



SCHOOLBROCHURE

2026 - 2027



della Faillelaan 36
tel.: 03/887 62 49

Carillolei 2
tel.: 03/887 49 88

Buerstedelei 44
tel.: 03/887 62 49

SCHOOLVISIE	4
ALGEMEEN	5
Hoofdstuk 1	5
1.1	5
Hoofdstuk 2	6
2.1	6
2.2	7
2.3	7
2.4	8
2.5	8
Hoofdstuk 3	8
Hoofdstuk 4	9
Hoofdstuk 5	9
Hoofdstuk 6	10
6.1	10
Hoofdstuk 7	10
7.1	11
Hoofdstuk 8	11
8.1	11
8.2	11
Hoofdstuk 9	13
Hoofdstuk 10	13
PRAKTISCH	16
Hoofdstuk 1	16
Hoofdstuk 2	16
2.1	16
2.2	16
Hoofdstuk 3	17
3.1	17
3.2	17
Hoofdstuk 4	18
Hoofdstuk 5	19
Hoofdstuk 6	19
6.2	19
6.3	19
6.4	20
Hoofdstuk 7	20

7.1	20
7.2	20
7.3	21
7.4	21
Hoofdstuk 8	21
Hoofdstuk 9	21
9.1	21
9.2	21
9.3	22
Hoofdstuk 10	22
10.1	22
10.2	24
Hoofdstuk 11	24
Hoofdstuk 12	24
Hoofdstuk 13	25
Hoofdstuk 14	25
Hoofdstuk 15	25
Hoofdstuk 16	25
Hoofdstuk 17	26
Hoofdstuk 18	26

SCHOOLVISIE

Cade maakt school.

Samen met leerlingen, leerkrachten, directie en ouders werken we aan zelfvertrouwen, zelfredzaamheid, leergedrag, respect, zelfbeeld, motivatie en communicatie. Iedereen is gelijkwaardig in zijn uniek en anders zijn.

Wij hechten belang aan ieders kwaliteiten en beperkingen. Cade is een school waar elk talent naar boven kan komen om zich ten volle te ontwikkelen. Hier wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en ligt de focus op het welbevinden. Leren begint immers 'bij een goed gevoel'.

Cade richt haar doelen niet enkel op kennis opdoen maar ook op het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes. Leren leren, probleemoplossend denken en sociale vaardigheden staan in de kijker. Via een rijke en stimulerende leeromgeving geven we onze leerlingen een brede ontwikkeling. Deze visie wordt gedragen door het ganse schoolteam.

Wij zetten ons dan ook 100% in om deze visie waar te maken opdat onze kinderen klaar zijn voor de maatschappij van morgen.

ALGEMEEN

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

Schoolbestuur

Cade is een officieel gesubsidieerde basisschool
schoolbestuur: gemeentebestuur Aartselaar
burgemeester: mevr. Sophie De Wit
schepenen: Marc Vanhecke, Anouk Beels (schepenen van onderwijs),
Bart Lambrecht, Hans Cops, Hilde Heyman
contactgegevens:
Gemeentebestuur Aartselaar, Baron Van Ertbornstraat 1 Aartselaar
03/870 16 11

Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool Cade
della Faillelaan 36
2630 Aartselaar
tel: 03/887 62 49

Vestigingsplaats 1: Hier vindt u het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
della Faillelaan 36, Aartselaar - tel: 03/887 62 49
e-mail: secretariaat.cade@aartselaar.be

Vestigingsplaats 2: Hier vindt u het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar.
Carillolei 2, Aartselaar - tel: 03/887 49 88
e-mail: secretariaat.cade@aartselaar.be

Vestigingsplaats 3: Hier vindt u onze kleuterafdeling.
Buerstedelei 44, Aartselaar - tel: 03/887 62 49
e-mail: secretariaat.cade@aartselaar.be

Scholengemeenschap SOM

SOM: Samen Onderwijs Maken
schoolbesturen:
gemeentebesturen van Aartselaar, Hemiksem, Rumst en Schelle
scholen:
Aartselaar: GBS Cade
Hemiksem: GBS Het Klaverbos & GBS De Regenboog
Rumst: GBS Eikenlaar & GBS Ter Doelhagen
Schelle: GBS De Klim
administratieve zetel: della Faillelaan 36, Aartselaar
tel: 03/887 62 49 e-mail: directie.cade@aartselaar.be

Een personeelslijst verschijnt in de loop van de eerste schoolweek op de site:
www.cade.be

2.1 Raden

2.1.1 De schoolraad

De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De schoolraad wordt samengesteld voor een periode van vier jaar en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De schoolraad is bereikbaar via de directie of de ouderwerking.

De schoolraad wordt samengesteld uit 2 vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

1° de ouders;

2° het personeel;

3° de lokale gemeenschap

Leden schoolraad vanaf april 2025:

Voorzitter:

dhr. Gosse Corstiaensen

Afgevaardigde van de inrichtende macht:

mevr. Anouk Beels

Secretaris:

mevr. Kay Hargie

Directie:

dhr. Kris Kestens

Afgevaardigden van het personeel :

mevr. Martine De Keyzer

mevr. Elien Peeters

Afgevaardigden van de ouders :

mevr. Jana Van Thielen

mevr. Inez Greeve

Afgevaardigden van de lokale gemeenschap:

mevr. Christine Goor

dhr. Gosse Corstiaensen

2.1.2 De ouderwerking

Alle ouders van kinderen op onze school kunnen lid worden van de ouderwerking. De ouderwerking heeft tot doel het contact tussen de school en het gezin te bevorderen om zo tot een vlotte samenwerking en een optimale verstandhouding te komen.

De vereniging ondersteunt activiteiten van informatieve en ontspannende aard die georganiseerd worden door de school.

Wie interesse heeft in de ouderwerking en zich op deze manier wil inzetten voor de school, kan steeds terecht bij leden van de ouderwerking, bij de directie van de school of bij de leerkracht van uw kind.

Alle activiteiten waarbij de ouderwerking ondersteunt, zijn georganiseerd door de school.

Meer info vindt u op de website van de school.

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

2.1.3 De schoolsportraad

Wie interesse heeft in de sportraad en zich op deze manier wil inzetten voor de school, kan steeds terecht bij de leden van de sportraad, bij de directie van de school of bij de sportjuffen.

De schoolsportraad is samengesteld uit ouders, turnleerkrachten en directie.

Er worden verschillende activiteiten ondersteund en georganiseerd zoals o.a. kerstrun, loopwedstrijd, koekenslag, Alle activiteiten die de schoolsportraad ondersteunt zijn georganiseerd door de school.

2.1.4 De klassenraad

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

2.2 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 dhr. Hans Vanbedts.

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

2.3 Onderwijsaanbod - Leergebieden

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

wetenschappen en techniek

mens en maatschappij

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

wetenschappen en techniek

mens en maatschappij

Frans

2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

leren leren

sociale vaardigheden

informatie en communicatietechnologie

2.4 CLB - contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidsplan/beleidscontract afgesloten met CLB Het Kompas. Mevr. Joëlle De Keersmaecker is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het vrije gesubsidieerde net.

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op volgende dagen en uren:

Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)

Tel.: 03/886 76 04 Mail: joelle.dekeersmaecker@clbkompas.be

De CLB-medewerkers die in onze school actief zijn, komen uit de CLB-vestiging te Rumst.

<https://www.vrijclb.be/clb-het-kompas/team-rumst>

Website: www.clbkompas.be

De consultaties voor de preventieve gezondheidszorg gebeuren door dokter Sabine Modde en Benedikt Verdickt (verpleegkundige).

Contactgegevens: rumst@clbkompas.be of tel.: 03/886 76 04

2.5 Leersteuncentrum

De school is aangesloten bij Leersteuncentrum De Horizon.

De meeste scholen van onze scholengemeenschap SOM zullen ondersteund worden door dit Leersteuncentrum.

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij het zorgteam: zorgteam@cade.be

Hoofdstuk 3 Schoolverzekering

De school is verzekerd bij ETHIAS.

Er is tussenkomst voorzien bij lichamelijk letsel.

De schoolverzekering dekt geen materiële schade: kleding, fiets, technologische apparatuur, ...

Vraag steeds een formulier bij het schoolsecretariaat wanneer u met een blessure, opgelopen tijdens een schoolactiviteit, naar een dokter gaat.

Zo voorkomt u een extra raadpleging om het formulier te laten invullen. Schoolongevallen moeten binnen 2 schooldagen na het gebeuren aangegeven worden.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingen

Aangezien we een school zijn die een capaciteitsbepaling hanteert, werken we voor aanmeldingen en inschrijvingen via een digitaal aanmeld- en inschrijfsysteem.

De inschrijvingen van kinderen die een voorrang kunnen genieten (kinderen van schoolpersoneel, broers en zussen van Cade) start in het tweede trimester.

U wordt in de loop van januari uitvoerig op de hoogte gebracht via o.a. de schoolwebsite, maandberichten en berichten aan de schoolpoort.

Heeft u nu al vragen of zorgen dan kan u:

info terugvinden op de schoolwebsite: www.cade.be

terecht bij het schoolsecretariaat van de hoofdvestiging: **della Faillelaan 36** in Aartselaar

langskomen op onze infodag kleuterschool: 16 januari 2027 tussen 10u en 12u.

langskomen op onze infodag lagere school: 23 januari 2027 tussen 10u en 12u.

Ingeschreven kleuters mogen op school **aanwezig zijn, vanaf** de eerste instapdatum nadat ze 2 ½ jaar zijn.

Voor Cade-kleuters die naar het eerste leerjaar gaan, wordt de bestaande inschrijving vervolledigd met een document waarbij u een levensovertuiging kiest.

Hoofdstuk 5 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 leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke 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.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de

regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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 6 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.

6.1 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 maandberichten, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...)

De school gaat ervan uit dat wanneer één ouder een beslissing neemt, de andere ouder hiermee akkoord gaat, tenzij de school hierover een andere melding ontvangt.

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

Hoofdstuk 7 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;

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.

Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen en bevat volgende verplichtingen:

Wie voor een vrijstelling kiest, moet de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de eigen ethische vorming en de ontwikkeling van de persoonlijke identiteit, voor de groei in menselijke waarden en voor het uitbouwen van een eigen levensovertuiging met respect voor de grondwettelijke beginselen en voor de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

7.1 Wijziging van keuze levensbeschouwing

Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het vóór 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

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 lager 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 8 Zorg op school

8.1 Zorgvisie

Cade is een school waar elk talent naar boven kan komen om zich ten volle te ontwikkelen. Wij hechten belang aan ieders kwaliteiten en beperkingen. Hier wordt rekening gehouden met de eigenheid van het kind en ligt de focus op het welbevinden. Leren begint immers bij 'een goed gevoel'.

Cade richt haar doelen niet enkel op kennis opdoen maar ook op het verwerven van inzichten, vaardigheden en attitudes. Leren leren, probleemoplossend denken en sociale vaardigheden staan in de kijker. Via een rijke en stimulerende leeromgeving willen we onze leerlingen een brede ontwikkeling geven. In onze school trachten we elk individueel kind die kansen te bieden waarbij het de tijd en de ruimte krijgt om zich maximaal te ontwikkelen.

Om tegemoet te komen aan de noden van elk kind omringen we hen met een brede zorg.

In de eerste plaats wordt de nodige zorg geboden door de klasleerkracht.

In onze school streven wij ernaar om elk kind die 'zorg' te bieden die het nodig heeft. Dit zowel op het *cognitieve* als op het *sociaal-emotionele* vlak. Daarom trachten we van elk kind zijn beginsituatie te bepalen om zo preventief of remediërend op te treden waar nodig.

We opteren in onze school voor een zorgteam: 3 zorgcoördinatoren en ook zorgleerkrachten. U kan het zorgteam steeds contacteren via: zorgteam@cade.be

Onze zorgvisie kan u terugvinden op de schoolwebsite www.cade.be.

8.2 Ieder kind taalheld - taal op school

8.2.1 Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoeft in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd

worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

8.2.2 KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas

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 en leerlingen met een IAC-verslag. Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

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.

8.2.3 Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

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. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

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.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

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 of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

8.2.4. Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

8.2.5 Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden. Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

8.2.6 Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren. Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

8.2.7 Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

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.

Hoofdstuk 10 Klachtenprocedure

Een klacht gebeurt schriftelijk:

per brief: Algemeen Directeur, p/a Baron van Ertbornstraat 1, 2630 Aartselaar

per e-mail: ter attentie van de algemeen directeur info@aartselaar.be

1. Het meldpunt oordeelt of de klacht ontvankelijk is.

Algemeen kan je een klacht definiëren als een uiting van ontevredenheid van een burger over het (niet-) optreden van het gemeentebestuur. Bijkomend criterium is dat de ontevredenheid redelijkerwijze had kunnen voorkomen worden.

Volgende zaken zijn niet ontvankelijk in de klachtenprocedure:

een vraag tot dienstverlening of een eerste spontane melding van een probleem: dit kan u rechtstreeks aan de bevoegde dienst melden of u kan gebruik maken van de [meldingskaart](#);
een uiting van algemene ontevredenheid over het beleid: de klacht moet gaan over een specifiek dossier van het gemeentebestuur, waarbij u individueel en actueel betrokken bent;
een klacht die niet voldoet aan de kenbaarheidsvereiste: probeer eerst zelf met de betrokken dienst het probleem op te lossen;
gebeurtenissen die zich al meer dan een jaar geleden hebben afgespeeld;
klachten waarbij de klager anoniem blijft;
klachten die het voorwerp zijn van een gerechtelijke procedure;
klachten waarvoor formele beroepsmogelijkheden zijn voorzien;
klachten waarbij het gemeentebestuur geen betrokken partij is;
'kennelijk' ongegronde klachten: wanneer meteen duidelijk is dat er geen fout kan gemaakt zijn door de betrokken dienst.

2. Binnen de 7 werkdagen na het indienen van een klacht, krijgt u van het meldpunt bericht of uw klacht ontvankelijk is.

Wanneer de klacht niet ontvankelijk is, wordt ook vermeld waarom ze niet aanvaard is.

3. Als de klacht ontvankelijk is, stelt de algemeen directeur een onderzoek in naar de gegrondheid van de klacht.

Hij zamelt informatie in bij de betrokken dienst en bij de klager.

4. Tijdens het onderzoek speelt de algemeen directeur een bemiddelende rol en probeert hij samen met de betrokken dienst en de klager tot een compromis te komen.

Als tijdens het onderzoek een compromis bereikt wordt, wordt de procedure afgesloten.

5. Als er geen compromis mogelijk is, legt de algemeen directeur de resultaten van het onderzoek voor aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college neemt een definitieve beslissing over de klacht en bepaalt bij gegrondheid van de klacht eventueel compenserende maatregelen (excuses, andere compensaties, ...).

6. Het college van burgemeester en schepenen verwittigt via het klachtenmeldpunt de klager van de uitspraak over de klacht.

7. Om een klacht af te sluiten, kan het meldpunt ze als volgt catalogeren:

- gegrond: de gedraging van gemeentebestuur is in strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De klager krijgt gelijk.
- gegrond en gecorrigeerd: de klager heeft gelijk, maar tijdens de procedure is de fout van het gemeentebestuur gecorrigeerd.
- deels gegrond/deels niet: zowel gemeentebestuur als klager waren deels in fout
- ongegrond: het gemeentebestuur heeft geen fouten begaan
- geen oordeel: de klacht was niet ontvankelijk

8. Bent u als klager niet akkoord met het gekregen antwoord, dan kan u zich in tweede lijn richten tot de Vlaamse Ombudsdienst.

(contactgegevens zie hieronder)

Een klacht over Vlaamse dienstverlening

U hebt vaker dan u denkt met de Vlaamse overheid te maken:

- de crèche van uw kleinkind
- de studiebeurs van uw jongste dochter
- de stedenbouwkundige vergunning voor uw verbouwing
- uw renovatiepremie
- de onroerende voorheffing
- het VDAB-dossier van uw vrouw
- de gewestweg voor uw huis

en ga zo maar door.

Meestal gaat dat allemaal goed, maar niet altijd. Als het misgaat, gaat u klagen bij die dienst. Maar als dat niets uithaalt, dan kunt u bij de Vlaamse Ombudsdienst terecht.

Daarnaast waakt de ombudsman ook over gelijke behandeling op grond van geslacht en gender.

Een ombudsdienst is een "tweedelijnsdienst": u moet dus eerst zelf al contact gehad hebben met de overheidsdienst waarover u een klacht indient.

De aangeklaagde dienst moet uw klacht dus al kennen. Als u dat nog niet geprobeerd hebt, dan krijgt u de nodige adresgegevens en telefoonnummers om contact op te nemen met die dienst.

Contactgegevens Vlaamse ombudsdienst

U kunt elke werkdag van 9 tot 19 uur terecht op het gratis nummer 1700. U krijgt dan een medewerker van de Vlaamse Infolijn aan de lijn. Die kan u meteen helpen als u informatie zoekt of als u een andere dienst dan de Vlaamse Ombudsdienst nodig heeft.

Is uw probleem een typisch ombudsprobleem, dan schakelt de medewerker u door naar de Vlaamse ombudsdienst.

Vlaamse Ombudsdienst

Leuvenseweg 86

1000 Brussel

Elke werkdag van 9 tot 17 uur kunt u ook bij ons langskomen, maar dan moet u wel vooraf een afspraak maken.

info@vlaamseombudsdienst.be | fax 02 552 48 00 | Vlaamse Infolijn (gratis) 1700

PRAKTISCH

Hoofdstuk 1 Schooluren

Van maandag tot en met vrijdag:

- voormiddag: 8.30u tot 12.10u

- namiddag: 13.30u – 15.30u

Op woensdag eindigen de lessen om 12.10u

Hoofdstuk 2 Buitenschoolse kinderopvang

Er wordt naschoolse opvang georganiseerd voor die kinderen wiens ouders **wegens beroepsbezigheden** bij het einde van de schooldag niet tijdig op school kunnen zijn.

Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) bestaat uit drie locaties:

Robbedoes = secretariaat IBO + opvanglocatie

Spip = opvanglocatie voor kleuters Cade in eigen schoolvestiging Buerstedelei 44

Kwabbernoot = opvanglocatie voor leerlingen lagere school in eigen schoolvestiging della Faillelaan 36

Kinderen die gebruik maken van de opvang in de Spip of Kwabbernoot moeten daar **vooraf ingeschreven** zijn.

Alle administratie hierrond: inschrijven, reserveren, betaling, gebeurt via het secretariaat van Robbedoes.

telefoon:	03/ 887.31.00
e-mail:	robbedoes@aartselaar.be
website:	www.aartselaar.be

2.1 Kleuterschool

Naschoolse opvang: Spip (IBO Robbedoes Aartselaar)

Na 15.40u. en op woensdagnamiddag wordt er opvang voorzien door de gemeentelijke buitenschoolse opvang.

Kleuters die om 15.40u.(woensdag om 12.30u.) niet opgehaald zijn en **niet ingeschreven** zijn in Spip, komen automatisch onder toezicht van de begeleiders van de gemeentelijke buitenschoolse opvang Spip. Aan hen zal via de kinderopvangfactuur van IBO een extra administratieve kost worden aangerekend van €10.

Deze opvang wordt tot 18.30u. georganiseerd in de kleuterschool.

2.2 Lagere school

Voorschoolse en naschoolse opvang: Kwabbernoot (IBO Robbedoes Aartselaar)

ochtend:

Van 7.00u. tot aanvang van de school: betalende bewaking in Kwabbernoot.

Tussen 8.00u. en 8.30u. worden de leerlingen van het eerste, tweede en derde leerjaar die van deze betalende vooropvang gebruikmaken onder begeleiding naar de schoolvestiging in Carillolei 2

gebracht. Leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar sluiten op de speelplaats aan in de voorbewaking van de school.

woensdagmiddag:

Een leerling die om 12.30u. in de lagere school niet afgehaald is en niet alleen naar huis mag, komt vanaf 12.30u. automatisch onder toezicht van de begeleiders van Kwabbernoot.

Leerlingen die niet zijn ingeschreven in de BKO, betalen een boete/ administratieve kost bij de BKO om hen alsnog te registreren en op te vangen in de BKO. Deze kost wordt verrekend via de BKO.

Boete/ Administratieve kost: zie verder.

avond (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag):

Een leerling die om 16.30u in de lagere school niet afgehaald is en niet alleen naar huis mag, komt vanaf 16.30u. automatisch onder toezicht van de begeleiders van BKO Kwabbernoot.

Leerlingen die niet zijn ingeschreven in de BKO, betalen een boete/ administratieve kost bij de BKO om hen alsnog te registreren en op te vangen in de BKO. Deze kost wordt verrekend via de BKO.

Boete/ Administratieve kost:

- Ouders betalen voor de volledige opvangperiode
- + €10 administratieve kost voor kinderen zonder reservatie bij BKO.

Hoofdstuk 3 Start en einde schooldag

3.1 Start schooldag

Kleuters:

Vanaf 8.00u. gaat de schoolpoort open.

Instappers mogen vanaf 8.20u. afgezet worden aan het klaslokaal.

Vanaf 12.10u. mogen de kleuters die 's middags naar huis gaan worden afgehaald.

Om 15.30u. is de school uit en kan u uw kleuter afhalen aan de klas. Kleuters kunnen enkel door een volwassene worden opgehaald.

Lagere school:

Vanaf 8.00u. gaat de schoolpoort open. Leerlingen komen binnen langs de zijpoort.

Om 12.10u. mogen de leerlingen die thuis eten worden afgehaald aan de zijpoort.

Leerlingen nemen 's morgens aan de poort afscheid van hun ouders. Ouders die hun kind 's middags komen afhalen, wachten voor de schoolpoort.

3.2 Einde schooldag

Kleuters:

Het is uiterst belangrijk dat de kleuters op een veilige manier de school bereiken en verlaten.

Gelieve bij het afhalen van de kinderen niet te parkeren op de oprijlaan en de oprit van de school autovrij te houden.

Voor de veiligheid wordt de schoolpoort met een hoger bevestigd extra slot dichtgedaan. Wil u de poort **steeds** sluiten?

Om 15.30u. is de school uit en kan u uw kleuter tot 15.40u afhalen aan de klas. Kleuters kunnen enkel door een volwassene worden opgehaald.

Lagere school:

Wij vragen alle ouders uitdrukkelijk voorzichtig te zijn bij het brengen/ophalen van hun kind.

Tijdens de uitstroom van de school kan de toegangsweg naar de kleine parking van het Cultureel Centrum niet gebruikt worden door (groot)ouders die hun kind met de wagen ophalen. Zij vormen

een gevaar voor de voetgangers en fietsers. Kinderen van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen van de della Faillelaan tot aan de schoolpoort te voet gaan.

Om 15.30u is de school uit en kan u uw kind afhalen. In de lagere school kunnen de leerlingen tot 16.30u in de huiswerkklass blijven. Deze wordt gratis aangeboden en begeleid door leerkrachten van de school.

Verlaten van de school - rijen

Leerlingen die zelfstandig naar school/huis gaan, doen dat rechtstreeks zonder oponthoud via de veiligste route.

Ze worden na schooltijd begeleid in rijen.

Het is verboden voor leerlingen om net na de les zonder begeleiding de school te verlaten.

Wanneer kinderen tijdens de middagpauze, de studie of nabewaking de school alleen willen verlaten, vragen we van de ouders hiervoor een schriftelijke toestemming (bv. muziekschool, ...). Ouders zijn vanaf dat ogenblik verantwoordelijk.

Leerlingen van de Carillolei verlaten nooit de school zonder begeleiding.

Enkel mits geschreven toelating van de ouder kan een leerling de school verlaten onder begeleiding van een andere ouder.

Vestiging Carillolei:

Afhaalrij:

Op het einde van de schooldag mogen ouders, binnen een afgebakend deel, op de speelplaats komen om hun kind af te halen. Honden wachten buiten de schoolpoort.

Fietsersrij:

De leerlingen worden door de ouders opgehaald aan de fietserspoort.

Rij naar De Wonderpluim:

Leerlingen worden naar de speelplaats van De Wonderpluim gebracht, ook als ze met de fiets zijn.

Vestiging della Faillelaan:

Rij Vrijheidsstraat:

Leerlingen worden tot voorbij het kruispunt Guido Gezellestraat – Vrijheidsstraat gebracht.

Fietsersrij:

Leerlingen worden tot voorbij het kruispunt della Faillelaan – hoofdingang school gebracht.

Bibrij:

Leerlingen worden tot aan de ingang van de bibliotheek gebracht.

Leerlingen die niet met een rij meegaan, worden door de ouders op de speelplaats afgehaald.

Hoofdstuk 4 Afwezigheden en te laat komen

Bij afwezigheid van uw kind vragen we om de school te verwittigen bij voorkeur voor de start van de schooldag. Dit kan telefonisch via het schoolsecretariaat of via de schoolapp.

De schoolbel luidt om 8.30u. Op dit tijdstip start de schooldag. Alle leerlingen en kleuters moeten voor het luiden van de bel op school aanwezig zijn en worden in hun klasrij verwacht. Leerlingen die te laat naar school komen, storen de lesactiviteit van de klasgroep.

Hoofdstuk 5 Contact ouders – school

Het eerste contact, de infoavond, vindt plaats:

op maandag, 7 september 2026 om 20.00u voor het 1ste en 2e leerjaar.

op dinsdag, 8 september 2026 om 20.00u voor de kleuterschool.

op donderdag, 10 september 2026 om 20.00u voor het 3e, 4e, 5e en 6e leerjaar.

De leerkracht maakt u vertrouwd met de manier van werken in de klas.

Een **individueel oudercontact** voor de klassen van het eerste t.e.m. zesde leerjaar vindt plaats op 27 oktober 2026. Voor ouders van onze kleuterschool zal dit doorgaan op 19 november 2026.

In de loop van het tweede trimester organiseren we een oudercontact voor wie dit wenst of voor wie uitgenodigd wordt door de leerkracht. Op 4 maart 2027 voor de ouders van de lagere school. Voor onze ouders van de kleuterschool zal dit doorgaan op 16 maart 2027.

Bij het einde van het schooljaar kan u nog eens met de leerkracht de mogelijkheden van uw kind bespreken.

Tijdens oudercontactavonden worden bij gescheiden ouders geen dubbele gesprekken gepland.

Ouders kunnen tijdens het schooljaar steeds in gesprek gaan met de leerkracht.

Voor extra contact is het agenda een uitstekend middel. U kan ook steeds een afspraak maken na de lessen.

Het rapport wordt regelmatig meegegeven.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda, rapport en evaluatie

6.1 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de leerkracht de nodige maatregelen nemen.

Het huiswerk is een verdere inoefening van reeds gekende leerstof.

Indien het kind het huiswerk niet begrijpt, wordt dit nadien in de klas verduidelijkt.

De ouders noteren waarom het huiswerk niet kon gemaakt worden.

6.2 Agenda

Vanaf het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin staan de taken en lessen van de leerlingen en mededelingen voor de ouders. Indien er een taak/ les/ toets moet gekend zijn tegen een bepaalde dag, wordt dit eenmalig op de dag voordien in de klasagenda van de leerlingen genoteerd.

De ouders en de leerkracht ondertekenen minstens wekelijks de schoolagenda.

6.3 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport.

Deze evaluatiegegevens komen uit toetsen, observaties, ...

Het rapport wordt op papier bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de leerkracht.

Drie keer per schooljaar krijgen de leerlingen een rapport. Deze rapportering bevat zowel een evaluatie van kennis als vaardigheden. Er is ook aandacht voor attitudes.

De rapporten hebben tot doel dat zowel ouders als leerkracht en ook de leerling zelf een beeld krijgen van de kennis en de vaardigheden die de leerling heeft verworven en in welke mate de leerling de vooropgestelde doelstellingen heeft bereikt.

Mogelijke aandachtspunten en mogelijkheden om het onderwijsleerproces bij te sturen worden verwoord.

6.4 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde en van het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen.

Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in hun toets, op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert.

De resultaten worden door de klassenraad niet meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

Hoofdstuk 7 Eten en drinken

7.1 Tussendoortjes

In de kleuterschool eten we enkel om 10u. een tussendoortje. De kleuters mogen dan hun fruit en/of groentjes opeten. Dit wordt altijd meegegeven in een herbruikbaar doosje. Zet zeker de naam van uw kind op dit doosje. We vragen om geen koeken mee te geven met de kleuters.

Tijdens de speeltijden mogen de kinderen van de lagere school hun fruit, groentjes en/of droge koek opeten. Dit wordt altijd meegegeven in een herbruikbaar doosje waarbij de koeken thuis uit de verpakking worden gehaald. Zet zeker de naam van uw kind op dit doosje.

Op woensdag wordt enkel fruit/groentjes toegelaten tijdens de speeltijd. Op deze manier willen we het eten van gezonde tussendoortjes aanmoedigen.

7.2 Middagmaal

De kinderen die niet naar huis gaan, eten in de school onder toezicht.

Voor dit middagtoezicht wordt een bijdrage van € 0,50/kind/middag gevraagd voor kleuters en leerlingen die tijdens de middagpauze op school blijven eten. Onze kleuters en leerlingen kunnen genieten van een water- en melkaanbod. In de lagere school kunnen leerlingen ook thee en heet water voor soep of noodles krijgen. De leerlingen brengen geen eigen drank mee voor bij het middagmaal.

Deze bijdrage voor middagtoezicht zal worden verrekend via de schoolrekening.

We vragen om een gezonde lunch mee te geven met uw kind. Droge koeken, zonder chocolade zijn toegelaten als dessertje of voor de namiddagspeeltijd. Gelieve uw kind geen koffiekoek, snoep of chocolade mee te geven.

Vergeet niet de naam van uw kind op de brooddoos te vermelden. Op dozen zonder naam zal de leerkracht de naam zetten.

De schoolpoort gaat om 13u. weer open voor kinderen die niet in de school eten.

Omdat wij een milieubewuste school zijn, keuren wij het gebruik van aluminiumfolie af.

7.3 Drinken

Op onze school wordt enkel plat water toegelaten. Elke leerling brengt dit mee in een herbruikbare drinkbus waarop u de naam van uw kind zet.

7.4 Bezorgdheid rond fruit en veiligheid in de kleuterschool

Bijna dagelijks worden er tomaten, wortels en druiven meegebracht. Toch zijn er nog steeds enkele bezorgdheden rond fruit en veiligheid. De grote stukken kunnen zorgen voor verstikkingsgevaar. Daarom vragen wij om deze vruchten in kleine stukken te snijden.

Noten en pindakaas zijn niet toegelaten, wegens mogelijke allergieën. Gelieve hiermee rekening te houden.

Hoofdstuk 8 Verjaardagen

Een verjaardag betekent heel wat voor een kind. In de klas wordt daar aandacht aan besteed. De jarige kan trakteren met iets lekkers voor de eigen klas. Als school zijn we voorstander van een gezonde traktatie. Drank en geschenkjes zijn niet toegelaten.

Hoofdstuk 9 Turnen en zwemmen

9.1 Kleuterschool

Turnen en lessen watergewenning zijn onderdelen van het programma. Turnen en bewegingsopvoeding gebeuren buiten, in de klas of in de zaal volgens vaste schema's. In de loop van het tweede trimester beginnen de lessen watergewenning voor de oudste kleuters. Het vervoer met de bus wordt door de gemeente vergoed.

Het forfaitair bedrag voor de inkom (€1/kleuter/zwembeurt van de klasgroep) wordt door de ouders betaald.

9.2 Lagere school

Turnen, zwemmen en sport zijn onderdelen van het programma. Leerlingen nemen daarom steeds deel als ze geen briefje met een gegronde reden kunnen voorleggen.

Leerlingen met lang haar moeten tijdens de bewegingslessen hun haar bij elkaar binden.

Voor de veiligheid van onze leerlingen en medeleerlingen worden er tijdens de lessen geen juwelen gedragen.

Tijdens de turnles wordt aangepaste kledij gedragen die in de school wordt aangeschaft: T-shirt (€8) + broekje (€6).

De kledij moet voorzien zijn van de naam.

Wanneer de leerlingen gaan zwemmen wordt het busvervoer door de gemeente vergoed.

Per zwembeurt wordt €1 aangerekend op de schoolrekening. De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar zwemmen gratis. Hun zwembeurten worden door de gemeente betaald.

Leerlingen van 1^{ste} leerjaar, 2^{de} leerjaar en 3^{de} leerjaar zwemmen elke week.

Leerlingen van het 4^{de} leerjaar zwemmen om de twee weken.

Leerlingen van 5^{de} leerjaar en 6^{de} leerjaar zwemmen om de vier weken.

Tijdens de zwemles is een badmuts (€4,60) is verplicht. De badmuts wordt aangeschaft in de school.

9.3 Richtlijnen zwemkledij

In het intern reglement van het intergemeentelijk zwembad Dok3 staan duidelijke richtlijnen rond zwemkledij. Deze gelden ook tijdens het schoolzwemmen. (Voor onze leerlingen is de **Cade-badmuts wel verplicht**.)

1. Zwemmers met korte haren of samengebonden lange haren mogen zonder badmuts het water in.
2. Onder zwemkledij wordt verstaan: voor de heren een aanspannende zwembroek/ zwemshort of losse zwemshort tot boven de knie en voor de dames een badpak of bikini. Enige andere vormen van kledij zoals ondergoed, bermuda's, shorts op of onder de knie, T-shirts, kleedjes, rokjes, burkini, enz... worden niet toegestaan.
3. Geen enkele vorm van hoofddekkel wordt toegestaan in het zwemcomplex (met uitzondering van een badmuts).
4. Duikflessen en loodgordels worden alleen toegelaten aan duikclubs of tijdens begeleid zwemlessen.
5. Omdat zwemvliezen anderen kunnen hinderen moet je de redder steeds toelating vragen. Hij kijkt na of de drukte in het zwembad dit toelaat.
7. Duikbrillen met kunststof glazen zijn toegelaten. Duikbrillen met glas zijn verboden tenzij met Securit beglazing.

Hoofdstuk 10 Schoolrekening

10.1 Geldelijke bijdragen

Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

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

Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Maximumbijdrage per schooljaar:

Kleuter : 55 euro

Leerling lager onderwijs: 110 euro

Voorbeelden van vorige schooljaren:

Voorbeelden voor alle leerlingen

Zwemmen: Het schoolzwemmen wordt forfaitair aangerekend per klasgroep.

Dit bedraagt €3/leerling/zwembeurt van de klasgroep. Aangezien ook het gemeentebestuur het belang van zwemlessen op school sterk ondersteunt, draagt zij €2/leerling/zwembeurt van de klasgroep bij in de zwemkosten. **Hierdoor kunnen we de zwemkost op de schoolfactuur van uw kind verminderen tot €1/zwembeurt van de klasgroep.**

Toneelvoorstelling in cultureel centrum: €5

Sportsnoepdag: €3

Per leerjaar

KS schoolreis €18 —Cultureel centrum €5

- 1^{ste} lj 't Struisvogelnest €16 - Planckendaal €18 - schoolreis €28 –
sleepover €2 - Cultureel centrum €5
- 2^{de} lj Vrijbroekpark €1,50 - schoolreis €29 - Cultureel centrum €5 – vervoersdag €15
- 3^{de} lj Steenbakkerijmuseum €19 - Cultureel Centrum €5 - schoolreis €28 – Middelheim €12
- 4^{de} lj Suske en Wiskemuseum €28 - schoolreis €27 – Antwerpen €11 –
Cultureel Centrum €5
- 5^{de} lj uitstap Brussel €9 - schoolreis €27 - klimmen €6 – dansen en skiën (betaald door de
schoolsportraad)
- 6^{de} lj Urania €10,50 - klimmen €6 - Schoolreis €25 – dansen en skiën (betaald door de
schoolsportraad)

*Dit aanbod kan per schooljaar verschillen, maar overschrijdt voor kleuters nooit €55 en voor
leerlingen van de lagere school nooit €110.*

*De gemeente, de ouderwerking en de schoolsportraad helpen deze factuur voor de ouders laag te
houden.*

Zij betalen meermaals o.a. de bussen voor uitstappen.

Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd
worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad. Deze bijdrage mag maximaal 560 euro bedragen
voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

Onze school organiseert voor het derde leerjaar boerderijklassen (bijdrage €140) en voor het vijfde
leerjaar bosklassen (bijdrage €195). Deze prijzen zijn onder voorbehoud van mogelijke prijsstijgingen
bij de verblijfplaats of de vervoersmaatschappij.

Bijdrageregeling

Deze bedragen worden nooit opgelegd, ouders kiezen dit vrijwillig.

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

Voorbeelden van schooljaar 25-26

buitenschoolse opvang: zie info van gemeentelijke opvang 'Robbedoes'

nieuwjaarsbrieven

klasfoto's

steunacties

Basisuitrusting

De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken:

Kleuter: - boekentas, koekendoosje, herbruikbaar drankflesje, reservekleding
- aan te kopen in de school: fluohesje (€6,50)

Lager: - boekentas, pennenzak, brooddoos, koekendoosje, herbruikbaar drankflesje,
turnzak, turnpantoffels + witte sokken vanaf het tweede leerjaar, zwemzak met
zwemkledij en handdoek
- aan te kopen in de school: fluohesje (€6,50) turnkledij (€14) en badmuts (€4,60).

10.2 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als 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 uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

Hoofdstuk 11 Verkeer en veiligheid

Om de veiligheid van onze leerlingen te verhogen, verplichten we het dragen van een fluo Cadehesje van 1 oktober tot aan de start van de krokusvakantie. Deze hesjes zijn in de school aan te kopen.

We adviseren het dragen van een fietshelm.

Het is voor onze leerlingen niet toegestaan om met een E-bike of E-step naar school te komen.

Het is uiterst belangrijk dat de leerlingen op een veilige manier de school bereiken en verlaten.

Brengt u uw kind met de wagen, belemmer dan niet het verkeer aan de schoolpoort.

Om de luchtkwaliteit in onze schoolomgeving te bevorderen, leggen ouders de motor van hun wagen stil.

We vragen ouders om op de parking steeds achterwaarts te parkeren.

Wanneer uw kind met de fiets naar school komt, gelieve het dan te begeleiden zolang dit voor de veiligheid nodig is.

We vragen u erop toe te zien dat de fiets in orde is met de wetgeving. De staat van de remmen kan in hoge mate de veiligheid van uw kind bepalen.

Wanneer u uw kind afhaalt, laat dan het voetpad en de uitrit vrij zodat de schoolrij voorbij kan.

Buiten de lestijden is het verboden voor de leerlingen en de ouders om in de gangen of de klassen te lopen. De leerlingen zijn dan ook niet verzekerd.

Leerlingen die zelfstandig naar huis gaan, doen dat rechtstreeks zonder oponthoud via de veiligste route.

Hoofdstuk 12 Slimme apparaten

Het meebrengen en gebruik van gsm, smartwatch en andere slimme apparatuur is op school en in begeleide rijen buiten de schoolpoort **niet** toegelaten. Leerlingen die dringend iemand moeten bereiken, kunnen dit steeds doen op het schoolsecretariaat.

Hoofdstuk 13 Uiterlijk voorkomen en leefregels

De leefregels voor leerlingen vindt u in een aparte brochure. Deze brochure 'schoolafspraken voor leerlingen' kan u raadplegen op de website van de school: <https://cade.be/schoolafspraken/>

Hoofdstuk 14 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). Overnachten van fietsen/steps gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

Bij schade of verlies van waardevolle voorwerpen ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de betrokken leerling/ouders.

De verloren voorwerpen worden in elke vestiging op een vaste plaats verzameld. Gedurende het schooljaar kunnen ouders en leerlingen hier terecht om verloren spullen te zoeken. Om dit te vermijden, zet u best overal de naam van uw kind op.

Op het einde van het schooljaar worden de overgebleven spullen aan een goed doel geschonken.

Hoofdstuk 15 Klasverdeling einde schooljaar lagere school

Leerlingen worden elk schooljaar opnieuw verdeeld over de verschillende klassen van het volgende leerjaar.

Hierbij wordt rekening gehouden met verschillende parameters: schoolresultaten, welbevinden, verhouding jongens-meisjes, leerstoornissen, ASS, locatie van het klaslokaal, zittenblijvers, ...

De klasleerkrachten van elk leerjaar maken samen met de zorgcoördinator de verdeling. Dit is een weloverwogen keuze gebaseerd op vooraf bepaalde factoren.

Ouders hebben geen inspraak bij de klasverdeling.

Hoofdstuk 16 Toedienen van medicatie

15.1 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.

15.2 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

en

die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen dan de school het ingevulde medicijnenattest dat te vinden is op de website (bij 'Goed om te weten' - 'Belangrijke documenten') [medicijnenattest](#)

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 17 Kalender

Op de schoolwebsite (www.cade.be) vindt u de schoolkalender zowel via 'Jaarkalender' als via 'Maandberichten'. Ook via de schoolapp kan u de kalender raadplegen.

iPhone app:

<https://apps.apple.com/nl/app/basisschool-app/id1279252614?uo=4>

Android app:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.concapps.basisschoolinapp>

In de kalender vindt u de data voor oudercontacten, uitstappen, extra activiteiten voor alle leerjaren, herinnering aan verlofdagen, ...

Hoofdstuk 18 Vakantieregeling

Vrije dagen 2026 – 2027

pedagogische studiedag

vrijdag, 2 oktober 2026

herfstvakantie

maandag, 2 november tot en met zondag, 8 november 2026

Wapenstilstand

woensdag, 11 november 2026

kerstvakantie

maandag, 21 december 2026 tot en met zondag, 3 januari 2027

pedagogische studiedag

woensdag, 20 januari 2027

krokusvakantie

maandag, 8 februari tot en met zondag, 14 februari 2027

paasvakantie

maandag, 29 maart tot en met zondag, 11 april 2027

Dag van de arbeid

zaterdag, 1 mei 2027

Hemelvaart

donderdag, 6 mei en vrijdag, 7 mei 2027

pinkstermaandag

maandag, 17 mei 2027

zomervakantie

donderdag, 1 juli tot en met dinsdag, 31 augustus 2027