

INHOUDSTAFEL

Woordje van de directie	3
Woordje van de schepen van onderwijs.....	4
HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL	5
1.1 Naam, adres en contactgegevens	5
1.2.1 Schoolbestuur	5
1.2.2 Scholengemeenschap.....	5
1.3 Schoolteam / Personeel	6
1.4 Klassenraad	7
1.5 Schoolraad.....	8
1.6 Ouderraad SAIO + adressenlijst leden van deze oudervereniging.....	8
HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN	9
2.1 Procedure van inschrijving	9
2.2 Inschrijving van een leerling.....	12
2.3 Levensbeschouwing	12
2.4 Leerplicht	13
2.5 Gewettigde afwezigheden	13
2.6 Schoolveranderen	14
2.7 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).....	14
2.8 Ouderlijk gezag.....	16
HOOFDSTUK 3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN	17
3.1 Openingsuren - Activiteitenkalender - Verlofdagen	17
3.2 Toezicht - veiligheid	18
3.3 Leerlingenvervoer	19
3.4 Schoolverzekering Ethias	20
3.5 Bijdragen van schoolkosten	20
3.6 Inzameling van gelden	21
3.7 Revalidatie tijdens de lesuren.....	21
3.8 Extra-murosactiviteiten	22
3.9 Turnkledij en zwemgerief	22
3.10 Toedienen van medicijnen	22
3.11 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	22

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL	23
4.1 Oudercontact (info-avonden, rapportbesprekingen,...)	23
4.2 Klasagenda = mededelingenschrift	24
4.3 Het flitsertje	24
4.4 Bezwaar foto's en filmmateriaal	24
4.5 Problemen oplossen	24
4.6 Schooltoelagen: kleuters + lagere schoolkinderen	25
HOOFDSTUK 5 PEDAGOGISCHE VOORZIENINGEN	26
5.1 Didactisch materiaal.....	26
5.2 Klas- en schoolbibliotheek	26
5.3 Tijdschriften	26
5.4 Sport op school (zwemmen, lichamelijke opvoeding)	26
5.5 Navorming van de leerkrachten.....	26
HOOFDSTUK 6 LEEFREGELS VOOR DE LEERLINGEN	27
6.1 Schoolreglement van SAIO.....	28
6.2 Reglement voor het leerlingenvervoer - busvervoer.....	30

INLEIDING

Steeds meer en meer worden de ouders betrokken bij het onderwijs van hun kinderen. Door een nauwe en goede samenwerking bieden gezin en school immers optimale kansen tot een degelijke, totale opvoeding.

De bedoeling van deze brochure is u directe en praktische informatie te geven voor het schooljaar 2017-2018.

Wij hopen dat u dit blad aandachtig leest zodat u goed op de hoogte bent van onze specifieke schoolwerking. Zorg ervoor dat deze brochure steeds op een bereikbare plaats zal liggen om ze te raadplegen. Er zullen in de loop van dit schooljaar waarschijnlijk nog wel aanpassingen gebeuren, die wij u dan via onze nieuwsbrief of via een afzonderlijk blad kenbaar zullen maken.

Wij wensen dat de ouders zich "thuis" voelen in onze school; wij hechten dan ook veel belang aan contacten tussen ouders en leerkrachten.

Ouders wensen vaak andere ouders te leren kennen om samen te praten over hun problemen, hun ervaringen en bekommernissen. In vergaderingen met de ouderraad van SAIO kan er ook samen van gedachten gewisseld worden.

Elke betrokkenheid van de ouders met de school is uiteindelijk gericht op één doel: in gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds begrip en inzet, het beste nastreven voor uw kind, onze leerling.

Ons onderwijsaanbod richt zich naar kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, leerlingen met emotionele of gedragsstoornissen en leerlingen met een diagnose ASS (autismespectrumstoornis). Deze kinderen krijgen vanuit de CLB-centra een attest type basisaanbod, type 3 of type 9. Elke school voor buitengewoon onderwijs krijgt ook extra ondersteuning onder de vorm van een paramedisch team dat mee het schoolbeleid voert op kind-, op leerkracht- en op schoolniveau.

Wij danken u alvast voor het vertrouwen dat u in onze SAIO stelt en zullen ook dit jaar weer ons uiterste best doen om er een boeiend, leerrijk en succesvol schooljaar van te maken. Veel leesplezier!

Namens het hele schoolteam,
Lieve Dams
directie

Beste ouders,

Kinderen opvoeden is een boeiende opgave.

Kinderen zijn voortdurend in ontwikkeling en laten zich niet zomaar opvoeden. Zij zijn zelf ook actieve partner.

Als opvoeder staat u er niet alleen voor en kan u rekenen op de ondersteuning van de school, de ruimere omgeving,

...

We zijn blij uw kind(eren) te mogen verwelkomen in onze school en danken u voor het vertrouwen dat u in onze directie en leerkrachten stelt.

In onze stedelijke basisscholen willen we kinderen kansen bieden:

kansen om de wereld rondom hen te verkennen;

kansen om nieuwe dingen te leren;

kansen om te ontwikkelen op sociaal vlak;

kansen om te bewegen;

kansen om zich creatief te uiten;

Kortom de kans om te spelen, te leren en te leven.

Kansrijk onderwijs voor **alle** kinderen, daar gaan wij voor. Maar dit kan een school alleen niet waarmaken. Daarvoor hebben we u, ouders, nodig. Het is belangrijk dat we de handen in elkaar slaan om 'samen-beter-school-te-maken'. We rekenen ook dit schooljaar op uw engagement.

Ik hoop van harte dat zowel de allerkleinsten als de wat oudere schoolgaande kinderen zich kunnen ontplooien en zich mogen thuis voelen in onze school.

Griet Verhesen

Schepen van Onderwijs

HOOFDSTUK 1 : SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1. Naam en adres

SAIO : School voor Aangepast Individueel Onderwijs

e-mail: sbs.saio@geel.be - website: <http://saio.sbsgeel.be>

Vestiging 1 De Billemontstraat 77, 2440 Geel :

type 3 én type 9 en type basisaanbod (fluo-grasgroen)

tel. 014 56 64 20 - GSM 0498 17 14 70

Vestiging 2 Velveken 9, 2440 Geel :

type basisaanbod (rood-geel-felgroen-paars)

tel. 014 56 64 35 of 014 56 64 36

1.2.1. Schoolbestuur

Stadsbestuur Geel : Werft 20, 2440 Geel

Tel. 014/56 60 00

Mevr. Vera Celis, Burgemeester, Technische Schoolstraat 49/3, 2440 Geel

Tel. 014/75 69 78

Mevr. Griet Verhesen, Schepen van Onderwijs, Otterstraat 54, 2440 Geel

Tel. 0473/36 73 31

1.2.2 Scholengemeenschap

- Onze school behoort tot de scholengemeenschap Stedelijk basisonderwijs Geel, bestaande uit de volgende scholen :
 - SBS De Burgstraat
 - SBS Katersberg
 - SBS Geel-Zuid
 - SBS Winkelomheide
 - SBS Larum
 - School voor Aangepast Individueel Onderwijs (SAIO)
- De administratieve zetel van onze scholengemeenschap bevindt zich op de volgende locatie :
SBS De Burgstraat, Burgstraat 23, 2440 Geel - 014/56 64 40.

1.3 Schoolteam / Personeel

Onze school beschikt over een bekwaam en toegewijd schoolteam :

- dat door samenwerking en volle verantwoordelijkheid kwaliteit van onderwijs en opvoeding verstrekt
- dat beschikt over aangepast en modern didactisch materiaal
- dat de vernieuwingen in het onderwijs volgt door bijscholingen
- dat aandacht heeft voor onze zwakkere leerlingen
- dat de zelfwerkzaamheid en zelfredzaamheid van de leerlingen bevordert en stimuleert.

A. Directeur

Lieve Dams

Tel. 014/56 64 20
GSM 0498/17 14 70

B. Onderwijzer A.S.V. - klastitularissen :

Karline Gravet (Turquoise)
karline_g@hotmail.com

Nicky Dilen (Lavendel)
jufke.nicky@gmail.com

Leen Wuyts (Wit)
wuyts_leen6@hotmail.com

Stefanie Vleugels (Munt)
Stefanievleugels@hotmail.com

Hilde Van Sande (Goud)
hilde_vansande@hotmail.be

Leen Ceulaers (Munt)
Ceulaersleen@live.com

Liesbet Blancquaert (knalroos)
liesbetblancquaert@gmail.com

Ans Reynders (hemelsblauw)
ansreynders@hotmail.com

Muzische vorming

Lynn Janssens
Janssens.lynn@hotmail.com

Ambulante leerkracht

Julie Verlinden (BLIO)
verlindenjulie@hotmail.com

Onderwijzer ASV-specialiteit: bewegingsopvoeding

Machteld Mertens
Tel. 014/58 32 22

C. Bijzondere leermeester levensbeschouwelijke vakken

Leermeesters RKG (Roomskatholieke godsdienst)

Ivo Vandeweyer
Tel. 014 58 69 26

Lotte Ooms
Ooms.lotte@gmail.com

Leermeester Niet-Confessionele Zedenleer (Moraal)

Maggy Honnay

Tel. 014 85 31 39

Vervangster: Eve Janssens

Leermeester Islamitische godsdienst

Irfan Ulusoy

ulusoy.irfan@gmail.com

E. Paramedisch team

1. Ergotherapie
Riet Caeyers
rietcaeyers@hotmail.com

2. Logopedie
Martien Geens
Tel. 014/58 20 76

3. Kinesithérapie
An Ver Eecke
Tel. 0478/92 67 67
vereeckean@gmail.com

3. Orthopedagoge
An Boschmans
An.boschmans@geel.be
Tel. 014 56 64 26

F. Ondersteuningsnetwerk 'De Kempen'

Coördinator

Myriam Tops
014/56 64 25

Ondersteuners

Isabel Swolfs

Bart Deleersnyder

Riet Caeyers

Lynn Janssens

Jobke Van Thielen

Ingrid Fabri

Mieke Beylemans (vervanging Dana Van Genechten)

Bieke Vandecruys (vervanging Mieke Beylemans)

F. Administratief personeel

Myriam Vermeulen
Enkel op dinsdag en donderdag
Om de 14 dagen op woensdag
Tel. 014/56 64 22
myriam.vermeulen@geel.be

Ilse Boeckx
Enkel namiddagen van 13:30-15:30 (donderdag tot 14:30)
Businfolijn : 014/56 64 23
Algemeen nummer : 014/56 64 20
Ilse.boeckx@geel.be

1.4 Klassenraad

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

1.5 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt democratisch verkozen voor een periode van vier jaar. Er werd een schoolraad gevormd voor de ganse schoolgemeenschap.

Dit is de samenstelling :

Inrichtende Macht

Mevr. Griet Verhesen
Schepen van Onderwijs
Otterstraat 54, 2440 Geel

Naam	School	Geleding
Persoons Raf	Burgstraat	Ouders
Peeters Annemie	Zammel	
Daelemans Hilde	Freinet	
Anzempaber Joeri	Larum	
Haesen Kristof	Katersberg	
Op de Beeck Amke	Winkelomheide	
Montero Gabriël	Winkelomheide	
De Bonte Kristof	SAIO	
Heurckmans Peggy	B	Personeel
Nuyts Magalie	Z	
Vaneerdewegh Sofie	F	
Vaes Helga	L	
Kempen Annick	K	
Mertens Carina	W	
Vandecruys Bieke	S	
Wagemans Mia		Lokale gemeenschap
Naam	School	Geleding

Voorzitter van de schoolraad

- Mevr. Dorien Mertens is secretaris van de schoolraad. 014/56 64 04

1.6 Ouderraad SAIO + adressenlijst leden van deze oudervereniging

De ouderraad van onze school is samengesteld uit mensen die zich vrijwillig en in groep wensen in te zetten om de school en haar werking te ondersteunen. Zij staan open voor elke ouder die een kind op school heeft. Want net zoals met onze leerlingen, is er een komen en gaan in de ouderraad. Daarom doen we een warme oproep om lid te worden van deze vereniging. Zij vergaderen ongeveer 7 maal tijdens het schooljaar. Wie wenst toe te treden, kan daarvoor contact opnemen bij één van de leden of met de directeur (014/56 64 20)

Volgende ouders vormen bij aanvang van het schooljaar de oudervereniging in SAIO:

Hannes Saartje	Olmensebaan 97	2490 Balen	0494/13 26 74
De Bonte Kristof	Kameinestraat 20	2440 Geel	0485/58 48 75

Deze lijst zal in de loop van het schooljaar vervolledigd en aangepast worden met nieuwe deelnemers.
Om al hun activiteiten voor te bereiden en te evalueren voorziet de oudervereniging regelmatige vergadermomenten waarvan we u steeds via onze nieuwsbrief op de hoogte brengen. Iedereen is daarop welkom.

HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN

2.1. Procedure van inschrijving

2.1.1 Toelatingsvoorwaarden

1. Inschrijven kan met de directie of een afgevaardigde van de school mits de ouders “akkoord” gaan met het pedagogische project en het schoolreglement.

2. Er wordt bij de inschrijving gebruik gemaakt van een inschrijvings- en aanmeldingsregister

De toelatingsvoorwaarden in het buitengewoon onderwijs bestaan uit twee criteria :

- leeftijdsvoorwaarden
- verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs

3. Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden als volgt bepaald

School	Kleuterschool	Lagere school
Type Basisaanbod	/	90
Type 3 / 9	8	54

2.1.2. Leeftijdsvoorwaarden

2.1.2.1. Leeftijdsvoorwaarden buitengewoon kleuteronderwijs

Algemeen

Om toegelaten te worden tot het buitengewoon kleuteronderwijs moet de kleuter tenminste twee jaar en zes maanden zijn.

Opmerking:

De instapdagen die van toepassing zijn in het gewoon kleuteronderwijs gelden niet voor het buitengewoon kleuteronderwijs.

In principe blijft het kind in het kleuteronderwijs tot en met het schooljaar dat aanvangt op de eerste september van het jaar waarin het vijf jaar wordt.

Afwijkingen

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar toch nog in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking kan met één schooljaar verlengd worden.

Ouders beslissen autonoom of hun kind het eerste en/of het tweede jaar van de leerplicht in het buitengewoon kleuteronderwijs blijft. Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB geven de ouders hierover voorafgaandelijk advies, zodat de ouders met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen. Het is noodzakelijk dat de ouders toelichting krijgen bij deze adviezen (eventueel tijdens een gesprek met de directeur en de betrokken klastitularis). Nadat de ouders op de hoogte zijn van de voor- en nadelen en de mogelijke consequenties, nemen zij de uiteindelijke beslissing. Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

2.1.2.2. Leeftijdsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

Algemeen

Om toegelaten te worden tot het buitengewoon lager onderwijs moet de leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

In principe duurt het buitengewoon lager onderwijs zeven jaar. Dit wil zeggen tot en met het schooljaar dat aanvangt op de eerste september van het jaar waarin het kind twaalf jaar wordt.

Afwijkingen

Eerder naar het buitengewoon lager onderwijs

Net zoals in het gewoon lager onderwijs kan een kind dat vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar al in het buitengewoon lager onderwijs ingeschreven worden.

Ouders nemen deze beslissing autonoom na kennisname van en toelichting bij de omstandig gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Het kind wordt automatisch leerplichtig en is onderworpen aan de controle op de leerplicht.

Langer naar het buitengewoon lager onderwijs

Ouders kunnen beslissen hun kind in het buitengewoon lager onderwijs te houden tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin het kind dertien jaar wordt.

Het buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden, dit is het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin het kind veertien jaar wordt.

Ouders nemen deze beslissing autonoom na kennisname van en toelichting bij de omstandig gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Gemengde loopbaan in het gewoon en buitengewoon basisonderwijs

Wanneer een leerling een deel van zijn leertraject in het gewoon lager onderwijs en een ander deel in het buitengewoon lager onderwijs heeft doorgebracht, dan wordt de duur van het lager onderwijs bepaald door de duur van het buitengewoon lager onderwijs.

2.1.3. Het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs (verder het 'verslag')

2.1.3.1. Algemeen

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een 'verslag' van het CLB vereist, met uitzondering van type 5. Voor het type 5 is er alleen een attest vereist.

Een kind waarvoor een 'verslag' is opgesteld, heeft recht om buitengewoon onderwijs te volgen van het type waarnaar het in het verslag georiënteerd wordt.

Het kind móet echter niet naar het buitengewoon onderwijs. Het kan ook in het gewoon onderwijs worden ingeschreven, daar zal het studievoortgang maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Het verslag wordt bezorgd aan de ouders. Bij een effectieve inschrijving in een school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, bezorgen de ouders dit verslag aan de directeur van de onderwijsinstelling, die het toevoegt aan het leerlingendossier. Het principe geldt dat het verslag beschikbaar moet zijn wanneer de beslissing genomen wordt om een kind in te schrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Een school voor buitengewoon onderwijs mag geen leerlingen inschrijven die nog geen verslag met oriëntering naar het betreffende type hebben.

Verlaat de leerling de school voor gewoon of buitengewoon onderwijs, dan wordt het verslag aan de ouders terugbezorgd. Onderwijsdecreet XXV omvat bepalingen in verband met het verplicht overdragen van leerlingengegevens. Bij een schoolverandering moet, in toepassing hiervan, de school van waaruit de leerling vertrekt, een kopie van het 'verslag' bezorgen aan de nieuwe school.

Voor inschrijvingen in het buitengewoon basisonderwijs is vanaf 1/1/2015 een '**verslag**' vereist.

Voor leerlingen die tijdens het **schooljaar 2014-2015 of daarvoor** ingeschreven waren in een school voor buitengewoon basisonderwijs met een **inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs** moet een 'verslag' worden opgesteld in volgende gevallen:

- Bij de overstap van (buitengewoon) basisonderwijs naar het buitengewoon secundair onderwijs;
- Bij verandering van type;
- Bij de overstap van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs;
- Bij de overstap van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs als de leerling een individueel aangepast curriculum zal volgen. Indien de leerling de overstap maakt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen, wordt een **gemotiveerd verslag** voor toegang tot geïntegreerd onderwijs opgemaakt.

Er moet altijd een 'verslag' opgesteld worden wanneer leerlingen de overstap maken naar het buitengewoon onderwijs. Voor de leerlingen met een inschrijvingsverslag wordt het opmaken van een verslag voor toegang tot buitengewoon onderwijs beschouwd als een attestwijziging. Die attestwijziging kan in sommige uitzonderlijke gevallen uitwerking hebben in de loop van het schooljaar.

2.1.3.2. Wie stelt een 'verslag' op?

Het 'verslag' wordt opgesteld door een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Vanaf 01/09/2014 kunnen de zogenaamde "gemachtigde instanties" geen verslagen meer afleveren die toegang verlenen tot het buitengewoon of het geïntegreerd onderwijs.

Wanneer niet meer voldaan is aan de voorwaarden van een 'verslag', dan kan het CLB op eigen initiatief, op vraag van de ouders of op vraag van de school, het verslag opheffen. Dit kan het geval zijn als een leerling met redelijke aanpassingen opnieuw binnen het gemeenschappelijk curriculum van het gewoon onderwijs meegenomen kan worden of als de onderwijsbehoeften niet meer van die aard zijn dat een verslag vereist blijft en de gewone school via maatregelen in basiszorg, verhoogde zorg of uitbreiding van zorg de ondersteuning aan de leerling kan geven.

Bij opheffing van het verslag kan een leerling niet langer als regelmatige leerling ingeschreven worden of blijven in het buitengewoon onderwijs.

Wanneer een leerling die in het buitengewoon onderwijs is ingeschreven, overstapt naar het gewoon onderwijs en bijgevolg een gemotiveerd verslag krijgt, vervalt het (inschrijvings)verslag buitengewoon onderwijs automatisch.

2.1.3.3. Inhoud van het 'verslag'

Het 'verslag' bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

2.1.4. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

2.1.5. Wanneer, bij inschrijving van een leerling, slechts één van de beide ouders aanwezig is wordt uitgegaan van toestemming van de afwezige ouder.

2.1.6. Op onze scholen is het gebruik van de Nederlandse taal verplicht. Van ouders verwachten we het engagement om hun kinderen aan te moedigen om, zowel binnen als buiten de school, Nederlands te leren en te praten.

2.2. Inschrijving van een leerling

2.2.1. Voorrang

1. Voorrangsgroepen

- 1° Zussen en broers (zelfde leefentiteit) van een reeds ingeschreven leerling.
- 2° Elke leerling wiens ouder(s) op het moment van inschrijving personeelslid is op school
- 3° Indicator- en niet-indicatorleerlingen ; deze voorrang gebeurt volgens de systematiek van dubbele contingentering en is enkel verplicht in het gewoon basisonderwijs in LOP-gebieden. De stedelijke basisscholen behoren hier niet toe en deze regel is dan ook niet van toepassing.

2. Voorrangperiodes

De voorrangperiode voor de voorrangsgroep van kinderen behorende tot dezelfde leefentiteit en die van kinderen van personeel bedraagt 2 weken.

3. Vrije inschrijvingsperiode

Na het afsluiten van de voorrangperiodes start de vrije inschrijvingsperiode. Tijdens deze periode schrijven leerlingen zich in chronologische volgorde in.

4. Start van de inschrijvingen en andere afspraken.

Jaarlijks zullen netoverschrijdend de data bepaald worden voor de verschillende inschrijvingsperiodes. Deze data worden tijdig kenbaar gemaakt via;

- website van de Stad Geel
- website van de scholen
- een informatiefolder, verspreid door de Stad Geel

Je kunt je kind inschrijven op onze school:

- op schooldagen, op afspraak
- tijdens de vakantieperiode steeds op afspraak van 2 juli tot en met 6 juli
- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

Bij de **eerste inschrijving** ontvangen de ouders de onthaalbrochure, schoolreglement en volgende formulieren ter ondertekening én goedkeuring :

- het nieuwe schoolreglement digitaal, intentieverklaring en het pedagogisch project
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer
- mededeling van schoolverandering
- verklaring bij inschrijving
-

2.3. Levensbeschouwing

In de **kleuterschool** wordt **geen** levensbeschouwelijke keuze gemaakt.

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. **Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op**

school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. . Doorheen het schooljaar is er geen wijziging meer mogelijk. Ouders kunnen wel een wijziging aanvragen voor het volgend schooljaar (ingang vanaf 1 september). Er moet een schriftelijk toestemmingsformulier worden getekend voor 30 juni. Dit formulier kan worden opgevraagd bij de directie.

De overheid legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.4. Leerplicht

Lager Onderwijs

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

Het buitengewoon lager onderwijs duurt in principe zeven jaar.

Afwijkingen

- Ouders kunnen beslissen hun kind in het lager onderwijs te houden tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin het kind dertien jaar wordt. Het volgen van lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Ouders nemen de uiteindelijke beslissing over de schoolloopbaan van hun kind na kennisneming en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

2.5. Gewettigde afwezigheden

Er is een strikte regelgeving omtrent de afwezigheid van leerplichtige kinderen. Er is enkel sprake van gewettigde afwezigheid in volgende gevallen :

- Ziekte van het kind
- Van rechtswege gewettigde afwezigheid
 - ★ begrafenis of huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of van een bloed- of aanverwant
 - ★ oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
 - ★ bijwonen van een familieraad
 - ★ maatregelen bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming
 - ★ onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
 - ★ feestdagen verbonden aan de door de grondwet erkende levensbeschouwing.
- Afwezigheid mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur
 - ★ overlijden van iemand onder hetzelfde dak of bloed- of aanverwant t.e.m. de 2de graad
 - ★ actieve deelname bij de selectie voor culturele/sportieve manifestaties (max. 10 halve schooldagen)
 - ★ uitzonderlijk: persoonlijke redenen

ELKE AFWEZIGHEID dient dus gerechtvaardigd te worden met een schriftelijke verklaring. In geval van ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen kunnen de ouders die vier maal zelf schrijven. Hiertoe krijgen de kinderen bij aanvang van het schooljaar voorgedrukte formulieren mee (gele genummerde attesten van 1 tot en met 4). **Duurt de ziekte langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen, dan is steeds een medisch attest van een geneesheer vereist.**

De school heeft meldings**plicht** vanaf het moment dat het kind 5 halve schooldagen problematisch afwezig is

geweest. Samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) zal dan worden besloten om kind en ouders te begeleiden.

Tijdens de klasuren mogen de kinderen de school NIET verlaten zonder begeleiding en alleen om zéér ernstige redenen mits voorlegging van een gedateerd en gehandtekend briefje van de ouders. Neem hiervoor contact op met de klastitularis of de directie.

2.6. Schoolveranderen

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.

De mededeling gebeurt:

- ofwel bij aangetekend schrijven
- ofwel bij afgifte tegen ontvangstbewijs.

De schoolverandering is rechtsgeldig de eerste schooldag na datum van poststempel of ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de dag van deze mededeling.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag buitengewoon onderwijs beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

Bij verandering van school worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

2.7. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

CLB-Kempen is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. In het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

Begeleiding op vraag: alles draait rond de leerling

De **leerling** kan rechtstreeks bij het CLB terecht met vragen omtrent:

- persoonlijk en sociaal welbevinden;
- gezondheid (in brede zin: fysiek, psychisch, sociaal);
- leren en studeren;
- schoolloopbaan: studiekeuze.

Ook **ouders** en **leden van het schoolteam** zijn welkom met hun vragen. Ze zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van het kind.

Preventieve begeleiding

Het CLB pakt niet alleen problemen aan op vraag, ze probeert ze ook te **voorkomen**. Problemen als pesten op school, ongewenste zwangerschap, druggebruik kan men verminderen of voorkomen met gerichte acties op school.

Op vraag van de school ondersteunt het CLB die acties.

Verplichte begeleiding

Voor een CLB-tussenkomst is een uitdrukkelijke **toestemming** nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf als hij ouder is dan 12 jaar¹. Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB **verplicht** is. Het gaat om de medische onderzoeken, maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsten bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.

Er is wel verzet mogelijk tegen het onderzoek door een bepaalde arts of door het centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel gebeuren. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere daartoe erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van het CLB te Geel, Leen Andries.

Het CLB werkt **discreet** en in een sfeer van **vertrouwen** ten dienste van leerlingen en ouders. De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. De dienstverlening is **gratis**.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het CLB houdt alle gegevens die over uw kind aanwezig zijn bij in een dossier. U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de verantwoordelijke van het CLB, die samen met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd. Als uw kind twaalf jaar wordt¹, krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen.

Als uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat het dossier de leerling volgt, zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgende CLB.

Als u liever heeft dat het dossier bij het vorige CLB blijft, krijgt u 10 dagen de tijd om verzet aan te tekenen tegen verzending van het begeleidingsdossier. Dit moet schriftelijk gebeuren bij de algemene directie van VCLB-Kempen, Korte Begijnenstraat 18, 2300 Turnhout. Als u verzet aantekent, dan gaan alleen de stukken die met de verplichte begeleiding te maken hebben naar het volgende CLB, de andere stukken niet. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar¹ daar zelf de toelating voor geven.

Meldingsplicht

De ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur én het CLB te verwittigen bij de volgende ziekten :

- Kroep (difterie)
- Geelzucht (Hepatitis A), Hepatitis B
- Buiktyfus, bacillaire, dysenterie
- Hersenvliesontsteking
- Kinderverlamming
- Roodvonk
- Longtuberculose
- Kinkhoest
- Schurft
- Bof (dikoor)
- Mazelen
- Rubella

¹ als hij/zij in staat is om op een redelijke wijze te oordelen wat in zijn/haar belang is, rekening houdend met zijn/haar leeftijd en maturiteit.

- Huidinfectie (impetigo)
- Schimmels van de hoofdhuid
- Herpes circinata, St.-Katarina-wiel, Kérion van Celsus
- Pediculosis
- Varicella
- Luizen
- Windpokken
- Parelwratten
- HIV-infectie

Het CLB treft dan de nodige maatregelen. Deze zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Wens je informatie, advies of raad, aarzel dan niet en neem contact op met het CLB.

Wanneer kunt u het CLB bereiken?

Onze school werkt samen met de vestiging Geel van VCLB-Kempen, Stationsstraat 160 te Geel, telefoon 014/58 85 34, e-mail geel@vclb-kempen.be.

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12 uur en van 13 uur tot 16.30 uur. Elke 2e en 4e donderdag van de maand : 16.30 – 18.30 u.

U kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.

Het CLB-team voor onze school bestaat uit:

- Laura Daems (psycho-pedagogisch consultant)
- Ingrid Van Helden (maatschappelijk assistent)
- Joke Lormans (verpleegkundige)
- Anne Nelissen (schoolarts)

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van telkens twee dagen in de kerstvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. U belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers u vlot kunnen verder helpen.

2.8. Ouderlijk gezag

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

HOOFDSTUK 3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

3.1 Openingsuren – Activiteitenkalender – Verlofdagen

3.1.1. Organisatie van de schooluren

De school is geopend vanaf 8.15u. tot 15.35u.

De lesuren zijn vanaf 8.45u. tot 12.00u. en vanaf 13.00u. tot 15.20u.

Op woensdag zijn de lessen vanaf 8.45u. tot 12.00u. De school is dan geopend van 8.15u. tot 12.15u.

3.1.2. Activiteitenkalender

Over de vele klasactiviteiten en de concrete schoolwerking wordt u gaandeweg via de Nieuwsbrief op de hoogte gehouden.

Verder kunt u steeds de meest actuele versie van de kalender op onze website raadplegen.
saio.sbsgeel.be

3.1.3. Vakanties en vrije dagen

Vakanties en vrije dagen

SCHOOLJAAR 2017-2018

	van	tot en met
Hervatting lessen	vrijdag 1 september 2017	-
Lokale vrije dag	maandag 2 oktober 2017	
Pedagogische studiedag	woensdag 4 oktober 2017	
Herfstvakantie	maandag 30 oktober 2017	zondag 5 november 2017
Kerstvakantie	maandag 25 december 2017	zondag 7 januari 2018
Krokusvakantie	maandag 12 februari 2018	zondag 18 februari 2018
Paasvakantie	maandag 2 april 2018	zondag 15 april 2018
Lokale vrije dag	maandag 30 april 2018	
Dag van de arbeid	dinsdag 1 mei 2018	
O.H.Hemelvaart	donderdag 10 mei 2018	vrijdag 11 mei 2018
Pinkstermaandag	maandag 21 mei 2018	

De datum van de schoolgebonden pedagogische studiedagen wordt later meegedeeld.

3.2 Toezicht - veiligheid

3.2.1. Toezicht voor en na de lessen

Het toezicht wordt door de leerkrachten gegarandeerd vanaf een kwartier vóór de aanvang van de lessen, in ons geval vanaf 8.15 u.

De leerlingen die met persoonlijk vervoer komen (fiets of wagen) zijn in orde met de schoolverzekering, *tijdens* de uren van het geregelde schooltoezicht door onze leerkrachten. Stuur uw kinderen dus niet te vroeg naar school en controleer of ze tijdig thuis komen na de lessen.

Voor het leerlingenvervoer (de schoolbus) geldt deze maatregel niet. Deze kinderen blijven altijd onder toezicht van een leerkracht tot ze worden overgedragen aan één van de busbegeleiders. Zij blijven de hele periode tot hun thuiskomst verzekerd.

Na het einde der lessen voorziet de school, indien nodig, nog een kwartier toezicht door een leerkracht. Dat gebeurt op de speelplaats. De kinderen dienen binnen de schoolpoort te wachten op ouders, busbegeleiding, familieleden, ... die soms door onverwacht verlet niet tijdig aanwezig kunnen zijn.

3.2.2. Toezicht verkeersveiligheid

Leerkrachten met het statuut van "gemachtigd opzichter" helpen de kinderen bij 't oversteken van de openbare weg. Dit alles om een nog grotere verkeersveiligheid te verzekeren.

3.2.3. Middagtoezicht en reftergebruik

De kinderen eten in de klas. Kinderen die 's middags hun boterhammen in de school eten kunnen ofwel een **gezonde** drank meebrengen van thuis (goed gesloten!), ofwel bestaat de mogelijkheid in de school om drank te kopen.

Er is **géén frisdrank**, wel water, melk, chocomelk, fristi en verschillende Fairtrade fruitsappen. Na de herfstvakantie en tot aan de paasvakantie kunnen onze leerlingen ook warme soep verkrijgen. Alle drankjes worden verrekend aan € 0,60 per drankje, soep aan € 0,65 en deze bedragen komen op de schoolrekening.

3.2.4. Buitenschoolse kinderopvang – De Bengelbende

Er is buitenschoolse kinderopvang voorzien aan de overkant van de straat. Je kan hiervoor op vraag een folder bekomen in de school of je rechtstreeks wenden tot de verantwoordelijke van deze dienst – Ilse Mylemans, tel. 014/56 73 45 of per mail: ilse.mylemans@geel.be.
Inschrijven gebeurt altijd via het digitale loket : www.digitaalsociaalhuis.be

Vanaf september 2015 zijn er nieuwe tarieven van kracht : € 0,82 per begonnen half uur. Er wordt wel een kostenvermindering van 25% toegekend bij gelijktijdigheid van verschillende kinderen uit één gezin.

Vanaf het kalenderjaar 2005 is de bijdrage voor de voor- en naschoolse opvang voor kinderen **tot 12 jaar** fiscaal aftrekbaar. Het fiscaal attest om bij uw belastingaangifte te voegen wordt in de loop van de maanden april-mei volgend op het betrokken kalenderjaar bezorgd. Dit attest wordt opgemaakt door de Ontvangerij van Stad Geel.

3.2.5. Evacuatieoefeningen

In samenspraak met de brandweer van Geel en een veiligheidscoördinator (Stefan Mermans - IOK) worden de stedelijke scholen uitgerust met het nodige materiaal om te voldoen aan de gestelde voorschriften i.v.m. brandveiligheid.

Om in geval van brand of ander onheil de school efficiënt te kunnen verlaten worden in de loop van het schooljaar evacuatieoefeningen gepland om de paraatheid op peil te houden.

3.3. Leerlingenvervoer

Onze leerlingen kunnen gebruik maken van het gratis gemeenschappelijk leerlingenvervoer als zij woonachtig zijn in onze toegekende regio. Vanaf mei 2008 moeten wij voor elke nieuwe leerling een schriftelijke aanvraag richten tot het ministerie die hun akkoord geven of de leerling een rechthebbende of een niet-rechthebbende leerling is. Het gebied waar onze bussen leerlingen mogen ophalen, kan bekeken worden op het secretariaat.

Begeleiding van de leerlingen met de schoolbus

a) Beheerd door SAIO.

Contact: Ilse Boeckx (businfolijn) 014/56 64 23 elke dag tussen 13.30 u. en 15.30 u.
(donderdag tot 14.30) of per mail ilse.boeckx@geel.be

Rit 1 Richting : Olmen/Ham/Peer/Leopoldsburg/Balen/Mol/Meerhout
Begeleidster Jeannine Helsen tel. 0492/900 998

Rit 4 Richting : Geel/Olen/Lille/Herentals
Begeleidster Sophie Rombouts Tel. 0492/900 996

Rit 5 Richting : Geel/Kasterlee/Dessel/Retie/Arendonk
Begeleidster Sonja Somers tel. 0492/901 000

Rit 6 Richting : Geel
Begeleidster Christel Verwimp tel. 0492 900 997

Rit 7 Richting : Geel/Westerlo/Laakdal/Eindhout/Herselt/Averbode
Begeleidster Lieve Janssens tel. 0492 901 001

Rit 8 Richting : Geel/Balen/Mol
Begeleidster Sonja Mens tel. 0492 900 999

Rit 2 Richting : Geel
Begeleider Chris Bens tel. 0473/81 79 67
Beheerd door Go Luchtballon tel. 014/58 60 46

Rit 3 Richting : Geel
Begeleider Agnes Torfs tel. 0496/75 59 58
Beheerd door Kompas tel. 014/56 26 56

Busuitbaters van de ritten beheerd door SAIO.

Rit 1 MG Tours Jasmijnlaan 5 3271 Zichem Tel. 013/67 89 00	Rit 4 Staf Cars Luikersteenweg 20 3920 Lommel Tel. 011/64 11 43	Rit 5 BVBA Vos / Heuvel Cars Mannenbergh 86A 3270 Scherpenheuvel Tel. 013/77 21 13
Rit 6 Jacky Tours Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42	Rit 7 Jacky Tours Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42	Rit 8 Autocars Neyens Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42

3.4. Schoolverzekering Ethias

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen. Bij elk ongeval dient een aangifteformulier ingestuurd te worden. Dit gebeurt via de school. Bij een ongeval vragen de ouders een aangifteformulier in de school (liefst vóór ze naar de dokter gaan). Vak C (dokersgetuigschrift) wordt dan onmiddellijk door de dokter ingevuld. De ouders vullen vak A-2 volledig in, brengen in vak B een kleefbriefje van het ziekenfonds aan en handtekenen voor akkoord. Het formulier wordt dan zo spoedig mogelijk naar de school terug gebracht (liefst binnen 48 u.). Hier wordt het verder aangevuld door de directie of de klasleerkracht en verzonden naar de verzekeringsmaatschappij.

Na genezing en **nadat de tussenkomst is geschied door de mutualiteit**, wordt de opleg door de schoolverzekering vergoed. Om hiervan te kunnen genieten, brengen de ouders de onkostennota van de mutualiteit binnen in de school.

Er zijn evenwel beperkingen voor:

- tandprotheses: € 500 per slachtoffer en maximum € 125 per tand
- brilmontuur: maximum € 25
- brillenglazen: totale terugbetaling
- terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen welke niet zijn opgenomen in de nomenclatuur van het R.I.Z.I.V. tot beloop van € 250 per ongeval.

In geval van twijfel of vragen kan er altijd contact opgenomen worden met de school.

3.5. Bijdragen van schoolkosten

In principe garanderen wij kosteloos basisonderwijs. Basisonderwijs moet voor iedereen toegankelijk zijn.

Activiteiten die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen moeten gratis zijn voor alle leerlingen. Daarnaast wordt door de school een veelheid van initiatieven aangeboden die wel verrijkend zijn voor het individuele kind, maar niet gratis. We streven hierbij als schoolteam naar een goed uitgebalanceerd programma waarin cultuur, natuur en sport elkaar afwisselen. Daarbij houden we zeker ook telkens de kostprijs in de gaten. Wij houden rekening met de maximumfactuur van € 85 per schooljaar of € 45 voor kleuters. Tot slot worden in bepaalde klassen ook meerdaagse uitstappen gepland waarvoor we de som van € 425 niet kunnen overschrijden gedurende hun hele schoolloopbaan bij ons. Wij zetten alles nog even op een rijtje:

3.5.1 Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen.

Kosten verbonden aan of materialen noodzakelijk voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden door de school gedragen. Volgende materialen worden kosteloos ter beschikking gesteld van de leerlingen:

- Schrijfgerief;
- Tekengerief, knutselmateriaal;
- Constructiemateriaal;
- Leer-, ontwikkelings- en planningsmaterialen;
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software, ...;
- Informatie- en communicatietechnologisch materiaal, multimediamateriaal;
- Boeken, kinderliteratuur, kinderromans;
- Spel- en bewegingsmateriaal, (klim)toestellen, rollend en/of glijdend materiaal;
- Zakrekenmachine, passer, meetmateriaal;
- Atlas, globe, kompas, kaarten;
- Informatiebronnen, woordenboeken.

3.5.2 Kosten voor extra activiteiten/materialen die gepaard gaan met het boeiender, aangener en levendiger maken van het leren.

Toneelbezoek, zwemlessen, sportactiviteiten, eendaagse uitstappen, ... zijn activiteiten die het leren boeiender, aangener en levendiger maken voor de kinderen. Deze activiteiten zijn niet gratis.

3.5.3 Kosten voor meerdaagse uitstappen

In de school worden meerdaagse uitstappen gepland. Voor de leerlingen is het een hele belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan en er kunnen ook heel wat sociale vaardigheden geoefend worden.

Hieronder vindt u een tabel met een raming van de bijdrage voor de leerlingen voor het huidige schooljaar. De geraamde kosten kunnen nog verminderd worden door de tussenkomst van ons ouderraad. Dat wordt dan per uitstap of activiteit afzonderlijk meegedeeld. Ook het stadsbestuur stelt per kind een bedrag ter beschikking voor mogelijke activiteiten en uitstappen.

Raming schoolkosten schooljaar 2017-2018	Groep R	Groep G	Groep FG	Groep P	Groep F	Groep GG	Groep W kleuters	Groep HB	Groep T	Groep KR	Groep M	Groep L	Groep GO
Kosten voor OD/ET	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€0
Kosten voor extra activiteiten	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85	€ 45	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85	€ 85	€85
Kosten voor meerdaagse uitstappen	Max. €425 over de hele schoolperiode												

Voor mensen in een moeilijke situatie (beperkt inkomen, werkloos, gezondheidsproblemen, schuldenlast,...) wordt in samenspraak met de directeur naar oplossingen gezocht. Voor deze mensen is er ook de Geelse Vrijtijdsplas waarmee grote reductie kan bekomen worden voor activiteiten van Jeugdendienst De Bogaard, cultureel centrum De Werft, het zwembad, de Sportdienst en de muziekacademie. Informatie hierover kunt u krijgen op het schoolsecretariaat of op het nummer 014/56 70 00 van het sociaal huis van de Stad Geel.

3.6. Inzameling van gelden

De bijdragen voor drank, abonnementen e.d. worden via een tweemaandelijks rekening aangerekend. Alle deelnamekosten voor zwemmen en speciale activiteiten zoals toneel, schoolreis en leeruitstappen worden hier eveneens op vermeld.

De eerste rekening wordt opgemaakt in september. In juni, bij de afhaling van het rapport, krijgt u een eindafrekening. De rekeningen dienen binnen de 30 dagen na ontvangst voldaan te worden. Dit kan manueel gebeuren of via domiciliëring. Een domiciliëringsdocumentje kan je gemakkelijk op het secretariaat bekomen. Elk schooljaar worden wij geconfronteerd met onbetaalde schoolrekeningen. Voor sommigen misschien een vergetelheid maar voor de school is dit een erg ongemakkelijke situatie. Daarom hebben we in samenspraak met de ouderraad beslist, dat onze leerlingen vanaf een onbetaald bedrag van € 50 geen verbruiken meer kunnen bekomen via de schoolrekening. Er moet vanaf dat moment "cash" betaald worden tot de hele schoolrekening vereffend is.

Bij niet-betaling worden de rekeningen overgedragen aan de stadsontvanger die de nodige juridische stappen tot inning zal ondernemen. Deze procedure van aanmaningen kan je vinden in ons schoolreglement.

Persoonlijke uitgaven zijn vrijblijvend en vallen ten laste van de gebruiker. Het kan gaan om uitgaven voor buitenschoolse opvang, dranken, abonnement voor tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, klasfoto's, schoolfotografie, steunacties e.d.

Schoolfotograaf

Dit schooljaar komt de schoolfotograaf langs om de klasgroepen en individuele foto's te maken. Kinderen krijgen ook de mogelijkheid om - indien de ouders dat wensen en hiervoor schriftelijk toestemming geven - individuele *pasfoto's* te laten nemen. Deze foto's worden **volledig vrijblijvend** aangeboden.

3.7. Revalidatie tijdens de lesuren

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de paramedici en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag bedragen.

3.8. Extra-murosactiviteiten

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van één of meer schooldagen, georganiseerd voor een groep leerlingen, die plaatsvinden buiten de schoolmuren en waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Indien uw kind aan een bepaalde extra-murosactiviteit niet mag deelnemen, dient u dit vooraf schriftelijk te melden aan de school. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten, moeten wel op de school aanwezig zijn en krijgen een andere opdracht.

Schoolreis

Op het einde van het schooljaar richt de school een schoolreis in voor alle groepen, waarvan de vervoerskosten en de inkomgelden voor de evenementen zo democratisch mogelijk gehouden worden dankzij de sponsoring van onze ouderraad.

3.9. Turnkledij en zwemgerief

De leerlingen dienen te beschikken over een turnuniform : turnpantoffels met lichte schoenzool is aangeraden, liefst zwarte broek en T-shirt met het logo van de school. Dit uniform wordt best in een sportzakje bewaard, waarop de naam van de leerling is vermeld. Al onze nieuwe leerlingen krijgen het T-shirt 1x gratis aangeboden. Kinderen die later graag een nieuw T-shirt wensen aan te schaffen, kunnen er één bestellen bij de turnjuf aan € 5. De prijs van het T-shirt zal dan op de schoolrekening komen.

Voor de zwemlessen voorzien de leerlingen een sportzak met naam met daarin een zwempak en twee badhanddoeken.

3.10. Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
- In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

3.11. Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1. Oudercontact (info-avonden, rapportbesprekingen, ...)

We gaan ervan uit dat een vlotte samenwerking tussen thuis en school een wezenlijke factor is die de ontwikkeling van elk kind gunstig beïnvloedt.

Basis daarvoor is **een goede wederzijdse informatieverstrekking**, zodat we mekaar, maar vooral het kind, beter begrijpen.

De '**Nieuwsbrief**' is een drie-wekelijks informatiekanaal waarlangs we een beeld ophangen van wat er op dat moment reilt en zeilt in onze school. Hierin leest u mededelingen, oproepen en nabeschouwingen bij bepaalde schoolactiviteiten.

De **schoolwebsite** saio.sbsgeel.be wil informatief, maar ook up-to-date een weergave geven van het schoolgebeuren.

Tijdens het schooljaar worden er foto's genomen. Deze foto's kunnen gebruikt worden om de website te verfraaien. Indien u geen toestemming geeft tot het publiceren hiervan, vragen wij u dit schriftelijk te melden aan onze school.

Naast deze geschreven informatiewegen hechten we vooral belang aan een goede mondelinge communicatie. De leerkrachten zijn steeds makkelijk bereikbaar voor **een kort gesprek voor of na de klastijd**.

Indien de noodzaak zich voordoet kan op initiatief van de ouders of van de leerkracht steeds een afspraak gemaakt worden voor **een uitgebreider gesprek**. De ervaring leert dat als twijfels of bedenkingen worden uitgesproken en brandende vragen worden gesteld, de duidelijkheid groeit en de rust weerkeert. Het is in dat klimaat dat kinderen zich het makkelijkst open kunnen stellen voor nieuwe dingen. Als opvoeders hebben we de taak die sfeer sereen te houden.

Naast deze sporadische gesprekken, houden we eraan om de ouders af en toe expliciet uit te nodigen. Dat doen we bij aanvang van het schooljaar voor een **klas-info-avond** waarop de leerkracht aan de oudergroep vertelt hoe en waaraan er gewerkt wordt.

Verder zijn er voor de hele school individuele **rapportbesprekingen** waarbij bekeken wordt in welke mate het kind in ontwikkeling is. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek over de vorderingen van hun kind.

Kinderen die kampen met een probleem verdienen onze bijzondere aandacht. Zeker hier is het belangrijk dat de violen gelijk gestemd blijven. De leerkracht, de orthopedagoge of psychologe, de directeur kan de ouders uitnodigen voor een verduidelikend gesprek. Maar ook ouders kunnen hiertoe steeds het initiatief nemen.

Geplande oudercontacten

- informatieavond: per groep/klas, in de loop van de maand september
- 3 oudercontacten tijdens rapportbesprekingen

Occasionele contacten

Voor en na de lessen of na afspraak met de directie.

Rapportering

Het rapporteren van de vorderingen en de resultaten gebeurt tweemaandelijks aan de hand van een schoolrapport dat de ouders gehandtekend terugbezorgen aan de school.

Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden.

Ons schoolrapport bevat :

- ⇒ een puntenquotering
- ⇒ een bondig geschreven verslag over de hoofdzaken
- ⇒ een mondeling onderhoud met ouders en school
- ⇒ de rapportbespreking wordt 3x per jaar gehouden (eind januari, maar voor de nieuwe ouders na het eerste rapportje + rond de paasperiode + einde schooljaar)
- ⇒ mits afspraak met de school kan dit altijd voor individuele gevallen.

Gelieve de kinderen NIET mee te brengen naar de rapportbespreking, tenzij dit uitdrukkelijk gevraagd wordt door de klasleerkracht.

4.2. Klasagenda = mededelingenschrift

Deze agenda wordt dagelijks door de ouders gecontroleerd en gehandtekend (volgens richtlijnen van de klasleerkracht). Ook de ouders mogen dit schrift gebruiken voor korte mededelingen aan de school en dit in het belang van het kind.

4.3. Het flitsertje

Dagelijks wordt u via het flitsertje op de hoogte gebracht van het functioneren van uw kind. In het flitsertje wordt beschreven hoe het met uw kind is gegaan en wordt er informatie gegeven over activiteiten, gebeurtenissen, afspraken ... De leerkrachten vinden het ook leuk als u in het flitsertje schrijft over dingen die thuis gebeurd zijn. Op die manier blijven de leerkrachten op de hoogte van wat kinderen hebben meegemaakt.

4.4. Bezwaar foto's en filmmaterialen

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze website en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte foto's (geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's) hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Hiervoor krijgen alle ouders een invulstrookje bij inschrijving om hun wensen hieromtrent kenbaar te maken.

4.5. Problemen oplossen

We kunnen pas problemen oplossen als ze gekend zijn bij ons. Laat het ons dan ook snel weten als er zich een probleem voordoet. Denk niet dat u ons lastigvalt. Niet alle problemen kunnen onmiddellijk opgelost worden. Wij vragen wel een beetje geduld en begrip zodat ook wij ons grondig en zorgvuldig kunnen informeren en te werk gaan. Wij doen ook een oproep aan alle ouders voor de nodige medewerking bij één of ander probleem waarbij we jullie hulp nodig hebben. Een goede wisselwerking tussen school en gezin is van heel groot belang bij de opvoeding van jullie kinderen.

Leerlingen die zelf met een probleem zitten, kunnen daarmee bij een vertrouwenspersoon op de school terecht. Dit kan de eigen klasleerkracht zijn, maar kan ook een andere leerkracht zijn die door het kind wordt aangeduid.

4.6. Schooltoelagen voor kleuters en kinderen lagere school !!

Heel wat nieuwe gezinnen komen in aanmerking voor een schooltoelage. Vroeger kon men daar pas van genieten vanaf het secundair, maar nu reeds van bij de start in de kleuterschool. Deze toelagen kunnen het hele schooljaar nog aangevraagd worden.

De toekenning van de toelagen is afhankelijk van onderstaande factoren :

1. het belastbaar gezinsinkomen
2. aantal personen ten laste in het gezin
3. *aanwezigheid van de kinderen op school !!!*

De bedragen die men kan ontvangen variëren in functie van de genoemde factoren en gaan van 45 euro voor kleuters tot maximum 120 euro per voor een kind van de lagere school.

De aanvraagformulieren en meer info zijn te vinden op www.studietoelagen.be. Ook via het schoolsecretariaat, het Sociaal Huis en de vakbond kan u verdere nuttige informatie inwinnen. Er is tevens een gratis nummer (1700) ter beschikking voor verdere vragen.

Het is niet onbelangrijk na te gaan of uw kind(eren) in aanmerking komt (komen) voor deze toelagen, want als u in het systeem zit, zal dat automatisch doorlopen tot de kinderen de schoolbanken verlaten.

Naar jaarlijkse gewoonte heeft de dienst onderwijs van Stad Geel in samenwerking met de dienst studietoelagen twee zitdagen vastgelegd. Info hiervoor kan je lezen in onze nieuwsbrief.

HOOFDSTUK 5 PEDAGOGISCHE VOORZIENINGEN

5.1. Didactisch materiaal

Alle schooljaren worden handboeken en materialen aangepast of vernieuwd.

5.2. Klas- en schoolbibliotheek - mediatheek en ICT

De nodige en nuttige naslagwerkjes zijn in de klas of op de school aanwezig. Elke klas beschikt over een inventaris van de aanwezige naslagwerken in de school, welke steeds door leerkrachten en leerlingen kunnen geraadpleegd worden.

Er is eveneens een videotoestel, 2 fototoestellen en een kleurentelevisie ter beschikking in de school. In alle klassen zijn er één of meerdere computers ter beschikking.

5.3. Tijdschriften

Wij gebruiken de tijdschriften van uitgeverij Averbode om onze WO-lessen te stofferen. Deze worden betaald met de werkingsmiddelen en kunnen dus voor de ouders gratis aangeboden worden.

5.4. Sport op school (zwemmen, lichamelijke opvoeding)

Naast de lessen "Lichamelijke opvoeding" op school krijgen de leerlingen van de lagere school bijna wekelijks zwemondericht in het overdekte zwembad van Geel. Deze lessen gaan door op woensdag.

De lessen lichamelijke opvoeding en de zwemlessen zijn **verplicht**. Als een geneesheer beslist dat het kind niet mag gaan zwemmen, vragen wij hiervoor een medisch attest. Wanneer ouders menen dat hun kind om speciale redenen niet kan deelnemen, dient de leerkracht hiervan schriftelijk verwittigd te worden. Terugbetaling van eventuele onkosten kan echter enkel indien een doktersattest wordt bezorgd van één week of langer. Dit wordt op het einde van het schooljaar verrekend.

De leerlingen worden met de autobus naar het Stedelijk Zwembad vervoerd of gaan te voet. Voor het vervoer en het gebruik van het zwembad wordt een vergoeding van € 1,30 per kind gevraagd. Deze kosten worden verrekend via de schoolrekening. Voor de leerlingen van de groepen GG, KR, L en GO worden deze kosten betaald door Stad Geel.

5.5. Navorming van de leerkrachten

In samenwerking met een bevoegde begeleidingsdienst worden per schooljaar een drietal pedagogische vergaderingen georganiseerd waarop alle leerkrachten zich bijscholen.

De leerlingen hebben die dagen vrijaf.

Bovendien wordt regelmatig een "in-service-bijbscholing" georganiseerd voor de klastitularis.

Dit alles is bedoeld om voor ons stedelijk onderwijs een eigentijdse en pedagogisch verantwoorde aanpak te verzekeren.

HOOFDSTUK 6 LEEFREGELS VOOR DE LEERLINGEN

OPVOEDEN IS MEER DAN ALLEEN MAAR LEREN

Als school staan we voor een dubbele opdracht:

1. De school heeft als taak leerlingen onderwijs te verstrekken; dit omvat het aanbrenge van leerinhouden en het leren verwerven van leerhoudingen. Hiervoor mogen de ouders rekenen op de deskundigheid van het schoolteam.
2. Bovendien heeft de school ook een opvoedende opdracht, waarbij ze leerlingen sociaal en emotioneel begeleidt. Stiptheid, beleefdheid, orde, netheid, zorg, goede omgangsvormen, verzorgd taalgebruik en respect voor zichzelf en anderen maken hiervan deel uit.
Bij sociale en emotionele opvoeding van kinderen is een samenwerken tussen ouders en school noodzakelijk. Goede resultaten zijn slechts mogelijk als beide betrokkenen eenzelfde doel nastreven.
Deze leefregels willen hierbij een concrete hulp vanuit de school bieden.

Als school dulden wij géén pestgedrag !!!

1. Wat is pesten?
 - a. Pesten is ... als een persoon of groep regelmatig en langdurig iemand pijn of verdriet doet door hem of haar uit te sluiten, uit te schelden, pijn te doen, belachelijk te maken, spullen kapot te maken of af te pakken.
 - b. Pesten ≠ plagen !!!
2. Alle leerkrachten en de directeur zullen zo snel mogelijk ingrijpen als:
 - a. ze zien pesten
 - b. ze van pesten op de hoogte gebracht worden door de kinderen zelf, de ouders, ...
 - c. ze een sterk vermoeden hebben dat er iemand gepest wordt
3. Pestgedrag wordt ook bestraft.
Als de pesters het gedrag niet veranderen, worden de ouders uitgenodigd om naar de school te komen en na te gaan hoe de pesters kunnen geholpen worden. Bij ernstige feiten neemt de school ook contact op met de ouders van het slachtoffer.

6.1 Schoolreglement SAIO.

1. Speelplaatsafbakening :
 - de leerkrachten met toezicht bepalen op welk deel van de speelplaats mag gespeeld worden.
2. Het is niet toegelaten :
 - voor een inkomdeur te zitten of te staan
 - op muren, poorten, hekken, containers... te klimmen
3. Een goede school heeft beleefde leerlingen; daarom zijn scheldwoorden verboden.
We zeggen elkaar beleefd goedendag; ook tegen bezoekers zijn we beleefd. We helpen elkaar waar het nodig is.
4. Wij houden van orde en netheid: we gooien geen papiertjes of afval op de grond, noch op de speelplaats, noch in de gang. De SAIO. doet mee aan de actie "selecteren van afval." Op de speelplaats staan voldoende gemerkte afvalcontainers. Om de afvalberg enigszins te beperken, stellen wij voor om een brooddoos en drinkbus aan te schaffen i.p.v. wegwerpmateriaal zoals aluminiumfolie, drankbrikjes of -blikjes.
5. De leerlingen mogen tijdens de speeltijden niet meer in de gangen of klaslokalen vertoeven, tenzij ze hiervoor toestemming krijgen van een leerkracht.
6. De boekentassen worden ordelijk op de voorziene plaats gezet.
De leerlingen leggen of hangen hun jassen niet op de speelplaats.
7. Als er wordt gebeld, gaan de leerlingen en leerkrachten zo vlug mogelijk naar de rij.
8. Bij het binnenkomen in de gangen, blijft het stil en wordt er niet gelopen. In het schoolgebouw worden de petten afgezet.
9. Voor een activiteit buiten de school bv. een wandeling of een uitstap, gedragen we ons. Op straat wordt er niet geroepen, gespeeld of geduwd.
10. De leerlingen die gebruik maken van de schoolbus, moeten het reglement van de schoolbus in acht nemen. Ze gaan na de lessen onmiddellijk en ordelijk in de rij staan bij hun busbegeleiding. De busbegeleiding geeft een teken om in de schoolbus te stappen.
11. Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.
12. Bij opzettelijke beschadiging van voorwerpen van de school, van medeleerlingen of in de schoolbus, kan schadevergoeding gevraagd worden. Hiervoor wordt contact opgenomen met de ouders.
13. Voetballen tijdens de speeltijden:
De spelers schikken zich naar de orders van de scheidsrechter = leerkracht met toezicht.
Een leerling kan uitgesloten worden wegens onsportief gedrag bv. ruzie maken, wild spelen, de bal opzettelijk en herhaaldelijk over de omheining trappen. De speler vraagt aan de scheidsrechter om terug te mogen meedoen. De leerkracht met toezicht geeft toelating om de bal terug naar het speelveld te brengen.

14. Een motto in de school is: Snoep verstandig....eet meer fruit !!! Wij zijn NIET gesteld op snoepgebruik. Ook koeken met chocolade worden niet toegelaten. Wij vragen dus om geen snoep mee te geven naar de school, maar ook geen geld om het te kopen na schooltijd. De leerlingen mogen de school niet verlaten om snoep of drank te kopen aan automaten of in winkels. Breng gerust een gezonde droge koek, stukje fruit of extra boterham mee voor tijdens de speeltijden.
15. Als de leerlingen naar de school komen, gaan ze onmiddellijk op de speelplaats.
16. Voetgangers en fietsers begeven zich na de lessen recht naar huis via de kortste weg.
17. Handel voeren **is verboden** in onze school. Wij laten geen verkoop toe van allerlei spullen door onze leerlingen onderling. Ook verbieden wij ruilhandel van verzamelkaarten en dergelijke + het meebrengen van messen, (speelgoed)wapens, lucifers en aanstekers !!!
18. Genots- en pepmiddelen (tabak, alcohol, drugs) zijn uiteraard ten strengste verboden. Bezit van spullen kan leiden tot strenge sancties, zelfs uitsluiting. Wij hebben oog voor dit maatschappelijk probleem, maar wij willen meewerken aan een degelijke, gezonde opvoeding.
19. Bij het vaststellen van luizen dienen de kinderen zo snel mogelijk behandeld te worden. Ze moeten luizenvrij zijn als ze terug naar school komen om besmettingsgevaar te vermijden.
20. De leerlingen zijn ook in de zomer deftig gekleed. We dulden geen strandkledij ! We dragen geen jurkjes of topjes met spaghetti-bandjes.
21. GSM-gebruik op school is verboden. Dit toestel mag wel meegebracht worden om vóór of ná de schooluren bereikbaar te zijn voor de ouders, maar tijdens hun aanwezigheid in de klas, de refter of op de speelplaats, zijn ze NIET toegelaten. Als we hier toch misbruik opmerken, nemen we het toestel in bewaring tot het einde van de week (= vrijdagavond).
22. MP3-spelers, Gameboy, e.d. worden niet toegelaten op de school. Dit zijn veel te dure spullen die snel stuk gaan als ze door verschillende kinderhanden gaan. Ze mogen enkel meegebracht worden om tijdens de busrit van en naar de school de rit aangenamer te maken of wanneer de klasleerkracht hier melding van maakt in het flitsertje. De busbegeleiding gaat akkoord om deze spullen in bewaring te nemen als de kinderen op school zijn. 's Avonds krijgen de leerlingen ze dan terug om zich bezig te houden op de terugrit naar huis.
23. De leerlingen die niet met de bus komen, kunnen hun waardevolle spullen in bewaring geven bij hun klasleerkracht.
24. Een school zoals de SAIO met flinke leerlingen heeft eigenlijk geen schoolreglement nodig. Laat deze richtlijnen eerder een hulp zijn om te weten wat mag, kan en moet.
25. De ouders handtekenen een bewijs van ontvangst en akkoord van dit informatieblad.

6.2 Reglement voor het leerlingenvervoer - busvervoer

Richtlijnen voor de leerlingen én hun ouders

1. De leerlingen staan onder het toezicht van de busbegeleider. Ze dienen de richtlijnen op te volgen en te gehoorzamen. Op de bus moeten alle leerlingen zich rustig gedragen.
2. Tijdens de rit krijgen de kinderen een vaste plaats toegewezen die door de busbegeleiding werd aangeduid.
3. Tijdens de rit mag er niet gegeten, gedronken, gesnoept of gerookt worden. De leerlingen blijven zitten op de hen toegewezen plaats.
4. Het steeds drukker wordende verkeer vraagt een nog betere organisatie van het rittenschema. Het is daarom belangrijk dat de leerling tijdig buiten klaar staat aan de voorziene opstapplaats.
5. Het bedienen van de busdeur en de ramen gebeurt enkel door de begeleider.
6. De leerlingen mogen de bus enkel opstappen of verlaten op de voor hen voorziene op- of afstapplaats. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan als aan beide voorwaarden is voldaan:
 - a. na een schriftelijke vraag van de ouders aan de directeur van de eigen school of rechtstreeks aan het meldpunt leerlingenvervoer: ilse.boeckx@geel.be en dit minstens 1 dag op voorhand. Enkel zij kunnen de toestemming hierover geven.
 - b. De gevraagde op- of afstapplaats bevindt zich op onze bestaande bustrajecten.
7. De ouders verwittigen de school én de busbegeleider bij ziekte of afwezigheid van hun kind via de businfolijn op het nummer 014/566423 (enkel tijdens de voormiddagen te bereiken) + busbeleid(st)er GSM (bus sector). Als het kind na zijn/haar afwezigheid terug gebruik maakt van de bus, moet ook de businfolijn én de busbegeleiding tijdig verwittigd worden door de ouders.
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 dat ogenblik de volle verantwoordelijkheid. Zij moeten de nodige voorzieningen treffen om de aan hen toevertrouwde kinderen aan de halte op te vangen langs die zijde van de weg waar de schoolbus stopt. De schoolpolis inzake lichamelijke ongevallen dekt enkel ongevallen op de schoolweg d.w.z. gedurende de tijd die normaal nodig is en op de weg die normaal gevolgd wordt om zich te begeven naar de vastgelegde opstapplaats of terug te keren van de afstapplaats naar huis.
9. De ouders zijn verantwoordelijk voor de schade die hun kind aanbrengt in de bus.
10. Wanneer de leerling het busreglement niet naleeft of zich slecht gedraagt, kan de directeur deze leerling tijdelijk (3 maanden) of definitief het gebruik van de bus ontzeggen.
11. **Dit busreglement wordt u in 3-voud meegegeven : 1 document voor de beherende school, 1 document voor de eigen school en 1 document voor de ouders. Deze documenten dienen na de eerste week ondertekend meegegeven te worden. Indien deze niet vóór 30 september binnengeleverd zijn op de school volgt er een weigering op de bus vanaf 1 oktober.**