

SCHOOLBROCHURE

**Opvoedingsproject
Schoolreglement
Leefregels voor de kinderen**



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

SCHOOLJAAR 2011-2012

INHOUDSOPGAVE



1	VERWELKOMING	3
2	OPVOEDINGSPROJECT	4
3	SCHOOLREGLEMENT	5
3.1	Structuur	5
3.1.1	Onze school	5
3.1.2	Het schoolbestuur	5
3.1.3	De scholengemeenschap	6
3.1.4	Het personeel	6
3.1.5	De klassenraad	6
3.1.6	Het kinderparlement	7
3.1.7	De ouderraad	7
3.1.8	De schoolraad	7
3.1.9	Samenwerking met het CLB	8
3.1.10	De beroepscommissie	8
3.2	Organisatie	9
3.2.1	De schooluren	9
3.2.2	Te laat komen	9
3.2.3	Vóór- en naschoolse opvang	10
3.2.4	Leerlingenvervoer	10
3.2.5	Huiswerk, agenda, rapport	11
3.2.6	De organisatie van de oudercontacten	11
3.2.7	Samenstelling klasgroepen	12
3.2.8	Lichamelijke opvoeding	12
3.2.9	Schooluitstappen (extra-muros-activiteiten)	13
3.2.10	Schoolverandering en adreswijziging	13
3.3	Regelgeving	14
3.3.1	Inschrijven van de leerlingen	14
3.3.2	Afwezigheden	15
3.3.3	Getuigschrift basisonderwijs	16
3.3.4	Onderwijs aan huis	17
3.3.5	Revalidatie / Logopedie	17
3.3.6	Orde- en tuchtmaatregelen	17
3.3.7	Bijdrageregeling ouders	19
3.3.8	Reclame- en sponsorbeleid	21
3.3.9	Engagementsverklaring	23



3.4	Aanvullende informatie	25
3.4.1	Een brede zorg.....	25
3.4.2	Milieubeleid.....	26
3.4.3	Welzijnsbeleid.....	26
3.4.4	Ongevallen en de schoolverzekering.....	28
3.4.5	Vrijwilligers	29
3.4.6	Rookverbod.....	30
3.4.7	Echtscheiding	30
3.4.8	Omgaan met leerlinggegevens en privacy.....	30
3.4.9	Schooltoelagen voor het kleuter- en lager onderwijs.....	31
4	LEEFREGELS VOOR ONZE KINDEREN	33
4.1	Aanvang en einde van de lessen	33
4.2	Speelplaats en middagpauze	33
4.4	Omgangsvormen	35
4.5	Lichamelijke opvoeding	35
4.6	Veiligheid en gezondheid in de school	36
4.7	Eerbied voor milieu en materiaal	36
4.8	Kledij en uiterlijk	37
4.9	Verloren voorwerpen	37
4.10	Verjaardagen.....	37
5	BIJLAGEN.....	39
	Bijlage 1 : Kalender vrije dagen	39
	Bijlage 2 : Geplande activiteiten	40
	Bijlage 3 : Bijdrageregeling ouders.....	41
	Bijlage 4 : Busreglement	43
	Bijlage 5: Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement.....	44

BIJHORENDE INFORMATIEBROCHURES:

- Infobundel onderwijsregelgeving VVKBaO: eveneens te raadplegen op de website van de school: www.vbsgeta.be (verkrijgbaar op vraag)
- Infobrochure voor nieuwe kleuters: voor ouders van nieuwe kinderen in de kleuterschool



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 opnieuw kwaliteitsvol onderwijs te bieden vertrekkend vanuit de doelstellingen van ons christelijk-geïnspireerd eigen 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.

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 hopen dan ook 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 goed en deugddoend schooljaar toe.

Leerkrachten, personeel en directie van de school.

*W
e
l
k
o
m*



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 – samenhorigheid – 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' – team-werk

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!

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
 e-mail: directie@vbsgeta.be



Vestigingsplaats 1 (VP1): Aardseweg 2 (kleuters + 1^{ste} graad)
 Vestigingsplaats 2 (VP2) Aardseweg 6A (2^{de} en 3^{de} graad)

3.1.2 Het schoolbestuur

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 doet beroep op de pedagogische begeleiding van het bisdom Antwerpen om het schoolgebeuren uit te bouwen.

Ons schoolbestuur: VZW Katholiek Onderwijs Regio Zuiderkempem



Administratief adres: Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen
 Afgevaardigd beheerder: de heer Vic De Schepper
 Voorzitter: de heer Bruno Struyf
 Regiovoorzitter KOR-Zuiderkempem: dhr. Lode Bolckmans.

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

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

- de heer Lode Bolckmans
- de heer Maurice Geudens
- de heer François Pasteels
- zuster Leen Saelen (als vertegenwoordigster van Zusters H. Hart van Maria te Berlaar)
- mevrouw Verwimp-Van Aelten Maria
- mevrouw Blockx-Janssens Jackeline
- mevr. De Schutter-Beke Leen

3.1.3 De scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap van het Katholiek Basisonderwijs Geel (KaBaGe). Onze partners in deze gemeenschap zijn:

- VZW KOR Zuiderkempem:
 - Vrije Basisschool De Regenboog, Kapelstraat 24
 - Vrije Basisschool Kompas, Diestseweg 34F
 - Vrije Basisschool Toppunt, Vogelzang 64
- VZW Katholiek Basisonderwijs Geel-Bel
 - Vrije Basisschool De Toverboom, Bel 131
- VZW Katholiek Basisonderwijs Sint-Dimpna
 - Vrije Basisschool Sint-Dimpna, Laar 1-3



De toetreding tot de scholengemeenschap 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 het actieve personeel. Deze lijst bevat naam, functie, adres en telefoonnummer van elk personeelslid.

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 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 kinderparlement

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 kinderparlement. 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 tracht zij de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren te versterken.

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

Wie actief wenst deel te nemen aan de ouderraad, neemt best contact op met voorzitter Gie Kempen, Sint-Hubertusstraat 17, tel. 014 70 33 13 (voorzitter)

Een volledig overzicht van de leden krijgt u in de nieuwsbrief na de eerste vergadering van de ouderraad. Regelmatig vindt u in de maandelijkse nieuwsbrief ook informatie over de initiatieven van de ouderraad. Met suggesties, vragen en/of klachten kan je terecht in de brievenbus aan de ingang van de school.

3.1.8 De schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap.

De schoolraad geeft advies aan en overlegt met het schoolbestuur over een aantal onderwijs- en opvoedkundige opdrachten van de school.

Tijdens de vergaderingen worden allerlei onderwerpen in verband met de school besproken: schoolreglement, financiële bijdragen, enz...

Volgende personen maken deel uit van de schoolraad:

- personeel: Ann Op de Beeck, Chantale Smeyers en Gonda Vervoort
 - ouders: Gie Kempen, Inne Stijnen, Guy Mariën
 - lokale gemeenschap: Paula Vangenechten, Dirk Leynen, Erwin Nuyts
- De directie is eveneens aanwezig en heeft een adviserende functie.

3.1.9 Samenwerking met het CLB (zie infobrochure onderwijsreglementering)

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.

Onze school wordt begeleid door:

CLB (Centrum voor leerlingen-begeleiding)
Stationsstraat 160 - 2440 Geel
Tel. 014 58 85 34

Het team voor onze school bestaat uit volgende personen:

- psychologen: Marleen Van Tongerlo
- maatschappelijk werkster: Annelies Heurckmans
- paramedisch werker (verpleger): Danny Van Baelen
- schoolarts: Inge Duffeler

De verantwoordelijke contactpersoon voor onze school is Marleen Van Tongerlo. Om de 14 dagen is 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 De beroepscommissie

De beroepscommissie waarop ouders en het schoolbestuur indien nodig (bij uitsluiting van een leerling) beroep kunnen doen, zetelt op het volgende adres:

DKO (Dienst Katholiek Onderwijs)
 Beroepscommissie basisonderwijs
 Otto Veniusstraat 22
 2000 Antwerpen



3.2 Organisatie

3.2.1. De schooluren

Uur	VESTIGINGSPLAATS 1 Kleuters + 1 ^{ste} graad	VESTIGINGSPLAATS 2 2 ^{de} en 3 ^{de} graad
8.05	Ochtendtoezicht op de speelplaats <u>Wie vroeger aankomt, dient naar de voorschoolse opvang te gaan!</u>	Ochtendtoezicht op de speelplaats <u>Wie vroeger aankomt, dient naar de voorschoolse opvang te gaan!</u>
8.20	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
12.10	Speeltijd	Refter
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 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 18.00 uur.

Opgelet: op woensdagmiddag slechts tot 13.00 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 de dag voordien zeker aan Mevr. Martine Verdonck (GSM 0494 90 48 88).

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.

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 en indien de capaciteit van de bus dit toelaat.

De prijs hiervan is beschreven in de bijdrageregeling achteraan. Een leerling 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.

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 dienen zich te houden aan het busreglement: zie richtlijnen voor leerlingen en ouders betreffende het leerlingenvervoer (bijlage 4).

3.2.5 Huiswerk, agenda, rapport

Huiswerk: taken en/of lessen

De leerkracht(en) geven hierover de nodige informatie aan de ouders 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 mededelen 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 krijg je vier keer per jaar een rapport.

Uitgebreide informatie voor ouders bevindt zich vooraan in het rapport.

De ouders ondertekenen telkens het rapport voor kennisneming.

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 Samenstelling klasgroepen

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling terecht komt. Dit geldt ook voor een leerling die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert.

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

Het is tevens de klassenraad die, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, beslist of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

3.2.8 Lichamelijke opvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Op school krijgen de kinderen volgende lessen:

- 2 lestijden bewegingsopvoeding voor de kleuterschool
- 1½ lestijd LO van een bijzondere leerkracht in de lagere school.

Hier bovenop organiseert de sportdienst van de stad Geel zwemlessen, sportlessen en sportdagen voor kinderen.

Door het project 'Sport Op School' wil de sportdienst van de stad Geel in samenwerking met de school de kinderen, vanaf de 3^{de} 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 zwembroek voor de jongens.

3.2.9 Schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Voor deelname aan een meerdaagse extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteit. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die eendaagse uitstappen.

Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden. Bij een meerdaagse activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Bij uitstappen dragen de leerlingen steeds het oranje sjaltje van de school!

Tweejaarlijkse openluchtklassen 3^{de} graad (bosklassen)

Om de twee jaar trekken onze vijfde- en zesdeklassers de derde week van september 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.

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.

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

3.3 Regelgeving

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 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.

3.3.1 Inschrijven van de leerlingen *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Inschrijvingsperioden

- 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.



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.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken.

De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van het onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

3.3.2 Afwezigheden *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

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.

Voor de kleuters van de derde klas vragen we om de reglementering te volgen van de leerlingen uit de lagere school.

Afwezigheden 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 wgens 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.



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

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.

Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Onder geen enkel beding mag de directeur toestemming verlenen om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Problematische afwezigheden

De school zal de ouders schriftelijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

3.3.3 Getuigschrift basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving

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. 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.



De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem);
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- ...
- 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:

- 1) De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- 2) De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- 3) De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- 4) De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.

- 5) Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- 6) Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- 7) De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

3.3.4 Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. 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. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.



Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

3.3.5 Revalidatie / Logopedie

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

Leerlingen in het gewoon onderwijs komen slechts zeer uitzonderlijk in aanmerking voor revalidatie tijdens de schooluren. Deze uitzonderlijke omstandigheden beperken zich hoofdzakelijk tot noodzakelijke behandelingen na ziekte of ongevallen.

Per week mogen niet meer dan twee lessen van 50 minuten aan de onder dit punt bedoelde revalidatietussenkomsten worden besteed.

3.3.6 Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer een leerling 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, een strafwerk,
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie, ...

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan 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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- 1) De directeur wint het advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen.
- 2) De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- 3) Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
- 4) Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

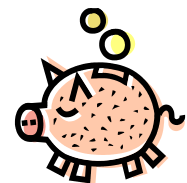
1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3.1.10)
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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.

3.3.7 Bijdrageregeling ouders zie bijlage 3

De huidige regelgeving structureert de kosten die gepaard gaan met het basisonderwijs in **vijf categorieën**. Per categorie wordt vastgelegd of, en zo ja hoeveel, kosten aan de ouders mogen doorgerekend worden.



Deze vijf categorieën zijn:

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Hiervoor mogen geen kosten aan ouders doorgerekend worden. Er wordt een limitatieve lijst opgesteld van wat hieronder begrepen wordt. Deze lijst is te vinden in de infobrochure onderwijsregelgeving.
2. Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Hiervoor wordt een scherpe maximumfactuur vastgelegd van wat aan de ouders doorgerekend mag worden: maximum € 20 voor een kleuter en € 60 voor een kind van de lagere school.
3. Kosten voor meerdaagse extramuros-activiteiten. Hiervoor wordt een minder scherpe maximumfactuur vastgelegd van maximum € 360 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

4. Kosten die buiten de vorige drie categorieën vallen en die de school aan ouders kan doorrekenen, mits opname in de bijdrageregeling en mits de kostprijs voor de ouders in verhouding is tot de geleverde prestatie door de school. Het betreft hier meestal de 'services' die de school aan ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van maken .

5. Kosten die gepaard gaan met het naar school gaan van een kind, maar die ouders normaal gezien niet aan de school betalen, aangezien het gaat om zaken die op de vrije markt aangekocht worden. Het gaat hier om basisuitrusting. Hiervoor ontvangen de ouders van leerplichtige kinderen in augustus een schoolpremie.

Ouders met kinderen in het basisonderwijs ook een schooltoelage aanvragen. Deze schooltoelage kan ouders helpen om de kosten van de maximumfacturen mee te betalen.

In bijlage 3 vindt u een lijst van de financiële bijdragen die in onze school kunnen aangerekend worden. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten

De schoolrekeningen worden opgemaakt op het einde van september, november, februari, april en juni. U krijgt steeds een gedetailleerd overzicht van de aangerekende kosten. Eventueel foutief aangerekende kosten worden op verzoek steeds terugbetaald. Bij vragen over uw factuur kan u zich wenden tot het secretariaat van de school. Mogen wij vragen zelf geen veranderingen aan te brengen. Na controle krijgt u een nieuwe aangepaste rekening.

Wijze van betaling

Voor de schoolrekening hebben de ouders hebben de keuze om te betalen via overschrijving of via domiciliëring. Onze voorkeur gaat uit naar domiciliëring. Deze dienst is voor u volledig gratis. U heeft ongeveer 10 dagen tijd om op de rekening te reageren en dan pas gaat het bedrag automatisch van uw rekening af.

Wij zouden het waarderen indien zoveel mogelijk betalingen via domiciliëring kunnen gebeuren. Veel ouders betalen reeds via domiciliëring. Wie dit ook nog wenst kan een aanvraagformulier vragen bij de directie of het secretariaat.

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

Conflictbeheer

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.

Vrijtijdspas

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

**De Geelse Vrijtijdspas is een initiatief van de stad Geel voor mensen in een moeilijke situatie (beperkt inkomen, lage opleiding, werkloos, schuldenlast, enz.). Door middel van deze verminderingskaart 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 (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.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de 'Commissie Zorgvuldig

Bestuur':
 Departement Onderwijs
 Commissie Zorgvuldig Bestuur
 Kamer 5B25
 Koning Albert II-laan 15
 1210 Brussel



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.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u 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 herstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en eind juni.

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

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

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

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen en zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw 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 de afwezigheden van uw kind melden aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u 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.

U kan steeds bij ons terecht bij 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.

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

Wij verwachten dat u 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 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 uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie of cultuurgroep
- uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten
- uw kind naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- uw 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 uw kind zelf te laten lezen,
- ...

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. Met behulp van vrijwillige leesouders lezen de kinderen 2 keer per week 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.

U kan uw 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 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

Veiligheid en preventie

Onze school heeft een eigen preventiecomité. De leden hiervan zijn:

- Herman Van Ballaer (gemandateerde van het schoolbestuur),
- een afvaardiging van de leerkrachten (zie personeelslijst),
- een afvaardiging van de ouders (zie lijst oudercomité),
- de directie.

Het preventiecomité vergadert minstens 1 keer per trimester.

De preventie-adviseur van de school is mevr. Gond Vervoort. Zij vergadert regelmatig samen met de preventie-adviseurs van KaBaGe (scholengemeenschap). Hierbij worden zij ondersteund door de preventiedienst van Kogeka (vrij secundair onderwijs).

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een ondertekend attest van de dokter met naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring en voorzorgen en ongewenste effecten.

Verkeersveiligheid

1) Kindvriendelijke verkeersomgeving

Dit schooljaar wordt er in de Fazantenstraat eenrichtingsverkeer gerealiseerd. Dit betekent dat er enkel via de Otterstraat naar de Aardseweg kan gereden worden.

Omwille van de huidige wegenwerken wordt er regelmatig vergaderd met de verantwoordelijken van de werken, de wijkagent en de school.

We trachten hierna telkens de ouders zo goed mogelijk op de hoogte te brengen van de afgesproken verkeersmogelijkheden in de schoolomgeving.

We hopen dat alle ouders, voor de veiligheid van de kinderen, deze afspraken verder helpen realiseren.

2) Verkeerswerkgroep en verkeersprojecten

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.

3.4.4 Ongevallen en de schoolverzekering

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.**

Wat te doen bij een ongeval?

- 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.

3.4.5 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Structuur en organisatie: zie punt 3 uit deze schoolbrochure.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten bij KBC Verzekeringen met polisnummer ES/28.012.484-04.

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.

De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

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

(Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

3.4.6 Rookverbod



Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30 uur 's ochtends en 18.30 uur 's avonds.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's ochtends en 18.30 uur 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

3.4.7 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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.

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

3.4.8 Omgaan met leerlinggegevens en privacy

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz. Een concreet voorbeeld hiervan is de BaSo-fiche die op verzoek van de ouders opgesteld wordt bij de overgang naar het secundair onderwijs.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, ... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie bij aanvang van het schooljaar.

3.4.9 Schooltoelagen voor kleuter- en lager onderwijs

Er komen meer mensen in aanmerking want de inkomensgrenzen zijn fors opgetrokken. De inkomensgrenzen zijn afhankelijk van het aantal personen ten laste, maar vaak zijn er meer dan u denkt. U doet er dus goed aan even na te gaan of u misschien toch net onder de maximumgrens valt.

Meer info?

- www.studietoelagen.be
- telefoon 1700 (Vlaamse Overheid) of
- op het schoolsecretariaat.
- Aanvragen kan vanaf **15 augustus 2009**.
- **Als u een elektronische identiteitskaart met lezer of een federaal token hebt, kunt u uw aanvraag online doen.**
- **Uw aanvraag kan ook op papier (formulier te verkrijgen op school of te downloaden op www.studietoelagen.be)**



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.

4 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 bus of de rij kunnen gaan.

Als je op school blijft eten, blijf je op de speelplaats op de aangeduide plaatsen.

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.
- * Je speelt met kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd.
- * Alleen op de grote speelplaats mag gevoetbald worden. Je gebruikt een lichte bal.
- * Je verlaat de speelplaats slechts met toelating van de leerkracht met toezicht.
- * Ook voor het halen van de bal op het grasplein of in de voortuin vraag je toelating aan de leerkracht.
- * 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.
- * Voor VP 2 : de vroegere toiletten op de grote speelplaats, evenals de ruimte voor de poort naast de garage zijn geen speelruimten!
- * Als je ziek bent mag je binnen blijven indien je ouders hierom schriftelijk verzocht hebben.
- * Als je gewond bent, meld je dit 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 ... gezonde 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. Eén kaartje is telkens voor 10 stuks. De leerlingen van vestiging 2 (2^{de} en 3^{de} graad) kunnen ook tijdens de namiddag een drankje kopen op school.

Alle betalingen gebeuren om de twee maanden door domiciliëring of overschrijving langs de schoolrekening.

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.

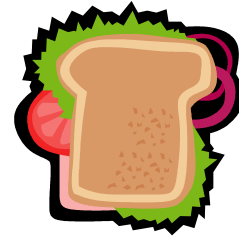
Het middagtoezicht behoort niet tot de normale opdracht van de leerkrachten. Op onze school worden middagmoeders mee ingeschakeld voor deze taak.

Voor alle Geelse scholen werd een uniforme betalingsregeling tot stand gebracht: alle kinderen die blijven eten, betalen € 0,20 per dag voor de organisatie van het middagtoezicht. Tweemaandelijks vragen we € 0,75 euro voor de algemene onderhoudskosten.



Afspraken refter

- In de eetzaal/klas zwijg je tot na het gebed en je bidt eerbiedig mee.
- Je eet beleefd, praat pas als je mond leeg is en zit rustig aan tafel.
- 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.



4.4 Omgangsvormen

- * Als leerling van onze school ben je steeds beleefd, ook buiten de schoolpoort.
Je gebruikt een beschaafde omgangstaal, zowel tegenover je medeleerlingen als tegenover de leerkrachten.
Je vermijdt scheldwoorden, kwetsende uitlatingen, spuwen, trek- en sleurspelletjes en zeker vechtpartijen.
Je trekt nooit aan de kledij van andere kinderen.
Je plaagt anderen niet en zeker ga je niemand pesten!
- * Je groet de leerkrachten beleefd en je bent steeds bereid, indien nodig, de leerkrachten of je medeleerlingen een handje toe te steken.



4.5 Lichamelijke opvoeding

- * Je zorgt dat je turnkledij in orde is : witte T-shirt met schoolembleem, donkerblauwe short en turnpantoffels.
- * Na de turnles berg je de turnkledij netjes op in de daarvoor voorziene plaats.
- * Het omkleden gebeurt vlot, ordelijk en in stilte.
- * 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.

4.6 Veiligheid en gezondheid in de school

- * Het eten van ongezonde tussendoortjes komt je gezondheid niet ten goede. Je brengt geen chips, kauwgom en 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 en GSM 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.

4.7 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 en zeker als jouw klas aan de beurt is.

Je doet dit vlug en in stilte.

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 draagt zorg voor je kledij en je schoolgerei, voor de boeken en het materiaal dat de school ter beschikking stelt. Het gebruik van "Tipp-Ex" is verboden.

Iedere herstelling of vervanging van opzettelijk beschadigde schooluitrusting zal door je ouders vergoed moeten worden.

4.8 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.

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.

4.9 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!

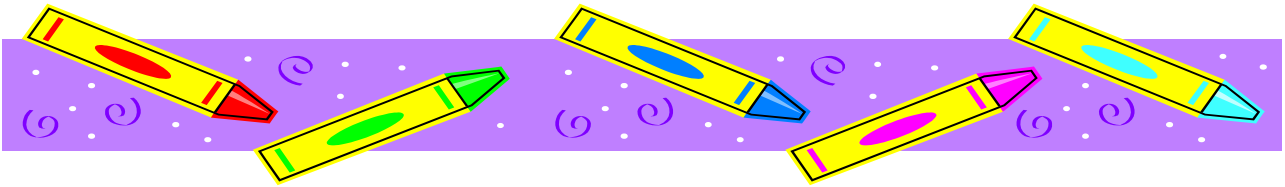
4.10 Verjaardagen



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.

Gelieve het sober en beperkt te houden!



Beste kleuter, beste leerling,

Wij wensen je een boeiend en leerrijk schooljaar toe

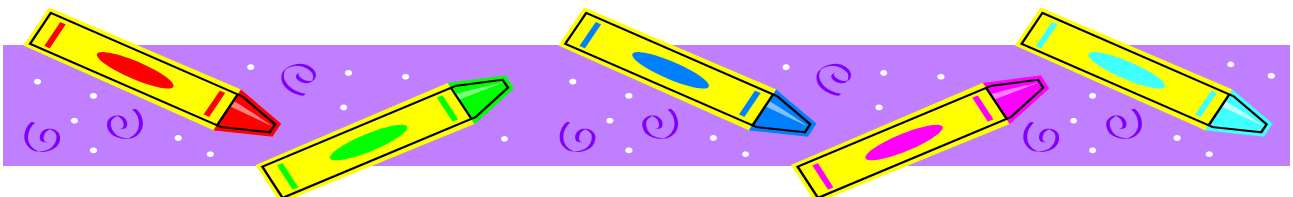
in je klas

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

SCHOOL...

WIJ STEKEN ER

EEN  IN!



5 BIJLAGEN

Bijlage 1 : Kalender vrije dagen

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

- donderdag 1 september

2. Vrije dagen van het eerste trimester:

- facultatieve vrije dag: maandag 3 oktober
- pedagogische studiedag: vrijdag 14 oktober
- herfstvakantie van maandag 31 oktober t.e.m. zondag 6 november
- vrijdag 11 november: Wapenstilstand (vrijaf)

3. Kerstvakantie:

- van maandag 26 december tot zondag 8 januari

4. Vrije dagen van het tweede trimester:

- krokusvakantie van maandag 20 februari t.e.m. zondag 26 februari

5. Paasvakantie:

- van maandag 2 april tot en met zondag 15 april

6. Vrije dagen derde trimester:

- facultatieve vrije dag: maandag 30 april
- dinsdag 1 mei: Feest van de Arbeid
- pedagogische studiedag: woensdag 16 mei
- donderdag 17 mei (Hemelvaartsdag) en vrijdag 18 mei (brugdag)
- maandag 28 mei (Pinkstermaandag)

7. Het schooljaar eindigt op vrijdag 29 juni (lessen/activiteiten voor de kinderen tot 11.50 uur)



Bijlage 2 : Geplande activiteiten

Eerste trimester:

- donderdag 1 september: hervatting van de lessen
- dinsdag 6 september: 20.00 - infoavond voor de lagere school
- maandag 12 september: 20.00 - infoavond voor de kleuterschool
- van maandag 26 tot vrijdag 30 september: bosklassen 3^{de} graad
- maandag 3 oktober: studiedag voor de leerkrachten – vrijaf voor de kinderen
- woensdag 26 oktober: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (start na Allerheiligen)
- donderdag 27 oktober: grootouderfeest kleuterschool in de parochiezaal
- vrijdag 11 november: Wapenstilstand - vrijaf
- maandag 5 december: Sinterklaasfeest
- ZATERDAG 10 DECEMBER: MIDWINTERFEEST
- woensdag 21 december: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (start na Nieuwjaar)

Tweede trimester:

- woensdag 25 januari: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (start op 1 februari)
- woensdag 15 februari: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (start op na krokus)
- vrijdag 17 februari: carnavalnamiddag
- woensdag 28 maart: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (start na Pasen)

Derde trimester:

- zaterdag 21 april: 10.30 – Vormsel (*altijd 2^{de} zaterdag na Pasen*)
- maandag 30 april: facultatieve vrije dag
- ZATERDAG 5 MEI: SCHOOLFEEST
- zondag 13 mei: 10.30 - Eerste communie (*steeds zondag voor OH Hemelvaart*)
- woensdag 9 mei: kennismakingsmoment nieuwe kleuters (instap na Hemelvaart)
- woensdag 16 mei: studiedag voor de leerkrachten – vrijaf voor de kinderen
- woensdag 20 juni: kennismakingsmoment voor nieuwe kleuters (instap september 2012)



Bijlage 3 : Bijdrageregeling ouders

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt. Bij de aanvang van het schooljaar vragen we u enkele dingen aan te kopen die ook thuis gebruikt zullen worden.

Onderstaande rubrieken worden door het secretariaat op de schoolrekening gezet. Deze benamingen vindt u ook op uw factuur terug.

Pedagogische activiteiten

- sport op school (sportactiviteiten door Geelse sportdienst, inclusief zwemmen)
 - 3^{de} kleuterklas: maximum € 20
 - 1^{ste} leerjaar tot en met 5^{de} leerjaar: € 30 (5 x € 6)
 - 6^{de} leerjaar: € 15 (5 x € 3 wegens gratis zwemmen!)
 - terugbetaling per gemiste beurt: € 1 (*mits doktersbewijs van minstens 1 week!*)
- leeruitstappen en leeractiviteiten:

We bieden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan. Elke klas brengt ook een bezoek aan een voorstelling in het Cultureel Centrum. Daarbuiten kiezen onze leerkrachten voor een verscheidenheid van pedagogische uitstappen, die het project of het thema waarrond de kinderen in de klas werken aanschouwelijk maken. Jaarlijkse maximumprijzen voor het gezamenlijk pakket van leeruitstappen en activiteiten:

 - kleuters: maximum € 20
 - lagere school: maximum € 30
- meerdaagse extra-murosactiviteit:

Tweejaarlijkse bosklassen voor 5^{de} en 6^{de} leerjaar: € 150 (voorafbetaling van 5 x € 30)

Schoolkledij

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

Speeltijd/refter

- melk: € 0,30
- fruitsap, appelsap, water, bosvruchten: € 0,40
- refterbeurt middagtoezicht: € 0,20
- chocomelk: € 0,35
- koek: € 0,15



Opvang

- 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.

Leerlingenvervoer 'Ministerie van Onderwijs'

- per rit: € 0,60
- abonnementen:
 - 1 maand: € 20,90
 - 3 maanden: € 59
 - 12 maanden: € 162

Tijdschriften

We vermelden hier de richtprijs per jaarabonnement van het vorig schooljaar. Deze prijzen kunnen jaarlijks door de uitgeverij aangepast worden. De correcte prijzen worden steeds in de loop van september meegedeeld.

- Abonnementen Averbode (*facultatief*)

- Dopido (2,5- en 3-jarigen): € 27
- Dokadi (4-jarigen) € 27
- Doremi (5-jarigen): € 27
- Zonnekind (1^{ste} en 2^{de} leerjaar): € 33 = *aanrader!*
- Zonnestraal (3^{de} en 4^{de} leerjaar): € 33 = *aanrader!*
- Zonneland (5^{de} en 6^{de} leerjaar): € 33 = *aanrader!*

- Facultatieve periodieke bladen (*facultatief*):

- Kerstboek: € 5
- Paasboek: € 5
- Vakantieboek: € 5
- Vlaamse Filmpjes (3^{de} graad) € 29
- Chouette (3de graad): € 8,50
- Vakantieboek Chouette (3^{de} graad): € 6,95
- Boekenboot (1^{ste} en 2^{de} leerjaar): € 21
- Klap (3^{de} en 4^{de} leerjaar): € 14,5
- Kits (5^{de} en 6^{de} leerjaar): € 15,5

Andere (*facultatief*)

- Rekenkrant 1^{ste} graad: € 6
- Rekenkrant 2^{de} graad: € 8 à € 9

Bijlage 4 : Richtlijnen voor leerlingen en ouders betreffende het leerlingenvervoer

1. De leerlingen dienen de begeleid(st)er te gehoorzamen.
2. Zij blijven tijdens de rit op de plaats zitten die hen aangeduid werd door de begeleider.
3. Er mag niet gegeten, gedronken, gesnoept of gerookt worden in de bus.
4. Opdat het vervoer vlot zou verlopen, moet de leerling tijdig klaarstaan aan de voorziene halte.
5. Zij mogen ramen noch deuren bedienen.
6. Het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een niet voorziene halte. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door de schooldirectie na een schriftelijke vraag van de ouders.
7. De leerlingen dienen de begeleider vooraf te verwittigen van hun te voorziene afwezigheid.
- 8. Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de hoede van de begeleider. De ouders van de vervoerde leerlingen dragen vanaf dit ogenblik de volle verantwoordelijkheid en dienen de nodige schikkingen te treffen om de aan hun hoede toevertrouwde kinderen aan de halte op te vangen langs de zijde van de weg waar de bus stopt.**
9. Bij het niet naleven van het busreglement of slecht gedrag van de leerling kan door de directie het gebruik van de bus tijdelijk of definitief ontzegd worden.
10. De ouders zijn verantwoordelijk voor de schade die hun kind aan de bus toebrengt.



Bijlage 5: Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

VZW Katholiek Onderwijs Regio Zuiderkempen
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen

De ouder(s) (1) van uit klas:
(1 exemplaar per kind invullen a.u.b.)

verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject én het schoolreglement van:

Vrije Basisschool Sint-Hubertus,
Aardseweg 2 te 2440 Geel
Tel. 014 85 29 98
www.vbsgeta.be

Schooljaar 2011-2012

Te(gemeente), de(datum)

Handtekening(en):

x

x

Naam en handtekening moeder

Naam en handtekening vader

(1) Ouders = de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

Exemplaar bestemd voor de ouders in de brochure.

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

