



Basisschool
De Zonnepoort - De Zonnewijzer

Intern schoolreglement

Schooljaar 2024 – 2025

Volgens het gemeenteraadsbesluit van ... juni 2024 en het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997.
Dit intern schoolreglement is een aanvulling op het schoolreglement van IVA Stedelijk Onderwijs Gent.

Voorwoord

Beste leerling,
Beste ouders,
Beste begeleiders en opvoeders,

Hierbij heet ik u van harte **welkom** op onze school.
Wij zijn een school voor **buitengewoon onderwijs type 2** voor kinderen van 2,5 jaar tot 13 jaar binnen de schoolstructuur van IVA Stedelijk Onderwijs Gent. Het doet ons plezier dat u voor onze school gekozen heeft.

Basisschool De Zonnepoort biedt kinderen met een verstandelijke beperking en type 2-attest, **kwaliteitsvol en functioneel onderwijs op maat**. In het hartje van Gent staat een gemotiveerd en gevarieerd team van leerkrachten, kinderverzorg(st)ers, opvoeders, logopedisten, kinesitherapeuten en een orthopedagoog klaar voor de **dagelijkse zorg** van de kinderen. Dat **iedereen zich goed voelt** op school is daarbij hun belangrijkste missie.

In de diversiteit aan talen en achtergronden gaan we elke dag actief op zoek naar **verbinding**. Onze voornaamste doelstelling als school is om tijd en ruimte vrij te maken voor het verhaal van het kind en de ouders. **Samen** gaan we op zoek naar hoe we ons onderwijs- en zorgaanbod kunnen afstemmen op de **ontwikkelingsnoden van het kind** en zijn context. We geloven dat een **goede samenwerking** met alle betrokkenen rond een kind leidt tot goede zorg voor de kinderen, waardoor de kinderen betere kansen krijgen om zich later zo optimaal mogelijk in de maatschappij te integreren.

Dit interne schoolreglement is een **uitbreiding van het schoolreglement** voor het basisonderwijs, **specifiek voor onze school**. Het reglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben. We hopen op een waardevolle samenwerking en danken u voor het vertrouwen.

Met vriendelijke groeten,

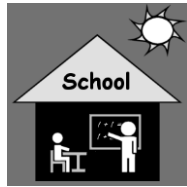
Kim De Ketelaere en Wendy De Jongh
Directeurs

Inhoud

1. Organisatie van de school
 - Contactgegevens
 - De schooluren
 - Het uurrooster
 - Organigram
 - Ouderbetrokkenheid
 - Partners
 - Voor- en naschoolse opvang
 - Klassenraden
 - Evaluatie
 - Oudercontact
2. Algemene bepaling
 - Leerplicht en toelatingsvoorwaarden
 - Inschrijving van de leerling
 - Schoolverandering
 - Keuze van levensbeschouwelijke vakken
 - Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
 - Schoolverzekering
 - Busvervoer
3. Ouders en school
 - Oudercontact
 - Schoolfactuur
 - Regelmatige leerling
 - Afwezigheden
 - Te laat komen – vroeger de school verlaten
 - Afhalen en brengen van kinderen (zonder bus)
 - Tijdelijke vrijstelling lessen lichamelijke opvoeding/zwemmen.
 - Schoolagenda
 - Huistaken
 - Problemen op school
 - Medicatie op school
 - Waardevolle voorwerpen
 - Formulieren
4. Leerlingen en school
 - Kledij
 - Stiptheid
 - Orde, zorg en netheid
 - Gedrag
 - Veiligheid
 - Busvervoer
 - Speelplaats
 - ICT
 - Gezondheidsbeleid
 - Niet naleven van afspraken

1. Organisatie van de school

- Contactgegevens



BuBaO De Zonnepoort

Sint-Lievenspoortstraat 2-8

9000 Gent

Tel: 09/323.52.20

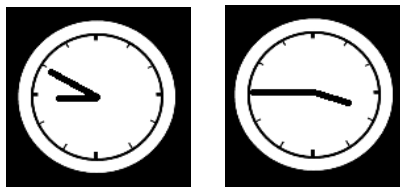
E-mail: dezonnepoort@onderwijs.gent.be

website: <https://scholen.stad.gent/zonnepoortzonnwijzer>

- De schooluren

Pictogram verwijderd


De school start iedere ochtend (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) **om 8.50 uur en eindigt om 15.45 uur.**



Op **woensdag** start de school **om 8.45 uur en eindigt om 12.20 uur.**

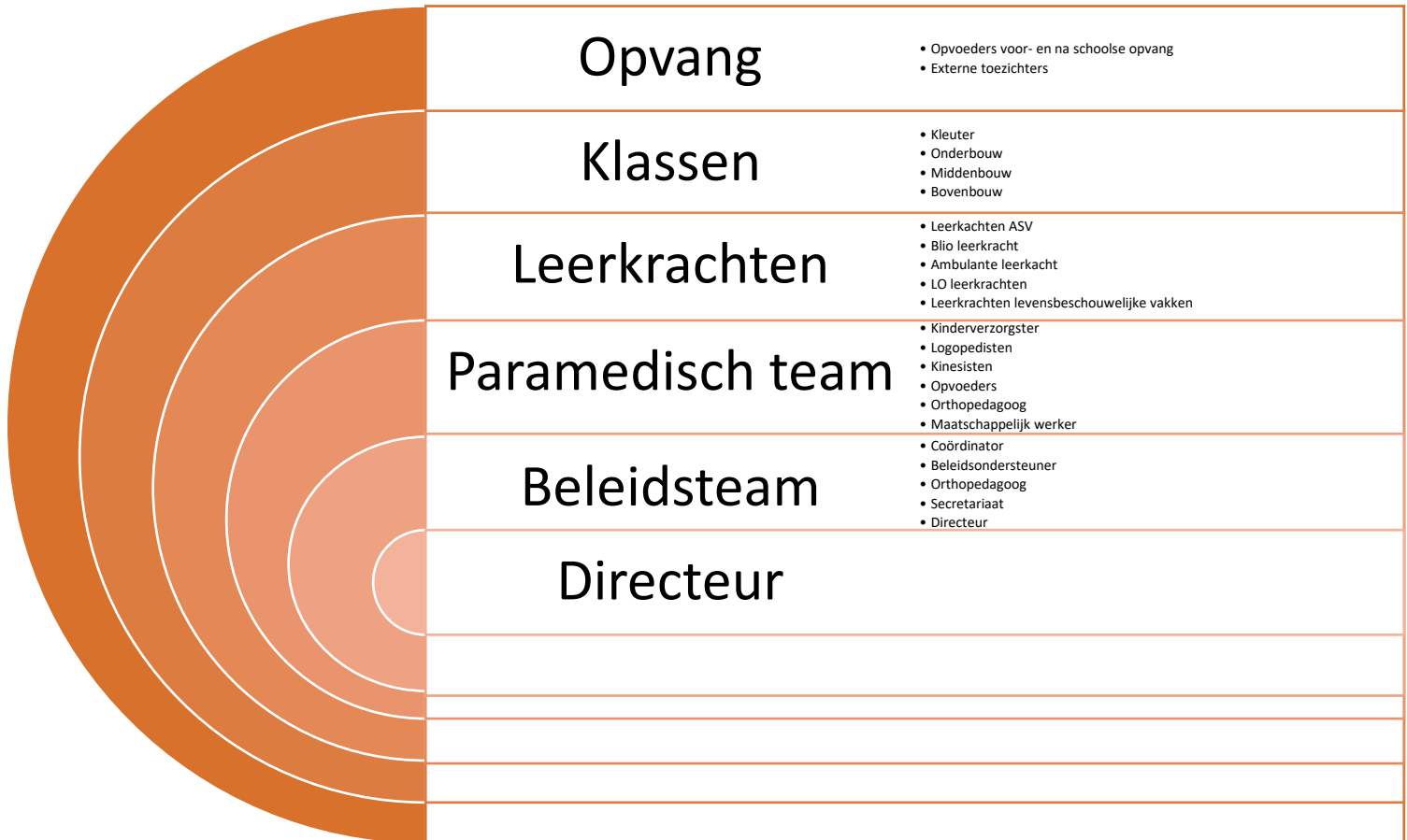


- Het uurrooster

 Basisschool De Zonnepoort - De Zonnewijzer	LESSENROOSTER: SCHOOLJAAR

	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
8.30u.					
8.50u.			8.45u		
9.40u.			9.35u 10.25u		
10.30u.					
Pauze			10.35u		
10.50u.			10.40u		
11.40u.					
12.00u.					
Middagpauze			11.30u 12.20u		
13.00u.					
13.50u.					
14.40u.					
Pauze					
14.55u.					
15.45u.					
15.45u.					
16.00u.					

- Organigram



• Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn altijd welkom op school. Maak gerust **een afspraak** met de directie, secretariaatsmedewerkers, coördinatie, maatschappelijk werker, orthopedagoog of de leerkracht. Ouders worden 3 keer per jaar uitgenodigd op een oudercontact.

• Partners

ICLB

Jubileumlaan 215

Tel: 09 235 0900

Contactpersonen: Dunja Coppens (psycho-pedagogisch consulent)
 Karlien Beernaert (Verpleegkundige)
 Steffi Oosterlinck (CLB-arts)

LOP

LOP-deskundige (Gent BaO)

Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

Afdeling basisonderwijs, DKO en CLB – Scholen en leerlingen

Koning Albert II-laan 15 – bureau 4M10

1210 Brussel

Contactpersoon: Els Bertels

Email : els.bertels@ond.vlaanderen.be

Websites :

www.lop.be

meldjeaan.gent.be

schoolinjebuurt.gent.be

OVSG

OVSG vzw

Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten

Ravensteingallerij 3 bus 7

1000 Brussel

Contactpersoon: Axel Pannecoucke (pedagogisch adviseur basisonderwijs)

Email: axel.pannecoucke@ovsg.be

PBSOG

Pedagogische Begeleiding Stedelijk Onderwijs Gent

Stadhuis, Botermarkt 1

9000 Gent

Contactpersoon: Barbara Sanders (pedagogische begeleider)

Email: barbara.sanders@onderwijs.gent.be

- Voor- en naschoolse opvang



Buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen op onze school, wordt er door de school kinderopvang voorzien. Ouders dienen hun kind zelf te brengen/af te halen als hun kind gebruik maakt van de voor- en/of naschoolse opvang.

Indien uw kind uitzonderlijk niet met de bus naar huis moet en wél naar de opvang moet op school, dient u dit telefonisch of schriftelijk aan te vragen. Bij het ontbreken hiervan wordt het kind met de schoolbus naar huis gebracht.

Er is elke dag **voorschoolse opvang voorzien van 7.00 uur tot 8.30 uur.**

Er is elke dag **naschoolse opvang voorzien van 15.45 uur tot 18.00 uur behalve op vrijdag.**

Op vrijdag sluit de school om 15.45 uur.

De opvang is buiten de schooluren te bereiken op het nummer 0473/80.22.80.

De opvang is steeds betalend. Voor de recentste tarieven verwijzen we je graag door naar de website van de dienst kinderopvang: <https://kinderopvang.stad.gent/nl>

Ouders die meerdere kinderen in eenzelfde stedelijke buitenschoolse opvang hebben, krijgen 25% korting op de totale ouderbijdragen.

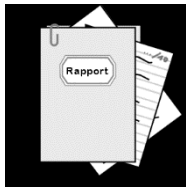
Ouders met een lager inkomen genieten **korting**. Deze wordt aan de hand van het **rijksregisternummer van de ouders automatisch toegekend**. Mocht dit niet het geval zijn, gelieve dan **contact** op te nemen met het **secretariaat**. Andere aanvragen voor een sociaal tarief worden individueel bekeken. Deel verwijderd

- Klassenraden



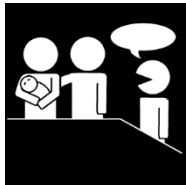
De klassenraad is een formeel overlegorgaan, waarbij een team van personeelsleden onder leiding van de orthopedagoog en/of directeur samen de verantwoordelijkheid draagt [of zal dragen] voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

- Evaluatie



De ouders worden regelmatig op de hoogte gebracht van de **vorderingen van hun kind**. De **lagere schoolkinderen** krijgen **3 maal per schooljaar een rapport** mee. De **kleuters** krijgen op regelmatige basis hun **trotstas** mee naar huis met daarin werkjes, foto's, diploma's ed. Tevens zijn er op gepaste tijdstippen **oudercontactavonden** die plaatsvinden na de klassenraden. Daarvan worden de ouders steeds vooraf op de hoogte gebracht via een brief of e-mail. Dit naargelang de keuze die doorgegeven is aan het secretariaat.

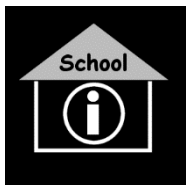
- Oudercontact



Het vaste communicatiemiddel tussen school en ouders is de schoolagenda of het heen- en weerschrift. Geplande oudercontacten met kind besprekingen: 3 per schooljaar. Extra informatie zal aan de ouders gegeven worden indien de noodzaak zich voordoet. De data worden op de schoolkalender en in een afzonderlijk schrijven aan de ouders meegedeeld. Occasionele contacten met de leerkracht kunnen na afspraak.

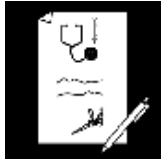
2. Algemene bepaling

- Leerplicht en toelatingsvoorwaarden



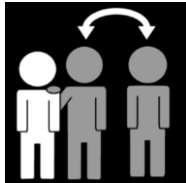
Zie schoolreglement IVA SOG. Voor onze school is tevens een verslag type 2 vereist dat samen met een protocol afgeleverd wordt door een daartoe bevoegd CLB.

- Inschrijving van de leerling



Zie schoolreglement IVA SOG.

- Schoolverandering



Zie schoolreglement IVA SOG. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een type 2 verslag beschikken van het CLB.

- Keuze van levensbeschouwelijke vakken

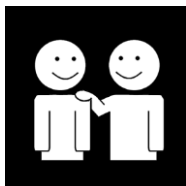


Zie schoolreglement IVA SOG.

Wie wil veranderen van keuze vraagt een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aan het secretariaat.

De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het volgende schooljaar.

- Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden



Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijke gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen.

Indien de ouders het ouderlijke gezag niet gezamenlijk uitoefenen of indien één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder, kan de directie nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

- Schoolverzekeringen



Zie schoolreglement IVA SOG. Bij ongevallen op school, op weg naar school en naar huis, zijn de kinderen verzekerd. De verzekeringsmaatschappij is Ethias.

Elk ongeval wordt gemeld met een aangifteformulier.

De school geeft een formulier mee aan de leerling of de ouders. Het wordt binnen de 24 uur na het ongeval ingevuld door de arts. Het correct ingevulde formulier wordt terugbezorgd op school, die het verstuurt naar de dienst “schoolongevallen”.

Kwijtschriften van erelonen en apothekersonkosten worden door de ouders ingediend bij hun ziekenfonds. De ouders vragen aan hun mutualiteit een document voor de terugbetaling van de resterende kosten door de schoolverzekering en dit document wordt overgemaakt aan het secretariaat van de school.

Bij een ongeval op school of in schoolverband waarbij het kind dringend moet worden opgenomen in een ziekenhuis, kiezen de hulpdiensten voor het dichtstbijzijnde ziekenhuis. Ouders die hiertegen verzet willen aantekenen, melden dit vooraf schriftelijk aan de directie.

- Busvervoer



Zie schoolreglement IVA SOG. Voor het aanvragen van het busvervoer dient men het formulier “aanvraag busvervoer” in te vullen en te ondertekenen. Indien een bus is aangevraagd, wordt er verwacht dat het kind op de bus stapt. Wijzigingen dient u schriftelijk door te geven in de schoolagenda of het heen- en weerschrift.

3. Ouders en school

- Oudercontact



Het vaste communicatiemiddel tussen school en ouders is de schoolagenda en het heen- en weerschrift. Geplande oudercontacten met rapportbesprekingen: 3 per schooljaar. Extra informatie zal aan de ouders gegeven worden indien de noodzaak zich voordoet. De data worden via de schoolkalender in een afzonderlijk schrijven aan de ouders meegedeeld. Occasionele contacten met de leerkracht kunnen na het maken van een afspraak.

Schoolfactuur



De school vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om de ontwikkelingsdoelen na te streven. Ook therapieën op school moeten niet door de ouders bekostigd worden (logopedie, kinesithérapie, hippotherapie, therapeutisch zwemmen,...)

De school biedt enkele diensten aan tegen betaling. Er kan gekozen worden voor het nuttigen van **een warme maaltijd of soep** bij de eigen boterhammen over de middag. De prijs van deze wordt samen met het bedrag van het **middagtoezicht** vastgelegd door het schoolbestuur.

Kortingen worden automatisch toegekend, mits kennis van het rijksregisternummer van de ouders.

Maandelijks wordt een **factuur** gemaild of indien gewenst, meegegeven in de boekentas van jouw kind. Er kan betaald worden met domiciliëring of per overschrijving. Als facturen niet betaald zijn, volgt er maandelijks een herinnering (= gele factuur). 6-maandelijks trekt IVA Stad Gent een lijst met alle openstaande rekeningen. Hiervan wordt u per aangetekend schrijven op de hoogte gebracht en vraagt men een supplement van €20 voor administratieve kosten.

Voor speciale activiteiten, zoals uitstappen of een schoolreis kan een bijdrage gevraagd worden. De ouders worden hier op voorhand op de hoogte gebracht. We streven ernaar om de kosten voor uitstappen zo laag mogelijk te houden.

De leerlingen nemen maximaal deel aan alle voor hen bestemde extra-muros-activiteiten.

Er kan gespaard worden voor meerdaagse uitstappen. Zie schoolreglement IVA SOG.

De basisuitrusting (zoals een boekentas, turnzak, boterhamdoos,...) wordt aangekocht door de ouders.

- Regelmatige leerling



In het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs:

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

Vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)

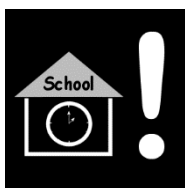
- Afwezigheden



Zie schoolreglement IVA SOG.

Elke afwezigheid moet voor **8u50** gemeld worden aan **het secretariaat** op 09/323 52 20.

- Te laat komen – vroeger de school verlaten



De leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn op school. Wie te laat is, meldt zich onmiddellijk op het secretariaat en zal de leerling onder begeleiding van een personeelslid naar de klas gebracht worden.

- Afhalen en brengen van kinderen (zonder schoolbus)



Zie schoolreglement IVA SOG. Indien de ouder geen gebruik maakt van het collectief busvervoer, dient men het kind zelf naar school te brengen. De ouder begeleidt het kind tot aan de schoolpoort en neemt daar afscheid. Een begeleider zal uw kind naar de speelplaats of klas begeleiden. De kinderen, die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders vertrekken. Ouders **wachten** steeds **achter de witte lijn**. Dit in functie van de veiligheid en structuur van de kinderen. Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk via de agenda of het heen- en weerschrift, wie het kind mag afhalen. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden. In ieders belang en vooral in dat van de kinderen vragen we de ouders de verkeersregels in de buurt van de school te respecteren.

- Tijdelijke vrijstelling lessen lichamelijke opvoeding/zwemmen.



Zie schoolreglement IVA SOG.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bijv. lichamelijke opvoeding en/of zwemmen) niet kunnen volgen, is wettiging door medische attesten verplicht.

Bij geen wettig medisch attest wordt de leerling verplicht om deel te nemen aan de sportles. De school kan zwem- of turnkledij te beschikking stellen als de leerling geen kledij meebracht van thuis.

- Schoolagenda



De leerlingen beschikken over een schoolagenda of heen- en weerschrift. Hierin worden mededelingen tussen school en ouders genoteerd. De ouders controleren de agenda of het schriftje en ondertekenen deze elke dag. De leerlingen dienen de agenda elke dag mee te hebben naar school.

• Huistaken



Er worden **geen of weinig** huistaken gegeven aan de leerlingen. We geloven erin dat uw kind heel veel inspanning heeft gedaan tijdens de lessen op school en dat hij/zij thuis tijd nodig heeft om te kunnen ontspannen. We zien vooral een meerwaarde als school om samen activiteiten met uw kind te doen zoals: boodschappen doen, naar de bib gaan, samen fietsen, ...

Als er huistaken zijn, communiceert de leerkracht de taken via de agenda.

• Problemen op school



Leerlingen, ouders en personeel van de school houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Het is vanzelfsprekend dat de leerkrachten met elk kind het beste voorhebben. Toch kan het gebeuren dat er tussen de leerkracht, leerling en/of ouders misverstanden zijn.

Een constructief gesprek met de ouders en de klasleerkracht en/of directie kan veel oplossen.

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 4) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Op school hebben we een apart rustlokaal. Dit wordt gebruikt:

- als de situatie escaleert ondanks een preventieve aanpak tijdens de les/speeltijd/eetmaal.
- bij fysieke agressie: wanneer de basisveiligheid van het kind, de medeleerlingen of de leerkracht in gevaar komt.

De begeleider gaat mee in het rustlokaal of blijft buiten het rustlokaal om toezicht te houden. Indien nodig worden er **PTV-technieken** gebruikt: Persoons- en Teamgerichte Veiligheidstechnieken.

Bij deze fysieke technieken staan veiligheid en menselijkheid voor beide partijen altijd centraal.

Op school hanteren wij blijstoelen.

De **blijstoel** is een zitmeubel voor leerlingen met een **motorische onrust**. Het kan worden gebruikt als middel om **rust en comfort** te **brenge**n voor de leerling zelf waardoor het leren en ontwikkelen gemakkelijker verloopt. Andere middelen zijn bv. verzwaringsdeken, verzwaringsvest, studybuddy/werkhoeken, dempende hoofdtelefoon, ...

Hierbij willen we benadrukken dat het niet de bedoeling is om de blijstoel bij uiting van agressie te hanteren. Het is uiteraard belangrijk dat de blijstoel correct en veilig wordt gebruikt, daarom is er in de buurt van elke blijstoel een handleiding ter beschikking voor personeelsleden.

Omtrent schorsing verwijzen wij algemeen naar het reglement van Stedelijk Onderwijs Gent.

De school kan schorsing toepassen:

- Bij het schenden van leefregels, waarbij er gevaar of ernstige belemmering voor onderwijs, fysieke/psychische integriteit, veiligheid is.
- Gedurende minstens 1 dag, met een maximum van 15 opeenvolgende schooldagen.
- De school staat in voor de opvang van de geschorste leerling, tenzij de school aan de ouders kan motiveren waarom dit niet haalbaar is.
- Een schorsing kan alleen doorgevoerd worden bij nieuwe feiten, nooit op basis van voorgaande feiten.
- De klassenraad (klasleerkracht, directie, orthopedagoog,...) zit hier steeds rond samen en formuleert een advies.

Als er hierover vragen zijn, kan u gerust contact opnemen met de directie.

• Medicatie op school



- **Je kind wordt ziek op school.**
Aangezien wij geen medische handelingen mogen stellen hebben we geen medicatie ter beschikking. **Zieke kinderen horen niet thuis op school.** Bij ziekte van uw kind, wordt u telefonisch gecontacteerd door de klasleerkracht of het secretariaat. U dient uw kind zo snel mogelijk op het halen.
- **Uw kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.**
Het kan gebeuren dat uw kind tijdens de schooluren **(nood)medicatie** moet nemen. Dit kan enkel na het voorleggen van een attest van een arts. U kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dit gebeurt via een **formulier dat u en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Zonder dit document worden er geen medicijnen toegediend op school.** Dat noteren we telkens in een register. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat uw kind de medicatie stipt neemt. **De school/leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor neveneffecten** die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze (nood)medicatie.
- **Andere medische handelingen.**
Wij stellen geen (andere) medische handelingen zoals toedienen van sondevoeding ed. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met u zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis of solidariteit voor het gezin om de nodige medische handelingen uit te laten voeren.

- Waardevolle voorwerpen



Wij vragen om **geen** waardevolle spullen bv. game boys, Ipads, laptops, mp3 spelers, gsm's e.d. alsook **geld** mee te geven naar school.

Bij het verdwijnen of beschadigen van persoonlijke zaken is de school **niet** verantwoordelijk.

Indien een gsm toch nodig is, kan de gsm afgegeven worden aan de leerkracht van de klas, directie of coördinatie.

Er worden geen gsm's toegestaan op de speelplaats. Gebeurt dit toch, wordt de gsm afgenomen en wordt deze 's avonds terug gegeven. Tekst verwijderd

Beschadigingen

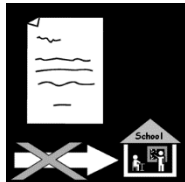
Elke opzettelijke schade door een leerling aangebracht aan een lokaal, meubilair, didactisch materiaal, alsook op de bus kan op de ouders verhaald worden.

- Formulieren

Picto verwijderd

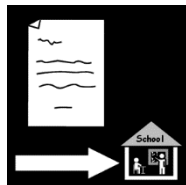
Bij het begin van het schooljaar ontvangt u diverse formulieren:

Witte formulieren als informatie.



Oranje formulieren **moeten** terug naar school meekomen.

Wij vragen u deze in te vullen, te handtekenen en terug mee te geven naar school.



Gele formulieren zijn facturatie herinneringen.



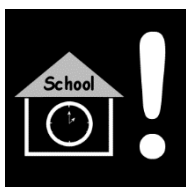
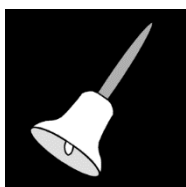
4. Leerling en school

- Kledij



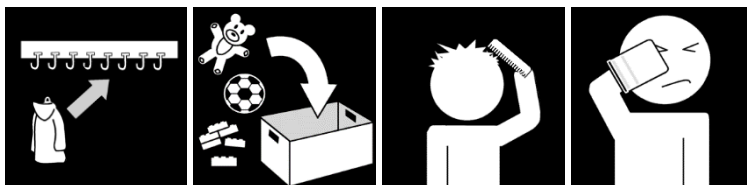
Wij rekenen erop dat de kinderen verzorgd gekleed zijn. Als er reservekledij van de school gebruikt wordt, vragen wij om deze zo snel mogelijk terug mee te geven met uw kind.

- Stiptheid



Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

- Orde, zorg en netheid



Ik was mij elke dag, poets mijn tanden en kam mijn haar.
Ik draag propere kledij en draag er zorg voor.
Ik hang mijn kleren aan de kapstok en gooi die niet op de grond.
Ik draag mee zorg voor het materiaal van de school en leg alles netjes op zijn plaats.
Ik zorg mee voor een nette school, ook op de speelplaats.

- Gedrag



Ik gedraag mij rustig en beleefd.

Ik verlaat de school enkel met toestemming van de directeur.

Ik loop en speel niet in de gangen.

Tijdens de speeltijd blijf ik op de speelplaats.

Ik ben beleefd en houd me aan de afspraken, zowel in de klas als op school.

• Veiligheid



Bij brandalarm (sirene) verlaat ik onmiddellijk de lokalen zonder te lopen.

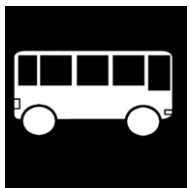
Ik volg de richtlijnen op van de leerkracht(en).

Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten.

Ik laat al mijn materiaal en boekentas achter.

Bij een ongeval verwittig ik onmiddellijk een leraar.

• Busvervoer



Ik luister en gehoorzaam de begeleider.

Ik verlaat mijn aangeduide zitplaats niet.

Ik eet, drink en snoep niet in de bus.

Ik neem geen voorwerpen mee die de veiligheid in het gedrang brengen.

Elke opzettelijke schade op de bus kan op de ouders verhaald worden.

• Speelplaats



Ik speel rustig en doe een ander geen pijn. (nep)vechten mag niet!

Ik pest niet.

Ik gooi afval in de vuilbak .

Ik speel met iedereen.

Ik speel voorzichtig op de speeltuigen.
Ik ben beleefd en sportief.
Ik draag zorg voor het spelmateriaal.
Ik eet enkel in de klas of in de refter.
Ik ga naar de juf of meester als er een probleem is.
Ik gebruik geen vuile woorden.
Ik hou me aan de afspraken in de verschillende zones.

- ICT

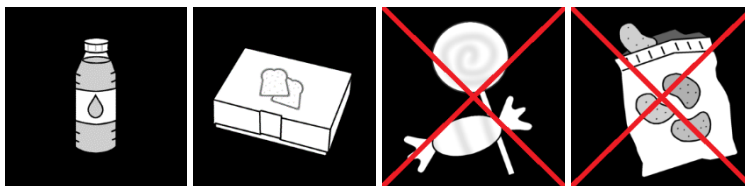


Ik draag zorg voor het ICT materiaal (ipads, computers, digitale schoolbord)
Ik gebruik ICT materialen uitsluitend tijdens de lessen om bepaalde vaardigheden te leren en doelen te bereiken.
Ik blijf op het internet respectvol tegenover andere leerlingen en personen.

Gsm gebruik is niet toegestaan op school. Wij als school **raden het gebruik van sociale media af**.
Foto's en video's kunnen enkel gemaakt worden met toestemming van een leerkracht of directie.
Verspreiden van foto's en video's via sociale media is verboden.

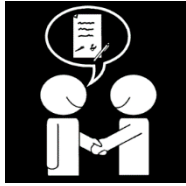
Elke opzettelijke schade door een leerling aangebracht aan ICT materiaal kan op de ouders verhaald worden.

- Gezondheidsbeleid



Ik breng **geen chips, kauwgom, chocolade** e.d. mee naar school.
Ik drink enkel water op school.
Ik eet gezond en breng elke dag een stukje fruit mee.
Ik doe mijn boterhammen in een brooddoos.
Van bovenstaande regels kan afgeweken worden als er specifieke eetproblematieken zijn en er specifieke eetmaalbegeleiding voorzien wordt. Zo kunnen we proevertjes (kleine lepel warme maaltijd) aanbieden aan kinderen die verschillende texturen moeten leren aanvaarden.

- Niet naleven van afspraken



Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht) op de rode stoel of in het rustlokaal.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda, die de ouders handtekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leerkracht en/of de directie nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik kan een bepaalde tijd uit de klas worden gezet (Time-out).