

# SCHOOLBROCHURE

Opvoedingsproject  
Schoolreglement  
Leefregels voor de kinderen



**KOBA Zuiderkempen**  
**Vrije Basisschool Sint-Hubertus**  
**Aardseweg 2 – 2440 Geel**  
**Tel. en fax: 014/85 29 98**  
**www.vbsgeta.be**

**SCHOOLJAAR 2016-2017**



## 1 VERWELKOMING

**Beste ouders,**

Wij zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind koos voor onze school en danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Het hele schoolteam zal zich volledig inzetten om uw kind alle kansen tot ontplooiing te bieden waarop het recht heeft.



Wij streven ernaar om uw kind elke dag opnieuw kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden vertrekkend vanuit de doelstellingen van ons christelijk geïnspireerd opvoedingsproject.

Deze brochure bieden we u aan als basis voor een goed contact tussen u en onze school. Vermits een school een gemeenschap is van mensen die samen op weg gaan, hechten we veel belang aan een vlotte samenwerking, gebaseerd op een positieve ingesteldheid. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken. De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement.

In dit infoboekje willen we u een beeld schetsen van onze school, de uitgangspunten van ons opvoedingsproject weergeven, een kijk geven op de geldende reglementaire bepalingen en tenslotte nog enkele dagdagelijkse afspraken en leefregels weergeven om het samenleven voor onze kinderen op school te vergemakkelijken.

Als ouders beseft u zeer goed dat de opvoeding van uw kind een belangrijke opdracht is. Wij rekenen er op dat u uw kind steeds zal aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels in deze brochure te respecteren. Indien er zich toch problemen zouden voordoen, zijn we steeds bereid om samen met u een oplossing te zoeken.

Wij wensen iedereen die bij onze schoolgemeenschap betrokken is, een leerrijk en deugdzaam schooljaar toe.

Ellen Beyens, directie

# Welkom!



## INHOUDSOPGAVE



<b>1 VERWELKOMING</b> .....	<b>1</b>
<b>2 OPVOEDINGSPROJECT</b> .....	<b>4</b>
<b>3 SCHOOLREGLEMENT</b> .....	<b>5</b>
3.1 STRUCTUUR .....	5
3.1.1 <i>Onze school:</i> .....	5
3.1.2 <i>Het schoolbestuur</i> .....	5
3.1.3 <i>De scholengemeenschap</i> .....	6
3.1.4 <i>Het personeel</i> .....	6
3.1.5 <i>De klassenraad</i> .....	7
3.1.6 <i>Het kinderparlement</i> .....	7
3.1.7 <i>De ouderraad</i> .....	7
3.1.8 <i>De schoolraad</i> .....	7
3.1.9 <i>Samenwerking met het CLB</i> .....	8
3.1.10 <i>Nuttige adressen</i> .....	8
3.2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL .....	9
3.2.1 <i>De schooluren</i> .....	9
3.2.2 <i>Te laat komen</i> .....	9
3.2.3 <i>Vóór- en naschoolse opvang</i> .....	9
3.2.4 <i>Leerlingenvervoer</i> .....	10
3.2.5 <i>Huiswerk, agenda, rapport</i> .....	10
3.2.6 <i>De organisatie van de oudercontacten</i> .....	11
3.2.7 <i>Organisatie van de klasgroepen</i> .....	11
3.2.8 <i>Lichamelijke opvoeding</i> .....	12
3.2.9 <i>Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)</i> .....	12
3.2.9.1 <i>Eéndaagse uitstappen</i> .....	12
3.2.9.2 <i>Meerdaagse uitstappen</i> .....	12
3.2.10 <i>Schoolverandering en adreswijziging</i> .....	13
3.3 REGELGEVING .....	14
3.3.1 <i>Inschrijven van de leerlingen</i> .....	14
3.3.2 <i>Afwezigheden</i> .....	16
3.3.3 <i>Getuigschrift basisonderwijs</i> .....	17
3.3.4 <i>Onderwijs aan huis</i> .....	18
3.3.5 <i>Revalidatie / Logopedie</i> .....	19
3.3.6 <i>Orde- en tuchtmaatregelen</i> .....	19
3.3.7 <i>Bijdrageregeling ouders</i> .....	22
3.3.7.1 <i>Wijze van betaling</i> .....	22
3.3.7.2 <i>Vrijtijdspas</i> .....	23
3.3.8 <i>Reclame- en sponsorbeleid</i> .....	23
3.3.9 <i>Engagementsverklaring</i> .....	24



3.4 AANVULLENDE INFORMATIE .....	27
3.4.1 Een brede zorg .....	27
3.4.2 Milieubeleid .....	28
3.4.3 Welzijnsbeleid .....	28
3.4.3.1 Veiligheid en preventie.....	28
3.4.3.2 Verkeersveiligheid .....	28
3.4.3.3 Medicatie.....	29
3.4.3.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte.....	29
3.4.3.5 Verzekeringsdocumenten.....	29
3.4.3.6 Roken.....	30
3.4.4 Vrijwilligers .....	30
3.4.5 Ouderlijk gezag .....	30
3.4.6 Privacy.....	31
3.4.7 Schooltoelagen voor kleuter- en lager onderwijs.....	31
<b>4 LEEFREGELS VOOR ONZE KINDEREN .....</b>	<b>33</b>
4.1 AANVANG EN EINDE VAN DE LESSEN .....	33
4.2 SPEELPLAATS EN MIDDAGPAUZE .....	33
4.3 ONGANGSVORMEN .....	34
4.4 LICHAAMELIJKE OPVOEDING .....	35
4.5 VEILIGHEID EN GEZONDHEID IN DE SCHOOL.....	35
4.6 EERBIED VOOR MILIEU EN MATERIAAL.....	35
4.7 KLEDIJ EN UITERLIJK .....	36
4.8 VERLOREN VOORWERPEN .....	36
4.9 VERJAARDAGEN .....	36
<b>BIJLAGE 1 : KALENDER VRIJE DAGEN EN GEPLANE ACTIVITEITEN .....</b>	<b>37</b>
<b>BIJLAGE 2 : BIJDRAGEREGELING OUDERS.....</b>	<b>38</b>
<b>BIJLAGE 3 : GOEDKEURING OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT .....</b>	<b>40</b>
<b>ALFABETISCHE INDEX.....</b>	<b>41</b>

#### BIJHORENDE INFORMATIEBROCHURES:

- Infobundel onderwijsregelgeving Katholiek Onderwijs Vlaanderen: wordt bezorgd bij de eerste inschrijving in onze school en is nadien te raadplegen op de website van de school: [www.vbsgeta.be](http://www.vbsgeta.be)
- Infobrochure voor nieuwe kleuters: enkel voor ouders van nieuwe kinderen in de kleuterschool



## 2 OPVOEDINGSPROJECT

Onze school wil een thuis zijn waar elk kind kan open bloeien tot een volwaardig en gelukkig mens. Zij wil ook een veilige vertrekhaven zijn voor weerbare zesdeklassers op weg naar de toekomst.

Steunend op de 'Opdrachten voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen' realiseerden we met onze school een Eigen Opvoedingsproject (EOP). De volledige tekst ervan is verkrijgbaar bij de directie.

De kern van dit **eigen opvoedingsproject** is terug te vinden in de volgende sleutelwoorden:

hart – visie  
 kennis – vaardigheden  
 leergierigheid stimuleren  
 christelijke zin en identiteit – morele waarden  
 verdraagzaamheid – waardering – wellevendheid – fairplay  
 eerbied voor elkaar en erin geloven – kindvriendelijk – veiligheid  
 zelfvertrouwen – discipline – structuur: regels en afspraken – openheid  
 assertiviteit – eerlijkheid – pestvrije school – 'thuis' – flexibel zijn  
 inlevingsvermogen – samenhangigheid – zelfactiviteit – originaliteit  
 betrokkenheid en welbevinden – positieve ingesteldheid – zelfbeheersing  
 vertrouwen – jezelf zijn – verscheidenheid – multiculturele samenleving  
 preventief handelen – verantwoordelijkheid – modelfunctie  
 communicatie – inspraak – open contact met kinderen, teamleden en ouders  
 gesteund worden – kwaliteitsonderwijs – sport – computer  
 leren leren – aandacht voor deskundigheid – brede zorg - evaluatie  
 samenwerken – verbondenheid met de parochie  
 rijk milieu aanbieden  
 'kind' mag 'kind' zijn  
 echt zijn – teamwork

Deze sleutelwoorden werden aangebracht door de ouders, het schoolteam en het plaatselijk comité. Elk begrip is waardevol en belangrijk. Het nodigt ons uit opnieuw te starten van waar we staan, ons door het ideaal te laten aantrekken, met waardering voor zelfs de kleinste stap in de goede richting!

Het schoolbestuur KOBA, Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen, wil het familiegevoel tussen alle KOBA-scholen stimuleren en tezelfdertijd de autonomie en de eigenheid van elke school waarderen en respecteren. Het **Referentiekader** voor een opvoedingsproject biedt alle KOBA-scholen inspiratie op het vlak van spiritualiteit en een eigentijdse beleving van de grondwaarden van het christendom. Elke school tracht de aangereikte kernwaarden en taken in te vullen vanuit de plaatselijke situatie en de eigen cultuur van iedere school. Hieronder kan je klikken op de link. Zo kan u dit Referentiekader doorlezen: <http://www.kobavzw.be/info/opvoedingsproject.aspx>

## 3 SCHOOLREGLEMENT

### 3.1 Structuur

#### 3.1.1 Onze school: **Vrije Basisschool Sint- Hubertus**

Aardseweg 2 - 2440 Geel  
 tel. en fax: 014 85 29 98  
 website : [www.vbsgeta.be](http://www.vbsgeta.be)  
 e-mail: [secretariaat@vbsgeta.be](mailto:secretariaat@vbsgeta.be); [directie@vbsgeta.be](mailto:directie@vbsgeta.be)

Vestigingsplaats 1 (VP1): Aardseweg 2 (kleuters + 1<sup>ste</sup> graad)  
 Vestigingsplaats 2 (VP2) Aardseweg 6A (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad)

#### 3.1.2 Het schoolbestuur

Het Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen (KOBA) overkoepelt negen regionale vzw's. Onze school behoort tot de regio KOBA Zuiderkempen.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school en eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur doet tevens beroep op de pedagogische begeleiding van het bisdom Antwerpen om het schoolgebeuren te ondersteunen en uit te bouwen.

#### Ons schoolbestuur: **Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen (KOBA)** **Regionaal: KOBA Zuiderkempen (vzw)**



Maatschappelijke zetel: Noorderlaan 108 - 2030 Antwerpen  
 Voorzitter: dhr. Alex Vanneste  
 Afgevaardigd bestuurder: dhr. Vic De Schepper / dhr. Louis Vervoort

Regiovoorzitter KOBA Zuiderkempen: dhr. Lode Bolckmans  
 Afgevaardigd bestuurder: mevr. Chris Bellekens  
 Standplaats: Aardseweg 4 – 2440 Geel, GSM: 0494/10 10 37

De plaatselijke verantwoordelijke of gemandateerde voor het schoolbestuur:  
 De heer Herman Van Ballaer, Aardseweg 75 - 2440 Geel, tel.: 014 72 88 90.

Samen met de directie zetelen volgende leden in het plaatselijk comité van onze school:

- de heer Herman Van Ballaer (voorzitter) - mevr. Maria Verwimp-Van Aelten
- de heer Lode Bolckmans - mevr. Josee Blockx
- de heer Maurice Geudens - mevr. Jeannine Verboven



## OVERZICHT VAN DE SCHOLEN IN REGIO KOBZA ZUIDERKEMPEN

Naam school	Administratief adres hoofdzetel	Scholengemeenschap
VBS Sint-Hubertus	Aardseweg 2, Geel	Kabage
VBS Kompas	Diestseweg 34F, Geel	Kabage
VBS De Regenboog	Kapelstraat 24, Geel	Kabage
VBS top@punt	Vogelzang 64, Geel	Kabage
VBS De Egelantier	Bevrijdingslaan 255, Meerhout	Meerdal
VBS Meerlaar	Meerlaarstraat 95, Laakdal (Vorst)	Meerdal
VBS Groot-Vorst	Smissestraat 50, Laakdal (Vorst)	Meerdal
VBS De Wijngaard	Veerledorp 39, Laakdal	Meerdal
VBS Toermalijn	Lichtaartseweg 129, Olen	Nete en Wimp
VBS De Knipoo	Stationsstraat 1, Olen	Nete en Wimp
VBS De Wegwijzer	Streeppstraat 2, Morkhoven	Nete en Wimp
VBS 't Klavertje	Ring 5, Noorderwijk	Nete en Wimp
VLS De Luchtballon	Schoetersstraat 22, 2270 Herenthout	Nete en Wimp
VKS De Luchtballon	Zusterstraat 1, 2270 Herenthout	Nete en Wimp

Met opmerkingen [MV1]:

### 3.1.3 De scholengemeenschap

Onze school maakt ook deel uit van de scholengemeenschap van het **Katholiek Basisonderwijs Geel** (KaBaGe).

Onze partners in deze gemeenschap zijn:

- Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen - KOBZA Zuiderkempen:
  - Vrije Basisschool De Regenboog, Kapelstraat 24
  - Vrije Basisschool Kompas, Diestseweg 34F
  - Vrije Basisschool Toppunt, Vogelzang 64
- Katholiek Basisonderwijs Geel-Bel
  - Vrije Basisschool De Toverboom, Bel 131
- Katholiek Onderwijs Geel-Kasterlee (Kogeka)
  - Vrije Kleuterschool Sint-Dimpna, Laar 1
  - Vrije Lagere School Sint-Dimpna, Laar 3

Het samenwerken heeft als doel te leiden tot een gezamenlijke bundeling van krachten, met respect voor het pedagogisch project en de cultuur van elke individuele school.

### 3.1.4 Het personeel

In de eerste plaats zorgen natuurlijk de leerkrachten voor de opleiding. Maar buiten hen werken er nog veel anderen mee om het onderwijs en de opvoeding te realiseren. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar wordt u telkens een overzicht bezorgd van de verschillende personeelsleden met hun contactgegevens. Eventuele wijzigingen hierin worden meegedeeld via de maandelijkse nieuwsbrief of door een afzonderlijk schrijven.



### 3.1.5 De klassenraad

De klassenraad bestaat uit de directie, de zorgcoördinator, de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep(en) of diens eventuele vervanger(s).

De klassenraad oordeelt over de overgang van een leerling van de ene naar de andere groep. Indien nodig doet de school hierbij beroep op het CLB.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan opgenomen zijn heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

### 3.1.6 Het kinderpalestament

Bij aanvang van het schooljaar worden in iedere klas vanaf het derde leerjaar twee afgevaardigden verkozen. Zij komen minstens één maal per trimester samen met enkele leerkrachten en de directie in het kinderpalestament.

Hierdoor worden de leerlingen actief betrokken in de schoolwerking: voorstellen vanuit de kinderen worden geformuleerd, besproken en mee uitgewerkt.

### 3.1.7 De ouderraad

De ouderraad wil op een positieve manier bijdragen aan een optimale samenwerking tussen de ouders en het schoolteam. Door het organiseren van vergaderingen en activiteiten trachten zij de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren te versterken.

De ouderraad rekest hierbij dan ook op uw steun en bereidwillige hulp.

Wie actief wenst deel te nemen aan de ouderraad, kan contact opnemen met de voorzitter: Gie Kempen, Sint-Hubertusstraat 17- 2440 Geel tel. 014 70 33 13, gie.kempen@telenet.be

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

### 3.1.8 De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 schooljaren.

Volgende personen maken deel uit van de schoolraad:

- personeel: Ann Op de Beeck, Gond Vervoort, Chantale Smeyers
- ouders: Gie Kempen, Jelle Boermans, Jill Goormans
- lokale gemeenschap: Paula Vangenechten, Dirk Leynen, Erwin Nuyts

Voorzitter: Erwin Nuyts, Otterstraat 32-2440 Geel, erwin.nuyts1@telenet.be

De directie is eveneens aanwezig en heeft een adviserende functie.

Ook de voorzitter van het plaatselijk comité of een vervanger is aanwezig op de schoolraad.





### 3.1.9 Samenwerking met het CLB

zie infobrochure onderwijsreglementering

Onze school werkt samen met het CLB Kempen, vestiging Geel. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen: het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als ouders ben je verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind. Voor verdere informatie kan je terecht in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2.

Contactgegevens van het CLB:

**CLB (Centrum voor leerlingen-begeleiding)**

**Stationsstraat 160 - 2440 Geel**

**Tel. 014 58 85 34**

Bij inschrijving ontvangt u informatie over de werking van het CLB en het team dat onze school begeleidt. Met vragen hierover kan u ook steeds terecht bij de zorgleerkracht of de directie van de school.

Om de 14 dagen is tevens de maatschappelijk werkster op de school aanwezig. Indien gewenst kunnen leerlingen, leerkrachten en ouders dan een beroep op haar doen. Gelieve in dit geval wel eerst een afspraak te maken via het CLB of via de directie.

### 3.1.10 Nuttige adressen

Commissie inzake Leerlingenrechten Basisonderwijs

t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw 2A25

☒ Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11

1210 Brussel

☎ 02/553 92 12

✉ [commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI

t.a.v. Marleen Broucke, adviseur

Kamer 1C 24

☒ Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

☎ 02/553 65 56

✉ [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)



## 3.2 Organisatie van de school

### 3.2.1 De schooluren

Uur	VESTIGINGSPLAATS 1 Kleuters + 1 <sup>ste</sup> graad	VESTIGINGSPLAATS 2 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> graad
8.00	Ochtendtoezicht op de speelplaats <b><u>Wie vroeger aankomt, dient naar de voorschoolse opvang te gaan!</u></b>	Ochtendtoezicht op de speelplaats <b><u>Wie vroeger aankomt, dient naar de voorschoolse opvang te gaan!</u></b>
8.15	Ochtendspeeltijd	Ochtendspeeltijd
8.30	Vormen van de rijen	Vormen van de rijen
8.35	Aanvang van de activiteiten / lessen	Aanvang van de lessen
10.15	Speeltijd	Speeltijd
10.30	Activiteiten / lessen	Lessen
11.50	Einde voormiddag	Einde voormiddag
11.50	Refter/speeltijd	Refter/speeltijd
12.10	Refter/speeltijd	Refter/speeltijd
12.30	Speeltijd	Speeltijd
13.05	Aanvang namiddagactiviteiten / -lessen ( <i>niet op woensdag</i> )	Aanvang lessen ( <i>niet op woensdag</i> )
14.20	Speeltijd	Speeltijd
14.35	Activiteiten / lessen	Lessen
15.25	Einde van de activiteiten / lessen	Einde van de lessen

**Om de kostbare tijd van het klasgebeuren ten volle te kunnen benutten, vragen we om tijdig te arriveren; d.w.z. voor het aanvangen van de activiteiten en/of lessen!**

In uitzonderlijke omstandigheden kan je later op school toekomen of vroeger de school verlaten. De directie verleent hiervoor slechts toelating na een schriftelijke aanvraag door één van je ouders.

### 3.2.2 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind steeds tijdig – maar ook niet te vroeg - op school toekomt. Leerlingen die 15 minuten of meer te laat zijn melden zich bij de directie voor ze naar de klas gaan. Dit geldt ook voor de kleuters.

### 3.2.3 Vóór- en naschoolse opvang

De school verzorgt elke morgen voorschoolse opvang vanaf 7.00 uur en 's avonds naschoolse opvang tot uiterlijk 18.15 uur.

De voor- en naschoolse opvang gaat door in het zaaltje van de kleuterschool. Bij mooi weer spelen ze ook buiten.

Wijzigingen of sporadisch gebruik van de opvang verwittigt men ten laatste de dag voordien aan Mevr. Martine Verdonck (GSM 0494 90 48 88 – enkel na 07.00 uur en voor 21.00 uur!).



De bijdrage bedraagt per kind € 1 per begonnen halfuur. Wanneer gelijktijdig meerdere kinderen van één gezin opgevangen worden, is een korting van 25 % voorzien vanaf het tweede kind.

Uitzonderlijk kan u, op sociaal financiële gronden, 50 % vermindering bekomen. Hiervoor kan u zich wenden tot de directie.

**Opgelet: op woensdagmiddag is er opvang door de school tot 11.50 uur. Daarna wordt de opvang verzorgd door De Bengelbende van de stad Geel. Hiervoor dient men vooraf in te schrijven via de website van de gemeente.**

Meer info hierover te verkrijgen op het secretariaat van de school of via De Bengelbende van de stad Geel. De kosten hiervoor lopen eveneens via de gemeente.

### 3.2.4 Leerlingenvervoer

Geel behoort tot een zone voor gemeenschappelijk leerlingenvervoer. Dit vervoer wordt georganiseerd en voor het grootste deel eveneens gefinancierd door:

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap  
 Cel leerlingenvervoer  
 Hendrik Consciensegebouw  
 Koning Albert II-laan 15 – 1210 Brussel  
 Tel. 02 553 86 94 – fax 02 553 86 85



Wie op het grondgebied van Geel woont kan gebruik maken van het gezamenlijk netoverschrijdend gemeenschappelijk leerlingenvervoer indien de leerling rechthebbend is of indien de capaciteit van de bus dit toelaat. De prijs hiervan is beschreven in de bijdrageregeling achteraan.

Een leerling uit onze school is rechthebbend indien hij/zij op meer dan 4 km van de school van zijn keuze woont en geen enkele school van hetzelfde net voorbij rijdt.

Indien de capaciteit van de bus het toelaat kunnen ook andere kinderen, mits betaling, mee op voorwaarde dat het gezin in Geel woont én de woonplaats op meer dan 2,5 km van de school verwijderd ligt. Er mag geen school van hetzelfde onderwijsnet dichterbij zijn.

Leerlingen uit het 6<sup>de</sup> leerjaar kunnen geen gebruik maken van het busvervoer.

Voor meer info kan u terecht bij de Geelse businfolijn van maandag tot vrijdag, telkens tussen 10.00 en 12.00 uur op het nummer 014/56 64 95.

De ouders die hun kinderen gebruik laten maken van het leerlingenvervoer zorgen er mee voor dat het busreglement nageleefd wordt. Dit reglement wordt bij aanvang van het schooljaar of bij aanvang van het busgebruik bezorgd aan de ouders ter ondertekening.

### 3.2.5 Huiswerk, agenda, rapport

#### **Huiswerk: taken en/of lessen**

De leerkracht(en) informeren de ouders over het huiswerkbeleid van de school tijdens de infoavond van september. Meestal is er huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag. In sommige gevallen zijn taken en/of lessen elke dag van de week mogelijk.

Wie niet in staat was om een taak uit te voeren of een les te leren, moet dat met een schriftelijke mededeling van de ouders laten weten.

**Agenda**

In de lagere school krijgen de leerlingen een agenda. Met uitzondering voor het eerste leerjaar vullen ze deze zelf in. De lessen en taken worden verzorgd en nauwkeurig genoteerd volgens de richtlijnen van je leerkracht. Zo zijn de ouders en de kinderen zelf steeds op de hoogte van de opdrachten voor thuis.

De ouders kunnen via de agenda ook bepaalde zaken meedelen aan de leerkracht(en) en omgekeerd. De leerkracht deelt aan de ouders mee wanneer de agenda door de ouders moet ondertekend worden. In de hogere klassen wordt geleerd hoe de kinderen zelf hun werk al kunnen plannen en uitvoeren.

**Rapport**

In de lagere school krijgen de leerlingen vier keer per jaar een rapport.

Uitgebreide informatie voor ouders bevindt zich vooraan in het rapport. De ouders ondertekenen telkens het rapport voor kennisname.

Dit rapport is een middel om de ouders te laten weten of de leerdoelstellingen bereikt werden en hoe de leefregels van de school nageleefd worden.

Indien bepaalde bevindingen in het rapport bij de ouders vragen oproepen, is de leerkracht steeds bereid tot een gesprek hierover.

**3.2.6 De organisatie van de oudercontacten**

Bij aanvang van het schooljaar is er voor alle klassen een infoavond voorzien.

In de loop van het schooljaar vinden volgende individuele oudercontacten plaats:

- voor de kleuterschool tijdens de maand maart
- voor de lagere school tijdens de maand november en de maand maart.

Op het einde van het schooljaar wordt de mogelijkheid tot individuele oudercontacten voorzien. Ouders die nog een gesprek met de leerkracht wensen, maken dan zelf tijdig een afspraak.

Indien u met vragen zit, is een tussentijds contact steeds mogelijk.

Onze leerkrachten staan u graag te woord na afspraak voor of na de lessen.

Kleuterschool: voor elke vakantieperiode is er een kennismakingsmoment in de eerste kleuterklas voor ouders en hun nieuwe kleuter. Geïnteresseerde ouders worden telkens vooraf tijdig ingelicht over deze contactdagen.

**3.2.7 Organisatie van de klasgroepen**

De school beslist zelf in welke klasgroep een leerling terecht komt.

Klasgroepen kunnen tijdens het jaar heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bv. in de kleuterschool na een instapdatum.

Ieder jaar beslist de school, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, in welke klasgroep een kind zich het best verder kan ontwikkelen.

Wil de school dat je kind nog geen overstap naar de volgende klasgroep maakt, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.



De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

### 3.2.8 Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Bovenop de lessen lichamelijk gegeven door een leermeester lichamelijke opvoeding (lager onderwijs) of een leerkracht bewegingsopvoeding (kleuterschool) organiseert de sportdienst van de stad Geel zwemlessen, sportlessen en sportdagen voor kinderen vanaf de derde kleuterklas. Door dit project 'Sport Op School' wil de sportdienst van de stad Geel in samenwerking met de school de kinderen vanaf de derde kleuterklas extra sportactiviteiten aanbieden.

De gemiste sportbeurten komen in aanmerking voor terugbetaling indien het kind een doktersbriefje kan voorleggen van één week of langer.

De school adviseert de ouders om de kinderen aangepaste zwemkledij mee te geven voor de zwemlessen, nl. een badpak voor de meisjes en een korte zwembroek voor de jongens.

### 3.2.9 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

#### 3.2.9.1 Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

#### 3.2.9.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteit. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Om de twee jaar trekken onze vijfde- en zesdeklassers in september een week op openluchtklas met VOK, de vereniging openluchtklassen van het katholiek basisonderwijs. Ze verblijven er in Domaine La Sapinière te Sart-lez-Spa.

Gedurende deze week wordt het gewone lessenrooster doorbroken. Actief leren komt dan op de eerste plaats. Er wordt heel wat tijd uitgetrokken voor natuurexploratie en teambuilding. Deze groepsbevorderende activiteit kan dan ook pas slagen indien alle kinderen eraan kunnen/mogen deelnemen. Vanaf het schooljaar voordien wordt met een spaaractie gestart.

Bij uitstappen dragen de leerlingen steeds zichtbaar het oranje sjaaltje van de school!



### 3.2.10 Schoolverandering en adreswijziging

Elke schoolverandering moet schriftelijk worden meegedeeld door de ouders aan het schoolbestuur van de school die de leerling zal verlaten. De ouders vragen daartoe een formulier bij de directie in de nieuwe school en vullen dit in.

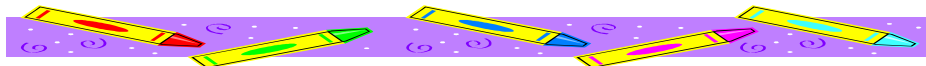
#### **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:**

Bij een schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen – op verzoek – deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking houden op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

#### **Adreswijziging tijdens de schoolloopbaan in onze school:**

**Adreswijzigingen worden steeds zo snel mogelijk schriftelijk doorgegeven aan de leerkracht én aan het schoolsecretariaat!**



*De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.*

*Een actuele digitale versie van het document is steeds beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de maandelijkse nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.*

*De brochures zijn ook steeds te raadplegen in de school zelf. Hiervoor kan u terecht bij de directie.*

## 3.3 Regelgeving

### 3.3.1 Inschrijven van de leerlingen

*zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3*

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in onze schoolbrochures, in de maandelijkse nieuwsbrief, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ...

We gaan ervan uit dat de beide ouders instemmen met de inschrijving.

Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. Je kind kan pas ingeschreven worden als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je ook allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

#### **Inschrijvingen voor het lopende schooljaar:**

- tijdens de openingsuren van de school gedurende het schooljaar,
- tijdens de onthaalmomenten voor nieuwe kleuters
- tijdens de eerste week of tijdens de laatste tien werkdagen van de vakantie, steeds tussen 10.00 en 12.00 uur.

Buiten deze periode kan u steeds voor informatie en inschrijving terecht bij de directie van de school op het nummer: 0494 10 10 37.

#### **Inschrijvingen voor volgend schooljaar:**

Op initiatief van de onderwijsdienst van de stad Geel werkt onze school, net als alle andere Geelse basisscholen, met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid (broers/zussen, ...) en voor kinderen van personeel.

Begin maart starten de inschrijvingen voor de kinderen met voorrang (broers/zussen – ook stiefbroers/stiefzussen..., kinderen van personeel). Na 2 weken kunnen alle andere kinderen komen inschrijven. De concrete data worden jaarlijks aangepast in een netoverschrijdende directievergadering en meegedeeld via de nieuwsbrief.

#### **Weigeren**

Onze school heeft ook haar **capaciteit** moeten bepalen. De capaciteit geeft aan hoeveel kinderen er ingeschreven kunnen worden.



Voor onze school is dat:

- Kleuterschool: 144
- Lagere school 1<sup>ste</sup> graad: 96; lagere school 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad: 192

Eens de capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg met de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

#### **Doorlopen van inschrijving**

Als uw kind ingeschreven is in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven, ook niet bij de overgang naar het eerste leerjaar van de lagere school en ook niet bij de overstap van de ene vestiging naar de andere.

#### **Nodige formulieren**

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt én de verwantschap aantoont (de SIS-kaart en het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingen-register, een reispas, ...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

#### **Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar:**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Deze voorwaarden staan beschreven in de infobrochure onderwijsregelgeving onder punt 3.1.





### Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

### 3.3.2 Afwezigheden

zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4

Het is belangrijk dat kinderen regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

#### **Afwezigheid wegens ziekte**

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende (kaart melding afwezigheid wegens ziekte!). Zo'n briefje (schoolkaart) van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.



**Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden!**

#### **Andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

**Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.**

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.



**Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar (zie ook engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid met een rode kaart. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

**3.3.3 Getuigschrift basisonderwijs**

zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

**Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over de leervorderingen. Ouders kunnen na inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of je kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt o.a. rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het zorgcurriculum;
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling; ...

De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.



**Beroepsprocedure:**

Let op: - wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);  
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: Lode Bolckmans, VZW KOR-Zuiderkempen, Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

Het verzoekschrift met aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
  7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
  8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

**3.3.4 Onderwijs aan huis**

zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden.



Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

### 3.3.5 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de uren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

### 3.3.6 Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6

Elke klastitularis stelt bij aanvang van het schooljaar samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

#### **Ordemaatregelen**

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

*Mogelijke ordemaatregelen zijn :*

- een verwittiging in de agenda; een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie; ...

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### **Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

### *Preventieve schorsing als bewarende maatregel:*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting:*

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij eentuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders de erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting: Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### ***Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting***

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen de vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de afgevaardigd bestuurder van het schoolbestuur: Afgevaardigd bestuurder KOBA Zuiderkempen, Noorderlaan 108 – 2030 Antwerpen.  
Het verzoekschrift moet aan volgende voorwaarden voldoen:
  - het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
  - het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
 Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

### **3.3.7 Bijdrageregeling ouders** zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8

In bijlage 3 vindt u een lijst met de schoolkosten. In deze lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Het betreft kosten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. De school dient hiervoor een maximumfactuur te respecteren.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: bv. middagtoezicht, opvang, drank, tijdschriften. Indien ouders er gebruik van maken, dan moeten ze er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Bij afwezigheden en annulering kunnen kosten aangerekend worden indien de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

#### **3.3.7.1 Wijze van betaling**

Ouders krijgen vijf maal per schooljaar een rekening met een overzicht van de kosten per gezin. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig betaald wordt. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

Eventueel foutief aangerekende kosten worden op verzoek steeds terugbetaald. Bij vragen over uw factuur kan u zich wenden tot het secretariaat van de school. Na controle krijgt u een nieuwe aangepaste rekening.

**Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, neemt u contact op met de directie van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet nageleefd worden, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het dossier overgemaakt worden aan het schoolbestuur. Er kan dan beslist worden om een aangetekende ingebrekestelling te versturen. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

**3.3.7.2 Vrijtijdsplas**

Voor mensen die in het bezit zijn van de Geelse Vrijtijdsplas\* worden kortingen toegestaan voor bepaalde activiteiten en schoolbenodigdheden.

*\*De Geelse Vrijtijdsplas is een initiatief van de stad Geel voor mensen in een moeilijke situatie (beperkt inkomen, lage opleiding, werkloos, schuldenlast, enz.). Door middel van deze verminderskaart krijg je korting bij tal van activiteiten van de Geelse stadsdiensten. Meer info hierover is te verkrijgen bij de directie.*

**3.3.8 Reclame- en sponsorbeleid**

zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9 (Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning)

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen worden vermeld in de maandelijkse nieuwsbrief en tijdens de jaarlijkse activiteiten van de school en/of van de ouderraad.

Er kunnen geen mededelingen, brieven en/of (reclame)folders uitgedeeld worden zonder toestemming van de directeur.

Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.



### 3.3.9 Engagementsverklaring



Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

#### **Een intense samenwerking tussen onze school en ouders**

Ouders en school zijn partners in de opvoeding van kinderen. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op regelmatige tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen vier keer per schooljaar een rapport mee: voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en eind juni.

We organiseren ook individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan zelf een andere afspraak aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als u zich zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht(en) van je kind. U kan hiervoor:

- de leerkracht of zorgleerkracht aanspreken bij het brengen of halen van je kind,
- een korte telefonische afspraak maken (lijst telefoonnummers wordt bij aanvang van het schooljaar meegegeven).

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen en zorgen t.a.v. uw kind.

### ***Aanwezig zijn en op tijd komen.***

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in punt 3.4.9.

De school moet hiervoor de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

#### **Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.25 uur.**

Wij verwachten dat je kind dagelijks op tijd op school is. Indien het niet aanwezig kan zijn, verwittig je de school voor aanvang van de lessen of activiteiten.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

We zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB:

- bij ongewettigde afwezigheid van 1 t.e.m. 9 halve dagen: rode kaart
- bij ongewettigde afwezigheid van meer dan 10 halve dagen: een medewerker van de school of het CLB neemt contact op om een schriftelijk dossier op te starten.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen dan samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### ***Individuele leerlingenbegeleiding***

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben meer nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat de school kan organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### ***Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal***



Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk aanwezig is
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie of cultuurgroep
- je kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten
- je kind naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- je kind voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen, ...



# *SCHOOL...*

# *WIJ STEKEN ER*



## 3.4 Aanvullende informatie

### 3.4.1 Een brede zorg

#### **Zorgleerkracht:**

Ook al is een kind normaal begaafd, toch kan het wel eens leermoeilijkheden krijgen op gebied van bv. taal, rekenen, of... D.m.v. een kindvolgsysteem en andere bijkomende toetsen trachten wij de leerproblemen zo vlug mogelijk op te sporen. In onderling overleg wordt er dan beslist of het kind kan geholpen worden door de zorgleerkracht.

De zorgleerkracht werkt op drie niveaus:

- begeleiding van de kinderen (in de klas of buiten de klas);
- ondersteuning van de leerkrachten (in de klas of via overleg);
- coördineren van het zorgbeleid op schoolniveau.

#### **Multi Disciplinair Overleg (MDO): het zorgteam in actie.**

Er is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de leerkracht, de directie en het begeleidende CLB. Dit overleg gebeurt tot het derde leerjaar driemaal per schooljaar naar aanleiding van rapporten, afname van LVS-testen of op vraag van de leerkracht. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg (wij noemen het MDO of Multi Disciplinair Overleg) uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven.

Kinderen met bepaalde leermoeilijkheden kunnen getest worden door het CLB. Wanneer overwogen wordt om een kind in de zorgklas op te nemen of te laten testen, worden de ouders steeds tijdig op de hoogte gebracht.

Soms wordt er voor bepaalde problemen een handelingsplan opgesteld waarbij ook de hulp van de ouders thuis gevraagd wordt. Ook in dat geval wordt u uitgenodigd op een informatiegesprek vooraf.

#### **Niveaulezen en leesplezier:**



Omdat we rekening willen houden met elk kind afzonderlijk, organiseren wij gedurende het hele schooljaar per leerjaar extra leesactiviteiten.

In het eerste leerjaar starten wij daarmee in de loop van het tweede trimester. Tweemaal per week lezen de kinderen een halfuurtje in kleine leesgroepjes.

De leerlingen van het tweede leerjaar oefenen wekelijks, samen met een leerling van het vijfde of zesde leerjaar. Door dit systeem van *peer tutoring* of *tandemlezen* willen we het leesplezier van de kinderen bevorderen en hen voorbereiden op het begrijpend lezen aan de hand van leesstrategieën.

De leerlingen van het derde en het vierde leerjaar hebben wekelijks een lesuurtje 'leesklas' bestaande uit een variatie van leerrijke leesactiviteiten.

Je kan je kind ook helpen op het juiste niveau te lezen: in de openbare bibliotheek vindt u een uitgebreid assortiment boeken voor de verschillende leesniveaus.

### 3.4.2 Milieubeleid

Onze school ondertekende mee het milieucharter van de stad Geel én behaalde reeds 2 MOS-logo's.



MOS staat voor 'Milieuzorg op school', een milieuzorgproject van de kleuter- tot de hogeschool. (*m.m.v. provinciale diensten en Vlaamse Gemeenschapscommissie*)

Door deelname hieraan wil ook onze school een milieubewustzijn aankweken en dit integreren in het opvoedingsproject van de school. Tevens trachten we een gedragswijziging tot stand te brengen bij de leerlingen, ouders, leerkrachten en alle betrokkenen.

### 3.4.3 Welzijnsbeleid

#### 3.4.3.1 Veiligheid en preventie

De preventie-adviseurs van de school zijn mevr. Gond Vervoort (vestiging 2) en de heer Marc Vaesen (vestiging 1). Zij vergaderen regelmatig samen met de preventie-adviseurs van KaBaGe (scholengemeenschap). Hierbij worden zij ondersteund door de preventiedienst van Kogeka (vrij secundair onderwijs).

#### 3.4.3.2 Verkeersveiligheid

Op onze school worden heel wat acties ondernomen om de schoolomgeving zo kindvriendelijk mogelijk te houden. Daarom willen we een oproep doen aan alle ouders om zoveel mogelijk te voet of met de fiets de kinderen naar en van school te begeleiden.

Onze verkeerswerkgroep, bestaande uit de verkeersgangmakers uit het leerkrachtenteam en enkele verkeersouders, begeleidt jaarlijks de verschillende verkeersprojecten in de school.



Zij stimuleren mee de praktijkgerichte verkeerslessen in alle klassen, bevorderen de ouderparticipatie en werken mee aan de verschillende verkeersprojecten om een verkeersveilige schoolomgeving te creëren.

Op deze wijze realiseren ze mee de doelstellingen van het 10/10-label van de provincie Antwerpen.

Het 10/10-label is een verkeers- en mobiliteitsproject van de provincie Antwerpen en de Vlaamse Stichting Verkeerskunde.

Met het 10/10-project kunnen alle basisscholen uit de provincie Antwerpen de uitdaging aangaan om een kwaliteitslabel verkeer- mobiliteit, het 10/10-label, te behalen.

Voor de dagelijkse werking wordt ook gebruik gemaakt van de informatie die verspreid wordt door VSV, de Vlaamse Stichting Verkeerskunde.

De school neemt ook deel aan de actie Helm Op, fluo Top. Deze actie stimuleert het dragen van een fluohesje en een fietshelm bij de leerlingen.

### 3.4.3.3 Medicatie

Verpleegkundige handelingen of medische behandelingen mogen niet door schoolpersoneel uitgevoerd worden als zij niet over een medisch diploma beschikken. Samen met de ouders zoeken we, indien nodig, naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan mag de school op eigen initiatief geen medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken

### 3.4.3.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

*Wat te doen bij een ongeval of ziekte?*

- Zo vlug mogelijk het schoolsecretariaat verwittigen
- Zo vlug mogelijk een aangifteformulier laten invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds (uitgavenstaat).
- Het ingevulde medische attest direct aan het schoolsecretariaat bezorgen. Niet vergeten naam, adres en nummer van de bankrekening in te vullen!
- Als alle betalingen gebeurd zijn met het formulier 'Uitgavenstaat' en de betaalde rekeningen naar het ziekenfonds gaan.

De formulieren worden dan door de school naar de verzekeringsinstelling gestuurd, die dan het verschil betaalt binnen de in het contract vermelde grenzen.

Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste vaststellingen ingezonden worden, via de school. Dit geldt ook voor ongevallen met tandkwetsuren.

### 3.4.3.5 Verzekeringsdocumenten

Onze leerlingen zijn gratis verzekerd voor LICHAMELIJKE LETSELS: tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht van het personeel staan, op weg naar school of naar huis indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne en op voorwaarde dit binnen een beperkte tijd valt voor of na de openingsuren van de school.

Materiële schade wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Voor schade aan kleding, fietsen en andere stoffelijke zaken kan geen beroep gedaan worden op de schoolverzekering.

Ouders sluiten best ook een familiale verzekering af. In de mate van het mogelijke moet u voor stoffelijke zaken een beroep doen op de familiale verzekering van de tegenpartij. Verlies van persoonlijk materiaal wordt nooit vergoed.

### 3.4.3.6 Roken



**In alle gesloten ruimten geldt volgens het decreet van 8 juni 2008 een algemeen rookverbod voor iedereen!**

In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het leke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. Deze kunnen zijn: het doven van de sigaret en het verwijderen van achtergebleven restanten, een verwijdering van het domein of een geldelijke sanctie, ...

### 3.4.4 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

*Structuur en organisatie: zie punt 3 uit deze schoolbrochure.*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij IC Verzekeringen.

Deze polis onderwijsinstellingen omvat volgende waarborgen:

verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid, verplichte verzekering van de objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing, rechtsbijstand, verzekering van de lichamelijke ongevallen.

Voor meer informatie kan u terecht bij de directie van de school.

#### **Vergoedingen**

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

#### **Geheimhoudingsplicht**

Elke vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

### 3.4.5 Ouderlijk gezag

#### **Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Indien er een vonnis is van een juridische instantie, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

**Afspraken in verband met informatiedoorstroming naar de ouders**

Wanneer ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

Afspraken in verband met de agenda, brieven, ...: de school bezorgt alle meegegeven info via de boekentas van de kinderen. Ouders kunnen verzoeken om een tweede exemplaar van deze schriftelijke informatie indien nodig. In dit geval, zorgen zij zelf ook voor een extra infomapje in de boekentas van het kind.

Afspraken in verband met oudercontact: de school bezorgt via het kind een uitnodiging aan de ouders. De school opteert voor een gesprek waarbij beide ouders gezamenlijk aanwezig zijn. Dit is zeker het geval in het kader van zorgbesprekingen met zorgleerkracht en/of CLB. In uitzonderlijke geval kunnen de ouders om een afzonderlijke uitnodiging en een afzonderlijk gesprek verzoeken.

**3.4.6 Privacy**

De school verwerkt gegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan er van uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

**3.4.7 Schooltoelagen voor kleuter- en lager onderwijs**

Er hebben meer mensen recht op een school- of studietoelage van de Vlaamse overheid dan u denkt. Misschien ook u!

De inkomensgrenzen voor het basis- secundair en hoger onderwijs zijn gelijkgesteld: als een kleuter een schooltoelage krijgt, is de kans groot dat hij later als leerling en student dus ook een toelage zal ontvangen. Als u twijfelt of u een toelage kunt krijgen, kunt u voor alle zekerheid een aanvraag indienen.

Meer info?

- [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)
- telefoon 1700 (Vlaamse Overheid) of op het schoolsecretariaat.
- aanvragen kan vanaf 15 augustus





Als u een elektronische identiteitskaart en kaartlezerlezer of een federaal token hebt, kunt u uw aanvraag online indienen via [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be).

Uw aanvraag kan ook via de formulieren die op het schoolsecretariaat te verkrijgen zijn.

Opgelet: Het recht op een schooltoelage geldt enkel bij voldoende aanwezigheid op school. Is de kleuter:

- 2 jaar op 31 december : moet hij/zij 100 halve dagen op school aanwezig zijn
- 3 jaar op 31 december: moet hij/zij 150 halve dagen op school aanwezig zijn
- 4 jaar op 31 december: 185 halve dagen op school aanwezig zijn
- 5 jaar op 31 december: 220 halve dagen op school aanwezig zijn
- 6 jaar op 31 december: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn

Leerlingen uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen.

Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

***Beste kleuter, beste leerling,***

***Wij wensen je een boeiend  
én leerrijk schooljaar toe***

***in je klas***

***... en een heel fijne tijd in onze school!***



## 6. LEEFREGELS VOOR ONZE KINDEREN

### 4.1 Aanvang en einde van de lessen

#### **Begin van de lessen, einde van de speeltijd**

Op het einde van de speeltijd gaat de bel. Bij het eerste teken stop je onmiddellijk met spelen en ga je naar je plaats in de rij. Bij het tweede belsignaal sta je op je plaats. Je gaat in stilte met de leerkracht naar je klas. Je jas hang je op een vaste plaats aan de kapstok.

#### **Einde van de lessen**

Na schooltijd mag je uitsluitend vertrekken onder begeleiding van de leerkrachten! Je verlaat nooit de school zonder toestemming van het begeleidend personeelslid. Je neemt steeds dezelfde, veiligste weg naar huis of naar school; de veiligste weg is niet altijd de kortste weg.

De kleuters worden na het belsignaal aan de overdekte ruimte van de speelplaats afgehaald. Ouders die hun kind opwachten aan de ingang van de school worden verzocht de doorgang vrij te laten zodat de leerlingen vlot naar de rij kunnen gaan.

### 4.2 Speelplaats en middagpauze

#### **Speelplaats**

- \* Je plaatst 's morgens je boekentas ordelijk op de voor jouw klas afgesproken plaats.
- \* Tijdens de speeltijd breng je eerst een bezoek aan het toilet. Denk eraan om door te spoelen en om het toilet netjes achter te laten! *"Een proper toilet en een schone bril, dat is wat de volgende wil!"*
- \* Alleen op de grote speelplaats mag voetbal worden op de daarvoor bestemde plaatsen. Je gebruikt uitsluitend een lichte bal.
- \* Je verlaat de speelplaats slechts met toelating van de leerkracht met toezicht, ook voor het halen van de bal.
- \* Alleen met toelating van de leerkracht mag bij droog weer op het grasplein gespeeld worden.
- \* Bij regenweer loop je niet in de plassen en blijf je onder de overdekte ruimten.
- \* Als je ziek bent mag je enkel binnen blijven indien je ouders hierom schriftelijk verzocht hebben.
- \* Als je gewond bent, meld je dit onmiddellijk aan één van de leerkrachten met toezicht.

#### **Schooldranken en tussendoortjes**

Tijdens de voormiddagspeeltijd is er gelegenheid om iets te drinken te kopen. Er is keuze uit: melk, chocomelk, fruitsap, appelsap, water en bosbessendrink. De fruitsappen (sinaasappel en appel) zijn van de kwaliteit "puur sap". Bosbessendrink bevat halfvolle yoghurt en natuurlijk bosbessensap. Dus ... alleen gezondere dranken voor onze kinderen.

Voor de kleuters wordt door de leidster genoteerd wat elk kind gebruikt. De leerlingen van de lagere school kunnen, mits een schriftelijke toelating van de ouders, elke **maandagmorgen** in de klas kaartjes voor drank of koek bekomen. In vestiging 2 (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad) kan er ook in namiddag nog iets gekocht worden.



**Woensdag = fruitdag! Dus op woensdag mogen de kinderen enkel fruit (of groenten) mee naar school brengen.**

### **Middagpauze**

De kinderen kunnen in de refter gebruik maken van de schooldranken, op dezelfde manier zoals dit gebeurt tijdens de speeltijden. Ook een drankje van thuis is toegestaan.

Het middagtoezicht behoort niet tot de normale opdracht van de leerkrachten. Op onze school worden middagmoeders mee ingeschakeld voor deze taak.

Voor alle Geelse scholen werd een uniforme betalingsregeling tot stand gebracht: alle kinderen die blijven eten betalen € 0,50 per dag voor de organisatie van het middagtoezicht.

### **Afspraken refter**

- Je eet beleefd, praat pas als je mond leeg is en zit rustig aan tafel op de toegewezen plaats.
- Beschaafde tafelgesprekken zijn toegestaan; overdreven rumoer of ordeverstoring zijn niet toegelaten.
- Je verspilt je eten niet en je gooit niets op de grond. Wie morst, maakt - indien het kan - met een vaatdoek zelf de tafel weer proper.

## **4.3 Omgangsvormen**

Als leerling van onze school ben je steeds beleefd! Je gebruikt met respect een beschaafde omgangstaal, zowel tegenover alle personeelsleden als tegenover je medeleerlingen.

Je groet de leerkrachten en alle schoolmedewerkers beleefd en je bent steeds bereid, indien nodig, hen of je medeleerlingen een handje toe te steken.

Je leeft de afspraken van de klas steeds trouw na! Je vermijdt steeds scheldwoorden, kwetsende uitlatingen onder eender welke vorm, spuwen, trek- en sleurspelletjes en zeker vechtpartijen.

Je trekt nooit aan de kledij van andere kinderen.

Je gaat op geen enkele moment **niemand pesten!** Dit wordt niet getolereerd op onze school. Indien het toch gebeurt, houden we het niet geheim. We vertellen het onmiddellijk aan een leerkracht, de zorgleerkrachten of aan een volwassene thuis. En dat is geen klikken!

Wanneer er toch pestgedrag wordt vastgesteld, kunnen de ouders hier van op de hoogte gesteld worden.



## 4.4 Lichamelijke opvoeding

Je zorgt dat je turnkledij in orde is : witte T-shirt met schoolembleem, donkerblauwe short en turnpantoffels. Het omkleden gebeurt vlot, ordelijk en in stilte.

Na de turnles berg je de turnkledij netjes op in de daarvoor voorziene plaats.

Wanneer je om medische redenen niet mag deelnemen aan de turn- of zwemles, blijf je in de turnzaal of ga je mee naar het zwembad. Indien de dokter je dit verbiedt, blijf je in de school. Je wordt dan opgevangen in een andere klas.

Voor de zwemles draag je best als meisje een badpak en als jongen een korte zwembroek. Juwelen zijn niet toegelaten tijdens de gymles.

## 4.5 Veiligheid en gezondheid in de school

Het eten van ongezonde tussendoortjes komt je gezondheid niet ten goede. Je brengt geen chips, kauwgom, lolly's of dergelijke mee naar school.

Een koek en fruit zijn wel toegestaan.

**Denk eraan: woensdag = fruitdag !!!**

Je brengt je medeleerlingen en jezelf niet in gevaar met ongepast speelgoed. Zakmessen, geweren en ander gevaarlijk speelgoed zijn dan ook verboden en laat je thuis. Gameboy, GSM en andere elektronica-apparaten zijn eveneens niet toegelaten op school.

Je kleedt je bij koud weer voldoende warm aan: jas aan tijdens de speeltijd!

Bij een leerwandeling of een klasuitstap neem je de voorschriften met de verkeersveiligheid in acht.

## 4.6 Eerbied voor milieu en materiaal

### **Eerbied voor het milieu**

Je houdt alle lokalen, de eetzaal, de gangen, de toiletten, en de speelplaats netjes. Afval zoals papier, resten van fruit, lege brikjes of blikjes, horen uitsluitend thuis in de passende afvalbak.

Je helpt steeds bereidwillig mee bij het opruimen van de speelplaats.

Het wordt aangeraden om zoveel mogelijk drank te nemen van de school zelf.

Alle dranken worden aangeboden in glazen flesjes.

We vragen dat alle boterhammen meegebracht worden in een brooddoos!

### **Eerbied voor het materiaal**

Je mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis die aangeboden worden gratis gebruiken. Zowel aan kinderen als aan ouders wordt gevraagd om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk beschadigd wordt of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Je draagt ook zorg voor kledij van anderen en van jezelf.

Het gebruik van "Tipp-Ex" is verboden.  
We verwachten ook dat je de materialen van anderen steeds respecteert!

***ledere herstelling of vervanging van  
opzettelijk beschadigde school-uitrusting  
zal door je ouders vergoed moeten worden!***

## 4.7 Kledij en uiterlijk

Om discriminatie en eventuele kentekenen van ongelijkheid tussen leerlingen te vermijden verwachten wij dat je als leerling van onze school verzorgd en deftig gekleed gaat.

Bij zomerse dagen is een T-shirt zonder mouwen toegelaten (echter geen spaghettibandjes!), en lang genoeg om je blote buik te bedekken.  
Hierbij vragen we om het onderscheid tussen school- en vrijetijdskledij te respecteren.

Qua schoeisel vragen we om stevig en degelijk schoeisel te dragen. Teenslippers, zogenaamde 'flip flops' zijn misschien ideaal voor op het strand maar zijn echt niet gepast voor in het klaslokaal of op de speelplaats.

Je draagt geen juwelen op school. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen.  
Buitenissige opsmuk met sieraden of ongewone haartooi horen niet thuis in onze school.

## 4.8 Verloren voorwerpen

Mogen we vragen dat de naam van het kind aangebracht wordt in of op: schooltas, brooddoos, handdoek, geldbeugel, gympantoffels, kledingstukken: handschoenen, sjaal en muts, ... Zo komen verloren voorwerpen beter bij de eigenaar terecht.

Waardevolle voorwerpen horen niet thuis in de school:

**De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van  
persoonlijk materiaal!**

## 4.9 Verjaardagen



De kinderen worden in de klas gevierd met een kroontje, een liedje, een applaus,...

Een kleine traktatie voor de medeleerlingen en hetzelfde voor de leerkracht is toegestaan.

**Respecteer ook hierbij woensdag als fruitdag!!!**

**Gelieve het sober en beperkt te houden!**

## Bijlage 1 : Kalender vrije dagen en geplande activiteiten

### 1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen:

- donderdag 1 september (ganse dag)

### 2. Vrije dagen van het eerste trimester:

- pedagogische studiedag: woensdag 5 oktober
- herfstvakantie van maandag 31 oktober tot en met zondag 6 november
- vrijdag 11 november (Wapenstilstand)
- pedagogische studiedag: woensdag 7 december

### 3. Kerstvakantie:

- van maandag 26 december tot zondag 8 januari

### 4. Vrije dagen van het tweede trimester:

- facultatieve vrije dag: maandag 6 februari
- krokusvakantie van maandag 27 februari tot en met zondag 5 maart

### 5. Paasvakantie:

- van maandag 3 april tot en met maandag 17 april

### 6. Vrije dagen derde trimester:

- vrijdag 1 mei: Feest van de Arbeid
- pedagogische studiedag: woensdag 24 mei
- donderdag 25 mei (Hemelvaartsdag) en vrijdag 26 mei (brugdag)
- maandag 5 juni: Pinkstermaandag

### 7. Het schooljaar eindigt voor de kinderen op vrijdag 30 juni: lessen/activiteiten tot 11.50 uur!

## Schoolvakanties tijdens de schooljaren tot en met 2021-2022

SCHOOLJAAR	Herfstvakantie van - t.e.m.	Kerstvakantie van - t.e.m.	Krokusvakantie van - t.e.m.	Paasvakantie van - t.e.m.	Hemelvaart van - t.e.m.
2016 - 2017	31/10 - 6/11	26/12 - 8/1	27/2 - 5/3	3/4 - 16/4 Paasmaandag: 17/4	25/5 - 26/5
2017 - 2018	30/10 - 5/11	25/12 - 7/1	12/2 - 18/2	2/4 - 15/4 Paasmaandag: 2/4	10/5 - 11/5
2018 - 2019	29/10 - 4/11	24/12 - 6/1	4/3 - 10/3	8/4 - 21/4 Paasmaandag: 22/4	30/5 - 31/5
2019 - 2020	28/10 - 3/11	23/12 - 5/1	24/2 - 1/3	6/4 - 19/4 Paasmaandag: 13/4	21/5 - 22/5
2020 - 2021	2/11 - 8/11	21/12 - 3/1	15/2 - 21/2	5/4 - 18/4 Paasmaandag: 5/4	13/5 - 14/5
2021 - 2022	1/11 - 7/11	27/12 - 9/1	28/2 - 6/3	4/4 - 17/4 Paasmaandag: 18/4	26/5 - 27/5



## Bijlage 2 : Bijdrageregeling ouders

De school voorziet in het kader van kosteloos basisonderwijs gratis het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt.

Bij de aanvang van het schooljaar vragen we u ook enkele dingen aan te kopen die deel uitmaken van de basisbehoeften en die dus ook thuis gebruikt zullen worden.

De school bezorgt 5 keer per jaar een rekening met de schoolkosten aan de ouders.

Hierbij wordt rekening gehouden met de geldende bedragen voor het toepassen van de maximumfactuur. Deze geïndexeerde bedragen zijn voor het huidige schooljaar:

- maximum 45 euro voor kleuters;
- en maximum 85 euro voor de lagere school.

Voor meerdaagse uitstappen dient de school een maximumfactuur van 420 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

### Overzicht kosten scherpe maximumfactuur

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de richtprijzen tijdens het schooljaar. Deze richtprijzen zijn afhankelijk van busprijzen en kunnen dus variëren.

Onderwerp	kleuters tot 4 jaar	5-jarige kleuters	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
culturele activiteiten	10	10	10	10	10	10	10	10
zwemmen/sport		15	35	35	35	35	35	17,5*
leeruitstappen	20	20	35	35	35	35	35	35
Verrijkende activiteiten	5	5	5	5	5	17	20	25
Totaal	35	50	85	85	85	97	100	87,5
<b>Bedrag maximumfactuur</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>85</b>

\*gratis zwemmen

Voor het 5<sup>de</sup> en het 6<sup>de</sup> leerjaar vinden om de 2 jaar bosklassen plaats. De kostprijs voor deze extra-murosactiviteit bedraagt 175 euro (voorafbetaling 5 x 30 euro + eindafrekening van 25 euro).

### Schoonkledij

- T-shirt lichamelijke opvoeding: € 6,45
- sjaaltje van de school: € 5 (gratis bij inschrijving; te betalen bij verlies)

### Speeltijd/refter

- melk: € 0,35
- chocomelk: € 0,40
- fruitsap, appelsap, water, bosvruchten: € 0,60
- koek: € 0,20
- refterbeurt middagtoezicht: € 0,50

### Opvang door de school

- Voorbewaking: € 1 per begonnen halfuur
- Nabewaking: € 1 per begonnen halfuur



Vanaf het tweede kind van hetzelfde gezin geldt een vermindering van 25 %.

Mensen met een vrijetijdspas van de stad Geel krijgen een vermindering van 50 % voor alle kinderen binnen hetzelfde gezin.

Op woensdagnamiddag is er opvang door de kinderopvang van de stad Geel (project i.s.m. De Bengelbende). Inschrijving en betaling lopen via de gemeente.

**Opgelet:** De ouders ontvangen een fiscaal attest waarop de kosten voor de opvang (voor- en naschools + middagtoezicht) vermeld staan. Dit attest kan alleen opgemaakt worden voor de ouder die ook daadwerkelijk deze kosten betaald heeft. Het is dus belangrijk dat de school bij aanvang van het schooljaar of bij inschrijving over de juiste informatie hierover beschikt.

#### Leerlingenvervoer 'Ministerie van Onderwijs'

- per rit: € 1,50 bij sporadisch gebruik\*

- abonnementen: € 195 bij een abonnement van 12 maanden\*

\* gratis voor kleuters; houders van een WIGW-kaart; houders van een geldige kaart grote gezinnen; of meerdere personen binnen hetzelfde gezin komen in aanmerking voor een verminderd tarief.

#### Tijdschriften en andere

We vermelden hier de *richtprijs* van het vorig schooljaar.

Deze prijzen kunnen jaarlijks door de uitgeverij aangepast worden.

De correcte prijzen worden steeds in de loop van september meegedeeld of vooraf vermeld op het bestelformulier.

- Jaarabonnementen Averbode (facultatief)
  - o Dopido (2,5- en 3-jarigen): € 33
  - o Dokadi (4-jarigen): € 33
  - o Doremi (5-jarigen): € 33
  - o Zonnekind (1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar): € 36 = *aanrader!*
  - o Zonnestraal (3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar): € 36 = *aanrader!*
  - o Zonneland (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar): € 36 = *aanrader!*
- Facultatieve periodieke bladen (facultatief):
  - o Kerstboek: € 6
  - o Paasboek: € 6
  - o Vakantieboek: € 6
  - o Vlaamse Filmpjes (3<sup>de</sup> graad) € 30
  - o Groeiboek Frans € 9
  - o Boekenboot (1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar): € 27
  - o Klap (3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar): € 17,5
  - o Kits (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar): € 18,5

#### Andere (facultatief)

- Nieuwjaarsbrieven € 0,65 (klein formaat)  
€ 0,80 (groot formaat)
- Rekenkrant 1<sup>ste</sup> graad: € 8
- Rekenkrant 2<sup>de</sup> graad (deel A en B): € 13





## Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen  
KOBA Zuiderkempen  
Noorderlaan 108  
2030 Antwerpen

De ouder(s) \* van ..... uit klas: .....

(1 exemplaar per kind invullen a.u.b.)

verklaren het opvoedingsproject en het schoolreglement te hebben ontvangen  
en  
verklaren tevens dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring  
én het schoolreglement van:

**Vrije Basisschool Sint-Hubertus,**  
**Aardseweg 2 te 2440 Geel**  
**Tel. 014 85 29 98**  
[www.vbsgeta.be](http://www.vbsgeta.be)

**Schooljaar 2016-2017**

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn  
ingevuld.

Te .....(gemeente), de .....(datum)

Handtekening(en) \*:

(\*) Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school  
in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met  
instemming van de andere ouder.

Losbladig exemplaar per kind terugbezorgen aan de school a.u.b.



## ALFABETISCHE INDEX

<b>A</b> Abonnementen, 39 Activiteiten, 37 Adresgegevens school, 5 Adreswijziging, 13 Afwezigheden, 16, 31 Agenda, 11	<b>H</b> Huiswerk, taken en lessen, 10	<b>R</b> Rapport, 11 Reclame, 23 Revalidatie, 18, 19 Roken, 30
<b>B</b> Beschadigingen, 35 Betalingsmoeilijkheden, 23 Bijdrageregeling ouders, 22, 38	<b>I</b> Inhoudsopgave, 2 Inschrijvingen, 14	<b>S</b> Scholengemeenschap, 6 Schoolbestuur, 5 Schoolraad, 7 Schooltoelagen, 31 Schoolverandering, 13 Speelplaats, 31, 33 Sponsoring, 23
<b>C</b> Capaciteit, 14 CLB, 8 Commissie inzake leerlingenrechten, 8 Commissie zorgvuldig bestuur, 8 Contactgegevens school, 5	<b>K</b> KaBaGe, 6 Klasgroepen, 11 Klassenraad, 7 Kinderparlement, 7 Kledij, 36, 38 KOBAs, 5	<b>T</b> Te laat komen, 9, 25 Tijdschriften, 39 Toelatingsvoorwaarden, 15 Tuchtmaatregel, 19
<b>D</b> Dranken, 33, 38	<b>L</b> Leefregels, 33 Leerlingenbegeleiding, 8, 18, 27 Leerlingenvervoer, 10, 38 Lichamelijke opvoeding, 12, 35, 38 Logopedie, 19	<b>U</b> Uitstappen, 12 Uren, 9
<b>E</b> Echtscheiding, 30 Engagementsverklaring, 24 Extra-murosactiviteiten, 12, 38	<b>M</b> Materialen, 35 MDO, 27 Medicatie, 28 Middagpauze, 9, 33, 34, 38 Milieubeleid, 28, 35	<b>V</b> Veiligheid, 28, 35 Verjaardagen, 36 Verkeersveiligheid, 28 Verloren voorwerpen, 36 Verzekering, 29 Vrije dagen, 37 Vrijtijdspas Geel, 23, 39 Vrijwilligers, 30 VZW KOBAs Zuiderkempen, 5
<b>F</b> Facturen, 22, 38 Foto's, 31 Formulieren inschrijving, 15 Fruitdag, 34	<b>O</b> Omgangsvormen, 34 Onderwijs aan huis, 18 Onderwijsstaal, 25 Ongevallen, 29 Opvang, 9, 38 Opvoedingsproject, 4, 40 Organisatie schooluren, 9 Oudercontacten, 11 Ouderlijk gezag, 30 Ouderraad, 7	<b>W</b> Website, 5, 31 Welkom, 1 Welzijnsbeleid, 28
<b>G</b> Getuigschrift basisonderwijs, 17 Gezondheid, 33, 34	<b>P</b> Personeel, 6 Pesten, 34 Preventie, 28, 34 Privacy, 31 Problematische afwezigheden, 16	<b>Z</b> Ziekte, 16, 28 Zorg, 27 Zwemmen, 12, 35

