

**VOORWOORD**

As, 1 september 2023

Geachte ouders  
Beste leerlingen

Graag willen we jullie danken voor het vertrouwen en jullie welkom heten in de Gemeentelijke Basisschool van As.

GBAS wil kinderen uit de basisschool optimale ontwikkelingskansen bieden. Door de nodige ondersteuning te bieden, willen we de kinderen leren 'vertrouwen op eigen vleugels'.

Graag doen we dit in een warme omgeving. Een plek vol sfeer en gezelligheid waar kinderen zich goed voelen. Waar ieder op zijn tempo op zoek kan gaan naar zijn eigen talenten.

Op die manier werken we aan een stevige basis en hopen we op een vlotte doorstroom naar het secundair onderwijs.

Ik wil graag iedereen danken die zijn steentje heeft bijgedragen aan een vlotte start van dit schooljaar. Namens het voltallige team wensen wij iedereen een fantastisch en leerrijk schooljaar toe.

Sandra Meermans  
Serge Salemans  
directie



**INHOUD**

<b>Hoofdstuk 1: Situering van de school</b>	<b>2</b>
A. Naam en adres	2
B. Schoolbestuur	2
C. Personeel	2
D. Schoolraad	3
E. ABC	3
F. Ouderraad	4
G. Leerlingenraad	4
H. Klassenraad	4
I. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen	4
J. Schoolstructuur	4
K. Partner OVSG	4
L. Onderwijsaanbod	5
M. Taalscreening – taaltraject – taalbad	5
<b>Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken</b>	<b>6</b>
A. Afhalen en brengen van de kinderen	6
B. Toezicht en kinderopvang	7
C. Leerlingenvervoer	8
D. Sport na school	8
E. Schoolverzekering	8
F. School- en studietoelagen	8
G. Uiterlijk voorkomen	8
H. Vestimentaire code	8
I. Afspraken zwemmen	8
J. Verbruiken op school en inzamelen gelden	9
K. Verloren voorwerpen	9
L. Verkeer en veiligheid	9
M. Snoepen – verjaardagsfeestjes	9
N. Leefregels voor leerlingen	9
O. Revalidatie tijdens de uren	13
P. Extramurosactiviteiten	13
Q. GDPR	13
<b>Hoofdstuk 3: Schoolverandering</b>	<b>14</b>
<b>Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden</b>	<b>14</b>
<b>Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken</b>	<b>14</b>
<b>Hoofdstuk 6: CLB</b>	<b>15</b>
<b>Hoofdstuk 7: Zorg op school</b>	<b>18</b>
A. Oudercontact	18
B. SES – Sociaal-Economische status	19
C. Kangoeroeklas	19
D. Huiswerkbegeleiding	20
<b>Hoofdstuk 8: Toedienen van medicatie</b>	<b>20</b>
<b>Hoofdstuk 9: Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling</b>	<b>21</b>
<b>Hoofdstuk 10: Capaciteitsbepaling en inschrijving</b>	<b>21</b>
<b>Hoofdstuk 11: Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning</b>	<b>22</b>
<b>Hoofdstuk 12: Klachtenprocedure</b>	<b>24</b>
<b>Hoofdstuk 13: Jaarkalender</b>	<b>25</b>

## HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN ONZE SCHOOL

### A. Naam en adres



Gemeente As  
Onderwijs en opvang  
GEMEENTELIJKE BASISCHOOL AS  
Scholengemeenschap Maas en Kempen  
Schoolstraat 1, 3668 Niel-bij-As  
Tel. 089 39 10 50 – directie ([directie@gbas.be](mailto:directie@gbas.be))  
089 39 10 51 – secretariaat ([secretariaat@gbas.be](mailto:secretariaat@gbas.be))  
089 39 10 52 – zorg ([zorg@gbas.be](mailto:zorg@gbas.be))  
Website: [www.gbas.be](http://www.gbas.be)

### B. Schoolbestuur

Als gemeenteschool hebben wij een openbaar bestuur en als dusdanig is onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit, open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Gemeentebestuur As  
Dorpsstraat 1 bus 1  
3665 AS  
Tel. 089 39 10 00  
Burgemeester: Seurs Tom  
Schepenen van onderwijs: Ulenaers Björn

### C. Personeel

Mailadres leerkracht: [voornaam.achternaam@gbas.be](mailto:voornaam.achternaam@gbas.be) ([debbie.aerden@gbas.be](mailto:debbie.aerden@gbas.be))

Directie: <a href="mailto:directie@gbas.be">directie@gbas.be</a>			
Salemans Serge	0475 56 52 46	089 39 10 50	<a href="mailto:serge.salemans@gbas.be">serge.salemans@gbas.be</a>
Meermans Sandra	0474 88 27 30	089 39 10 50	<a href="mailto:sandra.meermans@gbas.be">sandra.meermans@gbas.be</a>
Zorgcoördinator:			
Meuleman Sophie	0473 58 02 02	089 39 10 52	<a href="mailto:zorg@gbas.be">zorg@gbas.be</a>
Kleuteronderwijzers:			
Cillen Ine Berghs Carlo Peters Evi Dirkx Ellen Houben Kristel Meyers Wendy		Jaeken Hilde Aerden Debbie Weegels Joke Griesat Dorien	
Onderwijzers:			
Hamers Els Garcia-Paz Melissa Olaerts An Bayen Hanne Kessels Kirsty Dirkx Inge Moors Els Meermans Nele Baeten Simon Claessens Ann Reumers Lisa		Cornelissen Anke Verstappen Caroline Fisette Nathalie Della Pelle Pervinca Haumont Sofie Paesen Jan Peeters Jarne	

<b>Bijzondere leermeesters:</b>		
Bejinha da Lança Laura Daamen Fabrice	Boonen Lut El Kasimi Saïd	Venken Goele
<b>ICT-coördinator</b>		
Caelen Steven (technisch)	Bertrands Nikki (pedagogisch)	
<b>Zorg-leerkrachten:</b>		
Griesat Dorien	Sledsens Stephanie	
Paesen Jan	Weegels Joke	
<b>Kinderverzorgster:</b>		
Vanderhenst Jessica		
<b>Administratief medewerk(st)er: <i>secretariaat@gbas.be</i></b>		
Janssen Wendy	089 39 10 51	<a href="mailto:wendy.janssen@gbas.be">wendy.janssen@gbas.be</a>
Caelen Steven	089 39 10 53	<a href="mailto:steven.caelen@gbas.be">steven.caelen@gbas.be</a>
<b>Toezichthoudend personeel:</b>		
<b>In de eetzaal</b>		<b>Gemachtigd opzichter</b>
De leerkrachten Penders Josianne	Ursem Anita Vanderhenst Jessica	De leerkrachten Bollen Roger Vandijck Marcel
<b>Op de bus</b>		<b>Buschauffeur</b>
Berger Betty	Tilkin Danny	Ramaekers Eddy
<b>Op de speelplaats</b>		
De leerkrachten		

#### D. Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De voorzitter	Janssen Wendy
De vertegenwoordigers van het personeel	Weegels Joke Dirkx Inge Janssen Wendy
De vertegenwoordigers van de ouders	Awouters Lieze Eyckens Wendy Aelbrecht Gregory
De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap	Vandijck Marcel Geebelen Balt Nijs Tony
Wonen de schoolraad met raadgevende stem bij	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs) Salemans Serge (Directie)

#### E. ABC (Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelings- en overlegcomité)

Naar bevoegdheden toe heeft het ABC informatierecht, onderhandelings-, toezichts- en bemiddelingsbevoegdheid tussen het personeel en het schoolbestuur.

Het ABC vergadert driemaal per schooljaar en bestaat uit:

De voorzitter	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs)
Adviseur	Salemans Serge (Directie)
De vertegenwoordigers van het schoolbestuur	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs) Seurs Tom (Raadslid-Burgemeester)
De vertegenwoordigers van het personeel	Houben Kristel Vanderhenst Jessica Kessels Kirsty

**F. Ouderraad**

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

Voorzitter	Eyckens Wendy	ouderraad@gbas.be
Secretaris	Martens Jolien	ouderraad@gbas.be
Penningmeester	Huyskens Aline	ouderraad@gbas.be
Bestuurslid	Aelbrecht Gregory	<u>ouderraad@gbas.be</u>
Bestuurslid	Avermate Ilse	<u>ouderraad@gbas.be</u>

Mensen die graag lid willen worden van de ouderraad, contacteren best iemand van het bestuur.

**G. Leerlingenraad**

De leerlingenraad bestaat uit 2 leerlingen uit iedere klas van de derde graad. Deze leerlingen werken op geregelde basis projecten en initiatieven uit onder coördinatie van de directie.

**H. Klassenraad**

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

**I. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen**

De OVSG-leerplannen worden gehanteerd in de basisschool. ([www.ovsg.be](http://www.ovsg.be))  
(Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap)

**J. Schoolstructuur**

Het schoolteam bepaalt autonoom de indeling van de klassen. De kleuters worden ingedeeld in evenwichtige groepen.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

Elk schooljaar volgt een evaluatie, waarbij de mogelijkheid bestaat de groepen te herschikken.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd, leervorderingen...

Ook deze groepen kunnen na een evaluatie herschikt worden.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

**K. Partner: OVSG**

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten. OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Geertrui de Ruytter.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming

- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

#### **L. Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen**

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via “Het gebruik van de OVSG-leerplannen”.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

#### **M. Screening niveau onderwijstaal-taalintegratietraject - taalbad**

##### 1. Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

##### 2. Taalintegratietraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de

leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

### 3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## HOOFDSTUK 2: ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

### A. Afhalen en brengen van de kinderen

#### Binnen- en buitenkomen

Ouders die hun kinderen naar school brengen, zetten ze af aan de schoolpoort. Bij het belsignaal gaan de leerlingen naar de rijen. Ze gaan in stilte en onder begeleiding naar de klassen.

De ouders mogen hun kinderen **niet** vergezellen naar de klassen.

Na school worden de kleuters afgehaald aan hun klasje. Bij het belsignaal komen de ouders naar binnen en begeven zich naar de klasjes waar de kleuters wachten bij de kleuteronderwijzers.

Bij het belsignaal komen de leerlingen van het lager onderwijs onder begeleiding naar buiten en begeven zich naar de aangeduide rijen. Ouders wachten buiten de speelplaats aan de schoolpoort.

Voor de veiligheid van de kinderen maken we de volgende afspraken:

#### 1. Overzet Hoogstraat

Vanaf 08.15 u. worden de leerlingen aan de Hoogstraat overgezet onder begeleiding van een gemachtigde opzichter.

#### 2. Fietsers

De fietsenstallingen liggen ter hoogte van het secretariaat en aan de sporthal. De fietsers stappen af aan het voetpad op de Schoolstraat of aan het zebrapad op de Hoogstraat en begeleiden hun fiets stapvoets naar de fietsenstalling.

Voor het huiswaarts keren vormen we twee rijen

- Zij die de Hoogstraat oversteken of gebruiken, vormen een rij aan de poort van de Hoogstraat.
- Zij die de Schoolstraat gebruiken, vormen een rij aan de hoofdingang.

**Alle leerlingen gaan eerst in deze rijen staan,  
ook leerlingen die afgehaald worden door ouders of grootouders.  
De leerlingen worden onder begeleiding overgezet.**

#### 3. Voetgangers

De voetgangers gaan mee met de rij van de fietsers.

De leerlingen die langs de Hoogstraat vertrekken, wachten aan de kleine fietsenstalling tot een leerkracht hen overzet. Zij die de Schoolstraat gebruiken, wachten in een rij aan de hoofdingang.

**Alle leerlingen gaan eerst in deze rijen staan,  
ook leerlingen die afgehaald worden door ouders of grootouders.  
De leerlingen worden onder begeleiding overgezet.**

#### 4. Busgebruikers

De parking van de schoolbus is voorzien aan de voorzijde van de school. (Schoolstraat)

Na de school wachten de busgebruikers op de speelplaats op de bus. Ze mogen onder toezicht van de busbegeleiders opstappen op de bus.

**De schoolgang moet steeds worden vrijgehouden.  
Niemand van het lager onderwijs mag de speelplaats verlaten zonder begeleiding  
van een gemachtigde opzichter!!**

### B. Toezichten en kinderopvang

- Toezichten in de school

Tijdens de speeltijden spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats en het lager onderwijs op de grote speelplaats.

De leerkrachten hebben toezicht tijdens de speeltijden en de leerkrachten houden toezicht in de eetzaal.

Voetbal wordt enkel gespeeld op de voetbalpleintjes.

Niemand van de leerlingen mag achterblijven in de gangen of klassen. Enkel met een doktersbriefje of een briefje van de ouders mogen de leerlingen in de rustige ruimte verblijven.

Bij slecht weer spelen de kinderen van het L1, L2 & L3 in de aula, de leerlingen van het 4<sup>de</sup> tot en met 6<sup>de</sup> spelen onder de overdekte speelplaats waar ook de leerkrachten toezicht houden. De kleuters spelen in de speelstraat.

- Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang is een gemeentelijke opvang voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en het lager onderwijs. De begeleiders verzorgen er de opvang van uw kinderen vóór de school, na de school, op woensdagmiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen. Kinderen die voor de eerste keer naar Peter Pan komen, vragen wij een afspraak te maken voor een intake gesprek.

OPENINGSUREN:

- Iedere morgen vanaf 06.30 uur tot de school begint en vanaf 15.15 uur tot 19.00 uur.
- Op woensdagmiddag van 12.15 uur tot 19.00 uur.
- Op schoolvrije dagen en schoolvakantiedagen: van 06.30 uur tot 19.00 uur.

<b>Coördinator:</b>	Hilde Venken	089/ 39 10 90	hilde.venken@as.be
<b>Administratie/facturatie</b>	Lore Aerden	089/ 39 10 91	secpeterpan@as.be <a href="mailto:fin@as.be">fin@as.be</a>

<b>TARIEVEN</b>		
<b>Initiatief Buitenschoolse opvang Peter Pan</b>		
<b>Bevrijdingslaan 88, 3665 As</b>		
	<b>1 kind</b>	<b>Meer dan 1 kind</b>
Voor- en naschools per begonnen half uur	€1,00 (€0,55)	€0,75 (€0,41)
Woensdagnamiddag per begonnen half uur	€1,00 (€0,55)	€0,75 (€0,41)
Schoolvrije dagen & vakantie dagtarief:		
<3 uur	€04,00 (€02,20)	€03,00 (€01,65)
tussen 3 & 6 uur	€06,00 (€03,30)	€04,50 (€02,48)
>6 uur	€12,00 (€06,60)	€09,00 (€04,95)
Sociaal tarief	50% of gratis	



Soep	Gratis	
Gezond vieruurtje	Gratis	

### C. Leerlingenvervoer

#### De schoolbus:

De bijdrage wordt maandelijks via de rekening geïnd. De school is verplicht minimaal het tarief van de LIJN toe te passen.

Een volledig abonnement kost € 18,20 per maand voor het eerste kind en € 15,17 (- 20%) voor het tweede kind.

De maand april telt voor een halve maand (€ 9,10 en € 7,58)

Volledige en halve busgebruikers ontvangen een bus-badge.

Voor toevallige busgebruikers vragen wij om dit in de agenda te noteren en een mail te sturen naar: secretariaat@gbas.be. We rekenen dit aan a rato van € 0,70 per rit, dit met een maximum van 8 ritten per maand.

De kleuters worden GRATIS met de schoolbus aan huis opgehaald en teruggebracht.

Het vervoer van en naar Peter Pan is voor kleuters gratis en kost voor leerlingen die geen busabonnement hebben € 0,20 per rit.

### D. Sport na school

Op maandag en donderdag kunnen onze kleuters van K2 & K3 en onze leerlingen van L1 & L2 deelnemen aan sport na school. De kostprijs is €2,00 per les.

### E. Schoolverzekering

Deze verzekering dekt hoofdzakelijk medische kosten.

De verzekeringsinstelling van de school is ETHIAS.

Bij ongeval de school onmiddellijk verwittigen. Je krijgt dan documenten mee voor de geneesheer.

### F. School- en studietoelagen

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober)

### G. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Het voorkomen mag niet aanstootgevend zijn. Naar kledij toe verstaan wij :

- open hals, schouders bloot: kan bij kleine meisjes
- blote navel: kan niet
- jongens in onderhemd, ontbloot bovenlijf: kan niet
- topjes, bain-soleils, spaghetti-bandjes... kan bij nog niet ontwikkelde leerlingen.

Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig vertonen en daardoor een middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen.

### H. Vestimentaire code

Personeel en leerlingen die de schoolgebouwen betreden, mogen geen opvallende levensbeschouwelijke symbolen dragen.

### I. Afspraken zwemmen

Zwemmen:

Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen.

In onze school zwemmen de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar gratis. Voor de overige kinderen wordt een bijdrage van € 45,00 aangerekend. De leerlingen van het vijfde leerjaar zwemmen een kleiner deel van het schooljaar en betalen een bijdrage van € 15,00.

De overige kosten voor het zwemmen worden uit de werkmiddelen bijgepast. (Zie geldelijke en niet geldelijke ondersteuning)

Buitenschoolse activiteiten: bijdragen worden vermeld via het heen-en-weerschriftje, de agenda, mail of een briefje.

#### **J. Verbruiken op school en inzamelen gelden**

Soep: € 6,00 per maand (van oktober tot en met mei)

Voor de vaste kosten werkt onze school met betaalrekeningen voor leerlingen.

Bij de aanvang van het schooljaar starten wij met een voorschotfactuur.

Voor de kleuters bedraagt het voorschot € 20,00, voor het lager onderwijs € 40,00.

Met Kerstmis, met Pasen en op het einde van het schooljaar ontvangen de ouders een gedetailleerde afrekening, met opgave van de verbruikte kosten.

Bij overschot wordt het resterende gedeelte teruggestort.

#### **K. Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, ...). Regelmatig blijven diverse spullen op school liggen.

**Wij vragen alle voorwerpen te tekenen met de naam van het kind.**

Verloren voorwerpen zijn terug te bekomen in de kasten bij de kleuters en bij het lager.

Na vakanties schenken wij de resterende dingen aan een goed doel.

#### **L. Verkeer en veiligheid**

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en terug.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

**Wij adviseren alle leerlingen die per fiets of te voet naar school komen een fluovestje en fietshelm te dragen. Het is voor kinderen belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven.**

#### **M. Snoep – verjaardagsfeestjes/geboorte broer of zus**

Het meebrengen van snoep is niet toegelaten. Geef uw kind fruit, een boterham of koek mee voor de pauze, maar zeker geen snoep. Verjaardagsfeestjes mogen enkel worden gehouden in de kleuterklassen. Het staat de ouders vrij iets mee te geven voor de klasgenootjes. Bij voorkeur een koek, fruit,... maar ook hier **geen snoep en/of geschenken**.

**In het lager onderwijs wordt er niets meegebracht (Enkel bij een geboorte mogen er suikerbonen voorzien worden).**

#### **N. Leefregels voor leerlingen**

##### **Ouders en leefregels**

Wij vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

##### • Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten “Het Algemeen Nederlands” met elkaar.

##### • Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en schrijfgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

- Turnkledij

Voor de lessen lichamelijke opvoeding vragen wij volgende kledij: linnen turnpantoffels (**indoor sportschoenen**), een donkerblauwe of zwarte, korte broek (short) en een school T-shirt. De kinderen kleden zich om in de kleedkamers. Het turngerief wordt opgeborgen in een turnzakje (geen plastic zakje). Wij vragen om de naam van de leerlingen te noteren in het T-shirt, de turnpantoffels en de short.

De leerlingen die niet kunnen meeturnen, brengen een briefje van de ouders mee. Voor een langere periode een doktersattest. Een T-shirt met het schoolembleem kan aangekocht worden op het secretariaat voor de prijs van € 8,00.

- Schoolagenda

In de agenda van de leerlingen worden dagelijks de taken en lessen genoteerd. Maak er een goede gewoonte van deze agenda dagelijks te controleren (te ondertekenen). De agenda's worden gecontroleerd door de leerkracht, maar niet taalkundig nagekeken.

De kleuters hebben een heen- en weerschriftje, waarin liedjes, versjes, thema's, uitstappen, ... vermeld staan.

- Huistaken

Wat is huiswerk?

- Elke opdracht na schooltijd uit te voeren:
- |                                      |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| - schriftelijke opdrachten;          | - documenteren;             |
| - leren van lessen;                  | - illustreren;              |
| - voorbereiden van leeractiviteiten; | - afmaken van een klastaak; |
|                                      | - uit het hoofd leren.      |

Onze visie in verband met huiswerk.

Huiswerk is een zaak van de school, het gezin en het kind.

- De school moet de kinderen opvoeden zodat zij zelfstandig kunnen werken. Huiswerk kan tot deze toekomstgerichte doelstelling bijdragen.
- De klastitularis moet in de klas de leerlingen voorbereiden op de huistaak.
  1. De taak goed verduidelijken (WAT?)
  2. De werkwijze duidelijk aangeven (HOE?)
  3. Als het kan de leerlingen motiveren (WANNEER?)
- Om de ouders voeling te laten houden met het schoolse aanbod en de vorderingen van het kind, moet huiswerk een contactmiddel zijn tussen school en gezin.

- Evaluatie en rapport

De leerkrachten zullen regelmatig lesondervragingen of toetsen geven. De resultaten worden tweemaandelijks genoteerd op de rapportkaarten. Vrijdag is een toets-vrije dag.

Met Kerstmis en in juni worden er voor het 5<sup>de</sup> en het 6<sup>de</sup> leerjaar grote toetsen gegeven op een groot rapport.

In juni worden er voor het vierde leerjaar ook grote toetsen gegeven.

- Problemen op school

Bij problemen nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Ook kunnen ouders contact opnemen met de zorgcoördinator van de school.

Wanneer overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur, zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Zo beide partijen geen overeenkomst bereiken, treedt het orde- en tuchtreglement in werking voor de leerlingen, met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden, zoals voorzien in het schoolreglement artikel 15, 16, 17 en 18.

### Kinderen en leefregels

- Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.  
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.  
Ik schrijf netjes in mijn schriften.  
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.  
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.  
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.  
Ik tracht altijd enkele minuten voor schooltijd aanwezig te zijn.  
Om de speelplaats te verlaten, vraag ik steeds toelating.

• Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.  
Als jongen draag ik geen oorringen.  
Piercings zijn niet toegestaan.  
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.  
Ik hou de toiletten netjes.  
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.  
Ik neem mijn turnkledij **regelmatig mee naar huis om te wassen**.  
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).  
Op woensdag houden wij binnen onze school een FRUITDAG.  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de klastitularis.  
Bij het binnenkomen doe ik steeds mijn pet af.

• Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik sorteer afval en gooi het in de juiste container.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

• Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De directeur en de leerkrachten spreek ik aan met "meester" of "juffrouw".

• Ik en mijn schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.  
Dit kan op de volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee naar school.

• Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor zwemmen en de turnles.  
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Een GSM hoort niet in onze school thuis.  
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de klastitularis.

• Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.  
Enkel klein speelgoed dat in onze broekzak past. Computerspelletjes zijn niet toegestaan.  
Kleuters brengen geen speelgoed mee.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
Ik speel niet aan de fietsenstalling.  
Ik leun, zit of loop nooit op het muurtje aan de ingang van de turnzaal.  
In de zandbak speel ik enkel bij droog weer. Met zand werpen doe ik nooit.  
Ook werp ik zeker niet met eikels, stenen of sneeuwballen.  
Ik kruip nooit over de omheining en leun zelfs niet tegen de draad.  
Bij nat weer speel ik enkel op de verharde speelplaats. Voetballen doe ik enkel op de pleintjes.  
Ik speel nooit met de bal in de aula, wel mag ik lezen, met autootjes spelen, kwartetten,...

### **Veiligheid en verkeer**

#### • Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8 uur en 's middags niet vroeger dan 12.50 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter.

Tijdens de speeltijden mag ik enkel naar de klas gaan als de leerkracht aanwezig is.

Als een leerling zich bij het aanmelden van de laatste schoolbus nog op school bevindt, wordt hij/zij met deze bus naar Peter Pan gebracht.

#### • Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik stap van de fiets voor de schoolpoort en plaats mijn fiets ordelijk op de voorziene plaats.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten en doe ik mijn gordel aan;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- na het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

#### • Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

#### • Wat te doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

#### • Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruiken, zonder te lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

### **Ik en het schoolreglement**

#### • Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda die mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak die mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur of naar de zorgcoördinator gestuurd.

De leraar, zorgcoördinator en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

### **1. Stappenplan bij socio-emotionele problemen**

De leerlingen melden het zelf of de leerkracht stelt het vast.

- de leerkracht verwittigt onmiddellijk de directeur, de zorgcoördinator;
- de directeur, zorgcoördinator, houdt een gesprek met de desbetreffende leerling;
- de ouders worden op de hoogte gebracht;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de daartoe bevoegde instanties.

De ouders melden de feiten.

- de ouders nemen het best contact op met de klastitularis of zorgcoördinator;
- de klastitularis of zorgcoördinator brengt de directeur op de hoogte;
- de directeur of zorgcoördinator houdt een gesprek met de leerling;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de bevoegde instanties.

Deze instanties zijn:

- Het CLB, 089 56 93 20
- Het Vertrouwenscentrum, 011 27 46 72

### **O. Revalidatie tijdens de uren**

Revalidatietussenkomsten tijdens de uren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd bij de directeur door de ouders (of de voogd) van de leerling.

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 klastitularis, de zorgcoördinator, de SES-leerkracht en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan 150 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school.

### **P. Extramurosactiviteiten**

Extramurosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag, georganiseerd voor een groep leerlingen, die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

In onze school zijn dat de natuurklassen voor de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar en de jaarlijkse Muze Liere klassen voor het 3<sup>de</sup> leerjaar.

De extramurosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen.

- Het 3<sup>de</sup> leerjaar gaat van 05.06.2024 t.e.m. 07.06.2024 op *Muze Liere* in:  
Volmolenstraat 65  
2500 Lier  
Tel: 03/488.60.36  
[www.jeugdherbergen.be/liere](http://www.jeugdherbergen.be/liere)
- Het 6<sup>de</sup> leerjaar gaat van 18.03.2024 t. e. m. 22.03.2024 op *Natuurklassen* in:  
Natuurklassen  
Kamphuis 't Haantje  
Brandstraat 105  
8755 Doomkerke (Ruisselede)

### **Q. GDPR**

We blijven werken aan werkbare informatieveiligheid!

Jullie hebben allemaal een digitaal toestemmingsdocument ingevuld waar we jullie o.a. vragen om toestemming betreffende het publiceren van foto's en dergelijke. Om de administratieve last wat

minder zwaar te maken, vragen we niet om dit elk jaar opnieuw in te vullen. Natuurlijk zijn jullie altijd in de mogelijkheid om de eerder ingevulde gegevens op te vragen/te wijzigen en dat kan door een mail te sturen naar [privacy@gbas.be](mailto:privacy@gbas.be)

### HOOFDSTUK 3: SCHOOLVERANDERING

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 door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens 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;
- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC- verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

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

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

### HOOFDSTUK 4: OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

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 5: KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

In de kleuterschool wordt een godsdienst-zedenleer keuze gemaakt als voorbereiding op de klasindeling. Dit om te vermijden dat er te grote verschillen tussen de klasgroepen komen.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Indien de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit voor 30 juni.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur vrijstelling bekomen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan. Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lagere onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

## HOOFDSTUK 6: CLB



Vrij CLB Limburg vzw  
Emiel Van Dorenaan 147  
3600 Genk  
089 51 98 60 - info@vclblimburg.be  
www.vclblimburg.be

### Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB;

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen i. v. m. studiekeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen;

Je kind moet naar het CLB;



- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum of het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven

#### Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- onthaal van nieuwe vragen
- informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- uitgebreide analyse van de problemen
- begeleiden
- coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

#### Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.
<b>Gewoon onderwijs</b>							
<b>Buitengewoon onderwijs</b>	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
<b>Contactmoment</b>	X	X	X		X		X
<b>Vaccinatieaanbod</b>		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders** in het CLB
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en vaccinatie in school.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod in school.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie** in school.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreider onderzoek in het CLB en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie** (meisjes & jongens)
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

#### Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

## Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus (2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## CLB-dossier

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

- 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 en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

## Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot een IAC of het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

## Het dossier inkijken

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

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind 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 systematische contacten.

### Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

#### Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

#### Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail of een ander digitaal platform.

**Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

#### CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

Mevrouw **Lenaerts Lut** is de ankerpersoon voor onze school en coördineert de CLB teamwerkzaamheden

Zij is op afspraak aanwezig op school. email-adres: [lut.Lenaerts@vclblimburg.be](mailto:lut.Lenaerts@vclblimburg.be)

Telefoonnummer van het centrum: 089 56 93 20

## HOOFDSTUK 7: ZORG OP SCHOOL

### A. Oudercontact

Een belangrijk contact tussen ouders en school is het heen-en weerschriftje bij de kleuters en de schoolagenda in het lager onderwijs.

Geplande oudercontacten:

- informatieavonden → september (data: zie nieuwsbrief juni);
- individuele contacten (al dan niet naar aanleiding van rapportbesprekingen of testen CLB);  
oudercontacten KO: november & maart

oudercontacten LO: december & maart/april

oudercontacten K1 & L1: juni

- besprekingen met CLB (3<sup>de</sup> kleuterklas, 6<sup>de</sup> leerjaar);
- contacten met de ZORGCOÖRDINATOR;
- open-klas-voormiddag voor de nieuwe kleuters van de eerste kleuterklas;
- occasionele contacten of na afspraak met leerkracht, zorgcoördinator of directie.

## **B. Zorg - SES (Sociaal Economische Status)**

Het basisonderwijs dient een continu proces te zijn, zoveel mogelijk gesneden op maat van elk kind. Veel kinderen hebben het niet zo gemakkelijk op school. Anderen hebben soms een leervoorsprong. Tussen de leerlingen van eenzelfde leerjaar kunnen er grote verschillen zijn. Dan is klassikaal onderwijs bijna onmogelijk. Daarom worden gedifferentieerde onderwijssituaties aangeboden die rekening houden met de eigen geaardheid en de eigen belevingswijze van het kind.

Met de SES willen we zorgen dat er “onderwijs-op-maat” kan gegeven worden. De extra hulp hiervoor wordt verleend door de klastitularis, de zorgleerkrachten en een CLB-medewerker. “Onderwijs-op-maat” proberen we te creëren door te werken met differentiatiegroepen voor rekenen en taal, zodat elke leerling zo goed mogelijk en zo optimaal mogelijk op z’n eigen niveau kan begeleid worden.

Om optimaal te kunnen inspelen op het niveau van elk kind zal nauwkeurig dienen geobserveerd en gescreend te worden. Hiervoor hebben we in samenwerking met het CLB een schooleigen kleutervolgsysteem (KVS) uitgewerkt en voor de leerlingen gebruiken we het Leerlingvolgsysteem. Aan de hand hiervan worden tekorten vastgesteld, handelingsplannen opgesteld en leer- en gedragsproblemen aangepakt.

Met dit leerlingvolgsysteem willen we elke leerling zo goed mogelijk volgen gedurende de hele schoolcarrière.

Onze school werkt ook met “LEEFSTIJL”. Dit is een methode om sociaal – emotionele vaardigheden aan te leren en te trainen. Ook hier is een leerlingvolgsysteem aan verbonden.

### Voorzieningen op klasniveau:

Differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, aangepaste computerprogramma's, maatwerk, ....

### Voorzieningen op schoolniveau:

- Kindvolgsysteem;
- Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO);
- Zorgjuffen;
- Zorgcoördinator

## **C. Kangoeroeklas**

In onze kangoeroeklas komen de kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong samen.

Zoals het in onze schoolvisie al duidelijk wordt omschreven, bieden wij onderwijs op maat voor ELK kind. Daarom hebben leerlingen met een leervoorsprong ook nood aan uitdagingen.

We streven naar het bieden van optimale kansen om te groeien, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel vlak.

### Onze doelstellingen:

Uitdagingen bieden: snel lerende kinderen hebben vaak andere interesses dan hun klasgenoten.

We willen hun nieuwsgierigheid blijven prikkelen door binnen ons aanbod in te spelen op hun behoeftes.

Een studiehouding bijbrengen: het is voor hen niet evident om tijdens het klasgebeuren studievaardigheden te ontwikkelen. Het leren gebeurt vaak ‘vanzelf’ en kost weinig/geen inspanning. Deze kinderen leren niet alleen sneller, ze verwerken de aangeboden leerstof ook vaak op een andere manier.

Leren omgaan met moeilijke opdrachten: het is belangrijk dat ook zij zich leren inspannen en leren omgaan met het maken van fouten.

#### Sociale vaardigheden:

We streven ernaar hen in contact te laten komen met ontwikkelingsgelijken zodat hun sociaal-emotioneel welbevinden verhoogd wordt en zij zich 'samen anders' voelen.

#### Leerlingen die in aanmerking komen:

Tijdens zorgoverleg met directie – leerkracht – zorg-leerkracht - CLB en zorgcoördinator worden de volgende factoren als doorslaggevend beschouwd om een leerling toe te laten tot de kangoeroeklas:

- er is een leervoorsprong van minstens 1 jaar op zowel Nederlands als wiskunde (cfr. LVS)
- differentiatie in de klas is onvoldoende uitdagend
- zelfstandig kunnen werken
- goede werkhouding
- IQ bepaling is zinvol



#### Praktisch:

De leerlingen van de eerste graad komen één maal per week samen en de leerlingen van de tweede en derde graad komen twee maal per week samen onder begeleiding van de zorgcoördinator. In plaats van vooruit te lopen in de leerstof, wordt in de 'breedte' gewerkt: projectwerk, filosoferen, denkspelen, efficiënt werken met multimedia... De kinderen kunnen er heel wat vaardigheden oefenen die belangrijk zijn voor later zoals leren leren, je eigen mening formuleren, leren werken met de computer, leren opzoeken van informatie, leren omgaan met winnen en verliezen...

### **D. Huiswerkbegeleiding**

Graag informeren we jullie langs deze weg over de huiswerkbegeleiding. We geven in het kort de belangrijkste punten mee:

- Start vanaf half september
- Enkel voor de leerlingen van het 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar
- Op maandag en donderdag van 15u25 tot 16u25, begeleiding door leerkrachten van onze school
- Maximum 10 leerlingen per groep
- Stimuleren om zelfstandig aan de slag te gaan met huiswerk en/of lessen
- Aansluitend opgehaald door de ouders of met de bus naar Peter Pan. Er wordt geen busrit meer voorzien naar huis
- Inschrijven mogelijk vanaf 1 september bij juf Sophie ([zorg@gbas.be](mailto:zorg@gbas.be))
- Leerlingen met extra noden en zorgen krijgen voorrang. Voorrang wordt bepaald door het zorgteam
- Bijdrage van €4,00 per leerling per uur, verrekend via de schoolrekening
- Dit is geen opvang.

Wij zijn ervan overtuigd dat de begeleiding van het huiswerk zeker een meerwaarde is voor onze leerlingen.

## **HOOFDSTUK 8: TOEDIENEN VAN MEDICATIE**

### **Medicatie op school, EHBO**

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 contacteren. 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 verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én:
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit na het voorleggen van een door ouders of arts ondertekend document met vermelding van :

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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.

## HOOFDSTUK 9: GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG/INTEGRITEIT VAN DE LEERLING

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

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

Onze vertrouwenspersoon voor leerlingen is juf Sophie Meuleman (zorg@gbas.be)  
Voor het personeel zijn dit Hanne Bayen & An Olaerts.

## HOOFDSTUK 10: CAPACITEITSBEPALING EN INSCHRIJVING

### A. Inschrijven van een leerling

U kan uw kind inschrijven op onze school:

- op de kennismakingsdagen gedurende het schooljaar;
- op schooldagen tijdens de schooluren;
- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten;
- de laatste week van de vakantie. (info tijdens de vakantie aan de school)

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte of
- het trouwboekje van de ouders of
- de identiteitskaart van het kind
- Kids-ID kaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en volgende formulieren:

- inschrijvingsformulier
- vragenlijst over de achtergrond van uw kind
- leerlingenfiche
- melding van keuze levensbeschouwing
- kennisneming van het schoolreglement

De inschrijvingsprocedure staat vermeld op de website: [www.gbas.be](http://www.gbas.be)

Ook het 'schoolreglement' en 'het pedagogisch project' zijn op de site te vinden.

Een papieren versie van deze documenten kan op het secretariaat gevraagd worden.

Voorlopig werken we niet met een capaciteitsbepaling.

## **B. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden**

### • Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van de maand februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na de hemelvaartvakantie.

### • Lager onderwijs

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

### • Afwijkingen

- Ouders die hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen, kunnen deze beslissing pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating van het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.
- In alle ander gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling.

## **HOOFDSTUK 11: GELDELIJKE EN NIET GELDELIJKE ONDERSTEUNING**

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

### **Bijdrageregeling**

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs-gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd: met een maximumbedrag van € 55,00 per kleuter en € 105,00 per leerling uit eenzelfde gezin:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen (6<sup>de</sup> leerjaar);
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij extramurosactiviteiten;
- de kosten bij projecten;
- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extramurosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten bij feestactiviteiten.

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- soep;
- abonnementen voor tijdschriften of ...;
- klasfoto's;
- steunacties.

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

### **Kostenraming bijdrage voor de ouders in euro**

#### Scherpe maximumfactuur

Hieronder vinden jullie een raming van de bijdrage voor de ouders voor de verschillende activiteiten gedurende het schooljaar. Deze kosten zullen nooit de volgende bedragen overschrijden:

- € 55 voor kleuters
- € 105 voor het lager onderwijs

De prijzen van de schoolreizen en van specifieke uitstappen/activiteiten die tijdens de extramurosactiviteiten en tijdens de normale schooluren plaats vinden, zijn ons nu nog niet bekend en deze kosten zijn dus nog niet ingevuld. Wij zien er op toe dat door het invullen van deze kosten de vastgestelde maximumbedragen niet worden overschreden.

#### Minder scherpe maximumfactuur

Extramurosactiviteiten mogen het bedrag van € 520,00 niet overschrijden. Wij organiseren Muze Liere (€ 150,00) en de natuurklassen (€ 305,00).

Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- vermindering van betaling;
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- kwijtschelding van betaling.

De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.



Bijdragen voor de ouders									
Omschrijving	K1	K2	K3	L1	L2	L3	L4	L5	L6
Alles met de bal						3,00			
American games								3,00	
Avondactiviteiten sneeuwklassen									30,00
Bedrijfsbezoek				3,50					
Bokrijk								2,00	
Carnavalstoet			2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Culturele voorstelling	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Europlanetarium								4,00	
Guy' s verteltent		2,50	2,50	2,50	2,50				
Herfstwandeling							1,50		2,70
Kronkeldiedoe				3,50	3,50				
Milieu-educatie		3,00					4,00		
Nieuwjaarsbrieven				0,50	0,50	0,50	0,55	0,55	0,55
Ontbijt			1,50						
Rollebolle		3,00							
Schaatsen			4,50						
Sportdag	2,00	2,00	2,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	8,50
Sport gezond									3,00
Stemolympiade									2,50
Trein			1,50						
Vogelnestjes bouwen							3,70		
Xperilab (2-jaarlijks)								3,00	3,00
Zwembrevet				2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Zwemmen			1,50	45,00	45,00	45,00	45,00	23,00	
Schoolreis									
<b>Totaal:</b>	<b>4,5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>74</b>	<b>65,25</b>	<b>46,05</b>	<b>56,75</b>
Scherpe maximumfactuur	55,00	55,00	55,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00	105,00

## HOOFDSTUK 12: KLACHTENPROCEDURE

Voor verdere info verwijzen wij jullie graag naar de website van de gemeente As:

<https://as.smartloket.be/smartloket/klacht>

## HOOFDSTUK 13: JAARKALENDER

Schooluren					
KO	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	08u35 – 12u12	08u35 – 12u12	08u35 – 12u10	08u35 – 12u12	08u35 – 12u12
namiddag	13u25 – 15u05	13u25 – 15u05		13u25 – 15u05	13u25 – 15u05
LO	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	08u35 – 12u15	08u35 – 12u15	08u35 – 12u20	08u35 – 12u15	08u35 – 12u15
namiddag	13u30 – 15u15	13u30 – 15u15		13u30 – 15u15	13u30 – 15u15

Op schooldagen is er toezicht vanaf 8 uur tot 20 minuten na het laatste belsignaal.  
**WIJ ZIJN NIET VERANTWOORDELIJK VOOR 8 UUR !!**  
 We vragen dan ook vriendelijk om jullie kinderen niet op de speelplaats te laten voor er een leerkracht toezicht houdt.

<b>Vrije dagen</b>			
<b>Eerste trimester</b>			
Herfstvakantie	Van	30/10/2023	tot en met 05/11/2023
Lokale verlofdag		20/10/2023	
Wapenstilstand		11/11/2023	
Lokale verlofdag		27/11/2023	
Kerstvakantie	Van	25/12/2023	tot en met 07/01/2024
<b>Tweede trimester</b>			
Krokusvakantie	Van	12/02/2024	tot en met 18/02/2024
<b>Derde trimester</b>			
Paasvakantie	Van	01/04/2024	tot en met 14/04/2024
Feest van de arbeid		01/05/2024	
O.H. Hemelvaart & brugdag		09/05/2024	en 10/05/2024
Pinkstermaandag		20/05/2024	
Einde schooljaar		30/06/2024	
<b>Te onthouden data</b>			
Veldloop		21/09/2023	
Schoolfotograaf		26/09/2023	tot en met 28/09/2023
Pedagogische studiedag		29/09/2023	
Grootouderdag		13/10/2023	
Mossel-feest		15/10/2023	
Oudercontact KO		22/11/2023	en 23/11/2023
Pedagogische studiedag		04/12/2023	
Sinterklaasfeest		05/12/2023	
Oudercontact LO		20/12/2023	en 21/12/2023
Pedagogische studiedag		06/03/2024	
Oudercontact KO		13/03/2024	en 14/03/2024
Neuze Neuze (L6)		18/03/2024	tot en met 22/03/2024
Oudercontact LO		27/03/2024	en 28/03/2024
Sportdag KO		28/03/2024	
Suikerfeest		09/04/2024	
Sportdag LO		19/04/2024	
Vormsel		11/05/2024	
Eerste communie		19/05/2024	
Lentefeest		25/05/2024	
Schoolfeest		02/06/2024	
Oudercontact K1		05/06/2024	en 06/06/2024
Muze Liere (L3)	Van	05/06/2024	tot en met 07/06/2024
Offerfeest		16/06/2024	
Oudercontact L1		24/06/2024	en 26/06/2024
Afscheid 6 <sup>de</sup> leerjaar		25/06/2024	
Sleepover 6 <sup>de</sup> leerjaar		27/06/2024	

