

**Stedelijke Freinetschool "De Notelaar"**

Vrijheidstraat 65

9300-Aalst

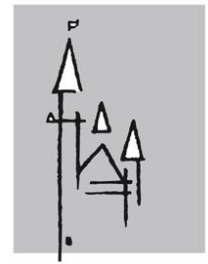
Tel. 053 73 23 54

Fax 053 73 23 72

E-mail : [sbs.notelaar@aalst.be](mailto:sbs.notelaar@aalst.be)

Website : [www.notelaar.be](http://www.notelaar.be)

STAD AALST



DENDEREND



**de notelaar**

STEDELIJKE FREINETSCHOOL • AALST

een **BOOM** van een school met een  
**THUIS** als kruin in het bos van de **STAD**

## SCHOOLREGLEMENT DEEL2

**Identiteit van de school.**

**Wat we van ouders en leerlingen  
verwachten.**

## WOORD VOORAF

Beste ouders,

Wij houden eraan u langs deze weg te danken voor het vertrouwen dat u stelt in onze stedelijke basisschool.

Dit vertrouwen bewijst dat u de inspanningen en de toewijding van het schoolbestuur, het personeel en de ouderraad naar waarde weet te schatten.

Wij zullen dan ook ieder schooljaar opnieuw onze beste zorgen besteden aan de opvoeding. Een school kan slechts optimaal functioneren als een vlotte samenwerking bestaat tussen alle betrokkenen, tussen directie, personeel, ouders en leerlingen.

Deze samenwerking kan slechts tot stand komen als er duidelijke afspraken worden gemaakt en als er een degelijke informatiedoorstroming is.

Daarom deze SCHOOLBROCHURE die u enigszins wegwijs kan maken in het pakket van afspraken, wettelijke richtlijnen en praktische regelingen in onze school.

De drie grote luiken die in dit "INFORMATIE- EN AFSPRAKENPLAN" worden toegelicht, zijn:

1. " DE IDENTITEIT VAN DE SCHOOL " = " WAT LEERLINGEN EN OUDERS MOGEN VERWACHTEN "
2. " WAT WE VAN DE OUDERS VERWACHTEN "
3. " WAT WE VAN DE LEERLINGEN VERWACHTEN "

Naast dit schoolreglement Deel 2 ontvangt U ook het schoolreglement Deel 1 met daarin alle wettelijke richtlijnen en deel 3 de infobrochure.

Met vriendelijke groeten,

Sylvia Van den Eeden  
De directeur.

## INHOUDSTAFEL

### **1. IDENTITEIT VAN DE SCHOOL**

#### 1.1 SITUERING VAN DE SCHOOL

#### 1.2 DOELEN VAN DE SCHOOL

- 1.2.1 HET PEDAGOGISCH PROJECT
- 1.2.2 MAATSCHAPPELIJKE VISIE
- 1.2.3 ONZE ONDERWIJSMETHODE FREINET

#### 1.3 DE WERKING VAN DE SCHOOL

- 1.3.1 OPENINGSUREN
- 1.3.2 LESSENROOSTERS
- 1.3.3 VERLOF – EN VAKANTIEDAGEN
- 1.3.4 ACTIVITEITENKALENDER
- 1.3.5 ACTIVITEITEN OUDERRAAD
- 1.3.6 OUDERCONTACTEN
- 1.3.7 ONDERWIJSAANBOD – LEERPLANNEN
- 1.3.8 SCHOOLSTRUCTUUR
- 1.3.9 TOEZICHTEN
- 1.3.10 ZORGBELEID

#### 1.4 DE SCHOOLBETROKKENEN

- 1.4.1 SCHOOLBESTUUR
- 1.4.2 PERSONEEL
- 1.4.3 SCHOOLRAAD
- 1.4.4 OUDERRAAD
- 1.4.5 KLASSENRAAD
- 1.4.6 OUDERS
- 1.4.7 AFZONDERLIJK BIJZONDER OVERLEG/ONDERHANDELINGSCOMITE
- 1.4.8 PEDAGOGISCHE BEGELEIDING
- 1.4.9 ONDERWIJSINSPECTIE VLAAMSE GEMEENSCHAP

### **2. WAT WE VAN DE OUDERS VERWACHTEN**

#### 2.1 WETTELIJKE RICHTLIJNEN

- 2.1.1 INSCHRIJVING
- 2.1.2 SCHOOLREGLEMENT / PEDAGOGISCH PROJECT
- 2.1.3 LEERPLICHT
- 2.1.4 SCHOOLVERANDERING TIJDENS SCHOOLJAAR
- 2.1.5 KEUZEFORMULIER GODSDIENST / ZEDENLEER
- 2.1.6 REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN
- 2.1.7 CLB – BEGELEIDING
- 2.1.8 SCHOOLVERZEKERING
- 2.1.9 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

#### 2.2 INTERNE AFSPRAKEN

- 2.2.1 EVALUATIES EN RAPPORTERING
- 2.2.2 LEERBOEKEN EN SCHOOLMATERIALEN
- 2.2.3 SNOEP
- 2.2.4 INFORMATIEDOORSTROMING
- 2.2.5 BUITENSCHOOLSE SPORTACTIVITEITEN
- 2.2.6 BRENGEN EN AFHALEN VAN DE KINDEREN
- 2.2.7 CONTACTEN MET DIRECTIE EN LEERKRACHTEN
- 2.2.8 ZWEMLESSEN

- 2.2.9 TURNLESSEN
- 2.2.10 BUITENSCHOOLSE OPVANG
- 2.2.11 UITERLIJK VOORKOMEN
- 2.2.12 GELDOPHALINGEN
- 2.2.13 FIETSEN
- 2.2.14 SCHOOLTAS
- 2.2.15 GEVONDEN VOORWERPEN
- 2.2.16 WAARDEVOLLE VOORWERPEN
- 2.2.17 SPEELGOED
- 2.2.18 BRANDPREVENTIE
- 2.2.19 WELZIJN
- 2.2.20 VERBLIJF OP SCHOOL
- 2.2.21 TIJDENS OPVANG
- 2.2.22 TAALGEBRUIK
- 2.2.23 ZINDELJKHEID BIJ KLEUTERS

### **3. WAT WE VAN DE LEERLINGEN VERWACHTEN**

- 3.1 ALGEMEEN
- 3.2 IN DE KLAS
- 3.3 OP DE SPEELPLAATS
- 3.4 IN DE TOILETTEN
- 3.5 IN DE REFTER
- 3.6 IN DE SCHOOLBUS TIJDENS HET ZWEMMEN OF  
ANDERE UITSTAPPEN
- 3.7 ALLERLEI
- 3.8 NIET-DEELNAME AAN ACTIVITEITEN
- 3.9 IN DE LES L.O. EN TIJDENS DE ZWEMLESSEN

### **4. WAT BIJ NIET-NALEVING ?**

- 4.1 NIET NAKOMEN VAN WETTELIJKE RICHTLIJNEN
- 4.2 NIET NAKOMEN VAN INTERNE AFSPRAKEN
  - 4.2.1 DOOR DE OUDERS
  - 4.2.2 DOOR DE LEERLINGEN

# 1. IDENTITEIT VAN DE SCHOOL

## 1.1. SITUERING VAN DE SCHOOL

### **Stedelijke Freinetschool “De Notelaar”**

Vrijheidstraat 65

9300 Aalst

☎ secretariaat: 053 / 73 23 54 ☎ directie: 053 / 73 23 54

☎ opvang: 053/ 73 23 55

### **De wijksschool ‘Ooievaarsnest’ (kleuterafdeling)**

Kerrebroekstraat 114, 9300 Aalst

☎ 053 / 73 23 69

### **De wijksschool ‘De vlinder’ (kleuterafdeling)**

Achterbremt 31, 9320 Nieuwerkerken.

☎ 053 / 73 23 98

## 1.2. DOELEN VAN DE SCHOOL

### 1.2.1. HET PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van de stedelijke scholen van Aalst werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 februari 1992.

In de geest van dit gemeenteraadsbesluit formuleren wij volgende doelstellingen voor onze school:

#### 1. Karakteristieken:

- We zijn een pluralistische school: we eerbiedigen alle filosofische, godsdienstige, ideologische en politieke opvattingen.
- We respecteren de “Universele verklaring van de Rechten van de Mens”, inzonderheid de “Rechten van het Kind”.
- We willen het democratisch gedachtengoed bevorderen: verschillende opvattingen over mens en maatschappij moeten naast elkaar kunnen bestaan. Iedereen heeft dezelfde rechten.
- Het leren samenleven met anderen zonder onderscheid van sociale of etnische afkomst, culturele, filosofische, godsdienstige, ideologische en politieke overtuiging, sekse of nationaliteit is ons doel.
- We wijzen elke vorm van indoctrinatie af.

#### 2. Doelen:

- Elk kind, ongeacht geslacht, levensbeschouwing, sociale status en financiële mogelijkheden, heeft recht op optimale ontplooiingskansen.
- Naast het overbrengen van kennis besteden wij grote aandacht aan de opvoeding van de leerlingen.
- Zowel de lichamelijke opvoeding, -expressie en -hygiëne als de geestelijke ontwikkeling van iedere leerling is belangrijk.
- We beogen de algemene ontplooiing van ieder kind, zowel de sociale, culturele, technische, economische, filosofische als ideologische.
- In de mate van het mogelijke wordt differentiërend gewerkt. Zowel de vluigere en betere leerlingen als de zwakkere krijgen taken aangepast aan het bereikte studiepeil.

- Zittenblijven wordt zoveel mogelijk vermeden. Lichte achterstanden of leermoeilijkheden worden behandeld door bijwerking in de aanpassingsklas. Het advies tot zittenblijven wordt gegeven door de klassenraad. De uiteindelijke beslissing ligt bij de ouders.
- We willen de sociale interactie en de solidariteit tussen de leerlingen bevorderen en de sociale redzaamheid verhogen. Onze kinderen mondig en weerbaar maken !

### 1.2.2. MAATSCHAPPELIJKE VISIE

- Het rollenpatroon wordt zoveel mogelijk doorbroken. De kinderen moeten ervaren dat typisch vrouwelijke taken ook door jongens kunnen worden verricht en dienen geleerd, en omgekeerd.
- Migrantenkinderen worden in onze school op gelijke basis behandeld. Elke groep dient echter begrip op te brengen voor de overtuiging en de opvattingen van de andere groep.
- Minderbedeelden en ouders met financiële problemen kunnen deze moeilijkheden melden aan de directeur zodat gebeurlijk oplossingen kunnen worden gezocht voor het betalen van eventuele schoolrekeningen.
- Op 17 juni 1997 werd een non-discriminatie-akkoord ondertekend door de schoolbesturen van alle onderwijsinstellingen binnen de stad Aalst.  
Dit akkoord houdt o.a. in:  
"Elke school staat open voor iedereen, ongeacht afkomst of sociale status, mits de ouders het schoolreglement en het pedagogisch project voor akkoord hebben ondertekend."

### 1.2.3 Onze onderwijsmethode Freinet

Freinet ontwikkelde een onderwijsmethode die de natuurlijke leergierigheid en de ontwikkelingsdrang van de kinderen stimuleert. De uitgangspunten van zijn pedagogische visie en technieken legde hij vast in 30 varianten.

De pijlers van het Freinetonderwijs zijn:

- coöperatief denken.
- Medebestuur
- Natuurlijk leren
- Kritische kijk op de wereld.

De Notelaar is een Aalsterse stadsschool die kiest voor deze onderwijsmethode. De nieuwe eindtermen uitgevaardigd door het Ministerie van Onderwijs sluiten aan bij deze methode.

## **1.3. DE WERKING VAN DE SCHOOL**

### 1.3.1. OPENINGSUREN

De voor- en naschoolse opvang is alle werkdagen open van 7 uur tot 18 uur.

Er is toezicht door de leerkrachten vanaf 8.00 uur.

De lessen worden gegeven van 8.20 uur tot 11..50 uur en van 13.25 uur tot 15.25 uur. Op woensdag eindigen de lessen om 12 uur.

Tijdens de middagpauze gaat de schoolpoort open om 13 uur voor de leerlingen die thuis gaan eten.

### 1.3.2. LESSENROOSTERS

Bij het begin van ieder schooljaar worden in de lagere school de lessenroosters voor de klas van uw kind meegedeeld in de schoolagenda. Een schoolweek bestaat uit 28 lestijden van 50 minuten.

### 1.3.3. VERLOF- EN VAKANTIEDAGEN

Bij het begin van het schooljaar wordt een kalender met de verlofperiodes en vrije dagen en de geplande activiteiten voor het nieuwe schooljaar aan de ouders bezorgd. Het is nuttig om deze kalender het ganse schooljaar te bewaren.

Bij het begin van ieder schooljaar zal een lijst met de verlofperiodes en vrije dagen eveneens worden bezorgd aan de ouders via de "infobrochure".

De data van de pedagogische studiedagen zullen worden meegedeeld zodra deze gekend zijn.

### 1.3.4. ACTIVITEITENKALENDER

Allerlei activiteiten, zoals didactische uitstappen, voorstellingen, sportwedstrijden, oudercontacten e.a., worden via een brief of een mededeling in de schoolagenda tijdig aan de ouders gemeld.

### 1.3.5. ACTIVITEITEN VAN DE OUDERRAAD

November: eeffestijn

April: familiedag

Eind juni : schoolfeest

December: kerstmarkt

Juni: koekenverkoop

### 1.3.6. OUDERCONTACTEN

Het eerste contact tussen ouders en school is de schoolagenda.

**Lager onderwijs + kleuteronderwijs:** in de 1<sup>ste</sup> week van september is er een algemene infoavond. Na een welkomstwoord van de directeur en van de voorzitter van het Oudercomité en na een drink, gaan de ouders met de kleuterleidsters en leerkrachten naar de respectievelijke klassen, waar de kleuterleidsters en leerkrachten toelichting geven bij de activiteiten in de klas, bij de werkmethodes, de klasinrichting en over de leerstof in hun klas.

**Lager onderwijs:** In oktober (voor de herfstvakantie), de 3<sup>de</sup> week na het kerstverlof (eind januari ) en de laatste week van juni is er een individueel oudercontact, waarbij de resultaten, de schoolvorderingen en eventuele problemen kunnen besproken worden. Hiervoor worden de ouders schriftelijk uitgenodigd en krijgen ze de kans om via een inschrijvingsstrookje een voorkeurkwartiertje aan te duiden. Rond half maart is er een algemene infoavond voor de ouders van de kleuters van de 3<sup>de</sup> kleuterklas. Hier wordt uitleg gegeven over de overgang van de kleuterschool naar de lagere school door de directeur en de leerkrachten van het 1<sup>ste</sup> leerjaar.

**Kleuteronderwijs:** In de 3<sup>de</sup> week na het kerstverlof (eind januari ) en de laatste week van juni is er een individueel contact, waarbij de resultaten, de schoolvorderingen en eventuele problemen kunnen besproken worden.

In het derde trimester zijn er afzonderlijke contactavonden met een CLB-adviseur voor de derde kleuterklassen en het zesde leerjaar. Aanwezigheid van alle ouders op het oudercontact vinden wij noodzakelijk! Van de ouders wordt hertegenover een positief engagement verwacht. In het belang van uw kind engageren de ouders zich er toe om steeds aanwezig te zijn op het oudercontact.

### 1.3.7. ONDERWIJSAANBOD - LEERPLANNEN

In het kleuter- en lager onderwijs maken wij gebruik van de OVSG-leerplannen in de leergebieden lichamelijke opvoeding, muzische vorming, taal, wereldoriëntatie en wiskunde en voor de derde graad tweede taal. Voor het lager onderwijs omvat het onderwijsaanbod ook de leergebiedoverschrijdende thema's: "leren leren" en "sociale vaardigheden". Daarnaast worden in het lager onderwijs twee lestijden besteed aan één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer.

### 1.3.8. SCHOOLSTRUCTUUR

Het schoolbestuur/de directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en/of ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en/of leervorderingen.

Een kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

### 1.3.9. TOEZICHTEN

-**'s Morgens** is er voorschoolse opvang door begeleiders van 7 uur tot 8.00 uur.

Van 8.00 uur tot 8.20 uur is er toezicht door leerkrachten.

-Tijdens de speeltijden van 10.00 uur tot 10.15 uur en van 14.20 uur tot 14.30 uur is er eveneens toezicht door leerkrachten.

-**Tijdens de middagpauze** is er tussenschoolse opvang voor de kleuters door begeleiders en een kleuteronderwijzer en voor de lagere school door leerkrachten.

Na de lessen van 15.25 uur tot 15.40 uur is er toezicht bij de kleuters door begeleiders en in de lagere school. Vanaf 15.45 uur is er naschoolse opvang door begeleiders. De lagere schoolkinderen die het wensen kunnen hun huiswerk maken van 16 u tot 17 u en op woensdag van 13 u tot 14 u.

-**Kinderen die te voet of met de fiets** naar school komen worden 's middags en 's avonds begeleid in rijen. 's Middags wordt de rij voetgangers en fietsers begeleid tot over het zebrapad bij de schoolingang. 's Namiddags en op woensdagmiddag gebeurt dit eveneens.

### 1.3.10. ZORGBELEID

#### Voorzieningen op klasniveau

Er worden afspraken gemaakt om te differentiëren, te werken in niveaugroepen en contractwerk en hoekenwerk te realiseren.

#### Voorzieningen op schoolniveau

- Kindvolgsysteem:
  - alle gegevens over de leerlingen worden per klas en per leerling gebundeld, bijhouden en aangevuld.
  - klasscreenings rond betrokkenheid en welbevinden.
  - observaties tijdens de klasactiviteiten.
  - toetsen:
    - derde kleuterklas: kijkwijzer
    - eerste leerjaar tot het zesde leerjaar: methodegebonden toetsen, AVI-niveau
    - zesde leerjaar: OVSG-toets.
  - gegevens van besprekingen op Multi-Disciplinair Overleg (MDO).
- Leerlingenbesprekingen op MDO:
  - soorten: overgangsgesprekken, bespreking van alle leerlingen van een groep, bespreking van leerlingen met problemen.
  - samenstelling MDO: directeur, groepsleraar, taakleraar, externe deskundigen (PMS, revalidatiecentrum, ...)

#### GOK-leerkracht en zorgcoördinator

Op basis van interne gegevens kunnen leerlingen die leermoeilijkheden ondervinden ingevolge een tragere ontwikkeling en schoolrijpheid, voor een bepaalde periode en voor een beperkt aantal lestijden worden opgenomen in het zorgbeleid. De ouders worden steeds geïnformeerd over de vorderingen van hun kind. Onze school beschikt over een zorgcoördinator en over een GOK-leerkracht (in de hoofdschool). Zij vormen samen met de klastitularis en de directie het zorgteam.

### 1.4. DE SCHOOLBETROKKENEN

#### 1.4.1. SCHOOLBESTUUR

De school is een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. De school heeft 2 vestigingsplaatsen, nl.

1. Kleuterschool Kerrebroekstraat 14, 9300 Aalst, ☎ 053 73 23 69
2. Kleuterschool Achterbremt 31, 9320 Nieuwerkerken, ☎ 053 73 23 98

Schoolbestuur : stad Aalst, Grote Markt 3, 9300 Aalst, ☎ 053 73 21 11

Schep en van onderwijs : de heer Serge Grysolle, ☎ 053 73 20 15

Dienst onderwijs : Onderwijsstraat 1, 9300 Aalst, ☎ 053 73 23 50

De school maakt deel uit van de scholengemeenschap "Stedelijk basisonderwijs Aalst" p/a stedelijke basisschool Erembodegem-Dorp 21, 9320 Aalst.

De scholengemeenschap bestaat uit volgende scholen:

Basisschool	Vrijheidstraat 65, 9300 Aalst
Kleuterschool	Kerrebroekstraat 14, 9300 Aalst
Kleuterschool	Edixveldestraat 54 D, 9320 Aalst
Basisschool	Binnenstraat 157, 9300 Aalst
Basisschool	Oude Gentbaan 34, 9300 Aalst
Kleuterschool	Hoveniersstraat 86, 9300 Aalst
Basisschool	Meldert-Dorp 15, 9310 Aalst
Basisschool	Erembodegem-Dorp 21, 9320 Aalst
Kleuterschool	Ronsevaaldreef 102 9320 Aalst
Basisschool	Grote Baan 209, 9310 Aalst
Basisschool	Damkouterbaan 6, 9308 Aalst
Basisschool	Zijpstraat 49, 9308 Aalst
Basisschool	Herbergstraat 28, 9310 Aalst



#### 1.4.2. PERSONEEL

Directeur: Sylvia Van den Eeden

De lijst van het onderwijzend-, paramedisch, ondersteunend, toezichhoudend, onderhouds- en keukenpersoneel wordt bij het begin van ieder schooljaar opgemaakt en is verkrijgbaar op het secretariaat van de school.

#### 1.4.3. SCHOOLRAAD

Om het draagvlak van de scholen te versterken en de samenwerking van de onderwijsbetrokkenen te garanderen bij het realiseren van de onderwijs- en opvoedkundige opdrachten van de scholen werd door het schoolbestuur een schoolraad opgericht bevoegd voor alle scholen van het stedelijk basisonderwijs.

De schoolraad wordt om de vier jaar vernieuwd en is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, personeel en lokale gemeenschap (de nominatieve samenstelling is beschikbaar op het secretariaat van de school). De directeur woont de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem.

De schoolraad heeft:

- een algemeen informatierecht
- het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord
- een adviesbevoegdheid (o.a. de bepaling van het profiel van de directeur, studieaanbod, samenwerkingsverbanden, opstapplaatsen en de busbegeleiding, nascholingsbeleid, experimenten en projecten)

een overlegbevoegdheid (o.a. schoolreglement, bijdragen van de ouders, schoolwerkplan, CLB-beleidscontract, extra muros-activiteiten, parascolaire activiteiten, infrastructuurwerken, criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten, welzijns- en veiligheidsbeleid

De samenstelling van de schoolraad is beschikbaar op het secretariaat van de school.

#### 1.4.4. OUDERRAAD

De ouderraad doet ieder jaar diverse uitgaven ten bate van de leerlingen: kleuterzwemmen, vervoer bij didactische uitstappen, geschenken ter gelegenheid van Sint-Maarten, Pasen en einde schooljaar, tussenkomsten bij culturele manifestaties, tussenkomst schoolreis,...

Daarom organiseert de ouderraad jaarlijks een eetfeest, een tombola, een koekenverkoop, een barbecue tijdens het schoolfeest. Iedereen die, op welke wijze ook, wenst mee te werken met de ouderraad, is welkom. Een lijst met de samenstelling van het bestuur van de ouderraad is ieder schooljaar verkrijgbaar in het secretariaat van de school.

#### 1.4.5. KLASSENRAAD

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur, of zijn afgevaardigde, samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

#### 1.4.6. OUDERS

De ouders zijn de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

#### 1.4.7. AFZONDERLIJK BIJZONDER OVERLEG/ONDERHANDELINGSCOMITE

Het ABOC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeelsaangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, aangeduid door de representatieve vakorganisaties. De lijst van deze vertegenwoordigers is verkrijgbaar op het secretariaat van de school.

#### 1.4.8. PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

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

Walter Jong, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

#### 1.4.9. ONDERWIJSINSPECTIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

De onderwijsinspecteur van het ressort 4.08 is de heer Carl Baert.

Inspecteur-adviseur katholieke godsdienst:

dhr. Verwaeren Marc

Inspecteur-adviseur islamitische godsdienst:

dhr. Malik Al Asmar

Inspecteur-adviseur protestants-evangelische godsdienst:

dhr. Herman Aerts

Inspecteur-adviseur orthodoxe godsdienst:

dhr. Dominique Verbeke

Inspecteur-adviseur niet-confessionele zedenleer:

mevr. Marlene Stevens

## **2. WAT WE VAN DE OUDERS VERWACHTEN**

### **2.1. WETTELIJKE RICHTLIJNEN**

#### **2.1.1. INSCHRIJVING**

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document, zijnde ofwel het trouwboekje, ofwel een uittreksel uit de geboorteakte ofwel het identiteitsstuk voor kinderen van minder dan 12 jaar.

De ouders van kleuters dienen ook een schriftelijke verklaring te ondertekenen waarin zij bevestigen dat hun kleuter niet in een andere school is ingeschreven.

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

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

- na de zomervakantie (in september)
- na de herfstvakantie
- na de kerstvakantie
- schooldag van februari
- na de krokusvakantie
- na Hemelvaartsdag
- na de paasvakantie

Voorbeeld: Een kleuter is geboren op 5 maart. Hij/zij wordt twee jaar en een half op 5 september. Hij/zij mag ingeschreven worden op 5 september, maar hij/zij kan slechts instappen na de herfstvakantie!

#### **2.1.2. SCHOOLREGLEMENT/PEDAGOGISCH PROJECT**

Het schoolreglement en pedagogisch project wordt aan de ouders ter ondertekening voor akkoord voorgelegd bij de eerste inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging ervan.

#### **2.1.3. LEERPLICHT**

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk en regelmatig onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

Afwijkingen:

- ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klasseraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn, in beide gevallen, leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

#### **2.1.4. SCHOOLVERANDERING TIJDENS HET SCHOOLJAAR**

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen ligt volledig bij de ouders. De ouders oordelen zelf of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

Deze mededeling gebeurt via het formulier 'mededeling van schoolverandering'

- ofwel bij aangetekend schrijven
  - ofwel overhandigd aan de directeur van de oorspronkelijke school.
- In dit geval geeft de directeur aan de ouders een gedateerd ontvangstbewijs.

De schoolverandering is rechtsgeldig de eerste schooldag na de datum van de poststempel of ontvangstbewijs.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders beschikken over een inschrijvingsverslag van het CLB.

De nieuwe school volgt dezelfde procedure als bij gewone schoolverandering.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem/haar is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol opgemaakt door het CLB-centrum.

#### 2.1.5. KEUZEFORMULIER GODSDIENST - NC ZEDENLEER

In het stedelijk lager onderwijs hebben de ouders de mogelijkheid te kiezen tussen de zes wettelijk erkende godsdiensten, zijnde : katholieke, protestants-evangelische, israëlitische, anglicaanse, islamitische en orthodoxe godsdienst, of voor de cursus niet-confessionele zedenleer. Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders hun keuze. Deze keuze kan bij het begin van elk nieuw schooljaar gewijzigd worden. De ouders vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen dit terug, uiterlijk binnen de acht dagen te tellen vanaf de eerste schooldag van september. Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging fundamentele bezwaren hebben tegen het volgen van één van de erkende levensbeschouwelijke vakken, ontvangen van de directeur een verklarende nota met betrekking tot hun rechten en plichten bij bezwaren tegen het volgen van één van de erkende levensbeschouwelijke vakken. Conform de voorschriften van deze nota, dienen de betrokken personen hun aanvraag tot vrijstelling in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste schooldag vanaf september of vanaf de dag van inschrijving. Het "Formulier vrijstelling godsdienst/zedenleer" is te bekomen bij de directie.

#### 2.1.6. REVALIDATIETUSSENKOMSTEN TIJDENS DE LESUREN

Revalidatietussenkomsten kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur.

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.

De klassenraad, bestaande uit de directeur, de groepsleerkracht, de taakleerkracht en de vertegenwoordiger van het PMS-centrum geven advies over deze aanvraag.

#### 2.1.7. CLB-BEGELEIDING

Het schoolbestuur heeft voor de school een beleidscontract afgesloten met het CLB-Dender, Zonnestraat 25 te Aalst ☎ 053 60 32 80, [clb.aalst@telenet.be](mailto:clb.aalst@telenet.be) .

Inleiding

De begeleiding van de leerlingen door het centrum situeert zich op de volgende domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het schoolteam werkt samen met het begeleidend CLB-team. De ankerpersoon voor onze school is Carla De Boeck.

Openingsuren: alle schooldagen van maandag tot en met vrijdag van 8.00. tot 16.30 uur , liefst na afspraak – andere spreekuren zijn mogelijk na individuele afspraak.

#### Vertrouwelijkheid

Om een leerling zo goed mogelijk te kunnen helpen, worden de gegevens van elke leerling in begeleiding bijgehouden in een dossier.

Enkel de betrokken CLB-medewerkers kunnen onder de strikte toepassing van het beroepsgeheim dit dossier inkijken.

Dit betekent dat gegevens uit het dossier noch aan derden noch aan de scholen worden doorgegeven zonder medeweten en instemming van de ouders of de leerling vanaf 12 jaar.

Zelfs dan worden gegevens alleen doorgegeven indien dit in het belang is van de betrokken leerling:

- aan het **schoolpersoneel** voor wat betreft de gegevens die zij nodig hebben om hun taak naar behoren te vervullen;

- in het kader van een **doorverwijzing**, indien de leerling ouder dan 12 jaar of zijn ouders er over ingelicht zijn;
- aan **andere diensten**, mits schriftelijke toestemming van de leerling ouder dan 12 jaar of zijn ouders.

De privacyregels worden nauwgezet nageleefd.

### **Inzagerecht**

De ouders van de leerlingen jonger dan 12 jaar en de leerlingen ouder dan 12 jaar hebben steeds het recht op toegang tot de gegevens van hun dossier.

Op hun verzoek zal dit recht op toegang gebeuren door een gesprek met het begeleidende CLB-team dat de informatie over de aanwezige dossierelementen zal verduidelijken.

### **Mogelijkheden tot verzet**

De ouders van de leerlingen jonger dan 12 jaar en de leerlingen ouder dan 12 jaar hebben altijd de mogelijkheid om zich te verzetten tegen:

- het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het centrum;
- het begeleidingsaanbod van het CLB;
- het overmaken van het dossier aan een ander CLB als de leerling van school verandert.

### **De verplichte begeleiding**

Er is geen verzet mogelijk tegen het deelnemen aan:


- de algemene consulten, de gerichte consulten en de profylactische maatregelen:
  - *algemene consulten*: periodieke algemene leeftijdsspecifieke medische onderzoeken, collectief georganiseerd voor alle leerlingen;
  - *gerichte consulten*: collectief georganiseerde medische onderzoeken, gericht op bepaalde gezondheidsaspecten van een welomschreven doelgroep van leerlingen;
  - *profylactische maatregelen*: maatregelen ter bescherming tegen besmettelijke ziekten.
- de begeleiding van de jongeren in het kader van de leerplicht.

### **Betwisting**

Als er betwisting mocht zijn over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer kunnen de ouders of de leerling vanaf 12 jaar zich wenden tot:

*Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer*


*Waterloolaan 115B, 1000 Brussel*

 02 542 72 00

### **Klachtenprocedure**

Mochten er klachten zijn over de CLB-werking, dan kunnen die steeds schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de directie van het CLB. Binnen de 5 werkdagen wordt hierop gereageerd.

## **2.1.8. SCHOOLVERZEKERING**

Het schoolbestuur heeft een verzekering tegen schoolongevallen afgesloten bij Ethias, Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt.  011 29 21 11.

Deze verzekering dekt alle ongevallen overkomen aan onze leerlingen bij activiteiten binnen de school, bij buitenschoolse activiteiten in schoolverband en bij de normale verplaatsing van huis naar school en omgekeerd.

De terugbetalingen door de schoolverzekering omvatten :

1. Geneeskundige verstrekkingen tot 100 %, uitgezonderd: kosten voor tandprothese (maximum 500 euro per slachtoffer, zonder 125 euro per beschadigde tand te overtreffen)  
De tussenkomst voor brilschade gebeurt als volgt: integrale terugbetaling voor de brilglazen en maximum 25 euro voor het montuur.
2. Materiële schade wordt niet vergoed

**Te volgen procedure bij schoolongeval:**

1. De aangifte gebeurt steeds op een door Ethias ter beschikking gesteld formulier, dat te bekomen is op school. Dit formulier dient ingevuld door de school enerzijds en door de behandelende arts anderzijds. Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk aan de school terugbezorgd.
2. Alle kosten voortvloeiend uit het schoolongeval worden betaald door de ouders.

3. Nadien vragen de ouders aan hun ziekenfonds terugbetaling plus een bewijs van opleg.
4. Dit bewijs wordt zo vlug mogelijk bezorgd aan de school, anders is er geen terugbetaling mogelijk!
5. Terugbetaling door Ethias gebeurt via overschrijving of circulaire cheque. (Binnen de twee maand na het binnengeven van het attest van het ziekenfonds).

### 2.1.9. OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

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

De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent, behoudt het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Deze ouder kan bij de directie vragen om op de hoogte te worden gehouden van schoolresultaten en schoolvorderingen.

## 2.2. INTERNE AFSPRAKEN

### 2.2.1. EVALUATIES EN RAPPORTERING

Wij willen de ouders zo goed mogelijk informeren over de vorderingen en gedragingen van hun kinderen. Daarom zal ongeveer vier keer per jaar een rapport worden meegegeven. (zie infobrochure)

De leerlingen krijgen een rapport waar alle informatie omtrent de gemaakte controleoefeningen en toetsen op vermeld staat:

- het leergebied en leerdomein waarover de toets handelt;
- de datum waarop de toets werd afgenomen;
- de doelstellingen die getoetst werden;
- een waardescore dat aangeeft in welke mate uw kind die doelstellingen beheerst;
- een aantal leef- en leerhoudingen van uw kind.

De quotering gebeurt voor alle leefgroepen op dezelfde manier. Er wordt uniformiteit nagestreefd.

Er worden geen punten gebruikt, procenten of gemiddelden, wel een waardescore. Enkel bij het eindrapport worden resultaten procentueel meegedeeld in alle leerjaren.

Zo krijgt u een uitgebreid overzicht van wat uw kind al goed beheerst en van de moeilijkheden die het nog heeft. De eerste factor is net zo belangrijk als de tweede. Leg de nadruk op wat het al goed kan, want niets werkt zo motiverend als aanmoediging.

Bespreek de moeilijkheden eens rustig met uw kind en neem er de toetsen bij. Deze vindt u in de daartoe voorziene farde.

Bespreek samen wat er fout is gegaan en zoek samen naar oplossingen. Eventueel neemt u hierover contact met de leerkracht. Laat het rapport een schakel zijn tussen school en uw gezin.

Uitgebreide informatie omtrent het rapport verneemt u op de informatieavond in juni of september.

### 2.2.2. LEERBOEKEN EN SCHOOLMATERIALEN

De leerboeken, schriften en schoolgerei worden gratis ter beschikking gesteld van alle leerlingen. Wij verwachten dan ook dat zij er zorg voor dragen.

Bij **verlies of opzettelijke beschadiging** van schoolmaterialen moeten de ouders **de tegenwaarde vergoeden**.

### 2.2.3. SNOEP

Chips, kauwgom, snoep en frisdranken zijn niet toegelaten op school. Wat wel kan tijdens de speeltijd: een voedzame koek (geen chocolade), een stuk fruit, een boterham. We juichen het toe dat veel kinderen hun tussendoortje in een herbruikbaar doosje meebrengen. Met de herbruikbare doosjes proberen we de afvalberg zo klein mogelijk te houden. We zijn tenslotte een MOS-school.

In de kleuterschool bepaalt de klasleerkracht de afspraken bij verjaardagen. (Zie infobrochure)

### 2.2.4. INFORMATIEDOORSTROMING

Telkens als er informatie via een afzonderlijke brief aan de leerlingen wordt meegegeven, zal hiervan melding gemaakt worden in de schoolagenda of in het heen-en-weer-schriftje.

De **meeste informatie** stroomt ook door naar de ouders via de infobrochure en via onze wekelijks krantje "De Nota".

In het schoolkrantje vindt men alle leuke, leerrijke, spannende, nieuwe ...dingen die de kinderen op school meemaken maar ook o.a. verslagen van didactische of culturele uitstappen, de maaltijdenmenu's , mededelingen van de directeur en van het Oudercomité, MOS-nieuws,...

De wereld van het internet kent voor de meeste mensen geen geheimen meer, daarom geven we jullie de keuze dit krantje ofwel digitaal, ofwel op papier te ontvangen. Jullie kunnen jullie keuze kenbaar maken door een e-mail te zenden naar [sylvia.vandeneeden@aalst.be](mailto:sylvia.vandeneeden@aalst.be) of [veerle.muylaert@aalst.be](mailto:veerle.muylaert@aalst.be) met de melding "digitale krantje" dan slaan wij uw e-mailadres op.

### 2.2.5. BUITENSCHOOLSE SPORTACTIVITEITEN

Voor alle individuele sportactiviteiten, ingericht door de stedelijke sportdienst, worden de leerlingen tijdig en schriftelijk geïnformeerd. De inschrijvingen gebeuren via de school. De ouders dienen zelf in te staan voor vervoer naar en van deze activiteiten.

### 2.2.6. BRENGEN EN AFHALEN VAN DE KINDEREN

De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen **tijdig** op school zijn en niet voortijdig worden afgehaald.

**Bij het laattijdig brengen van kleuters en leerlingen worden de activiteiten die reeds aan de gang zijn ernstig GESTOORD!**

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, kunnen hun kinderen begeleiden tot op de speelplaats. Bij het belsignaal gaan de leerlingen en kleuters in de rijen staan en verlaten de ouders de speelplaats. We willen er naar streven dat de kinderen zich in alle rust begeven naar hun klaslokaal, zodat de lessen onmiddellijk in groep kunnen aanvangen op het voorziene tijdstip.

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en **met toestemming van de directie** hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Kinderen met of zonder begeleiding van de ouders, die **laattijdig** op school aankomen, moeten zich steeds **aanmelden op het secretariaat** vooraleer zich naar de klas te begeven.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, kunnen wachten op de speelplaats.

Enkel de ouders van de kleuters begeven zich 's avonds na het belsignaal naar de kleuterzaal, waar zij hun kind(eren) kunnen afhalen. De kinderen die worden afgehaald, kunnen **nooit** zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten om bijv. alleen naar de parkeerplaats te gaan.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

De weg naar school en terug

Ouders van leerlingen van de lagere school kunnen bij ondertekende verklaring meedelen dat hun kind alleen van de school naar huis mag gaan. Gelieve steeds te verwittigen bij elke wijziging.

Kinderen die zonder begeleiding van een volwassene en mits toestemming van de ouders, alleen naar de bushalte of alleen huiswaarts gaan worden 's middags en 's avonds begeleid in twee rijen. Onder begeleiding van een leerkracht en/of directeur worden deze twee groepen begeleid tot over het zebepad bij de schoolingang, het Vredeplein en de Bert Van Hoorickstraat.

De leerlingen die per fiets of te voet komen, nemen steeds de kortste of veiligste weg; een fluojasje (verkrijgbaar op de school) en fietshelm is bij de fietsers ten zeerste aangeraden.

Ze spelen niet onderweg en letten goed op zodat ze andere weggebruikers of zichzelf niet in gevaar brengen. Eens de schoolpoort binnen gekomen, mogen zij de school niet meer verlaten.

Rondhangen aan de schoolpoort is niet toegelaten.

Speelplaats:

Onze speelplaats is voorzien van een rode of groene vlag. Wanneer de groene vlag hangt, weten de kinderen dat ze mogen spelen in de zandbak. Bij een rode vlag is het op dat moment niet toegestaan om te spelen in de zandbak. Wij vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Mogen wij ook vragen om steeds de deur aan de ingang van onze school te sluiten en te vergrendelen met de hendel. Eveneens de poortjes aan de houten omheining. Dit geldt ook bij de deur van de kleuterzaal. Zorg dat deze steeds in het slot is. Ook jullie zijn hierbij een voorbeeld voor de kinderen en helpen op deze manier mee aan de veiligheid van alle kinderen.

Kinderen voor 8 uur.

Kinderen die voor acht uur op school aankomen, worden verwacht in de opvang.

Het is niet toegelaten te wachten op de speelplaats of buiten de schoolpoort.

Indien dit toch gebeurt, is de school niet verantwoordelijk voor ongevallen.

### 2.2.7 CONTACTEN MET DIRECTIE EN LEERKRACHTEN

In principe staat onze school steeds open voor alle ouders.

Om praktische redenen stellen wij voor dat de ouders zich houden aan volgende afspraken :

1. contacten met de directie:
  - telefonische contacten op het nummer 053 73 23 54
  - persoonlijke gesprekken tijdens de schooluren liefst na afspraak.
2. contacten met de leerkrachten: liefst na afspraak maar alleszins **niet tijdens** de lesuren.
3. contactavonden voor de ouders. De ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

### 2.2.8. ZWEMLESSEN

De leerlingen van de lagere school gaan op dinsdagvoormiddag. Wij vestigen er de aandacht op dat het zwemonderricht even belangrijk is als eender welke andere les en dat bijgevolg voor iedere niet-deelname een doktersattest of een briefje van de ouders vereist is.

Gelieve alle zwemkledij te naamtekenen. Geef uw kind twee handdoeken mee : één om zich af te drogen, één om op te staan (hygiëne tegen wratten).

Een badmuts is verplicht. Een nieuwe badmuts kan men aanschaffen op het secretariaat aan dagprijs. Handdoeken en badmuts moeten genaamtekend zijn.

De leerlingen die vrijgesteld zijn van de zwemles worden in de school opgevangen en maken er oefeningen. Vanaf heden is het busvervoer van –en naar het zwembad gratis.

De school factureert enkel de inkom van het zwembad aan uw kind. Het decreet Basisonderwijs artikel 92 bis voorziet dat elke leerling in het lager onderwijs recht heeft op 1 jaar gratis zwemmen. In onze school zijn dat de leerlingen van het zesde leerjaar die recht hebben op 1 jaar gratis zwemmen. Dit wordt niet beschouwd als een sociaal voordeel. We streven er ook naar dat de oudste kleuters, ook één keer per maand gaan zwemmen. De zwembeurten van de kleuters worden vergoed door onze ouderraad.

### 2.2.9. TURNLESSEN

De turnkledij bestaat uit een zwarte turnbroek, een T-shirt met het embleem van de school, kousen en witte gym schoenen. (ofwel blote voeten)

Alle turnkledij moeten genaamtekend zijn. Wie later een nieuwe turntrui wil aankopen, kan die bekomen op het secretariaat aan dagprijs.

Ook de kleuters dienen te beschikken over gym schoenen voor de lessen bewegingsopvoeding in de turnzaal.

### 2.2.10. BUITENSCHOOLSE OPVANG

Buitenschoolse opvang:

Werking : De tijd die in de buitenschoolse opvang wordt doorgebracht is vrije tijd en geen verlenging van de school. De kinderen kunnen er zich uitleven, rustig spelen, lezen, huiswerk maken, enz. Dit gebeurt onder leiding van gediplomeerde begeleiders.

Na het middagmaal kunnen de kleinste kleuters slapen, de anderen hebben vrij spel.

Na schooltijd is een vieruurtje voorzien.

Kinderen die niet afgehaald worden, mogen enkel de school zonder begeleiding verlaten mits een schriftelijke toelating van de ouders.

Uurregeling : De opvang is toegankelijk voor alle kinderen: 's morgens vanaf 7 uur tot 8.15 uur; 's middags van 12.05 uur tot 13.20 uur; 's avonds vanaf 15.30 uur tot 18 uur.

Ook op woensdagnamiddag is er opvang voorzien van 12.05 uur tot 18 uur.

Tarieven: Een lijst met de tarieven wordt overhandigd bij de inschrijving en is steeds te bekomen bij de directie.

Concreet betekent dit het volgende :

- leerlingen die aanwezig zijn voor 8.15 uur worden beschouwd als zijnde in de morgenopvang.
- leerlingen die aanwezig zijn na 12.20 uur en voor 13.20 uur worden beschouwd als zijnde in de middagopvang.
- leerlingen die aanwezig zijn na 15.45 uur worden beschouwd als zijnde in de avondopvang.
- leerlingen die op woensdag aanwezig zijn na 12.20 uur worden beschouwd als zijnde in de woensdagnamiddagopvang.

Voor mensen die genieten van het bestaansminimum is de opvang gratis. (bewijs van OCMW is hiervoor noodzakelijk)

Opmerking : voor laattijdig afhaken na 18.00 uur wordt 10 euro per lopend half uur aangerekend.

Voor verdere informatie kan u steeds terecht bij de stedelijke dienst onderwijs, Onderwijsstraat 1 te Aalst,

☎ 053 73 23 50.

Dagverblijf: tijdens de vakanties is er ook opvang voor kleuters, elke werkdag van 7 uur tot 18 uur.

De werking is identiek aan deze van de buitenschoolse opvang.

Tarieven: Een lijst met de tarieven wordt overhandigd bij de inschrijving en is steeds te bekomen bij de directie.

Voor mensen die genieten van het bestaansminimum is de opvang gratis. Voor verdere informatie kan u steeds terecht bij de stedelijke dienst onderwijs, Onderwijsstraat 1 te Aalst, ☎ 053 73 23 50.

### 2.2.11. UITERLIJK VOORKOMEN

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch.

Het is gewenst alle kledingstukken te naamtekenen.

### 2.2.12. GELDOPHALINGEN

Er wordt enkel geld meegegeven naar school om de maximumfactuur en de meerdaagse te betalen.

Alle betalingen voor dranken, eetmalen, opvang, zwemmen, enz... worden vereffend nadat u de factuur hebt ontvangen.

Hoe werkt het systeem ?

#### **a) Bestellen:**

Bij het begin van elke maand krijgt uw kind een bestelbon mee. Hierop duiden de ouders aan wat hun kind 's middags wenst te gebruiken de komende maand (eetmaal, boterhammen, soep,...).

#### **b) Het gebruikte aanduiden:**

De kinderverzorgster duidt dagelijks de bestelde goederen aan op een bestellijst per week.

De aanwezigheden in de opvang, dranken, vieruurtjes worden dagelijks aangeduid door de kinderverzorgster.

#### **c) Opmaken factuur:**

Aan de hand van de middagmaalkaarten en de verschillende lijsten worden op het einde van elke maand de gegevens ingevoerd in de computer. Deze berekent de te betalen bedragen en print voor elke leerling een factuur uit, samen met een overschrijvingsformulier.

#### **d) Rekening vereffenen:**

Ofwel schrijft u het te betalen bedrag over op de rekening van de stad Aalst en dit binnen de 30 dagen. Hiervoor gebruikt u het aangehechte overschrijvingsformulier.

Ofwel maakt u gebruik van de mogelijkheid tot domiciliëring. U kan van deze regeling genieten door het formulier "Bericht van domiciliëring" (in de school verkrijgbaar) volledig in te vullen en ondertekend terug mee te geven naar school.

#### **- Voordelen van domiciliëring voor de ouders:**

1. De factuur is steeds tijdig betaald, zonder dat u iets hoeft te doen. Uw bankinstelling betaalt de rekening voor u. Op deze manier is vergeten uitgesloten.
2. Deze service is volledig kosteloos! Bij het verwerken van overschrijvingen daarentegen worden door de meeste banken kosten aangerekend.
3. Een domiciliatieopdracht kan op ieder ogenblik terug worden ingetrokken.

#### **- Voordelen voor de school:**

Het administratief werk en vooral het gedeelte "controle van de uitgevoerde betalingen" wordt sterk vereenvoudigd voor alle afrekeningen die gebeuren via domiciliatieopdracht.

#### **Tarieven en prijslijst:**

Aangezien de prijzen van de verbruiksartikelen en dienstverleningen jaarlijks kunnen wijzigen, zal ieder schooljaar deze actuele prijslijst worden vermeld in de "infobrochure"

#### **Belangrijke opmerkingen:**

Bestelde maaltijden die om reden van afwezigheid (ziekte) niet benut kunnen worden, moeten door de ouders zelfs afbesteld worden. Een telefoontje naar de school volstaat. Het is de enige manier om maaltijden te laten terugbetalen of over te plaatsen naar een andere dag.

Indien de school **niet wordt verwittigd voor 9 uur** wordt deze **maaltijd gefactureerd**.

Maaltijden moeten **VOORAF** besteld worden via de **BESTELKAART**.

LUKRAAK bestellen in de loop van de week is **UITGESLOTEN!!**



### 2.2.13. FIETSEN

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Zorg dat de fiets voorzien is van een fietsslot. Een fluojasje (verkrijgbaar op de school) en fietshelm is bij de fietsers ten zeerste aangeraden.

### 2.2.14. SCHOOLTAS

Elke kleuter dient te beschikken over een schooltasje waarin de naam van de kleuter duidelijk is aangebracht. Dit tasje wordt alle dagen meegebracht naar school.

De lagere schoolkinderen hebben een gemakkelijke boekentas, die enkel het noodzakelijke bevat.

### 2.2.15. GEVONDEN VOORWERPEN

Gevonden voorwerpen worden verzameld in het secretariaat en in de rode bakken aan de lerarenkamer. Neem bij regelmaat een kijkje naar de gevonden voorwerpen!

### 2.2.16. WAARDEVOLLE VOORWERPEN

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen ( kledij, fiets, schoolgerief, juwelen,...)

Communicatiemedia – elektronische spelconsoles en videospelletjes – het hele gamma van moderne muziek – en klankdragers zoals Ipod, mp3 en aanverwante toestellen zijn op school niet toegestaan, noch in de klas, noch op de speelplaats, noch gedurende één- of meerdaagse extra-murosactiviteiten.

GSM-toestellen zijn in principe niet toegelaten op de school. Ze worden dan ook onder geen enkel beding gebruikt binnen de schoolmuren. In het geval van nood kunnen leerlingen steeds terecht bij de directeur of in het secretariaat om te bellen. Wie toch een toestel meebrengt, dient dit dus uitgeschakeld in de boekentas te bewaren op eigen verantwoordelijkheid. Indien een leerling zijn GSM toch gebruikt tijdens de schoolactiviteiten moet de GSM aan de directeur of de leerkracht overhandigd worden tot het einde van de schooldag. Bij herhaardelijke overtredingen worden verdere maatregelen getroffen.

Uiteraard is het ook verboden dat een leerling met zijn GSM in de klas of op de school foto's neemt of filmt en deze beelden op het internet plaats (wet op de privacy)

### 2.2.17. Speelgoed

Speelgoed dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt, ondermeer skateboards, wapens of vuurwerk lijkende voorwerpen, zijn uiteraard totaal verboden.

Voetballen gebeurt enkel met een zachte bal; per leerjaar wordt een beurtrol opgesteld.

Ook rages of verzamelingen die leiden tot een ongezonde concurrentie en jaloezie kunnen niet op school of tijdens schoolactiviteiten. Ruilhandel is verboden en zal worden gesanctioneerd.

Andere kinderen kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging. Wanneer een leerling tijdens de hoger vermelde momenten toch gezien wordt met één van de voorwerpen moet hij/ zij het object onmiddellijk afgeven aan de leerkracht of het personeelslid dat hem/haar betrapt.

Het object wordt op het einde van de schooldag terug gegeven met de mededeling dit in het vervolg thuis te laten.

Elke vorm van diefstal kan tot verwijdering uit de school leiden.

### 2.2.18. Brandpreventie

Naar brandpreventie worden de nodige maatregelen getroffen om een maximale beveiliging te verwezenlijken. Elk jaar worden er evacuatieoefeningen gehouden met de leerlingen.

Met en zonder medeweten van de leerkrachten en leerlingen wordt het alarm aangezet.

Deze oefening geldt als test voor het ontruimen van de school.

Kinderen die opzettelijk het brandsysteem in werking doen treden, zal er een zware sanctie volgen en worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Samen met de directie en de ouders zal er naar een doeltreffende sanctie voor het kind gezocht worden.

Op school geldt een volledig rookverbod.

### 2.2.19. Welzijn

Af en toe kunnen kinderen in conflict komen met elkaar, dat is menselijk. Niemand mag zicht ooit bedreigd voelen op school. Het schoolteam zal tussen de kinderen bemiddelen en de passende maatregelen nemen.

**Ouders** kunnen in **geen geval** andere kinderen vermanen, bedreigen of straffen op school.

Indien dit toch gebeurt, wordt aan de ouders gevraagd om de speelplaats of het schoolterrein te verlaten.

### 2.2.20. Verblijf op school

Tijdens het verblijf op school zijn de leerlingen aan het gezag van de directeur en aan dat van alle leden van het personeel (leerkrachten en niet-pedagogisch personeel) onderworpen. Zij dienen zich aan bepaalde afspraken te houden.

### 2.2.21. Tijdens de opvang

De leerlingen moeten de richtlijnen van de toezichthouder blijven opvolgen. Alle afspraken van op de speelplaats en in het toilet blijven hier gelden. Eveneens de bepalingen van het schoolreglement blijven van kracht.

### 2.2.22. Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar en met hun ouders. Een keurig verzorgde taal past overal. Het gebruik van scheldwoorden en ongepaste woordenschat kunnen wij niet toelaten.

### 2.2.23. Zindelijkheid bij kleuters

In het belang van het kind adviseren we een latere instap te overwegen indien het niet zindelijk is op de ingeschreven instapdatum. We vragen de ouders dan om een intensieve zindelijkheidstraining te geven. De school en het CLB kunnen de ouders hierbij tips aanbieden.

## **3. WAT WE VAN DE LEERLINGEN VERWACHTEN (Attitudes doorheen het pedagogisch handelen)**

### 3.1. ALGEMEEN

- Elke leerling heeft **RESPECT voor de anderen** en brengt **begrip** op **voor de anderen**. Er wordt niet gespot, gepest of gelachen met medeleerlingen, noch met hun kledij, hun bezit, hun afkomst, hun eigenschappen of gebreken. **VECHTEN** kan niet op school!
- Elke leerling heeft **respect voor de eigendommen** van een ander en brengt zeker geen beschadigingen toe aan de schoolinfrastructuur, aan de materialen of bezittingen van medeleerlingen. **Opzettelijk aangebrachte schade zal vergoed dienen te worden.**
- Elke leerling mag steeds zijn **EIGEN MENING** vertolken, als dit op een beleefde manier gebeurt. Men moet ook de mening van anderen leren respecteren.
- Van elke leerling wordt verwacht dat hij / zij zich **BELEEFD en HOFFELIJK** gedraagt, vooral tegen over volwassenen maar ook tegenover de medeleerlingen.
- De afspraken die gelden tijdens de schooluren, gelden ook tijdens de opvang. De kinderen respecteren eveneens de begeleidsters van de opvang.
- Een **beschaafde Nederlandse taal** overal en tegen iedereen wordt van elke leerling verwacht.

### 3.2. IN DE KLAS

- Van elke leerling wordt in de klas een **actieve spreek - en luisterhouding** verwacht.
- Elke leerling zorgt ervoor dat zijn **bank en boekentas** steeds getuigen van orde en netheid. Men stopt in de boekentas alleen de dingen die men echt nodig heeft in de klas.
- Elke leerling draagt **zorg voor al het aanwezige materiaal** in de klas. Opzettelijke beschadiging en het verliezen van materialen zal moeten vergoed worden aan kostprijs.
- **Niemand mag** op eigen initiatief het **schoolgebouw, de gangen, de trappen** en de **klaslokalen** betreden. Dit kan alleen na toelating van de leerkracht of van de directeur.
- Niemand blijft achter in de klas ( tenzij de leerkracht aanwezig is! ).
- In de klasgang hangt elke leerling zijn kledingstukken netjes aan de kapstok. Het **zakje met turnkledij** wordt in de voorziene kastjes opgeborgen.

### 3.3 OP DE SPEELPLAATS

- Tijdens de speeltijd wordt er op de speelplaats **GESPEELD! Vechten, stampen, schoppen, grove taal en tegenspreken horen niet thuis op onze school.**
- Er wordt **nooit gespeeld in de gangen** en op de trappen.
- De **banken op de speelplaats** worden alleen gebruikt om op te **zitten!** Op de banken staan of lopen is niet toegelaten.
- Het is **niet toegelaten** om over het brugje te lopen of te kruipen.

- Bij rode vlag wordt er niet in de zandbak gespeeld.
- We houden onze schoenen aan om te spelen in de zandbak. (niet met blote voeten)
- Er mag alleen gevoetbald worden met een mousse bal en op voorwaarde dat de speelplaats droog is en dit volgens het voetbalrooster .
- De speelplaats wordt **PROPER** gehouden! **Alle afval gaat in de vuilnisbakken**. Elke klas neemt hierbij zijn taak op.
- **Lege brikjes** worden steeds in PMD - vuilnisbak gegooid.
- **Bij het eerste belteken** stoppen de leerlingen het spel en gaan rustig naar hun rij. Zij wachten in alle kalmte, zonder duwen of trekken in de rij.
- **Bij het binnenkomen en het verlaten** van het schoolgebouw en **in alle gangen** is het rustig.
- Eens men het schoolgebouw **heeft verlaten** keert niemand zonder begeleiding terug.
- De leerlingen plaatsen 's morgens hun schooltas netjes in de **daarvoor voorziene plaats** onder de overdekte speelplaats.
- Bij hevige regenweer spelen de kleuters onder toezicht van een leerkracht binnen, de leerlingen van de lagere school, spelen onder de afdaken.

### 3.4. IN DE TOILETTEN

- De toiletten aan het secretariaat worden **tijdens de lesuren** afgesloten. Kinderen die tijdens de lesuren naar het toilet moeten, komen op het secretariaat vragen om deze te openen. Bij het verlaten van de toiletten melden zij dit opnieuw aan het secretariaat.
- **De toiletten zijn geen speelplaats!!** Niemand verblijft **onnodig** in het sanitair en sluit steeds de deur van het sanitair. Het toilet voorzien voor de gehandicapten wordt enkel door hen gebruikt en niet door anderen.
- De toiletten worden zoveel mogelijk **bezocht bij het begin van de speeltijd** en niet op het laatste nippertje. Het belsemaal bij het einde van elke speeltijd is **niet het signaal** om nog vlug naar het toilet te gaan!
- Er worden **geen papiertjes of ander afval** achtergelaten **in de toiletten**.
- Van iedere leerling wordt verwacht dat hij / zij het gebruikte **toilet of urinoir doorspoelt**.
- Wij wassen ook steeds onze handen na het gebruik van de toiletten.
- Het toilet voor gehandicapten wordt enkel gebruikt door de bevoegde mensen.

### 3.5 IN DE REFTER

- De leerlingen die geen warme maaltijden gebruiken, nemen hun boterhammen mee in een **GENAAMTEKENDE brooddoos**.
- Het **binnenkomen en verlaten** van de refter **moet ordelijk verlopen**. Drummen, stampen en lopen zijn niet toegelaten!
- **Tijdens de maaltijd** zitten alle leerlingen in groepjes van 6 of 8 onder leiding van een tafelverantwoordelijk. Zij mogen stil praten.
- De leerlingen kunnen in de refter **soep en water** bekomen. Zij mogen ook eigen drank meebrengen. (geen frisdrank!)
- Van elke leerling wordt verwacht dat hij/zij **goede tafelmanieren nastreeft**.  
Onder goede tafelmanieren verstaan wij o.a. :
  - goede houding aan tafel, voorarmen op de tafel.
  - niet morsen of opzettelijk bevuilen van de tafel.
  - eten met mes en vork indien mogelijk. ( mes in rechter- , vork in linkerhand )
  - een inspanning doen om alles te eten of tenminste te proeven wat er op tafel komt.

### 3.6 IN DE SCHOOLBUS tijdens het zwemmen of andere uitstappen.

- Het **op- en afstappen** gebeurt op een **keurige wijze**, zonder lopen of duwen.
- Alle leerlingen moeten **neerzitten tijdens de rit**.
- De leerlingen moeten zich **deftig gedragen** op de bus. Zij moeten respect hebben voor en **luisteren naar de busbegeleider/ster en naar de chauffeur**.
- De busbegeleider/ster heeft **het recht om sancties op te leggen**.

### 3.7 ALLERLEI

- **Chips, snoep en kauwgom** zijn **niet toegelaten op school**. Een koek of fruit mag wel! In de kleuter en in de lagere school bepaalt de klasleerkracht de afspraken bij verjaardagen.

- Geluidsdragers, radio's, gsm's, elektronische spelletjes, juwelen, flessen, blikjes en speelgoedwapens zijn niet toegelaten op school, tenzij dit kadert in een pedagogische activiteit.
- Geen enkele leerling mag **de school verlaten zonder begeleiding** van een leerkracht, ook niet voor een boodschap.
- **Fietsen** worden **in de fietsenberging** gestald.
- **Opzettelijke schade** toegebracht aan fietsen **zal moeten vergoed worden**.

### 3.8 NIET-DEELNAME AAN ACTIVITEITEN

Leerlingen kunnen slechts ontslagen worden van bepaalde activiteiten (zwemmen, lichamelijke opvoeding, buiten spelen) mits voorlegging van een doktersattest.

### 3.9 IN DE LES L.O. EN TIJDENS DE ZWEMLESSEN

De ouders zorgen ervoor dat de kledij van hun kind steeds in orde is. Wanneer de leerkracht de opdracht geeft, nemen de kinderen hun turnkledij mee naar huis om te wassen.

In de kleedkamers in het zwembad zijn de leerlingen steeds stil. Ook tijdens de les Lichamelijke Opvoeding bewaren zij zoveel mogelijk de stilte al naargelang de opdracht en de verwachtingen van de turnleerkracht. Bij verlies in het spel aanvaarden zij sportief de nederlaag en bij winst in het spel spotten zij zeker niet met de verliezers. Meedoen is nog altijd belangrijker dan winnen en FAIRPLAY komt eerst.

## 4. WAT BIJ NIET NALEVING ?

### 4.1 NIET NAKOMEN VAN WETTELIJKE RICHTLIJNEN

Bij het **niet nakomen van wettelijke richtlijnen door de ouders** zijn wij verplicht dit te melden aan de bevoegde **hogere overheden**. ( Inrichtende Macht, Inspectie Basisonderwijs, Departement Onderwijs van de Vlaamse Executieve )

Deze zullen omtrent de richtlijnen contact opnemen met de betrokken ouders.

### 4.2 NIET NAKOMEN VAN INTERNE AFSPRAKEN

#### 4.2.1. DOOR DE OUDERS

Leerkracht en / of de directeur zullen contact opnemen met de betrokken ouders om een oplossing te zoeken voor het probleem.

#### 4.2.2 DOOR DE LEERLINGEN

- Leerlingen die het **schoolreglement niet naleven** kunnen van gelijk welke leerkracht of van de directeur een **vermaning of een beperkte zinvolle straf** krijgen.
- Bij **herhaling van de feiten** zal een straf opgelegd worden door de klastitularis of door de directeur en zullen de **ouders hiervan op de hoogte gesteld** worden.
- Indien **geen verbetering** wordt vastgesteld, zullen de **ouders op de school ontboden** worden voor een **gesprek met de directeur en de betrokken leerkracht**. Samen zal gezocht worden naar een **oplossing in het belang van het kind en van de school**.
- Indien **bij herhaling blijkt** dat bepaalde leerlingen **zich niet willen schikken** naar het **SCHOOLREGLEMENT** en als ook blijkt dat **de ouders niet willen meewerken** om een oplossing te zoeken **in het belang van hun kind en van de school**, en als op die manier het **normale schoolleven voor de klasgenoten of voor de leerkracht(en)** in het gedrang komt, dan zal **de directeur het recht hebben** om bepaalde leerlingen **te schorsen of zelfs uit te sluiten**.

**In het schoolreglement Deel 1 Wettelijke Richtlijnen kan men hierover meer uitleg vinden.**