

## 2 Organisatie van de school

### 2.1 SCHOOLUREN & JAARKALENDER

#### 1. SCHOOLUREN

		Voormiddag		Namiddag	
		dorp	wijk	dorp	wijk
voormiddag	beginuur	08.55 u.	08.55 u.	13.15 u.	13.10 u.
	einduur	12.10 u.	12.10 u.	16.00 u.	15.55 u.
	(woensdag:	11.45 u.	11.45 u.)	(vrijdag:	15.00 u.

#### 2. SPEELTIJDEN

		Voormiddag		Namiddag	
		dorp	wijk	dorp	wijk
voormiddag	beginuur	10.40 u.	10.40 u.	14.30 u.	14.25 u.
	einduur	10.55 u.	10.55 u.	14.45 u.	14.40 u.

#### 3. TOEGANG TOT DE KLASLOKALEN, DE SPEELPLAATS

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de klasuren of een toezicht een gesprek te hebben met een leerkracht. Indien nodig kan de directeur aan de ouders voorstellen het gesprek op een ander moment te houden.

De speelplaats van de school is geen openbare speelruimte. Buiten de uren en de dagen dat de school is opengesteld wordt er dus door de kinderen niet gespeeld en is de toegang tot gebouwen en speelplaats verboden.

#### 4. MIDDAGPAUZE

Tijdens de middagpauze leveren verschillende leerkrachten op vrijwillige basis een serieuze inspanning om de leerlingen een sportieve of muzische middagpauze aan te bieden:

- voor de leerlingen van 5 en 6 wordt er netbal georganiseerd;
- voor de leerlingen van 4, 5 en 6 wordt er voetbal georganiseerd;
- het schoolkoor komt regelmatig samen om te oefenen;
- er worden crea-activiteiten georganiseerd tijdens de middagspeeltijd.

#### 5. DE SCHOOLKALENDER

Door de jaren heen is er langzaam een kalender ontstaan van min of meer vaste activiteiten, momenten.

- \* **startviering**                      Begin september starten we het nieuwe schooljaar met een schoolviering in de parochiekerk. Alle ouders zijn van harte welkom.
- \* **ouderavonden**                      In september worden alle ouders uitgenodigd om kennis te maken met de leerkracht, het klaslokaal, het programma van de nieuwe klas.
- \* **scholenveldloop**                      In de loop van de maand september neemt onze school deel aan de scholenveldloop die door de gemeente wordt georganiseerd voor alle scholen die liggen op het grondgebied van de gemeente Tremelo.
- \* **Baal-kermis**                              Valt eind september - begin oktober.
- \* **herfstfeest**                              Tijdens het herfstfeest (eind oktober) wil de ouderraad extra geld in het laadje brengen. Ouderraad en school organiseren dan samen eetdagen. De opbrengst van dit feest komt volledig ten goede aan de kinderen en de school.

- \* **feest derde leeftijd** In de week van de derde leeftijd (half november) nodigen onze kinderen de grootouders uit om samen leuke activiteiten te doen op school.
- \* **Sinterklaas** Rond 6 december komt de Sint op bezoek in de kleuterschool en in de 1ste graad. De Sint trakteert de leerlingen van 2de en 3de graad op een filmvertoning.
- \* **semestriële toetsen december** Deze duren ongeveer 2 weken en starten 2 à 3 weken voor de kerstvakantie.
- \* **kerstviering** Vlak voor de kerstvakantie vieren we het nakende kerstfeest in een schoolviering in de parochiekerk. Alle ouders zijn van harte welkom.
- \* **oudercontact december** Oudercontact van kleuter- en lagere school
- \* **carnaval** Vrijdag voor de krokusvakantie
- \* **Gregoriusbroodjes** Half maart krijgen alle kinderen, na een viering, een Gregoriusbroodje.
- \* **ontbijtbuffet** Op het einde van de maand maart organiseert de ouderraad een ontbijtbuffet.
- \* **eerste communie** De eerste communie wordt georganiseerd door de parochie.
- \* **plechtige doopbelofte** De plechtige communie wordt georganiseerd door de parochie.
- \* **basofiche** In de loop van de maand mei bespreken de ouders van onze zesdeklassers samen met de leerkrachten de basofiche
- \* **openluchtklassen 3<sup>de</sup> graad** Deze worden georganiseerd eind januari/ begin februari of tussen de Hemelvaartvakantie en Pinksteren.
- \* **schoolfeest** In de loop van de maand mei/juni organiseren we ons schoolfeest.
- \* **oudercontact eind mei** voor de lagere school
- \* **semestriële toetsen juni** De toetsen vallen ongeveer in de tweede en derde week van juni. In de loop van deze toetsperiode krijgen onze zesdeklassers het interdiocesaan proefwerk voor taal, wiskunde, ... voorgeschoteld.
- \* **blijven slapen op school** In de loop van de maand juni blijven de oudste kleuters soms één nachtje slapen op school of in de buurt daarvan.
- \* **oudercontact juni** voor de kleuterschool
- \* **diploma oudste kleuters** Eind juni zetten we de kleuters die naar de lagere school gaan eens extra in de bloemetjes.
- \* **afscheid zesdeklassers** In de laatste week van het schooljaar nemen we afscheid van onze zesdeklassers: ouders, broers en zussen zijn dan uitgenodigd.
- \* **slotviering** Om het einde van het schooljaar te vieren komen we samen in de parochiekerk. Alle ouders zijn van harte welkom.

De schoolkalender kan je raadplegen op de website van de school ([www.sasbaal.be](http://www.sasbaal.be)). Deze wordt in de loop van het schooljaar regelmatig aangevuld.

---

## 6. JAARLIJKSE VAKANTIES

Volgens de volgende principes (Besluit van de Vlaamse regering van 17/04/1991) worden de vakanties geregeld:

- de **zomervakantie** begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus;
- de **herfstvakantie** begint de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt 1 week. ( Indien 1 november op een zondag valt, dan begint de herfstvakantie op 2 november.)
- de **kerstvakantie** begint de maandag van de week waarin kerstdag valt en duurt 2 weken. ( Indien kerstdag op een zaterdag of zondag valt, dan start de kerstvakantie op de maandag na kerstdag.)
- de **krokusvakantie** begint de 7<sup>de</sup> maandag voor Pasen en duurt 1 week.
- de **paasvakantie** begint de 1<sup>ste</sup> maandag van april en duurt 2 weken. ( Indien Pasen in de maand maart valt, dan begint de paasvakantie de maandag na Pasen. Indien Pasen na 15 april valt, begint de paasvakantie de 2<sup>de</sup> maandag voor Pasen.)

## 7. Vrije dagen en pedagogische studiedagen

Tijdens het schooljaar heeft de school het recht om 2 volledige (of 4 halve) facultatieve verlofdagen in te richten.

Drie halve dagen (of 1 volledige- en 1 halve dag) worden ingericht als pedagogische studiedag.

Deze dagen kan je terugvinden op de schoolkalender. De schoolkalender wordt op het einde van het voorgaande schooljaar aan de ouders bezorgd en kan je vanaf dan ook op de website van de school terugvinden. ([www.sasbaal.be](http://www.sasbaal.be))

## 2.2. DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

### 1. OP SCHOOL

's morgens: Van 08.30 tot 08.55 u.

's middags: Gedurende de hele middagpauze voor wie op school eet. Vanaf 12.35 uur voor wie thuis eet.

's avonds: Op maandag, dinsdag en donderdag van 16.00 tot 16.30 uur.  
Op woensdag van 11.45 tot 12.15 uur.  
Op vrijdag van 15.00 tot 15.30 uur.  
(In de wijkschool is er 's avonds GEEN toezicht!)

Leerlingen hebben voor en na de bovenstaande uren geen toelating om op de speelplaats te zijn.

### 2. BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG PIMPERNEL

Het project buitenschoolse kinderopvang 'PIMPERNEL' is een initiatief van het gemeentebestuur van Tremelo in samenwerking met Kind en Gezin, de directies en de ouderraden van alle scholen van Tremelo en Baal.

**Openingsuren** - alle schooldagen \* van 07.00 uur tot een half uur voor de aanvang van de lessen;  
\* vanaf het einde van de lessen tot 19.00 uur.

- op woensdagnamiddag vanaf het einde van de lessen tot 19.00 uur.
- op snipper- en vakantiedagen van 07.00 uur tot 19.00 uur.

**Plaatsen** - Baalsebaan 233, 3128 Baal (016/25 16 09 )  
- Bonten OS Nobelstraat 213, 3128 Baal (016 / 25 28 31)  
- Veldonkstraat 44, 3120 Tremelo (016/25 76 25 )

**Vervoer** Tijdens de schooldagen is er vervoer voorzien met een autobus tussen de huizen van de kinderopvang en de verschillende scholen.

**Verantwoordelijke** Mevr. Sonia Heremans (016/252831 [sonia.heremans@tremelo.be](mailto:sonia.heremans@tremelo.be))

Voor meer gedetailleerde inlichtingen en de kostprijs gaat u naar [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be) > leven > kinderopvang > buitenschoolse kinderopvang Pimpernel

## 2.3. LEERLINGENVERVOER

### 1. HET GEMEENSCHAPPELIJK LEERLINGENVERVOER

#### Vooraf

In april '85 werd, door een ministerieel besluit, in de fusiegemeenten Rotselaar en Tremelo het gemeenschappelijk leerlingenvervoer ingericht. Alle leerlingenvervoer binnen deze zone wordt door een speciaal daartoe opgerichte dienst georganiseerd.

Alle tarieven, inrichtings- en betalingsmodaliteiten worden door wettelijke betalingen en ministeriële besluiten vastgelegd. Hieronder volgt een korte samenvatting.

#### Algemene principes

Leerlingen die niet de dichtstbijzijnde school voor gewoon (vrij) onderwijs bezoeken, betalen steeds 100 %. Om in aanmerking te komen voor de kortingen op de tarieven van De Lijn moeten de leerlingen de dichtstbijzijnde school van het net van de vrije keuze bezoeken.

De school rekent de vervoerde leerling steeds het goedkoopste V.V.M-tarief aan, rekening houdend met zijn persoonlijke gebruiksfrequentie.

Kinderen jonger dan zes jaar rijden altijd gratis.

Kinderen kunnen sporadisch meerijden met de bus op voorwaarde dat er nog vrije zitplaatsen beschikbaar zijn op de bus. Het parcours van de bus wordt bepaald door de opstapplaatsen van de kinderen met een abonnement. Voor sporadisch vervoer wordt het parcours niet aangepast.

De tarieven worden jaarlijks meegedeeld en kunnen in de loop van het schooljaar wijzigen.

#### Busbegeleiding

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt. Als u uw kind niet kan opwacht aan de afstapplaats kunt u ook een ondertekende verklaring te kennen geven dat uw kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan.

### 2. INTERN VERVOER

Met de eigen schoolbus wordt er 's morgens en 's avonds eenmaal tussen dorp en wijk gereden. Dit vervoer is gratis. Het aantal plaatsen in de bus is beperkt ( 27 kinderen zonder boekentas, ong. 20 mét boekentas). Indien er meer gegadigden zijn dan er in de bus kunnen, hebben

- in de eerste plaats de kinderen voorrang die een broer/zus in de wijk-/hoofdschool hebben;
- in de tweede plaats de kleinsten voorrang.

### 3. BUS PIMPERNEL

De bus van Pimpernel valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang Pimpernel. Met deze bus worden de kinderen 's morgens van Pimpernel naar school gebracht en 's avonds van school naar Pimpernel.

### 4. Kinderen die niet tijdig opgehaald worden.

Kinderen die niet tijdig afgehaald worden op school, worden door de school naar de kinderopvang Pimpernel Bonten OS (Nobelstraat) gebracht. Hiervoor wordt als onkostenvergoeding 10 euro aangerekend aan de ouders.

## 2.4. AGENDA, SCHOOLWERK, RAPPORTEN EN LEERLINGVOLGSYSTEEM

### 1. AGENDA

In de lagere school gebruiken de leerlingen een weekschema. Hierin staan de lessen, taken en zaken die ze niet mogen vergeten voor die week.

De ouders kunnen het schema gebruiken voor:

- niet-vertrouwelijke boodschappen voor directie of leerkracht;
- melding en verantwoording in geval van niet deelnemen aan turn- en/of zwemles.

De leerkracht zal steeds paraferen voor kennisname.

Ook de leerkracht kan er een boodschap in kwijt aan de ouders. In dat geval zullen de ouders paraferen voor kennisname.

### 2. HEEN-EN-WEERSCHRIFTJE

In de kleuterschool maakt men gebruik van een heen-en-weerschriftje. Zowel ouders als leerkrachten gebruiken dit boekje als informatiekanaal. Ouders en leerkrachten paraferen de berichten steeds voor kennisname.

### 3. SCHOOLWERK: HUISTAKEN EN LESSEN

#### Uitgangspunt

Op onze school vinden we het zinvol dat de kinderen ook thuis nog wat verder werken voor school. Zo'n schoolwerk heeft een aantal voordelen.

Kinderen kunnen met aangepaste oefeningen leren dat wat de leerkracht hen vertelt ook tastbare toepassingen heeft (**toepassingsfunctie**). Door het inoefenen en herhalen thuis, wordt de leerstof verankerd (**automatiseringsfunctie**). Door het maken van bepaalde taken, oriënteer je de kinderen op de lesinhoud van de volgende dag (**voorbereidende functie**). Van de kinderen kan ook een eigen werk gevraagd worden (**creatieve functie**).

Bovendien heeft schoolwerk nog andere voordelen. Kinderen leren zelfstandig werken en plannen. Voor de ouders is het een mogelijkheid om de voortgang op de school te volgen.

#### Huiswerkbeleid

##### Afspraken op school

- In de 1<sup>ste</sup> graad:
  - > op maandag krijgen de leerlingen een weekschema waarop de taken en lessen vermeld staan
  - > in de loop van de dag maakt de leerkracht tijd vrij om klassikaal de taak uit te leggen en het materiaal uit te delen
- Vanaf de 2<sup>de</sup> graad maakt de klastitularis in de loop van maandag expliciet tijd vrij om klassikaal het schema, de taken en de lessen te overlopen (welke blz., welke oef., welke opgave) en het nodige materiaal (werkbladen e.d.) uit te delen.
- Het is mogelijk dat er in de loop van de week iets bij wordt geschreven, maar dit gebeurt eerder uitzonderlijk.
- Aan de achterkant staat een weekplanning. Hier moeten de leerlingen tegen dinsdag hun werk en lessen plannen. De ouders en leerkrachten proberen de kinderen hiervoor te stimuleren en kijken de planning op regelmatige basis na.

- De leerlingen schikken de oefeningen zoals in de klas geleerd en afgesproken.
- De huistaak moet van die aard zijn dat de leerling ze zelfstandig en ordelijk kan maken.
- Onder huiswerk verstaan we lessen en huistaken. Bij huistaken onderscheiden we een **gewone huistaak** (=de klassieke, geschreven huistaak met eventueel een "moet/mag"-deel) en een **aanvullende huistaak** (=documentatie zoeken, interview, opstel of tekening afwerken...)
- Opgegeven lessen kunnen altijd getoetst worden. Courante, parate kennis (vocabulaire, formules, vervoegingen,...) kunnen altijd getoetst worden, ook indien ze niet uitdrukkelijk in de agenda werden opgegeven als les.
- Elke huistaak wordt ofwel door de leerkracht verbeterd (lagere klassen) en/of klassikaal verbeterd (hogere klassen).
- Er wordt nooit gevraagd iets te kopen. Alleen vindmateriaal of courant aanwezige zaken kunnen (zonder verplichting) een paar dagen vooraf gevraagd worden. Het is nooit de bedoeling dat materiaal wordt aangekocht.

### Hoe kunnen ouders helpen?

- Ouders zorgen voor een nette, stille, vaste plaats waar het schoolwerk kan gemaakt worden.
- Ouders stimuleren hun kind om op een vast tijdstip aan het schoolwerk te beginnen. Kinderen hebben behoefte aan regelmaat, een vast ritme.
- Ouders zetten hun jonge kinderen best zelf aan het werk, de oudere kinderen leren dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor hun schoolwerk al kan een stimulerend woordje wonderen doen.
- Ouders beperken hun inbreng tot de controle of de taak verzorgd is gemaakt. Als school zien we liever een fout in een zelfgemaakt huiswerk dan een foutloos huiswerk dat door de ouders werd verbeterd.
- Ouders noteren op de taak als er iets niet lukt, zo kan er samen met de leerkracht naar een oplossing gezocht worden.
- Er wordt nooit gevraagd iets te kopen. Alleen vindmateriaal of courant aanwezige zaken kunnen (zonder verplichting) een paar dagen vooraf gevraagd worden. Het is nooit de bedoeling dat materiaal wordt aangekocht.

## 4. RAPPORTEN

In totaal zijn er vier/vijf rapporten per schooljaar. Er zijn twee soorten :

**de kleine rapporten** testen meestal een klein, beperkt deel van de leerstof ;

- net voor herfstvakantie ( eind oktober)
- net voor krokusvakantie ( februari )
- paasvakantie ( begin of enkele weken nadien, afhankelijk van hoe vroeg Pasen valt )

**de grote rapporten** testen een groter en uitgebreid deel van de leerstof ;

- begin kerstvakantie
- eind juni

Alle vakonderdelen worden getoetst en ook een veel ruimer deel van de leerstof wordt getest. Op die manier wordt een beeld geschetst van hoe uw kind grotere leergehelen kan verwerken.

## 5. KLEUTERINFO

Al de werkjes van de kleuters, alsook liedjes en versjes wordt gebundeld en meegegeven naar huis vóór de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en de grote vakantie. Zo krijgen de ouders de ideale gelegenheid om de vorderingen van hun kind op de voet te volgen.

---

## 2.5. ALLE LESSEN VOLGEN

Elk leerplichtig kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep te volgen \*. Aangezien de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen integraal deel uitmaken van ons aanbod moeten alle kinderen er dan ook aan deelnemen. Enkel om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

(\*) Daarom is logopedie,... tijdens de schooluren in de lagere school niet toegestaan.

In de kleuterschool is logopedie tijdens de schooluren wel toegestaan indien uw kind niet leerplichtig is. De logopedie kan op school doorgaan op voorwaarde dat de directie de toelating geeft. Tijdstip en plaats worden door de directie bepaald.

## 2.7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

Voor deelname aan een activiteit buiten de schoolmuren (=extramurosactiviteit) is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extramurosactiviteiten.

Bij **ééndaagse** uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extramurosactiviteit weigeren, dienen ze dat vooraf aan de school te melden.

Bij een **meerdagse** extramurosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

## 2.8. EEN WOORDJE OVER ONZE VERZEKERING

### KINDEREN

Ons schoolbestuur heeft voor onze school een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij IC-Verzekeringen.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor een ongeval van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

### Wat te doen bij een ongeval?

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.
- Eventuele apothekerskosten (verband, zalf, ontsmettingsmiddelen, en dgl.) worden slechts terugbetaald indien ze uitdrukkelijk zijn voorgeschreven door een arts via een attest dat kan voorgelegd worden.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds voor terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Dit attest van tussenkomst bezorgt u terug aan de school.
- Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden. In deze gevallen gebeurt de terugbetaling door de verzekeringsmaatschappij.

### Welke documenten bezorgt u zeker aan de school:

- het aangifteformulier met eventueel het proces-verbaal in geval van een verkeersongeval;
- het medisch attest van vaststelling, ingevuld door de arts;
- het attest van tussenkomst van uw ziekenfonds;
- bij opname/onderzoek in een ziekenhuis de originele factuur;
- bij apothekerskosten het originele kasticket met vermelding van de arts die voorschrijft.

**Aandacht!**

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes, GSM, e.d. laten de kinderen dus beter thuis.

**VRIJWILLIGERS**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

**Verplichte verzekering :**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.

**Vrije verzekering :**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel..

**Vergoedingen :**

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

**Aansprakelijkheid :**

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

---