



# INTERN SCHOOLREGLEMENT



# Het intern schoolreglement van de Regenboog is een aanvulling op het Algemeen Schoolreglement Basisonderwijs van Stedelijk Onderwijs Gent.

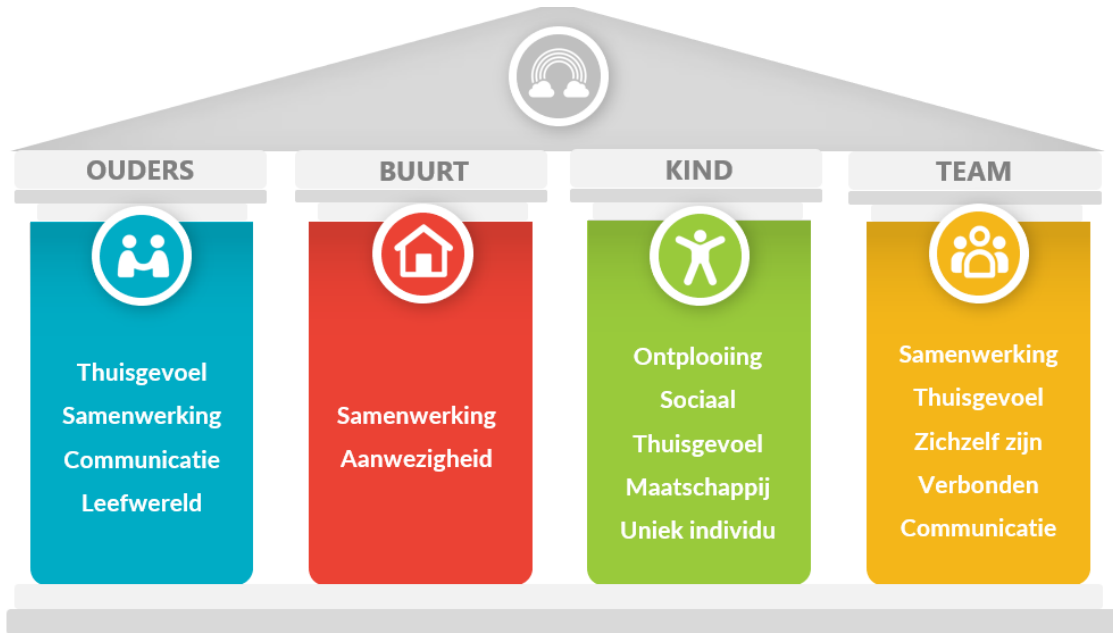
1.	Visie   Pedagogisch project	4
1.1.	Visie	4
1.2.	Pedagogisch project	5
2.	Contact	6
2.1.	Adres	6
2.2.	Efficiënt connecteren	6
2.3.	Contact met het beleid of de administratie	6
2.4.	Contact met de klasleerkracht	6
3.	Organisatie van de school	8
3.1.	Lestijden	8
3.2.	Opvang	8
3.3.	Kinderen ophalen	8
3.4.	Maaltijden	8
3.5.	Vakantie en vrije dagen	9
3.6.	Schoolfactuur	9
3.6.1.	Kosteloos onderwijs	9
3.6.2.	Scherpe maximumfactuur	9
3.6.3.	Minder scherpe maximumfactuur	9
3.6.4.	Andere bijdragen	10
3.6.5.	Kortingen	10
3.7.	Levensbeschouwelijke vakken	10
3.8.	Vergeeten materialen	10
4.	Leerlingvolgsysteem	11
4.1.	Evaluaties	11
4.1.1.	Permanente evaluatie	11
4.1.2.	Herhalingstoetsen	11
4.1.3.	OVSG-toetsen	11
4.1.4.	Vlaamse Toetsen	11
4.1.5.	Koala-testen	11
4.1.6.	LVS-testen	12
4.2.	Rapport	12
4.3.	Oudercontact	12
4.4.	Klassenraad	12
4.5.	Overdracht relevante leerlingengegevens	13
5.	Afwezigheden	14
5.1.	Afwezigheden	14
5.1.1.	Leerplichtige leerlingen	14
5.1.2.	Niet-leerplichtige leerlingen <sup>(tot 5 jaar)</sup>	14
5.2.	Afwezigheden melden	14
5.3.	Deelname sportlessen	14
5.4.	Deelname extra-muros	15

6.	Leefregels	16
6.1.	Kledij	16
6.2.	Gezondheid	16
6.2.1.	Tussendoortjes	16
6.2.2.	Besmettelijke ziekten	16
6.2.3.	Luizen	16
6.2.4.	Medicatie	17
6.2.5.	Zindelijkheid	17
6.3.	Verjaardagen	17
6.4.	MOS – milieu op school	17
6.5.	Mobiliteit	18
6.6.	Huiswerk	18
6.7.	Verloren voorwerpen	18
6.8.	Verboden voorwerpen	18
6.9.	Participatie	19
6.9.1.	Leerlingenraad	19
6.9.2.	Ouderraad	19
6.9.3.	Schoolraad	19
6.10.	Digisprong	19
6.11.	Privacy	19
6.12.	Schending van de leefregels	20

# 1. VISIE | PEDAGOGISCH PROJECT

De volledig uitgeschreven visie en het pedagogisch project is terug te vinden op de website: [regenboog.stad.gent](http://regenboog.stad.gent).

## 1.1 Visie



## 1.2 Pedagogisch project

De Regenboog is een school voor regulier basisonderwijs. Sinds 2013-2014 werd er wel met flexibele groepsvorming gewerkt (instructiegroepen en stamgroepen) na een intensief traject rond visie. In 2019 werd dit systeem geëvalueerd en bijgestuurd. Daarbij werd gekozen om de keuze voor het flexibele traject steeds kritisch te bekijken. Instructiegroepen zijn daarbij niet meer standaard en worden pas ingericht wanneer de zorgnoden hierom vragen, als individuele trajecten.

De school blijft wel spreken over stamgroepen, in plaats van de leerjaargebonden benaming. In deze groep vindt het kind zijn warme thuishaven op school.

## 2. CONTACT

### 2.1 Adres

Basisschool De Regenboog  
Sint-Sebastiaanstraat 8  
9032 Wondelgem  
09 253 84 19  
[regenboog@onderwijs.gent.be](mailto:regenboog@onderwijs.gent.be)

### 2.2 Efficiënt connecteren

Schoolgerelateerde communicatie verloopt steeds in persoon, via telefoon (secretariaat), het agenda, mail of Clasdojo. Sociale media zijn geen officiële communicatiekanalen van de school.

Houd er rekening mee dat uw bericht via mail of Clasdojo tijdens de schoolperiodes zal beantwoord worden binnen de twee werkdagen. Binnen de vakantieperiodes zullen uw berichten niet worden gelezen. Deze worden behandeld bij de opstart na de vakantie.

We streven er naar de communicatie vanuit de school te beperken tot de kantooruren.

### 2.3 Contact met het beleid of de administratie

We staan open voor elk contact met ouders. Het beleidsteam is dagelijks aanwezig aan de schoolpoort. U kan net voor of net na schooltijd bij hen terecht.

Voor een uitgebreide vraag of langer gesprek, maakt u best vooraf een afspraak. Zo kan de persoon die u wenst te spreken zich voldoende lang voor u vrijmaken.

directeur	<a href="mailto:regenboog.dir@onderwijs.gent.be">regenboog.dir@onderwijs.gent.be</a>
zorgcoördinator kleuter	<a href="mailto:regenboog.zorg.kleuter@onderwijs.gent.be">regenboog.zorg.kleuter@onderwijs.gent.be</a>
zorgcoördinator lager	<a href="mailto:regenboog.zorg@onderwijs.gent.be">regenboog.zorg@onderwijs.gent.be</a>
beleidsondersteuner	<a href="mailto:Regenboog.beleidsondersteuner@onderwijs.gent.be">Regenboog.beleidsondersteuner@onderwijs.gent.be</a>
leerlingenadministratie	<a href="mailto:regenboog@onderwijs.gent.be">regenboog@onderwijs.gent.be</a>
personeelsadministratie	<a href="mailto:regenboog.sec@onderwijs.gent.be">regenboog.sec@onderwijs.gent.be</a>

### 2.4 Contact met de klasleerkracht

De meest recente samenstelling van het team vindt u terug op onze website [regenboog.stad.gent](http://regenboog.stad.gent).

De klasleerkracht is het eerste aanspreekpunt bij vragen of problemen omtrent het welbevinden of leren van uw kind. Zij/hij staat het dichtst bij uw kind en kent hem of haar het best. Ouders spreken leerlingen anders dan hun eigen kinderen niet aan over mogelijke conflicten. Ga hiervoor steeds in contact met de klasleerkracht.

De klasleerkracht kan je elke dag voor of na schooltijd terugvinden in de klas.

U kan hen ook een bericht sturen:



Via de agenda.

Als ouder leest u regelmatig de schoolagenda en ondertekent u minstens wekelijks.



Via mail - [voornaam.naam@onderwijs.gent.be](mailto:voornaam.naam@onderwijs.gent.be)



Via Classdojo

Bij de start van uw kind op school, zal de klasleerkracht u uitnodigen om u aan te sluiten via Classdojo. Op dit gratis en GDPR-veilig platform kan u de verhalen, foto's en belangrijke data van de klas volgen, maar kan u de leerkracht ook een persoonlijk bericht versturen.

## 3. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

### 3.1 Lestijden

Het eerste belsignaal van de dag luidt om 8.15u. De lessen lopen van 8.20u tot 11.55u in de voormiddag. Op woensdag eindigt de school om 11.55u. Op andere schooldagen lopen de lessen in de namiddag van 13.30u tot 15.25u.

Kinderen die thuis eten komen pas vanaf 13u terug naar school.

De kinderen worden niet vroeger dan noodzakelijk op school verwacht. Het is wel belangrijk dat de kinderen op tijd komen zodat ze op een rustige manier de les kunnen starten en zodat de les voor andere leerlingen niet gestoord wordt.

Ouders van kinderen die regelmatig te laat komen worden gecontacteerd door de school.

### 3.2 Opvang

In samenwerking met Buitenschoolse Opvang De Regenboog (vervolgens afgekort als BO) is er buiten de lestijd opvang mogelijk van 7u tot 18u, dit zowel voor kleuters als kinderen van de lagere school, ook op woensdag.

### 3.3 Kinderen ophalen

Ouders kunnen op de speelplaats terecht vanaf 15u15 om hun kind op te wachten.

Kleuters kunnen bij het belsignaal om 15u25 (woensdag om 11u55) worden afgehaald aan de klas.

Kinderen die niet worden opgehaald worden vervolgens naar BO gebracht.

Leerlingen van het lager die door een ouder of ander familielid worden afgehaald, wachten op de speelplaats. Leerlingen die zelfstandig naar huis mogen, hebben hiervoor uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouder (door middel van een nota in het agenda of de aanvraag van een leerlingenkaart).

Indien de ouders niet gezamenlijk het ouderlijk gezag uitoefenen is het de plicht van de gezaghebbende ouder de school hierover te informeren en het vonnis te bezorgen. Enkel op deze manier kan de school verhinderen dat de niet-gezaghebbende ouder het kind afhaalt.

Leerlingen kunnen niet voor het einde van de lessen afgehaald worden. Is dit uitzonderlijk wel nodig, wordt dit op voorhand gemeld aan de klasleerkracht en het secretariaat. De ouder meldt zich eerst aan op het secretariaat, alvorens naar de klas te gaan.

### 3.4 Maaltijden

Op school kan gekozen worden tussen een warme maaltijd, een eigen lunchpakket of een eigen lunchpakket met soep. De warme maaltijden worden op school geleverd door een externe firma.

Bij de start van het schooljaar kan de keuze voor maaltijden voor een heel schooljaar doorgegeven worden. Wijzigingen achteraf zijn mogelijk, maar moeten minstens 3 weken op voorhand aangevraagd worden via het secretariaat.

Bestelde maaltijden en soepen worden maandelijks gefactureerd via de schoolfactuur, behalve bij ziekte. De maaltijden voor kleuters worden via de BO geregeld.

Bij de lunch drinken de leerlingen door de school aangeboden water.



## 3.5 Vakantie en vrije dagen

De school volgt de vakantie- en vrije dagen vastgelegd door de Vlaamse Overheid. Facultatieve vrije dagen vastgelegd door Stad Gent en pedagogische studiedagen worden via de jaarkalender, classdojo en/of de website bekend gemaakt.

Tijdens de vakantieperiodes en pedagogische studiedagen biedt de BO opvang aan.

De meest actuele wijzigingen vindt u steeds op de [website](#) terug.

## 3.6 Schoolfactuur

### 3.6.1 Kosteloos onderwijs

In Vlaanderen is alles wat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te behalen kosteloos. De school voorziet in materiaal als passers, schrijfgerief, meetkundig materiaal, ...

De ouder voorziet in het aanschaffen van de basisuitrusting: een schooltas, pennenzak, sport- en zwemgerief.

Elke leerling draagt zorg voor het materiaal dat ze in bruikleen krijgt. Onverantwoorde vernieling of verlies van schoolmateriaal wordt steeds door de ouder vergoed. De school is niet verantwoordelijk voor verloren, verdwenen of vernield persoonlijk materiaal.

Voor andere activiteiten mag een bijdrage worden gevraagd. We houden ons hierbij aan de decretaal vastgestelde bedragen, maar trachten als school deze kosten te beperken.

### 3.6.2 Scherpe maximumfactuur

De scherpe maximumfactuur is voor activiteiten die niet noodzakelijk zijn om de ontwikkelingsdoelen of eindtermen te bereiken, die maximum 1 dag duren (toneel, sport, uitstappen, ...). De meest actuele bedragen die van toepassing zijn staan beschreven in het algemeen schoolreglement.

### 3.6.3 Minder scherpe maximumfactuur

De kosten voor openluchtklassen vallen onder de minder scherpe maximumfactuur. Deze bestaat enkel voor leerlingen van de lagere school. Het vastgelegde bedrag vindt u terug in het algemeen schoolreglement van Stedelijk Onderwijs Gent. Dit bedrag telt voor de heel duur van de lagere school.

Op de Regenboog staan volgende meerdaagse activiteiten gepland:

L1	3 dagen	jaarlijks
L2-3	3 dagen	tweejaarlijks
L4-5	3 dagen	tweejaarlijks
L6	5 dagen	jaarlijks

De betaling wordt, volgens de regelgeving, verspreid over minstens 3 facturen.

Ouders kunnen bij hun mutualiteit een aanvraag indienen voor een gedeeltelijke terugbetaling. Hiervoor dient een document van de mutualiteit te worden binnengebracht op het secretariaat.

### **3.6.4 Andere bijdragen**

Scholen kunnen nog andere diensten en producten aanbieden zoals buitenschoolse kinderopvang, middagtoezicht, maaltijden, drankjes, schoolbus, sportaanbod of lessen Frans na schooltijd ... Dat zijn zaken waarvan je naar eigen keuze al dan niet gebruik maakt. Deze bijdragen vallen buiten het systeem van de maximumfactuur.

Voor deze bijdragen verwijzen we naar het [retributiereglement](#) van het Stedelijk Onderwijs Gent en de dienst Buitenschoolse Opvang.

### **3.6.5 Kortingen**

Het schoolbestuur voorziet mogelijkheden tot korting op de bijdragen voor de opvang. Deze vermindering kan aangevraagd worden via het secretariaat.

## **3.7 Levensbeschouwelijke vakken**

Enkel leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar en nieuwe leerlingen ontvangen een keuzeformulier voor levensbeschouwing. Voor andere leerlingen blijft de eerder gemaakte keuze in principe gelden. Ouders die deze keuze voor het volgende schooljaar willen veranderen, kunnen dit doen uiterlijk 30 juni van het huidige schooljaar.

Bij langdurige afwezigheid van de leerkracht van de gekozen levensbeschouwing wordt een formulier aangeboden voor een tijdelijke keuze. Hierbij werkt de gastleerkracht verder aan hun eigen leerplan.

## **3.8 Vergeten materialen**

Wanneer leerlingen materiaal thuis zijn vergeten, worden de ouders door het secretariaat gecontacteerd. Dit kan gaan om boterhamdozen, fruit, zwemzakken, sporttassen, ...

Aan de ouder wordt gevraagd om het materiaal alsnog te bezorgen aan het secretariaat. Om het lesgebeuren niet te verstoren is het niet toegestaan het materiaal tot in de klas te brengen.

## 4. LEERLINGVOLGSYSTEEM

### 4.1 Evaluaties

#### 4.1.1 Permanente evaluatie

Op geregelde tijdstippen nemen de klas- of zorgleerkrachten toetsen af over de geziene leerstof. Deze toetsen geven een beeld van de vorderingen van de kinderen op inhoudelijk vlak en op vlak van vaardigheden en kunnen worden aangewend om de kinderen te remediëren.

#### 4.1.2 Herhalingstoetsen

Twee maal per jaar worden op niveau 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar grote herhalingstoetsen afgenomen. Deze toetsen testen de kennis van leerstof van een langere periode (september-december; januari-juni).

#### 4.1.3 OVSG-toetsen

De kinderen van het 6<sup>de</sup> leerjaar nemen op het einde van de lagere school de eindtoetsen van OVSG af.

De OVSG-toets is een door de overheid gevalideerde toets voor de leerlingen van het zesde leerjaar. De toets is methode-onafhankelijk en is gebaseerd op de leerplannen van OVSG. Elk jaar opnieuw maakt een team van medewerkers een nieuwe toets rond een centraal thema. Opmerkelijk is dat de OVSG-toets alle leergebieden en domeinen van de basisschool toetst. Dit gebeurt aan de hand van schriftelijke én praktische proeven. De toets levert aan de scholen bijkomende gegevens voor het output- en leerlingendossier. Bovendien is de toets een instrument waarmee scholen hun onderwijskwaliteit kunnen bewaken. De resultaten van deze testen worden door de klassenraad meegenomen als evaluatie bij de globale beoordeling van de leerling.

#### 4.1.4 Vlaamse Toetsen

De leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar nemen vanaf schooljaar 2023-2024 in het voorjaar deel aan de Vlaamse Toetsen. De leerlingen van het 6<sup>e</sup> leerjaar nemen vanaf schooljaar 2025-2026 deel aan de Vlaamse Toetsen.

Vlaamse Toetsen zijn gestandaardiseerde, genormeerde en gevalideerde net- en koepeloverschrijdende toetsen, met als doel de interne kwaliteitszorg van scholen te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken. Ze worden centraal opgesteld, digitaal afgenomen, verwerkt en geanalyseerd.

De toetsen focussen in eerste instantie op Nederlands (begrijpend lezen, schrijven, grammatica) en wiskunde. De resultaten van deze testen worden door de klassenraad meegenomen als evaluatie bij de globale beoordeling van de leerling.

#### 4.1.5 Koala-testen

De kinderen van de 3<sup>de</sup> kleuterklas nemen deel aan de KOALA-testen tussen 10 oktober en 30 november.

Deze screening heeft als doel de luistervaardigheid van vijfjarige kleuters te evalueren. Eventuele taalachterstand kan zo vastgesteld worden voor ze naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar gaan. De KOALA-test onderzoekt welke kleuters extra ondersteuning nodig hebben voor taal en meet de luistervaardigheid. De resultaten van deze test worden door de klassenraad meegenomen als evaluatie bij de globale beoordeling van de leerling.

#### 4.1.6 LVS-testen

Nieuwe leerlingen op school nemen deel aan LVS-testen. Deze test geeft de school een indicatie van de beheerste leerstof van de kinderen. Een voorbeeld van dergelijke LVS-test is de AVI-test; deze test bepaalt het leesniveau van de leerlingen.

Indien nodig worden LVS-testen bij verschillende leerlingen afgenomen. Met de verkregen resultaten monitort de school de interne kwaliteit.

## 4.2 Rapport

Vier maal per schooljaar wordt het rapport van de leerling uitgereikt. Het rapport geeft een overzicht van de ontwikkelingen en resultaten van uw kind gedurende een bepaalde periode.

In het eerste leerjaar wordt gewerkt met een beoordeling met smileys. In de andere leerjaren wordt als volgt gewerkt:

Score op 10	Wiskunde, Nederlands, Ik en de wereld, Frans
Voetballen	Gezondheid – motorische competenties
Smileys	Kunst en cultuur, levensbeschouwing
Attitudes	Zelfevaluatie en evaluatie van de leerkracht met kleur

Het rapport wordt ondertekend door de ouder terug aan school bezorgd, behalve op het einde van het schooljaar.

## 4.3 Oudercontact

De school dringt er op aan dat de ouder op elk oudercontact aanwezig is.

Voor de lagere school worden 4 contactmomenten per schooljaar voorzien, waarvan één oudercontact op uitnodiging is. Voor de leerlingen van de kleuterschool worden 2 oudercontacten per schooljaar georganiseerd.

Ouders die niet op het oudercontact aanwezig kunnen zijn, worden gecontacteerd door de school.

Ouders die een afspraak hebben maar door omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn, verwittigen tijdig de school.

## 4.4 Klassenraad

Op het einde van elk schooljaar neemt de klassenraad autonoom een beslissing over het vervolgtraject van de leerlingen lager. Voor de schoolverlaters beslist de klassenraad over het al dan niet behalen van het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad neemt beslissingen op basis van behaalde leerdoelen en verworven vaardigheden van de leerling.

De klassenraad kan, op basis van haar bevindingen en op basis van het leerlingvolgdossier, beslissen om een kind het leerjaar te laten overdoen. Op het moment van de beslissing worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Om optimaal een evenwichtige zorgstructuur binnen de klas te kunnen realiseren bekijkt de klassenraad jaarlijks de klasindeling. Dit houdt een evenredige verdeling in van leerlingen die extra aandacht of zorg nodig hebben. Daarnaast houdt de klassenraad rekening met het welbevinden en sociale relaties van de leerlingen, .... Ouders kunnen hierover in gesprek gaan en argumenten voor een bepaalde klasvoorkeur duiden, maar de eindbeslissing ligt bij de school.

Op het einde van het schooljaar wordt u geïnformeerd in welke klas uw kind volgend schooljaar zal starten.

## **4.5 Overdracht relevante leerlingengegevens**

Bij elke schoolverandering is de school wettelijk verplicht (omzendbrief BaO/2014/05), om relevante leerlingengegevens van het kind over te dragen naar de nieuwe school.

De gegevens hebben betrekking op de onderwijsloopbaan van de leerling (bv. leerprestaties, specifieke begeleidingsbehoeften, adviezen/beslissingen van de klassenraad, ...)

Er worden geen gegevens doorgegeven die betrekking hebben op de schending van leefregels, dit om het kind een nieuwe kans te geven in de nieuwe school.

## 5. AANWEZIGHEDEN

### 5.1 Afwezigheden

#### 5.1.1 Leerplichtige leerlingen

Een leerling die ingeschreven is op school, moet steeds aanwezig zijn en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of haar georganiseerd worden. Een kind wordt leerplichtig op 1 september van het kalenderjaar dat het 5 jaar wordt (3<sup>de</sup> kleuterklas).

Een leerplichtige leerling kan geldig afwezig zijn om volgende redenen:

- Ziekte

Afwezigheden van 1 tot 3 opeenvolgende dagen kunnen maximum 4 keer per schooljaar verantwoord worden door de ouder met een briefje dat men achteraan in het agenda kan vinden.

Zijn de briefjes op, of betreft het een afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende dagen, dan moet de afwezigheid verantwoord worden met een medisch attest.

Deze attesten worden bezorgd aan de klasleerkracht.

- Overlijden van familielid, kennis, ...
- Wegens persoonlijke redenen, mits vooraf toegestaan door de directie
- Om andere redenen (justitieel, overmacht, ...)

Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Vanaf 5 halve dagen ongewettigde afwezigheid is de school verplicht het CLB in te lichten

#### 5.1.2 Niet-leerplichtige leerlingen (tot 5 jaar)

Kwaliteitsvol kleuteronderwijs is belangrijk voor de cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling van elk kind. Kleuters leren in de klas sociale vaardigheden, ze raken vertrouwd met taal en met praktische vaardigheden.

Ouders engageren zich om ook deze kleuters zo snel mogelijk dagelijks naar school te brengen. De school zal ouders van leerlingen die niet regelmatig naar school komen geregeld contacteren om over het schoolgaan in dialoog te gaan.

### 5.2 Afwezigheden melden

De ouder verwittigt de school van de afwezigheid door het secretariaat van de school 's ochtends op de eerste dag van de afwezigheid te contacteren. Wanneer de leerling langer afwezig blijft, wordt gevraagd dat de ouder de school hierover informeert.

### 5.3 Deelname sportlessen

Wanneer de leerling niet kan deelnemen aan de sportactiviteiten (turnen, zwemmen, ...) op school, moet een arts dit staven met een medisch attest.

Dit attest moet bezorgd worden aan de leerkracht.

## **5.4 Deelname extra-muros**

Tijdens de schoolloopbaan van de leerling worden er enkele extra-murosactiviteiten (één- en meerdaagse uitstappen) ingericht. De school gaat ervan uit dat alle leerlingen aan deze activiteiten deelnemen. Ouders hebben het recht om hun kind niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteit, mits ze een gemotiveerde weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. In dit geval is het kind verplicht tijdens de uren aanwezig te zijn op school.

## 6. LEEFREGELS

### 6.1 Kledij

De school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

In sommige lessen is, omwille van de hygiëne en/of veiligheid, aangepaste kledij, als een badmuts of beschermkledij, noodzakelijk.

Anderzijds zal de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke verbieden als de hygiëne of de veiligheid dit vereist, bijvoorbeeld in de sportlessen of technieklessen.

Voor hun eigen veiligheid vragen wij dat de leerlingen hun geen hakken of slippers dragen. Petten en kappen houden we niet op in binnenruimtes.

Make up is niet toegestaan.

### 6.2 Gezondheid

#### 6.2.1 Tussendoortjes

De school hecht veel belang aan gezondheid van de leerlingen. We stimuleren een gezonde brooddoos, fruit, kaas, groentjes, ... Dit wordt voor- of na de speeltijd in de klas genuttigd. De tussendoortjes houden we graag gezond; enkele voorbeelden:

kan wel	kan niet
fruit	koekjes omhuld met chocolade
groentjes	aperitiefnootjes, aperitiefkoekjes
droge koekjes	chips
noten (natuur)	snoep, chocolade, kauwgom

Op school wordt enkel water gedronken. De leerling brengt water mee in een herbruikbare drinkbus. Fruitsap of gesuikerde dranken zijn niet toegestaan op school, tenzij bij een speciale klasgelegenheid (ontbijt, fluorace, ...).

#### 6.2.2 Besmettelijke ziekten

De ouders hebben meldingsplicht voor alle besmettelijke ziekten. Leerlingen worden slechts opnieuw toegelaten in de klas mits voorlegging van een doktersattest, waaruit blijkt dat het besmettingsgevaar is geweken. De school communiceert met de arts van het CLB over te ondernemen acties.

#### 6.2.3 Luizen

Ook hoofdluizen worden als besmettelijke ziekte gerekend. Wanneer de ouder luizen opmerkt, wordt die geacht de school te verwittigen.

In geval van positieve screening tijdens een controle op school worden de ouders op de hoogte gebracht en verzocht hun kind(eren) te behandelen. Er wordt via het agenda of Classdojo gevraagd aan alles klasouders om hun kind te controleren en, indien nodig, te behandelen.



#### **6.2.4 Medicatie**

Medicatie kan enkel worden toegediend indien een doktersvoorschrift mee bezorgd wordt. Op het attest moeten de naam *van het kind*, *de naam van de medicatie*, *de dosering*, *de wijze van toediening*, *de duur van de behandeling*, *contactgegevens van de arts*, *datum en handtekening van de arts* vermeld zijn.

#### **6.2.5 Zindelijkheid**

De zindelijkheidstraining van uw peuter is een gedeelde zorg van ouders en school. Bij de inschrijving zal dan ook gepolst worden hoever uw kind staat in de zindelijkheidstraining. De training begint immers reeds voor het kind naar school gaat en vraagt veel tijd en geduld.

In vergelijking met het kinderdagverblijf, de opvang thuis of bij grootouders heeft de kleuterschool minder tijd om verzorgend bezig te zijn. De kleuterleidster kan wel inspelen op de training die thuis reeds is gestart. Indien uw kind nog niet helemaal zindelijk is, zal zij de zindelijkheidstraining verder zetten. Wij rekenen hiervoor op uw medewerking. Het is immers belangrijk dat de aanpak op school en thuis dezelfde is. Het zindelijkheidsproces wordt opgevolgd door de leerkracht en het zorgteam in overleg met de ouder.

Mogen we vragen uw peuter gemakkelijke kledij aan te doen om naar school te gaan (broek of rok die snel uit kan). De leerlingen dragen geen body. Het dragen van verschillende laagjes kledij boven elkaar bemoeilijkt het zelfstandig zindelijkheidsproces. Wij vragen ook dat uw kind voldoende reservekleding bij zich heeft (verse onderbroekjes, sokken, onderhemd of T-shirt).

Na 3 weken volgehouden trainen lukt het meestal om zindelijk te worden. Indien dit niet het geval is, neemt de school contact met u op en zoeken we samen naar een gepaste traject, in het belang van uw kind.

### **6.3 Verjaardagen**

Kinderen die verjaren brengen graag iets mee voor de klas. De organisatie van traktaties vraagt soms veel leertijd en zorgt voor veel plastic afval. Als school willen we een gezond alternatief zoeken voor de vele taarten, chips, cakes, .... Taarten, chips of snoep worden niet toegelaten. Ook individuele traktaties met snoep en speelgoed worden niet uitgedeeld, maar opnieuw meegegeven naar huis.

Een droge cake of gezonde traktaties met fruit kan wel. U kan de klas ook altijd plezieren met een klasgeschenk: een boek, knutselmateriaal, ... Inspiratie en tips kan u verkrijgen bij de klasleerkracht.

### **6.4 MOS – milieu op school**

Om zoveel mogelijk afval te vermijden vragen we om tussendoortjes in een herbruikbaar doosje mee te brengen. Een lunchpakket wordt eveneens meegegeven in een herbruikbare doos. Water wordt, zoals eerder vermeld, meegegeven in een herbruikbare fles.

Koekverpakkingen, aluminiumfolie, plastic folie of flesjes en brikjes zijn verboden en worden terug meegegeven naar huis.

## 6.5 Mobiliteit

Er geldt een parkeerverbod voor de schoolingangen en op de busparking. Vanaf een kwartier voor tot een kwartier na het belsignaal, is de Sint-Sebastiaanstraat afgesloten voor alle gemotoriseerd vervoer. Het oversteken van de straat aan de schoolpoort, in de Morekstraat en aan de Vroonstalledries gebeurt op verantwoordelijkheid van de ouders. Ouders respecteren de aangepaste snelheid in de schoolomgeving (zone 30).

Op school wordt ingezet op verkeersveiligheid: we verwachten dat kinderen zichtbaar zijn en stimuleren hen tot het dragen van fluo. Fietsers zien we graag met helm en we hebben ook aandacht voor de correcte verlichting.

Fietsen en steps kunnen in de fietsenstalling op school worden achtergelaten. De ouder voorziet ter beveiliging tegen diefstal een fietsslot.

Daarnaast gaan we voor duurzaamheid, ook bij onze schooluitstappen. Hiervoor rekenen we vaak op de bussen van vervoersmaatschappij De Lijn. Gent geeft haar inwoners tussen 6 en 14 jaar een gratis Buzzy Pazz van De Lijn. De school rekent er op dat de leerlingen bij uitstappen gebruik kunnen maken van dit abonnement. Kinderen die geen recht hebben op het abonnement (niet-inwoners) kunnen tegen vergoeding beroep doen op een buskaart van de school. Voor kinderen die hun abonnement kwijt of vergeten zijn wordt een vergoeding aangerekend.

## 6.6 Huiswerk

Huiswerk wordt aangeboden ter bevordering van automatisatie van bepaalde vaardigheden, zoals lezen, woordpakketten, maal- en deeltafels, ... en opzoekwerk. Huistaken en lessen worden altijd genoteerd op de dag waarop de taak moet worden afgegeven of de les moet gekend zijn.

Op maandag- en dinsdagavond wordt er huiswerkbegeleiding voorzien, waarbij leerlingen vanaf het 3de leerjaar onder begeleiding huistaken kunnen maken. Er wordt op gelet dat huistaken niet op PC dienen gemaakt te worden of, indien dit wel zo is, er voor die kinderen die thuis geen PC hebben een alternatief wordt aangeboden.

## 6.7 Verloren voorwerpen

Kledij en materiaal moeten genaamtekend zijn, zodat ze bij vondst gemakkelijk terug bezorgd kunnen worden. Gevonden voorwerpen worden één maand bewaard op de daartoe voorziene plaats. Nadien worden ze geschonken aan een liefdadigheidsinstelling.

## 6.8 Verboden voorwerpen

Voorwerpen die een rechtstreeks of onrechtstreeks gevaar uitstralen of agressie opwekken blijven weg uit de school (messen, scherpe voorwerpen, multimediatoestellen, spelcomputers, sigaretten, alcohol, drugs, ...). Ook dure voorwerpen en juwelen blijven best thuis.

Smartphones worden uitgezet op school en tijdens de schoolactiviteiten buiten de school. Het toestel wordt 's morgens afgegeven op het secretariaat, waar het wordt opgeborgen in de kluis. 's Avonds kan het toestel opnieuw worden opgehaald.

Bij verlies of diefstal van persoonlijke materialen is de school niet aansprakelijk.

## 6.9 Participatie

### 6.9.1 Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt tijdens de eerste maand van elk nieuw schooljaar samengesteld. De samenstelling van de leerlingenraad gebeurt door klasinterne verkiezingen binnen de klassen van de bovenbouw lager onderwijs. De leerlingenraad bestaat uit 2 leden van het vierde leerjaar (10 jaar of ouder), 4 leden van het vijfde en 4 leden van het zesde leerjaar.

### 6.9.2 Ouderraad

De ouderraad biedt zowel financiële als organisatorische ondersteuning aan de school. Daarnaast biedt ze de school een klankbord en fungeert ze als denktank. De ouderraad komt maandelijks samen. Tijdens de bijeenkomsten wordt nagedacht over de visie van de school en de uitwerking ervan. Ook de onderlinge communicatie wordt afgestemd. Daarnaast denkt de ouderraad ook na over activiteiten die voor fondsenwerving kunnen zorgen. Met deze fondsen ondersteunt de ouderraad activiteiten op school.

### 6.9.3 Schoolraad

De schoolraad wordt om de vier jaar herkozen. Deze wordt vertegenwoordigd door ouders, leerkrachten en gecoöpteerde leden uit het lokaal sociaal, economisch en cultureel milieu. De directeur heeft een adviserende rol. De schoolraad komt jaarlijks 3 keer samen. Allerhande thema's kunnen aan bod komen, behalve persoonsgebonden onderwerpen.

## 6.10 Digisprong

In het kader van de Digisprong wordt voor elke leerling van de bovenbouw een individuele laptop te beschikking gesteld.

De laptop wordt in eerste instantie enkel op school gebruikt en opgeladen. In samenspraak met de klasleerkracht kan het gebruik thuis tijdens schooldagen en weekends toegelaten worden. Hiervoor dient voldoende veiligheid van de toestellen gegarandeerd te kunnen worden. De toestellen blijven tijdens de vakantie steeds op school.

Voor het gebruik van een laptop wordt een gebruiksovereenkomst afgesloten tussen de ouders en de school. hierin staan de na te volgen afspraken duidelijk gespecificeerd. Niet naleven van deze afspraken houdt een financiële tegemoetkoming in.

Om de werking met laptops in de klas goed mogelijk te maken, wordt enkel gewerkt met toestellen van de school. een ouder dient, in navolging van het pedagogisch project, akkoord te gaan met het gebruik van een toestel van de school. Dit garandeert een betere en vlotte manier van werken in de klas.

De leerling heeft de verantwoordelijkheid om dagelijks aan het einde van de schooldag, op een correcte, veilige en rustige manier zijn toestel in te pluggen in de oplaadkast.

## 6.11 Privacy

In het kader van GDPR-wetgeving is het niet toegestaan beeldmateriaal dat gedeeld wordt via Classdojo verder te verspreiden.

Het is eveneens niet toegestaan om zelf beeldmateriaal van de leerlingen te maken.

## 6.12 Schending van de leefregels

Leefregels worden regelmatig overschreden. Dit hoort bij het leerproces van kinderen. Wij streven ernaar de situatie goed in te schatten aan de hand van een gesprek met de betrokken kinderen. Bij conflicten tussen leerlingen, begeleidt het zorgteam de verschillende partijen.

Mogelijks volgen hieruit herstelgesprekken, straftaken, inhouden van speeltijden en/of uitsluiten van (klas)activiteiten. Deze taken of nota's zijn gegrond en in functie van een beter inzicht in het probleem, met daaraan gekoppeld een meer gewenst gedrag in de toekomst.

Ouders worden meestal via een nota in de agenda op de hoogte gebracht. Daarnaast kunnen zij ook telefonisch of per mail verwittigd worden. De school verwacht dat de ouders deze maatregelen respecteren en opvolgen.

De school rekent op een gedeelde verantwoordelijkheid met de ouders. Ouders gaan bij vragen of bezorgdheden met de klasleerkracht, het zorgteam of de directeur in gesprek. Ouders spreken in geen geval andere ouders of betrokken leerlingen rechtstreeks aan.

Ernstige schending van de leefregels kan leiden tot een tuchtprocedure. Hiervoor verwijst de school naar het Algemeen Schoolreglement Basisonderwijs van Stedelijk Onderwijs Gent.