



Intern reglement van de school

Dit intern schoolreglement van Muzische LeerThuis Melopee is een schooleigen aanvulling op het Schoolreglement voor elk van de kleuter-, lagere en basisscholen van het Onderwijs – Stad Gent, waarin leefregels en bepalingen worden omschreven over de werking en de organisatie van de school.

Het intern reglement moet altijd samen met het Schoolreglement voor het basisonderwijs gelezen worden.

Bij onduidelijkheden kunnen jullie steeds terecht bij de directeur van Muzische leerThuis Melopee, mail daarvoor naar melopee.dir@onderwijs.gent.be.

DAGVERLOOP

1. Schooluren

Van maandag tot en met vrijdag gaan de lessen door van 8u45 tot 12u10u en van 13u30u tot 15u35. Op woensdagnamiddag is er geen school en stoppen de lessen om 12u20. Dagelijks is er voor alle kinderen een open onthaal in de leefgroep van 8u30 tot 8u45.

2. Tijdig op school

Wanneer kinderen te laat in de klas aankomen, verstoort dit het klasgebeuren. Het is dan ook uiterst belangrijk om op tijd op school te zijn. We willen daarom graag vragen dat je kind tenminste vijf minuten voor de aanvang van de lessen op school aanwezig is, dus 8u40.

Als je kind toch te laat komt, moeten jullie langs de hoofdingang naar binnen gaan. Als je kind vaak laattijdig op school aankomt, zullen we jullie uitnodigen voor een gesprek.

3. Deelname aan lessen en activiteiten

Je kind is verplicht om deel te nemen aan alle activiteiten die de school in het kader van het lesgebeuren organiseert. Dit omvat ook de lessen lichamelijke opvoeding en zwemlessen, tenzij er een medische reden is waarom deelname niet mogelijk is. In dat geval verwachten we een doktersattest.

Als je je kind in onze school inschrijft, verwachten we dat deze afspraak gevolgd wordt. Niet deelnemen aan verplichte lessen, inclusief lichamelijke opvoeding en zwemlessen, kan het behalen van leerdoelen bemoeilijken.

Onze school richt elk schooljaar een aantal één- of meerdaagse activiteiten buiten de school in. Dergelijke activiteiten kaderen binnen de visie van ons pedagogisch project. Ze hebben een lerend en opvoedend karakter. We streven ernaar om deze activiteiten tegen zo laag mogelijke kosten aan te bieden, zodat alle kinderen kunnen deelnemen. De kosten voor deze activiteiten worden gefactureerd en vallen binnen de wettelijk bepaalde maximumfactuur.

Ook voor deze activiteiten geldt de verplichte deelname van je kind. Als je kind om medische redenen niet kan deelnemen, dien je de school een doktersattest te bezorgen.

Het is verplicht voor je kind om deel te nemen aan alle schoolactiviteiten die worden georganiseerd in het kader van het lesprogramma.

4. Therapie op school

Indien je kind therapie (logopedie, kinesithérapie, ...) volgt, wordt in samenspraak met het CLB en de betrokken externe hulpverlener bekeken of het opportuun is om de therapie op school laten plaatsvinden. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan, in overeenstemming met de regelgeving, overwogen worden om de therapieën te laten plaatsvinden tijdens de lessen. Dit wordt in samenspraak met het CLB, de zorgcoördinator en de directeur beslist.

5. Opvang

De voor- en naschoolse opvang en middagopvang van de kleutertjes wordt voorzien door het IBO.

In het lager zijn er begeleiders buitenschoolse opvang die de kinderen begeleiden tijdens deze momenten.

Alle opvangmogelijkheden (ochtend-, middag-, avond- en woensdagnamiddagopvang) zijn betalend. De tarieven voor opvang worden jaarlijks voor het einde van het schooljaar gecommuniceerd.

Op schooldagen van maandag tot en met vrijdag is er ochtendopvang van 7u00 tot 8u30, zowel voor kleuters als voor leerlingen in het lager onderwijs. Dit toezicht wordt per half uur aangerekend.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan uw kind tussen 12u10 en 13u30 op school blijven (middagtoezicht). Als je kind 's middags de school verlaat, dan kan hij of zij pas vanaf 13u25 terug op school worden opgevangen.

In de namiddag wordt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 15u35 tot 15u50 kosteloos toezicht georganiseerd. De betalende opvang start om 15u50. Je kind kan op school blijven tot uiterlijk 18u00.

Op woensdagmiddag wordt er opvang georganiseerd tot 18u00. Het bedrag voor deze opvang is afhankelijk van hoe lang je kind in de opvang blijft.

Je kind mag de school nooit uit eigen beweging verlaten. Als je kind zelfstandig de school verlaat of met ouders van een ander kind mag meegaan, dan bezorg je ons vooraf een schriftelijke toelating.

AFWEZIGHEDEN

De wetgeving rond afwezigheden kan je uitgebreid terugvinden in het algemeen schoolreglement van het Stedelijk onderwijs.

1. Melden afwezigheid en attesten

Lagere schoolkinderen en kleuters die op 1 september binnen het kalenderjaar 5 worden :

Als je kind ziek is verwittig je altijd de school via mail melopee@onderwijs.gent.be of bel je naar 09/323 56 00. Je mag zeker ook een mailtje sturen naar de nestbegeleider, maar dit moet niet.

Als je kind ziek is en daardoor ten hoogste drie opeenvolgende dagen afwezig is, dan volstaat het dat je het daarvoor voorziene briefje invult en afgeeft. Deze briefjes kan je vinden achteraan in de agenda. Per schooljaar kan je viermaal gebruik maken van deze mogelijkheid.

Afwezigheden wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende dagen kunnen enkel door een doktersattest gewettigd worden.

Voor elke afwezigheid dient er een briefje afgegeven te worden.

Indien je kind doorheen de dag opgehaald wordt omdat hij/zij ziek werd op school, dan is er geen attest nodig.

Jongere kleuters :

Kleuters zijn niet leerplichtig en attesten hoeven dan ook niet afgegeven te worden. We vragen wel om de school te verwittigen en vragen om je kleuter zo vaak mogelijk naar school te laten komen.

2. Problematische afwezigheden

Als je kind vijf halve schooldagen of meer afwezig is zonder wettiging, dan beschouwen we de afwezigheid als problematisch. De school is dan verplicht het CLB te verwittigen.

Als je kind dertig halve schooldagen onwettig afwezig is, dan is de school verplicht het Agentschap voor Onderwijsdiensten te verwittigen.

ONGEVALLLEN EN ZIEKTE

1. Besmettelijke aandoeningen

Van zodra er bij je kind een besmettelijke aandoening of luizen worden vastgesteld, dien je de school onmiddellijk te verwittigen.

2. Verzorging

Wanneer je kind een klein ongelukje oploopt op school, dan verzorgt de EHBO verantwoordelijke dit op school.

Wanneer de EHBO verantwoordelijke van de school vindt dat er naar de dokter moet gegaan worden, dan bellen we jullie op. Als jullie niet meteen kunnen komen, dan gaan we met je kind naar het wijkgezondheidscentrum. We hebben met het een overeenkomst dat we daar langs kunnen gaan indien nodig.

Als je kind tijdens een schoolactiviteit een ernstige kwetsuur oploopt, dan wordt zij of hij meteen overgebracht naar het ziekenhuis voor de eerste verzorging. De school verwittigt zo snel mogelijk de ouders of de opgegeven contactpersoon. Er wordt verwacht dat jullie zo snel als mogelijk naar het ziekenhuis gaan.

Medewerkers van de school kunnen je kind enkel medicatie toedienen als je ons daarvoor een doktersattest bezorgt.

3. Schoolverzekering

Onze school heeft een 'schoolongevallenverzekering'. Je kan de bepalingen van deze verzekering raadplegen op het secretariaat. De verzekering dekt lichamelijke letsels die je kind zou oplopen op school of onderweg – langs de kortste weg – van huis naar school of van school naar huis. Als er een ongeval gebeurd is (op school of onderweg), dan meld je dit onmiddellijk aan het schoolsecretariaat.

OPVOLGING SCHOOLSE EVOLUTIE

1. Questi

Onze school gebruikt een elektronisch leerlingvolgsysteem, "Questi". Hiermee kunnen we de ontwikkeling van je kind goed in kaart brengen.

2. Observaties en evaluaties

Op regelmatige tijdstippen worden de leervorderingen van je kind geëvalueerd. Dit kan aan de hand van observaties, een werkje, een voorstelling, een toets, ... zijn. Deze evaluaties zijn er telkens op gericht om je kind voldoende uit te dagen in zijn of haar leerproces en verder te laten ontwikkelen op eigen tempo en niveau.

3. Rapportering

In het rapport willen we de klemtoon leggen op de persoonlijke ontwikkeling van je kind. De frequentie en de data van de rapporten zijn terug te vinden op de jaarkalender.

4 Oudercontacten

Bij aanvang van het schooljaar organiseert de school een infomoment waarop de klaswerking wordt voorgesteld aan de ouders.

De leervorderingen en het welbevinden van je kind bespreken we met jullie tijdens de individuele oudercontacten. Je kan voor zo'n individueel oudercontact door de nestbegeleid(st)er uitgenodigd worden. Inschrijvingen verlopen via een digitaal inschrijvingssysteem.

De data waarop oudercontacten worden georganiseerd, delen we uiterlijk mee bij het begin van het schooljaar via de jaarkalender.

AGENDA EN HUISWERK

1. De agenda en de weekplanning

Voor de kinderen van het lager vinden jullie in de agenda informatie over huistaken, lessen, opdrachten,... terug. We vragen om de agenda elke dag te bekijken en te ondertekenen. Je kan als ouder ook een boodschap noteren voor de begeleider indien je dit wenst.

De weekplanning is voor de kinderen van het lager een instrument waarop de leerlingen en jullie een duidelijk overzicht krijgen van welke lessen en activiteiten die week aan bod zullen komen.

2. Heen- en weerschrift

De kleutertjes hebben een heen- en weerschriftje. Daarin wordt enkel persoonlijke informatie over je kleuter genoteerd indien dit echt belangrijk is. Als jullie een boodschap willen geven aan de nestbegeleider, kan dit ook via dit schriftje.

3. Huiswerkbeleid

We vinden het belangrijk dat kinderen de attitude aanleren om thuis af en toe te werken voor school. Dit beperkt in tijd en in opbouwende lijn naarmate ze ouder worden. We willen jullie op deze manier ook betrekken bij het schoolgebeuren. De taken zijn per leerjaar afgebakend.

COMMUNICATIE

1. Brieven

Af en toe worden er invulformulieren meegegeven met je kind. Daarnaast beperken we het meegeven van brieven tot het absolute minimum.

2. E-mails

Wanneer we een e-mail sturen wil dit zeggen dat de informatie zeker gelezen moet worden. Ook teamleden sturen af en toe een e-mail met vragen of info. Volg deze zeker goed op. Het staat jullie ook vrij om via e-mail teamleden te contacteren.

3. Webpagina

Op de webpagina <https://scholen.stad.gent/basis/muzischeleerthuiselopee> kan je belangrijke informatie raadplegen, zoals de jaarkalender, het pedagogisch project, het schoolreglement, verslagen en foto's van activiteiten, ...

4. Open onthaal

Tijdens het open onthaal (tussen 8u30 en 8u45) kunnen jullie steeds terecht bij de nestbegeleiders met vragen. Na school kan dit ook bij de kleuterleerkrachten.

5. Aanvragen gesprek

Het is altijd mogelijk om een gesprek aan te vragen met eender wie van de teamleden op school. Spreek ons gerust aan wanneer nodig.

6. Coolkastnieuws

Tweewekelijks wordt er een nieuwsbrief doorgestuurd waarin jullie heel wat informatie vinden omtrent de schoolwerking, activiteiten en ook de klaswerking. Neem deze aub steeds grondig door.

7. Respectvolle communicatie

De school hecht er veel belang aan dat kinderen, teamleden en ouders zowel op school als daarbuiten respectvol met elkaar omgaan. Als iemand de fysieke of emotionele integriteit van onze kinderen, van andere ouders of van teamleden in het gedrang brengt, dan zal de school niet aarzelen de nodige maatregelen te nemen.

KOSTEN

1. Maandelijke schoolfactuur

Maandelijks maakt de school een afrekening van de gemaakte kosten. De schoolfactuur wordt digitaal doorgestuurd (of meegegeven aan je kind indien je dit wenst). Je kan de schoolfacturen ook via domiciliëring betalen. Je kan het nodige document hiertoe op het secretariaat afhalen.

We dringen erop aan dat de schoolfactuur betaald wordt binnen 30 dagen na ontvangst. Indien dit niet is gebeurd, zal de administratieve dienst van de Stad Gent een herinnering versturen. Bij wanbetaling wordt de juridische dienst van de Stad Gent ingeschakeld.

2. Scherpe maximumfactuur

De bijdrage van de ouders voor activiteiten (zoals toneelbezoek, uitstappen, ...) en materialen (zoals jeugdtijdschriften, ...) die niet noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen bedraagt per schooljaar een vastgelegd maximaal bedrag. Dit bedrag vinden jullie terug op: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolkosten-maximumfactuur-en-bijdrageregeling-in-het-kleuter-en-lager-onderwijs> .

3. Minder scherpe maximumfactuur

De bijdrage van ouders voor onze meerdaagse uitstappen in september (enkel voor lager) wordt ook vastgelegd (zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolkosten-maximumfactuur-en-bijdrageregeling-in-het-kleuter-en-lager-onderwijs>) en dit voor de duur van de gehele lagere schooltijd. De school zal de betaling van deze bijdragen spreiden over minimum drie facturen, gespreid over het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin de uitstap plaatsvindt. Het bedrag van de “minder scherpe maximumfactuur” wordt jaarlijks geïndexeerd volgens de gezondheidsindex van de maand maart.

4. Schoolmateriaal

Als je kind eigendom of materiaal van de school direct of indirect beschadigt, dan kan er gevraagd worden aan ouders om dit te vergoeden. Dit wordt altijd besproken met de directeur.

5. Ontleende bibliotheek boeken

Om de eindtermen te behalen, organiseert de school binnen de lestijd voor je kind ook bibliotheekbezoeken. De zorg voor de boeken die je kind ontleent, valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Als je kind de ontleende boeken beschadigt of laattijdig terugbrengt, dan moeten jullie de onkosten hiervoor betalen.

6. Laptops Digisprong

Sinds 2021 werden vanuit het Ministerie van Onderwijs extra middelen voorzien voor de Digisprong, die een 'boost' zullen geven aan de digitale geletterdheid op scholen. Dit zowel voor de leerlingen als de leerkrachten. Zo werd er o.a. budget voorzien voor extra opleidingen, maar werd er ook een laptop voorzien voor de leerkrachten en voor elke leerling in het vijfde en zesde leerjaar. Deze laptop is eigendom van de school en wordt in bruikleen gebruikt.

Inzet van de laptops:

- Laptops worden gebruikt tijdens de lessen voor leerinhouden
- Laptops blijven meestal gewoon op school en worden na de schooluren bewaard in de laadkast.

Algemene afspraken rond het gebruik van de laptops:

- Drink of eet niet in de buurt van de laptop
- Laat de laptop nooit alleen achter
- Verplaats je laptop op een veilige manier
- Steek je laptop na gebruik in de laadkast, in de oplader
- Plak of teken niets op de laptop
- Leen je laptop niet uit aan anderen
- Installeer niets zelf op de laptop
- Meld problemen met je laptop meteen bij leefgroepsbegeleider of secretariaat

De laptop mee naar huis nemen?

- Dit kan enkel na afspraak met de leefgroepsbegeleider in het kader van vb. thuisonderwijs, een taak die echt afgewerkt moet worden,...
- Laptops worden met lader steeds naar huis vervoerd in de hoes en in een stevige boekentas

- Breng de laptop de volgende lesdag **opgeladen** mee terug naar school, vergeet de lader niet mee te brengen
- Laat je laptop niet gebruiken door iemand anders

Meer info?

- Via de QR-code op de laptop vind je alle info over je laptop en de algemene gebruikersovereenkomst, die alle ouders ondertekenen voor ingebruikname van het toestel. Hier vind je ook alle afspraken rond schade aan het toestel, herstel van de laptop en de daaraan gelinkte kosten terug.

7. Bijdrageregeling

De bijdrageregeling wordt bij aanvang van het schooljaar per briefwisseling, via mail en/of via de webpagina gecommuniceerd naar alle ouders.

LEEFREGELS

1. Algemeen

- Onze kinderen hebben respect voor elkaar en voorkomen ruzie door open communicatie met elkaar.
- Onze kinderen zijn beleefd en luisteren naar de begeleiders.
- Onze kinderen hebben respect voor hun eigen materiaal, dat van medeleerlingen en van de school. Als je kind opzettelijk materiaal van anderen beschadigt of vernielt, dan moet je de kosten vergoeden.
- Onze leerlingen dragen zorg voor de natuur en sorteren het afval in de juiste vuilnismand.
- De school verzamelt de verloren voorwerpen. Je kan als ouder altijd een kijkje komen nemen. Op regelmatige tijdstippen, waarvan je als ouder tijdig op de hoogte wordt gebracht, worden de verloren voorwerpen geschonken aan een goed doel.
- Onze kinderen nemen elke dag een of twee stukken fruit en eventueel een gezonde koek mee naar school. Binnen ons gezondheidsbeleid wordt er geen kauwgom, snoep, chips, chocolade, koeken met chocolade en gesuikerde dranken toegestaan op school. Op onze school drinken de kinderen tussendoor enkel water uit hun eigen drinkfles.
- Onze kinderen gebruiken op school en bij uitstappen geen gsm, elektronische apparatuur of geluidsapparatuur. Als je als ouder beslist dat je kind dergelijke apparaten mag meebrengen (bijv. voor naschools gebruik), dan moet hij of zij die uitgeschakeld tijdens de uren en speeltijden aan de leefgroepsbegeleider geven. Bij overtreding van deze regel, wordt het apparaat voor bepaalde duur in bewaring genomen door de begeleid(st)er of directeur. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of schade.

- Buiten de uren blijven onze kinderen niet in de gangen of klaslokalen, behalve als een begeleider daarvoor de toestemming geeft.
- Onze kinderen die met de fiets naar school komen, stallen hun fiets in de fietsenstalling en doen hun fiets op slot. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging.
- Onze kinderen en ouders houden zich op weg naar school nauwgezet aan de verkeerscode. Voetgangers steken op de daarvoor voorziene plaatsen over, fietsers houden op voetpaden de fiets aan de hand, automobilisten respecteren de snelheidsbeperkingen en parkeren op een voor iedereen veilige manier.
- Kinderen die zich niet aan de afspraken houden, worden hierover aangesproken. De school kan beslissen om een speeltijd te ontnemen of je kind van deelname aan een activiteit uit te sluiten. In extreme gevallen kan de school je kind voor een bepaalde duur van school uitsluiten. Als je kind zich herhaaldelijk niet aan de afspraken houdt, kan de directeur een tuchtprocedure opstarten. Er wordt hierover steeds in overleg gegaan en ouders worden op de hoogte gebracht wanneer er stappen gezet worden. Kinderen die zich ondanks alle remedies en sancties nog steeds niet aan de regels houden, kunnen definitief van school worden uitgesloten.

2. In de klas

- Bij het begin van het schooljaar maakt de begeleider samen met de kinderen afspraken over de klaswerking.
- Onze kinderen zorgen ervoor dat hun boekentas, hun lessenaar en de kasten netjes zijn. Het materiaal dat wordt gebruikt tijdens de lessen wordt netjes opgeruimd.
- Onze kinderen gebruiken de schoolboeken, schriften en ander materiaal van de school met de nodige zorg. Bij beschadiging of verlies, betalen de ouders als schadevergoeding het aankoopbedrag.

3. In de refter, opvang en op de speelplaats

- Onze kinderen luisteren naar de begeleider en zijn beleefd.
- De afspraken in het restaurant worden bij aanvang van het schooljaar in samenspraak met de begeleiders gemaakt en meegedeeld aan de kinderen en de ouders.
- Onze kinderen houden zich aan deze afspraken.