

Infobrochure SAIO

Type 3/T9



Schooljaar 2019-2020

INHOUDSTAFEL

Woordje van de directie	4
Woordje van de schepen van onderwijs	5
HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL	6
1.1 Naam, adres en contactgegevens	6
1.2.1 Schoolbestuur	6
1.2.2 Scholengemeenschap.....	6
1.3 Schoolteam / Personeel.....	7
1.4 Klassenraad.....	9
1.5 Schoolraad.....	9
1.6 Ouderraad SAIO.....	10
HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN	11
2.1 Procedure van inschrijving	11
2.2 Inschrijving van een leerling	14
2.3 Levensbeschouwing.....	15
2.4 Leerplicht	15
2.5 Gewettigde afwezigheden.....	16
2.6 Schoolveranderen.....	16
2.7 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)	17
2.8 Ouderlijk gezag.....	19
HOOFDSTUK 3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN	20
3.1 Openingsuren - Activiteitenkalender - Verlofdagen.....	20
3.2 Toezicht - veiligheid	21
3.3 Leerlingenvervoer.....	22
3.4 Schoolverzekering Axa.....	23
3.5 Bijdragen van schoolkosten	23
3.6 Inzameling van gelden	25
3.7 Revalidatie tijdens de uren	25
3.8 Extra-murosactiviteiten	26
3.9 Turnkledij en zwemgerief	27
3.10 Toedienen van medicijnen	27
3.11 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	27

HOOFDSTUK 4 OUDERS EN SCHOOL	28
4.1 Oudercontact (info-avonden, rapportbesprekingen,...).....	28
4.2 Klasagenda = mededelingenschrift.....	29
4.3 Het flitsertje.....	29
4.4 Bezwaar foto's en filmmateriaal.....	29
4.5 Problemen oplossen	29
4.6 Schooltoelagen: kleuters + lagere schoolkinderen.....	30
4.7 Briefwisseling - digitale communicatie	30
HOOFDSTUK 5 PEDAGOGISCHE VOORZIENINGEN	31
5.1 Didactisch materiaal	31
5.2 Klas- en schoolbibliotheek.....	31
5.3 Tijdschriften.....	31
5.4 Sport op school (zwemmen, lichamelijke opvoeding).....	31
5.5 Navorming van de leerkrachten	31
HOOFDSTUK 6 LEEFREGELS VOOR DE LEERLINGEN	32
6.1 Schoolreglement van SAIO.	32
6.2 Reglement voor het leerlingenvervoer - busvervoer	35

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 2019-2020.

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, psychologisch en orthopedagogisch 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 ontplooiën en zich mogen thuis voelen in onze school.

Marlon Pareijn

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 + 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-oranje)

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
Vera.celis@geel.be
Tel. 0477/20 09 00

Mr. Marlon Pareijn
Schepen van Onderwijs
Marlon.pareijn@geel.be
Tel. 0498/60 99 70

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.

<u>A. Directeur</u>	Lieve Dams	Tel. 014/56 64 20 GSM 0498/17 14 70
----------------------------	------------	--

<u>B. Onderwijzer A.S.V. - klastitularissen :</u>		
Karline Gravet (Turquoise)	Nicky Dilen (Lavendel)	Leen Wuyts (Wit)
Julie Verlinden (Munt)	Hilde Van Sande (Goud)	Ans Reynders (Hemelsblauw)
Natalie Van Daele (knalroos)		
<u>Muzische vorming</u> Carolien Sterckx		<u>Ambulante leerkracht</u> Ingrid Fabri Lies Beirinckx Kimberly Nuyts Carolien Sterckx
<u>Onderwijzer ASV-specialiteit: bewegingsopvoeding</u> Machteld Mertens		

<u>C. Bijzondere leermeester levensbeschouwelijke vakken</u>	
<u>Leermeesters RKG (Roomskatholieke godsdienst)</u>	
Ivo Vandeweyer	Lotte Ooms
<u>Leermeester Niet-Confessionele Zedenleer (Moraal)</u>	
Eve Janssens	An Clijsters
<u>Leermeester Islamitische godsdienst</u>	
Irfan Ulusoy	Binnaz Altin

D. Paramedisch team

1. Ergotherapie
Riet Caeyers

2. Logopedie
Martien Geens

3. Kinesithérapie
An Ver Eecke

Orthopedagogisch en psychologisch team

Orthopedagoge T3/T9

An Boschmans
Tel. 014/56 64 26 (school)
an.boschmans@geel.be

Psychologe TBA/T9/T3

Bieke Vandecruys – verv Mieke Beylemans/Marie Wilms
Tel. 014/56 64 35 (school)
bieke.vandecruys@geel.be

E. Ondersteuningsnetwerk 'NOA'

Coördinator

Myriam Tops
014/56 64 25

Vicki Tops

Ondersteuners

Katrien Caers

Chantale Smeyers

Bart Deleersnyder

Lynn Janssens

Jobke Van Thielen

Ingrid Fabri

Debbie Bastiaenssen

Loes Wynants

Karen Van Goolen

Ingrid Vandenbergh

F. Administratief personeel

Myriam Vermeulen

Enkel op maandag, dinsdag en donderdag van 9.00u. tot 16.00u. + woensdag van 9.00u tot 12.30u.

Tel. 014/56 64 22

myriam.vermeulen@geel.be

Ilse Boeckx

Enkel maandag, donderdag en vrijdag telkens in de namiddag,

maandag van 13:30 tot 15:30u.

donderdag en vrijdag 14u.00u. tot 15.30u

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 scholengemeenschap.

Dit is de samenstelling :

Inrichtende Macht

Mr. Marlon Pareijn
Schepen van Onderwijs

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		Personeel
Nuyts Magalie		
Vaneerdewegh Sofie		
Vaes Helga		
Kempen Annick		
Mertens Carina		
Vandecruys Bieke		
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

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).

De ouderraad van onze school gaat van start op dinsdag 24/9/2019. Alle geïnteresseerde ouders zijn hierop uitgenodigd en van harte welkom. De leden van onze (nieuwe) ouderraad zullen via de nieuwsbrief kenbaar gemaakt worden.

Om al hun activiteiten voor te bereiden en te evalueren voorziet de ouderraad 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	/	75
Type 3 / 9	8	56

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).

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. Bij vermoeden van niet-akkoord door één ouder wordt er uitdrukkelijk naar het akkoord van de andere ouder gevraagd. Indien dit ontbreekt wordt er niet ingeschreven.
- 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, enkel na afspraak
- tijdens de vakantieperiode steeds op afspraak van 1 juli tot en met 7 juli en vanaf 18 augustus
- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten

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
- 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 geregistreerd worden in een digitaal systeem.

Het moment van inschrijving = na ondertekening van het schoolreglement én het pedagogisch project van de school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag buitengewoon onderwijs beschikken.

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke 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)

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs. We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag tot 17.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

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

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be)
Maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u); woensdag (14u-21u)

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht ?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB

- * als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt
- * als je kind moeite heeft met leren
- * voor studie- en beroepskeuzehulp
- * als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam...
- * met vragen rond inentingen

Je kind moet naar het CLB

- * op medisch onderzoek
- * als het te vaak afwezig is op school (leerplicht)
- * voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- * om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- * bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijk ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek : het medisch consult in het schooljaar 2019-2020

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en de verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.

Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

	Welke inenting kan je krijgen
6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels :

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledig dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren : identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wilt dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later ?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht ?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elke CLB heeft een vast werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

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 2019-2020		
	van	tot en met
Hervatting lessen	Maandag 2 september 2019	
Lokale vrije dag	Maandag 7 oktober 2019	
Pedagogische studiedag	woensdag 16 oktober 2019	
Herfstvakantie	maandag 28 oktober 2019	zondag 3 november 2019
Wapenstilstand	Maandag 11 december 2019	
Lokale vrije dag	woensdag 4 december 2019	
Kerstvakantie	Maandag 23 december 2019	Zondag 5 januari 2020
Pedagogische studiedag	woensdag 29 januari 2020	
Krokovakantie	maandag 24 februari 2020	Zondag 1 maart 2020
Pedagogische studiedag	woensdag 11 maart 2020	
Paasvakantie	Maandag 6 april 2020	Zondag 19 april 2020
Dag van de arbeid	Vrijdag 1 mei 2020	
Lokale vrije dag	Woensdag 20 mei 2020	
O.H.Hemelvaart	donderdag 21 mei 2020	vrijdag 22 mei 2020
Pinkstermaandag	maandag 1 juni 2020	

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 reftegebruik

De kinderen eten in de klas.

Kinderen die 's middags hun boterhammen in de school eten kunnen gratis kraantjeswater verkrijgen.

Er is **géén andere drank** toegelaten op de school.

Na de herfstvakantie en tot aan de paasvakantie kunnen onze leerlingen ook warme soep verkrijgen. Soep wordt verrekend aan € 0,65 en deze bedragen komen op de schoolrekening.

3.2.4. Buitenschoolse kinderopvang – De Bengelbende

Er is buitenschoolse kinderopvang voorzien in de buurt van de school. Je kan hiervoor op vraag een folder bekomen in de school of je rechtstreeks wenden tot de verantwoordelijke van deze dienst – Karolien Cauwenberghs, tel. 014/56 73 45 of per mail: karolien.cauwenberghs@geel.be.

Inschrijven gebeurt altijd via het digitale loket : www.digitaalsociaalhuis.be

Vanaf januari 2018 zijn er nieuwe tarieven van kracht : € 0,93 per begonnen half uur. Er wordt wel een kostenvermindering van 25% toegekend bij gelijktijdigheid van verschillende kinderen uit één gezin.

De bijdrage voor de voor- en naschoolse opvang is voor kinderen **tot 12 jaar** fiscaal aftrekbaar. Het fiscaal attest om bij uw belastingsaangifte 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 maandag van 13.30u tot 15.30u, donderdag en vrijdag van 14u. tot 15.30 u. of per mail ilse.boeckx@geel.be

Rit 1 Richting : Ham/Balen/Meerhout/Geel
Begeleidster Jeannine Helsen tel. 0492/900 998

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

Rit 5 Richting : Geel/Kasterlee/Dessel/Retie
Begeleidster Lieve Janssens tel. 0492/901 000

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

Rit 7 Richting : Geel/Westerlo/Laakdal/Eindhout/Herselt/Tessenderlo
Begeleidster Sonja Somers 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.

<u>Rit 1</u> MG Tours Jasmijnlaan 5 3271 Zichem Tel. 013/67 89 00	<u>Rit 4</u> Staf Cars Luikersteenweg 20 3920 Lommel Tel. 011/64 11 43	<u>Rit 5</u> Trimi nv Mechelsesteenweg 134 2650 Edegem 03/827 37 47
<u>Rit 6</u> Jacky Tours Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42	<u>Rit 7</u> Jacky Tours Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42	<u>Rit 8</u> Autocars Neyens Kerrestraat 24 3990 Peer Tel. 011/63 29 42

3.4. Schoolverzekering AXA

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen via onze verzekeringspolis ondertekend bij AXA. Bij elk ongeval dient de school een elektronische aangifte te doen. De gegevens hiervoor verzamelen we via het formulier 'Aangifte Schoolongeval'. De ouders vullen hiervan de rubrieken 'Slachtoffer' en 'Rechthebbende op de vergoeding' in en bezorgen dit binnen de week terug aan de school.

Bij een schoolongeval wordt ook het attest 'Schade aangifte schoolongeval – Geneeskundig attest' aan de ouders bezorgd. Dit document dient bij de eerste raadpleging van een geneesheer onmiddellijk ingevuld te worden en a.s.a.p. aan de school te worden bezorgd.

De school stuurt het attest door aan de verzekeringsmaatschappij. Deze laatste zal daarna contact opnemen met de ouders en hen uitgebreide informatie bezorgen, zoals het dossiernummer, contactpersoon en het verder verloop van de procedure.

De schoolverzekering dekt de kosten die overblijven na tussenkomst van de eigen mutualiteit. Om hiervan te kunnen genieten bezorgen de ouders de facturen samen met de onkostennota van de mutualiteit aan de verzekering. Dit kan ofwel rechtstreeks ofwel via het secretariaat van de school.

De tussenkomst van de verzekering beperkt zich tot onderstaande bedragen:

Basiswaarborgen	Limieten
Medische Kosten	100% volgens RIZIV-barema
Niet in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten tot een maximum van	750 €
Tandprothese	
- maximum per ongeval	1.500 €
- maximum per tand	375 €
Brilshade	250 €
- montuur tot	Reële kost van de glazen/lenzen
- glazen en lenzen	Integraal

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 € 90 per schooljaar of € 45 voor kleuters.

Tot slot worden in bepaalde klassen ook meerdaagse uitstappen gepland waarvoor we de som van € 440 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, aangenamer en levendiger maken van het leren.

Toneelbezoek, zwemlessen, sportactiviteiten, eendaagse uitstappen, ... zijn activiteiten die het leren boeiender, aangenamer 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 2019-2020	Groep R	Groep G	Groep FG	Groep P	Groep O	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	€ 0
Kosten voor extra activiteiten	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 45	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90	€ 90
Kosten voor meerdaagse uitstappen	Max. €440 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

Op regelmatige tijdstippen bezorgt de school aan de ouders een factuur waarin de kosten opgenomen zijn die ten laste vallen van de ouders (middagtoezicht, soep, opvang, uitstappen,). Deze dienen tijdig betaald te worden. Bij niet betaling heeft het schoolbestuur een procedure opgesteld.

De schoolrekening zal vanuit de schoolboekhouding digitaal verstuurd worden aan de ouders en dient binnen de 30 kalenderdagen betaald te zijn.

Na 15 dagen zal, bij niet vaststelling van niet betaling, een kosteloze digitale herinnering volgen; indien er geen betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen dient de school het dossier over te maken aan een deurwaarderskantoor (cf. de andere Stadsdiensten); dit kantoor zal een laatste kosteloze herinnering opsturen.

Bij het uitblijven van betaling binnen een nieuwe termijn van 15 kalenderdagen volgt, opnieuw via het deurwaarderskantoor een laatste aanmaning. Deze aanmaning heeft een verhoging van de schoolfactuur tot gevolg met het bedrag van € 22,50 (éénzelfde bedrag, ongeacht het oorspronkelijke bedrag van de factuur); wordt aan deze aanmaning nog steeds geen gevolg gegeven dan zal het Stadsbestuur aan het deurwaarderskantoor opdracht geven tot invordering via dwangbevel.

Het is dus in uw eigen belang de schoolrekeningen tijdig te betalen. Via domiciliëring bent u in elk geval zeker van een correcte invordering zonden bijkomende kosten (meer info en de nodige documenten kan u verkrijgen op het secretariaat).

We brengen nog even onder de aandacht dat gezinnen die het financieel even moeilijk hebben steeds terecht kunnen bij de directie om te kijken of een spreading van betaling mogelijk is. Een voorstel/spreadingsplan zal steeds met het schoolbestuur afgestemd worden en is gekoppeld aan een schuldverklaring waarin een betalingsplan opgenomen is.

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.

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.

Zilverklassen

Met instemming van Inspectie, schoolbestuur en ouderraad organiseert onze school dit jaar een meerdaagse didactische uitstap voor de leerlingen van de groepen L en GO.

Tijdens zo'n leeruitstap krijgt men de kans het "hele kind" aan te spreken. Enkele geïllustreerde aspecten zijn dan zeker:

- de verstandelijke vorming: ontwikkelen van begrippen en inzichten in dat ander milieu;
- het doen groeien van verantwoordelijke solidariteit;
- het creatief verkennen van de wereld;
- het stimuleren van de wil tot zelfstandigheid bij elk kind.

Bovendien wordt ook de nadruk gelegd op het feit dat deze excursie de mogelijkheid biedt om het individuele kind te ontmoeten, anders dan tijdens de gewone schooldagen. Dit geldt zowel voor de ontmoeting tussen leerkracht en leerling, als tussen de leerlingen onderling.

De verrijking kan ook liggen op het niveau van het kind zelf, dat zichzelf beter leert kennen en ontdekken tijdens deze week van "anders leven". Zo groeit er tijdens deze periode een vernieuwd leefbeeld dat ook op het vlak van de didactische werkvormen vertaling vindt.

Volledige informatie over de plaats van actie volgt later voor de deelnemers en hun ouders.

Om de financiële lasten draaglijker te maken, wordt er een spaardienst georganiseerd. De kinderen kunnen gedurende dit jaar sparen om aan de zilverklassen deel te nemen. Wanneer de openluchtklassen om één of andere reden niet kunnen doorgaan, worden de gespaarde gelden natuurlijk terugbetaald.

Door een bijdrage van de ouderraad en gesteund door een geldinzameling mag het financiële aspect geen bezwaar zijn voor deelname.

Gezien de geweldige voordelen voor het kind op het gebied van schoolse ervaringen en de zelfredzaamheid, gekoppeld aan een sportief verblijf, kunnen wij de deelname enkel ten zeerste aanraden. De betrokken ouders worden over deze zilverklassen ingelicht tijdens de infoavond in september.

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 maandelijks 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 **oudercontacten** 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

- 1 algemene informatieavond: per groep/klas, in de loop van de maand september
- 3 of 4 oudercontacten tijdens rapportbesprekingen of evaluaties
 - november: oudercontact nieuwe leerlingen en alle leerlingen met individueel handelingsplan
 - januari: oudercontact voor iedereen
 - april: selectief oudercontact

juni: oudercontact voor iedereen

Occasionele contacten

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

Rapportering

Het rapporteren van de vorderingen en de resultaten gebeurt 4 keer per jaar 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
- ⇒ de mogelijkheid van een mondeling onderhoud met ouders en school
- ⇒ de rapportbespreking wordt 4x per jaar gehouden (november, januari, rond de paasperiode en op het 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 soms voor onze website en we illustreren er onze eigen 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 tijdens de maand september 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 !!

Gezinnen met een bescheiden inkomen krijgen een schooltoelage afhankelijk van het inkomen, voor ieder kind per lopend schooljaar. De groep ouders die in aanmerking komt is zeer ruim, want de minister wil 1 op de 4 leerlingen bereiken met een schooltoelage. Deze toelage, gecombineerd met de maximumfacturen, zou een (bijna) volledig gratis kleuter- en basisonderwijs tot gevolg moeten hebben. Hiervoor wordt een uniek gezinsdossier samengesteld. Dit gezinsdossier is vervolgens ook de basis voor studiebeurzen in het middelbaar en hoger onderwijs (met aangepaste hogere bedragen).

Vanaf schooljaar 2019-2020 moeten schooltoelagen niet meer aangevraagd worden!

De toelage wordt automatisch toegekend op basis van punten die toegekend worden aan de leefeenheid (samenstelling gezin), in combinatie met het gezinsinkomen.

Meer info vindt u op <https://www.studietoelagen.be/kleuter-en-lager-onderwijs>

4.7. Briefwisseling – digitale communicatie

Binnen onze scholengemeenschap is de afspraak om alle oudercommunicatie digitaal te verspreiden via het mailadres dat bij inschrijving is meegedeeld.

Nieuwsbrieven, schoolrekeningen, uitnodigingen en mededelingen allerlei worden dus digitaal bezorgd.

ENKEL documenten waarop er aan ouders gevraagd wordt om iets eigenhandig te noteren of te handtekenen – worden nog wel als papieren versie meegegeven via de boekentas.

Het blijft de verantwoordelijkheid van de ouders om bij verandering van mailadres – zo spoedig mogelijk het nieuwe mee te delen aan het secretariaat voor aanpassing zodat alle info tijdig kan afgeleverd worden.

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 dvd, 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 werkmiddelen 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 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 (voetbal, knikkeren, basket...);
 - zij bepalen ook door welke leerlingen en wanneer de speelplaats met zandbak en speeltuig mag gebruikt worden.

2. Het is niet toegelaten :
 - op de stoepen (trappen voor de inkom) te zitten of te spelen
 - voor een inkomdeur te zitten of te staan
 - bij de fietsenrekken te spelen
 - achter het boekentassenrek te lopen of te spelen of te zitten
 - op muren, poorten, hekken, containers... te klimmen
3. De leerlingen mogen niet fietsen op de speelplaats (tenzij tijdens de LO-les); ze gaan met de fiets aan de hand naar de poort of naar de fietsenberging.
4. 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.
5. Wij houden van orde en netheid: we gooien geen papiertjes of afval op de grond, noch op de speelplaats, noch op de stoep over het hek, 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 aan te schaffen i.p.v. wegwerpmateriaal zoals aluminiumfolie of boterhampapier.
Alle leerlingen krijgen een gratis drinkbus, die op school blijft en die enkel gevuld mag worden met kraantjeswater.
6. De leerlingen mogen tijdens de speeltijden niet meer in de gangen of klaslokalen vertoeven, tenzij ze hiervoor toestemming krijgen van een leerkracht.
7. De boekentassen worden ordelijk op de voorziene plaats gezet.
De leerlingen leggen of hangen hun jassen niet op de speelplaats.
8. Als er wordt gebeld, gaan de leerlingen en leerkrachten zo vlug mogelijk naar de rij. Bij het tweede belteken gaan we ordelijk en in stilte binnen.
9. Bij het binnenkomen in de gangen, blijft het stil en wordt er niet gelopen.
10. Voor een activiteit buiten de school bv. een wandeling of een uitstap, gedragen we ons. Op straat wordt er niet geroepen, gespeeld of geduwd.
11. 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 teken om in de schoolbus te stappen. Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld (verbaal, fysiek en materieel), pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag.
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. De kinderen krijgen gratis kraantjeswater. Andere dranken zijn tijdens de normale schooldagen niet toegelaten.
15. Alle leerlingen wachten na schooltijd op de speelplaats in hun rij en vertrekken daar onder begeleiding van leerkrachten of busbegeleiding.
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 ! En voor onze jongvolwassen meisjes vragen we om geen jurkjes met- of topjes met fijne spaghettibandjes te dragen. Ook voor de veiligheid van de kinderen vragen we om niet op teenslippers naar school te komen.
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).
Lees hierover ook zeker het luik in het algemeen schoolreglement.
22. MP3-spelers, nintendo, 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. 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. Indien de bus over een gordel beschikt, dient deze ook verplicht gebruikt te worden.
6. Het bedienen van de busdeur en de ramen gebeurt enkel door de begeleider.
7. 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.
8. 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 namiddag (maandag, donderdag, vrijdag) 13.30-15.30 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.
9. **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.
10. De ouders zijn verantwoordelijk voor de schade die hun kind aanbrengt in de bus.
11. Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld (verbaal, fysiek en materieel), pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag.
12. Wanneer de leerling het busreglement niet naleeft of zich slecht gedraagt ten opzichte van de busbegeleiding, de chauffeur of andere medeleerlingen op de bus, kan de directeur deze leerling tijdelijk (3 maanden) of definitief het gebruik van de bus ontzeggen.
13. **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.**

Enkele nieuwe afspraken in verband met het leerlingenvervoer

Als je kind gebruik maakt van het leerlingenvervoer is onderstaande info heel belangrijk!!!

Multimedia is niet meer weg te denken in de maatschappij en dus ook niet meer op de bus. Toch moeten we onze kinderen erop attent maken om hier op een verantwoordelijke en correcte manier mee om te gaan.

Er werd beslist om leerlingen **enkel met hun eigen speelgoed of multimedia** te laten spelen. Het betreft namelijk vaak duur materiaal, wat niet fijn is als dit stuk gaat.

In het nieuwe schoolreglement staan de afspraken rond de wet op de privacy duidelijk omschreven. Dit hanteren we dan ook binnen ons busbeleid. Dit wil zeggen dat er **geen foto's** mogen getrokken worden in de bus. Het is ook niet de bedoeling dat leerlingen met elkaar kunnen chatten, berichten sturen of bellen. Onze kinderen zijn wettelijk gezien te jong voor het correct gebruik van "social media". Spelcomputers mogen in de bus ook niet met elkaar verbonden worden. Dit geeft vaak te veel competitie, waar sommige leerlingen moeilijk mee om kunnen gaan.

Wat betreft **het eten en drinken** op de bus, is de algemene richtlijn dat het niet mag. We houden ons daar dan ook aan maar uiteraard kan hier wel van worden afgeweken indien er toestemming wordt gevraagd aan de busjuf - vb: een kind dat zich overslapen heeft en nog niet heeft kunnen ontbijten, mag dan ook zijn boterham opeten na overleg met de busbegeleidster. Water drinken op de bus is ook enkel toegestaan mits akkoord van de busjuf. Hiervoor kan een eigen herbruikbaar flesje water meegebracht worden. Zoals eerder afgesproken blijft de blauwe drinkbus wel op de school.