen ga ik onder het afdak of naar binnen.	 Ik duw of trek niet aan anderen.
 Ik gooi mijn afval in de vuilbak.	 Ik daag niet uit.
 Ik speel enkel met de bal bij droog weer.	 Ik doe anderen geen pijn.
 Eerste bel: ik ruim op en ga naar de rij. Tweede bel: ik sta stil in de rij en zwijg.	 Ik blijf van een ander zijn spullen af.

Bijlage 3: gangregels









GANGREGELS

	<p>Ik raap op wat op de grond ligt.</p>
	<p>Ik kom alleen in de gang met een helperspasje.</p>
	<p>Ik help anderen.</p>
	<p>Ik stap rustig in de gang.</p>
	<p>Ik ben voorzichtig met anderen en raak anderen niet aan.</p>

Bijlage 4: toiletregels

TOILETREGELS

	Ik vergeet niet naar het toilet te gaan tijdens de speeltijd.
	Ik gebruik het toiletpapier zoals het hoort.
	Ik spoel het toilet door.
	Ik was mijn handen na het plassen en ik draai de kraan dicht.
	Ik houd de toiletten netjes.
	Ik hang niet rond in het toilet.