



SCHOOLBROCHURE

2024 - 2025



della Faillelaan 36
tel.: 03/887 62 49

Carillolei 2
tel.: 03/887 49 88

Buerstedelei 44
tel.: 03/887 62 49

| | |
|--|-----------|
| Schoolvisie | 3 |
| Hoofdstuk 1 Situering van onze school | 4 |
| Hoofdstuk 2 Inschrijvingen | 7 |
| Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken | 8 |
| Hoofdstuk 4 Schoolverandering | 17 |
| Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden | 18 |
| Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken | 19 |
| Hoofdstuk 7 Leersteuncentrum | 19 |
| Hoofdstuk 8 Zorg op school | 20 |
| Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen | 21 |
| Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling | 22 |
| Hoofdstuk 11 Kalender | 22 |
| Hoofdstuk 12 Vakantieregeling | 23 |
| Hoofdstuk 13 Klachtenprocedure | 24 |

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 willen we onze leerlingen een brede ontwikkeling geven. 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 zouden zijn voor de maatschappij van morgen.

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Schoolbestuur

Cade is een officieel gesubsidieerde basisschool

- schoolbestuur: gemeentebestuur Aartselaar
- burgemeester: mevr. Sophie De Wit
- schepenen: Eddy Vermoesen, Mark Vanhecke (schepenen van onderwijs),
Bart Lambrecht, Hans Cops, Hilde Heyman

contactgegevens:

- Gemeentebestuur Aartselaar, Baron Van Ertbornstraat 1 Aartselaar
03/870 16 11

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

1.1.3 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

1.1.4 Een personeelslijst verschijnt in de loop van de eerste schoolweek op de site:

www.cade.be

1.2 Raden

1.2.1 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.

| | |
|---|---|
| Voorzitter: | dhr. Winibert Segers |
| Afgevaardigde van de inrichtende macht: | dhr. Mark Vanhecke |
| 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 dhr. Gosse Corstiaensen |
| Afgevaardigden van de lokale gemeenschap: | mevr. Christine Goor dhr. Winibert Segers |

1.2.2 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 de organisatie van activiteiten van informatieve en ontspannende aard in nauwe samenwerking met het bestuur en personeel van 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

1.2.3 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.

1.2.4 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.

1.3 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
- Protocolen 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

1.4 Onderwijsaanbod - Leergebieden

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

Het onderwijsaanbod in het basisonderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- | | |
|----------------------------------|--|
| ● Digitale geletterdheid | ● Frans |
| ● Sociaal-relatieve competenties | ● Nederlands |
| ● Leercompetenties | ● Wiskunde |
| ● Gezondheid | ● Kunst en cultuur |
| ● Ik en de wereld | ● 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer (enkel in de lagere school) |

Hoofdstuk 2 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: **18 januari 2025**
- langskomen op onze infodag lagere school: **25 januari 2025**

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 3 Organisatorische afspraken

3.1 Kleuterschool

3.1.1 Werking

- De kinderen worden betrokken bij het klasgebeuren en breiden hun ervaringswereld uit.
- Er zijn verschillende doe-activiteiten waarin elk kind optimale ontwikkelingskansen krijgt.
- We werken thematisch.
- Voorlezen vinden we een belangrijke activiteit om de taalontwikkeling van onze kleuters te bevorderen.
- Regelmatig wordt er poppenspel georganiseerd voor alle klassen.
- Uitstappen in de omgeving van de school.
- In de loop van het schooljaar: bibliotheekbezoek, theater, sportdag, schoolreis.
- De oudste kleuters krijgen watergewinning.
- Veel aandacht en zorg om de overgang kleuterschool - lagere school te vergemakkelijken.
- Er worden gezamenlijke projecten in de school uitgewerkt.

3.1.2 Dagindeling, afwezigheden

| | |
|------------|---|
| Voormiddag | Start van de schooldag: De schoolbel luidt om 8.30u. Lesmoment: van 8.35u. tot 10.00u. Koek / fruit: van 10.00u. tot 10.15u. Speeltijd: van 10.15u tot 10.30u. |
| Namiddag | Lesmoment: van 10.30u. tot 12.10u. Lesmoment: van 13.35u. tot 15.05 Speeltijd: van 15.05u. tot 15.20u. Einde van de schooldag: De schooldag eindigt om 15.30u. |

Bij afwezigheid van uw kind vragen we om de school te verwittigen. Dit kan met een briefje, telefonisch of via de schoolapp.

De schoolbel luidt om 8.30u. Op dit tijdstip start de schooldag. Alle kleuters moeten voor het luiden van de bel op school aanwezig zijn en worden in hun klasrij verwacht.

Kleuters die te laat naar school komen, storen de lesactiviteit van de klasgroep. Breng uw kleuter tijdig naar school.

- Vanaf 8.00u. gaat de schoolpoort open.
- Instappers mogen vanaf 8.20u. afgezet worden aan het klaslokaal.
- Vanaf 12.10u. mogen de kleuters 's middags worden afgehaald.
- Om 15.30u. is de school uit en kan u uw kleuter afhalen. Kleuters kunnen enkel door een volwassene worden opgehaald.

3.1.3 Infoavond

Wij nodigen de ouders van ingeschreven kleuters uit op onze infoavond op **dinsdag, 10 september 2024 om 19.30u.**

U kan dan kennismaken met de leerkracht, gewoonten van de klas, afspraken voor dit schooljaar.

3.1.4 Infodag

Voor geïnteresseerde ouders van nieuwe kleuters is er op **zaterdag, 18 januari 2025** een infodag van 10u. tot 12u.

3.1.5 Veilig naar school

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 dit **steeds** sluiten?

Om de veiligheid van onze kleuters te verhogen, verplichten we het dragen van een fluo Cadehesje van 1 november tot het zomertijd begint.

Deze hesjes zijn in de school aan te kopen.

We adviseren het dragen van een fietshelm.

3.1.6 Op school tijdens de middagpauze

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

- Ze kunnen daarbij gratis melk drinken.
- Vergeet niet de naam van uw kleuter op de brooddoos te vermelden.
- Droge koeken, zonder chocolade zijn toegelaten. Gelieve uw kleuter geen koffiekoek, snoep of chocolade mee te geven.
- Wanneer kleuters water meebrengen, verwachten we dit in herbruikbare verpakking, **NIET in brikjes, blikjes of glazen flesjes.**
- De schoolpoort gaat om 13u. weer open voor kleuters die niet in de school eten.

3.1.7 Bezorgdheid rond fruit en veiligheid

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.

3.1.8 Turnlessen en watergewenning

- 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.

3.1.9 Voor- en nabewaking

Gratis in de kleuterschool:

- ochtendbewaking: vanaf 8.00u.
- toezicht tot 15.40u. door de leerkrachten in de school.

Betaalde opvang:

- Kleuters die niet voor 15.40u. opgehaald worden, kunnen tot 17.30u. in de kleuterschool worden opgevangen door personeel van de gemeentelijke buitenschoolse opvang Robbedoes.
- Op woensdag eindigt de school om 12.10u. Op woensdagnamiddag is er tot 14u. mogelijkheid tot buitenschoolse opvang in de kleuterschool.

3.1.10 Naschoolse opvang: Spip (IBO Robbedoes Aartselaar)

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

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

| |
|--|
| Kinderen die gebruik maken van de opvang in de Spip 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 |

3.2 Lagere school

3.2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

3.2.1.1 Ouders

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

3.2.1.2 Verlaten van de school

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen, moeten hiervoor de kortste weg gebruiken. 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.

Carillolei

Fietsers

De leerlingen worden opgehaald aan de fietserspoort.

Voetgangers

Rij naar De Wonderpluim.

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

della Faillelaan

Rij 1: tot voorbij het kruispunt Guido Gezellestraat - Vrijheidsstraat

Rij 2: tot voorbij het kruispunt della Faillelaan – hoofdingang school

Rij 3: tot aan de ingang van de bibliotheek

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 de veiligheid van onze leerlingen te verhogen, verplichten we het dragen van een fluo Cadehesje van 1 november tot het zomertijd begint.

Deze hesjes zijn in de school aan te kopen.

3.2.2 Lesurenregeling

| | |
|---------------|--|
| 8.00u. | opening van de schoolpoorten: er is speelplaatstoezicht |
| <u>8.30u.</u> | belsignaal: vorming van de rijen |

| | |
|----------------|--|
| | De schoolbel luidt om 8.30u. Op dit tijdstip start de schooldag. Alle leerlingen moeten voor het luiden van de bel op school aanwezig zijn en worden in hun klasrij verwacht. |
| 8.35u. | aanvang van de lessen |
| 10.15u. | speeltijd tot 10.30u. |
| <u>12.10u.</u> | einde van de lessen / middagtoezicht (niet op woensdag) |
| 13.00u. | heropening van de schoolpoorten. (niet op woensdag) |
| <u>13.30u.</u> | aanvang van de lessen |
| 14.20u. | speeltijd tot 14.35u. |
| 15.25u. | belsignaal, einde van de lessen |
| <u>15.30u.</u> | belsignaal, vorming van de rijen |
| 15.40u. | studie / toezicht in Carillolei en della Faillelaan tot 16.25u. |
| 16.25u. | einde van toezicht in de school: sluiting van de schoolpoorten |
| 16.30u. | toezicht door Kwabbernoot (IBO Robbedoes) in della Faillelaan 36. |

3.2.3 Middagpauze

De leerlingen die 's middags thuis het middagmaal gebruiken, zijn terug welkom in de school vanaf 13.00u.

De leerlingen die het middagmaal niet thuis gebruiken, blijven onder toezicht en eten in de refter. Ze kunnen daarbij gratis melk, water of thee drinken.

De leerlingen brengen geen eigen drank mee voor bij het middagmaal. Omdat wij een milieubewuste school zijn, keuren wij het gebruik van aluminiumfolie af.

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

3.2.4 Afspraken bewegingsopvoeding

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

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.

Badmuts (€4,60) is verplicht.

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.

3.2.5 Verkeer en veiligheid

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 mee 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.

3.2.6 Leefregels voor leerlingen

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

3.2.7 Klasverdeling

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, ...

3.2.8 Voor- en nabewaking

Gratis in de lagere schoolvestigingen: Carillolei 2 en della Faillelaan 36.

- ochtendbewaking: vanaf 8.00u.
- studie tot 16.30u. door de leerkrachten in de school.
- op woensdag bewaking tot 12.30 uur

3.2.9 Naschoolse opvang: Kwabbernoot (IBO Robbedoes Aartselaar)

Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) bestaat uit drie locaties:

- Robbedoes = secretariaat IBO + opvanglocatie
- Kwabbernoot = opvanglocatie voor leerlingen lagere school in eigen schoolvestiging della Faillelaan 36
- Spip = opvanglocatie voor kleuters Cade in eigen schoolvestiging Buerstedelei 44

Voor **leerlingen van** de lagere school:

ochtend :

- Van 7.00u. tot aanvang van de school: betalende bewaking in Kwabbernoot. Net voor 8.30u. worden de leerlingen van **het eerste, tweede en derde leerjaar** die hiervan gebruik maken onder begeleiding naar de school**vestiging** in Carillolei 2 gebracht.

woensdagmiddag :

- Vanaf 12.30 u. in Kwabbernoot

avond :

- Leerlingen die om 16.25u. (woensdag om 12.25u.) in de lagere school niet afgehaald zijn en niet alleen naar huis mogen, komen steeds onder toezicht van **Kwabbernoot**.

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

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

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

3.3 Algemeen

3.3.1 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.

3.3.2 Geldelijke bijdragen

3.3.2.1 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.

3.3.2.2 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: 105 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 €33 – Cultureel centrum €5
- 1^{ste} lj 't Struisvogelnest €10 - Planckendael €13
schoolreis €29 – 't Grom €12
- 2^{de} lj Vrijbroekpark €2,50 - schoolreis €27,50 – Cultureel centrum €5 – vervoersdag €14
- 3^{de} lj Steenbakkerijmuseum €1,50 - Cultureel Centrum €5 - schoolreis €18
- 4^{de} lj Suske en Wiskemuseum €7 - schoolreis €12,95 - fietstocht €6 – Antwerpen €8 – Cultureel Centrum €5
- 5^{de} lj uitstap Brussel €9 - schoolreis €25 - klimmen €6 - dansen €5 - skiën (betaald door de schoolsporaad)
- 6^{de} lj Urania €10,50 - klimmen €6 - dansen €5 - Havenrondvaart €9,50 - Schoolreis €34 – Schaatsen en skiën (betaald door de schoolsporaad)

Dit aanbod kan per schooljaar verschillen, maar overschrijdt voor kleuters nooit €55 en voor leerlingen van de lagere school nooit €105.

De gemeente, de ouderwerking en de sportraad helpen deze factuur voor de ouders laag te houden. Zij betalen meermaals o.a. de bussen voor uitstappen.

3.3.2.3 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 535 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 €185). Deze prijzen zijn onder voorbehoud van mogelijke prijsstijgingen bij de verblijfplaats of de vervoersmaatschappij.

3.3.2.4 Bijdrageregeling

Deze bedragen worden nooit opgelegd, ouders kiezen dit vrijwillig.

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

Voorbeelden van schooljaar 23-24

- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport)
- buitenschoolse opvang: zie info van gemeentelijke opvang 'Robbedoes'
- nieuwjaarsbrieven
- klasfoto's
- steunacties

3.3.2.5 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).

3.3.3 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.

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

| Leeftijd | Bedrag |
|-------------|----------------------------|
| 3 - 5 jaar | Gemiddeld 113,17 euro/jaar |
| 6 - 12 jaar | Gemiddeld 205,38 euro/jaar |

Meer informatie :

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

3.3.4 Uiterlijk voorkomen

We verwachten van de leerlingen een verzorgd voorkomen.

We maken graag een onderscheid tussen vrijetijdskledij en gepaste schoolkledij. (T-shirts met spaghettibandjes, teenslippers, ... worden als vrijetijdskledij beschouwd.)

De leerkrachten zijn niet verantwoordelijk voor verloren armbandjes, uurwerken, ...

Nagellak of andere opsmuk wordt in geen enkele les gewaardeerd.

Om veiligheidsredenen verwachten we dat sandalen een riempje aan de hiel hebben. Het dragen van schoenen met wieltjes in de zolen is verboden.

Bij winterweer mag u uw kind pantoffels voor in de klas, extra sokken en een broek meegeven.

3.3.5 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.

Het meebrengen en gebruik van gsm en andere technologische 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 4 Schoolverandering

4.1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

4.2 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.

4.3 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 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.

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

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

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

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

Hoofdstuk 5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Contact ouders – school

- Contactmogelijkheden worden door de school via maandberichten meegedeeld, maar ook van u mag het initiatief uitgaan. Een afspraak kan eveneens telefonisch geregeld worden.
- Het eerste contact, de infoavond, vindt plaats:
 - op donderdag, 5 september 2024 voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar.
 - op dinsdag, 10 september 2024 voor de kleuterschool
 - op donderdag, 12 september 2024 voor het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} 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 22 oktober 2024. Voor ouders van onze kleuterschool zal dit doorgaan op 19 november 2024.
- In de loop van het tweede trimester organiseren we een oudercontact voor wie dit wenst of voor wie uitgenodigd wordt door de leerkracht op 25 februari 2025 voor de ouders van de lagere school. Voor onze ouders van de kleuterschool zal dit doorgaan op 18 maart 2025.
- 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.
- Ouders die via de school met het CLB contact willen leggen of vragen rond 'zorg' hebben, kunnen na afspraak op dinsdagnamiddag in de school terecht van 13.30u. tot 16.30u.

Hoofdstuk 6 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

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

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen.

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.

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 7 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 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 terug vinden op de schoolwebsite www.cade.be.

8.2 Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalbad

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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 9 Toedienen van medicijnen

9.1 De school dient uit eigen beweging geen medicijnen 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.

9.2. De ouders kunnen de school vragen om medicijnen toe te dienen.

De school kan weigeren om medicijnen 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')

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 10 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 11 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 12 Vakantieregeling

Vrije dagen 2024 – 2025

- **lokale verlofdag**
vrijdag, 4 oktober 2024
- **herfstvakantie**
maandag, 28 oktober tot en met zondag, 3 november 2024
- **Wapenstilstand**
maandag, 11 november 2024
- **pedagogische studiedag**
maandag, 18 november 2024
- **kerstvakantie**
maandag, 23 december 2024 tot en met zondag, 5 januari 2025
- **pedagogische studiedag**
woensdag, 29 januari 2025
- **krokusvakantie**
maandag, 3 maart tot en met zondag, 9 maart 2025
- **pedagogische studiedag**
dinsdag, 25 maart 2025
- **paasvakantie**
maandag, 7 april tot en met maandag, 21 april 2025
- **Dag van de arbeid**
donderdag, 1 mei 2025
- **lokale verlofdag**
vrijdag, 2 mei 2025
- **Hemelvaart**
donderdag, 29 mei en vrijdag, 30 mei 2025
- **pinkstermaandag**
maandag, 9 juni 2025
- **zomervakantie**
dinsdag, 1 juli tot en met zondag, 31 augustus 2025

Hoofdstuk 13 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