

Informatiebrochure



Schooljaar 2020-2021

Inhoud

1.	Welkom.....	3
2.	Situering van de school.....	4
2.1.	Naam en adres.....	4
2.2.	Het schoolbestuur	4
2.3.	De scholengemeenschap.....	4
2.4.	Het personeel van onze school	5
2.5.	De schoolraad	6
2.6.	De oudervereniging (= ouderraad en oudercomité)	6
2.7.	De leerlingenraad	6
2.8.	Gewone mensen met bijzondere talenten, helpende handen,	7
2.9.	Partners	7
2.9.1.	Pedagogische begeleiding	7
2.9.2.	Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen.....	7
3.	Organisatorische afspraken	8
3.1.	Openingsuren en lessen van de school	8
3.2.	Toezicht	9
3.2.1.	Toezicht voor en na de lessen	9
3.2.2.	Toezicht verkeersveiligheid	9
3.3.	Verlofdagen en vrije dagen	10
3.4.	Activiteitenkalender	10
3.5.	Verkeersveiligheid	11
3.6.	Verplaatsingen met de fiets of te voet voor korte uitstappen of verplaatsingen.....	11
3.6.1.	Afspraken i.v.m. de fiets.....	11
3.6.2.	Afspraken i.v.m. het gebruik van fietshelm.....	11
3.6.3.	Afspraken i.v.m. het gebruik van het reflecterend vestje	11
3.7.	Evacuatieoefening	12
4.	Leerlingen en school.....	12
4.1.	Toelatingsvoorwaarden.....	12
4.2.	Leerplicht.....	12
4.3.	Afwezigheden	13
4.4.	Keuze levensbeschouwelijke vakken en vrijstelling	13
4.4.1.	Leerplichtige kleuters	13
4.4.2.	Leerlingen lager onderwijs	14
4.5.	Schoolverandering.....	14
5.	Ouders en school	15
5.1.	Ouderlijk gezag	15



5.1.1.	Principe	15
5.1.2.	Concrete afspraken	15
5.3.1.	Pedagogisch project	17
5.3.2.	Verjaren op school.....	18
5.3.3.	Afval op school	18
6.	Alles wat met geld te maken heeft.....	19
6.1.	Schoolfacturen.....	19
6.1.1.	Bijdragen voor schoolkosten (maximumfactuur)	19
6.1.2.	Betaling van de schoolfacturen	19
6.2.	Eten en drinken op school	20
6.3.	Tijdschriften	20
6.4.	Sport op school.....	20
6.4.1.	Turnkledij.....	20
6.4.2.	Project meer sport op school	21
6.4.3.	Buitenschoolse sportactiviteiten - MOEV.....	21
6.5.	Schooltoelage	21
6.6.	Fiscale attesten.....	21
6.7.	De schoolverzekering bij schoolongevallen.....	22
6.8.	Wat als je het financieel even moeilijker hebt?	23
7.	Leerlingenbegeleiding.....	24
7.4.	Grensoverschrijdend gedrag en integriteit van de leerling.....	26
7.5.	Het CLB (centrum voor leerlingbegeleiding)	26
7.5.1.	Openingsuren	26
7.5.2.	Algemeen.....	26
7.5.3.	Waarvoor kan je bij ons terecht?	27
7.5.4.	Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2019-2020.....	27
7.5.5.	Inentingen.....	27
7.5.6.	CLB-dossier	28
7.6.	Toedienen van medicatie	29



1. Welkom

1 september 2020. De schoolpoorten zwaaien terug open en na een heerlijke zomervakantie doet het deugd om **SAMEN** een nieuw schooljaar aan te vatten. Het is fantastisch dat je ons het vertrouwen schenkt om jouw oogappel te begeleiden op zijn/haar weg naar volwassenheid!

Het is elk jaar opnieuw een hele uitdaging om de kinderen gedurende de komende 10 maanden al dat "nieuwe" aan te leren. Spannend is het, voor groot en klein! Ook het schoolteam staat ieder jaar voor een nieuwe uitdaging om het leer- en ontwikkelingsproces van jouw kind boeiend, aantrekkelijk, gevarieerd, afwisselend, ... te maken. Zij hebben tijdens het schooljaar enkel "oor en oog" voor de opvoeding en ontwikkeling van jullie kind(eren).



De opvoeding van jullie kind(eren) is een weg die we graag SAMEN afleggen! Laten we de handen in elkaar slaan...

Iedereen in de omgeving van het kind draagt zijn/haar steentje bij om succes te oogsten!

Onze **gezamenlijke opdracht** is het om de kinderen zo veel mogelijk kansen te geven om te leren, te beleven, samen te werken, samen te spelen, zichzelf te leren uiten, te genieten, om zichzelf en anderen te leren kennen en aanvaarden, eigen talenten verder te ontwikkelen, eigen tekorten te leren aanvaarden en hieraan te werken, de wereld te verkennen, kortom, om te groeien tot een **UNIEK** persoon.

We gaan er **SAMEN** voor om jullie kind zich te laten ontwikkelen in een leerrijke en positieve leer- en thuisomgeving. We zorgen er **SAMEN** voor dat iedereen zich goed voelt, want enkel dan oogsten we succes.

**Welkom op onze gezamenlijke weg naar "zelfstandigheid",
Welkom op onze gezamenlijke weg naar "volwassenheid"**

Tanja Wolfs
directie



2. Situering van de school

2.1. Naam en adres

Stedelijke Basisschool "Winkelomheide"

kleuterschool en lagere school: Winkelomseheide 147 – 2440 Geel

Telefoon: 014 56 65 00 (algemeen nummer)

GSM directie (Tanja Wolfs): 0497 33 91 95

Email: sbs.winkelom@geel.be

Website: winkelomheide.sbsgeel.be

2.2. Het schoolbestuur

Stadsbestuur Geel, Werft 20 - 2440 Geel

Tel.: 014 566400

Mevr. Vera Celis, burgemeester
Technische Schoolstraat 49 b3, 2440 Geel.
Tel. 0477 20 09 00 vera.celis@geel.be

Dhr. Marlon Pareijn, schepen van onderwijs
Werft 20, 2440 Geel
Tel:0498 609970 marlon.pareijn@geel.be

Voor vragen i.v.m. het stedelijk onderwijs kan je steeds terecht bij:
Stedelijke onderwijsdienst, Werft 20, 2440 Geel - Tel. 014 56 64 01

2.3. De scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Stedelijk Onderwijs Geel. De scholengemeenschap bestaat uit de volgende scholen:

- SBS Winkelomheide
- SBS Larum
- SBS Geel-Zuid
 - De Bollenboom
 - De Steltloper (Freinetschool)
- SBS De Katersberg
- SBS De Burgstraat
- SAIO, school voor aangepast individueel onderwijs.

Er wordt samengewerkt op alle terreinen. Administratief worden zo een aantal zaken veel eenvoudiger, maar ook op pedagogisch vlak wordt er meer gelijkgestroomd en ondersteunend gewerkt. We leren van elkaar en dat maakt elke school sterker in de concrete werking.

De administratieve zetel van onze scholengemeenschap bevindt zich op: SBS De Burgstraat, Burgstraat 23 2440 Geel - 014/56 64 42.



2.4. Het personeel van onze school

Directeur

Tanja Wolfs

Leerkrachten kleuterschool

Ines Vanuytsel
Annemie Dierckx
Carina Mertens
Lies Verstrepen
Anke De Weert
Lies Beirinckx

Kinderverzorgster : Greta Maes
Lichamelijke opvoeding : Lieve Cuyvers

Leerkrachten lagere school

Annik Robeyn
Lisanne Aerts
Katrien Govaerts
Stephanie Goovaerts
Caroline Geerts
Pomelien Veraghtert
Lieve Peeters
Ilse Leten

Bijzondere leermeesters

Lichamelijke opvoeding : Hilde Bartholomeus
Rooms Katholieke godsdienst : Kristel Kennis
Niet-confessionele zedenleer : Ellen Somers
Islam : Nur Aldemir en Fadwa El Makhloufi

Zorgteam

zorgcoördinator: Inge Vansant - zorgklas : 014 56 65 04
zorgjuffen : Lisanne Aerts – Caroline Geerts

ICT-coördinator

Lieva Vervoort, Lisanne Aerts

Middagtoezicht en Naschoolse kinderopvang op school

Sindy Laeremans & Jacqueline Manetta
0498 17 14 30

Administratief medewerker

Ilse Boeckx en Ingrid Cuypers
014 56 65 00 of sbs.winkelom@geel.be

De openingsuren van het secretariaat zijn:

Maandag	8.15u—12.45u
Dinsdag	8.15u—12.45u
Woensdag	8.15u—12.45u
Donderdag	8.15u—12.45u
Vrijdag	8.15u—12.15u en van 12.45 – 14.45u

Omwille van de wet op de privacy publiceren we geen persoonlijke adressen en telefoonnummers. Teamleden mogen deze info persoonlijk meedelen aan de ouders bij het begin van het schooljaar. Ouders kunnen de leerkrachten contacteren via Smartschool.



2.5. De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de 4 jaar democratisch verkozen en vergadert minimaal 3x per jaar.

2.6. De oudervereniging (= ouderraad en oudercomité)

De oudervereniging van onze school is samengesteld uit mensen die zich vrijwillig en in groep wensen in te zetten om de school en haar werking te ondersteunen.

Het staat open voor elke ouder die een kind op de school heeft. Iedere ouder is bij inschrijving van zijn/haar kind automatisch lid van de oudervereniging. Wie graag wil toetreden tot het bestuur of wil participeren als actief (helpend) lid kan daarvoor contact opnemen met één van de leden via ocwhei@gmail.com.

Het oudercomité organiseert en ondersteunt heel wat schoolactiviteiten. "Helpende handen hebben we NOOIT teveel" en iedereen met wat vrije tijd en/of leuke en ludieke ideeën is meer dan welkom!

Bij aanvang van het schooljaar houdt de oudervereniging zich eraan alle ouders op de hoogte te brengen van hun jaarplanning en iedereen uit te nodigen om mee te bouwen aan een actieve ouderwerking. Om al hun activiteiten voor te bereiden en te evalueren voorziet de oudervereniging regelmatige vergadermomenten. Via de nieuwsbrief houden we je hiervan op de hoogte.

2.7. De leerlingenraad

Waarom een leerlingenraad?

- De leerlingen hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie, zodat ze weten dat ze meetellen.
- Ze maken spelenderwijs kennis met democratische beginselen.
- Betrokkenheid met school van leerlingen bevorderen.
- Verantwoordelijkheid voor schoolse zaken bevorderen.
- De leerlingen een beter inzicht in de organisatie van de school bijbrengen.
- Kwaliteit van de schoolorganisatie bevorderen.
- De leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is.
- Bevorderen van actief burgerschap.

Hoe is de organisatie?

- In de klassen van de lagere school worden jaarlijks in het begin van het jaar verkiezingen gehouden.
- De leerkracht mag dit naar eigen inzicht doen: een grote campagne of gewoon een kringgesprek met een stemronde.
- Voordat de verkiezingen worden gehouden, geven de leerkrachten in de betrokken klassen uitleg over wat de leerlingenraad is, wat van een lid verwacht wordt, hoe de verkiezingen verlopen en hoe besprekpunten worden geïnventariseerd.
- In elke klas van de lagere school wordt 1 vertegenwoordiger gekozen en een plaatsvervanger die namens de groep het woord zullen voeren in de leerlingenraad.



- Elke klas krijgt een mapje om de vergadering voor te bereiden. Hierin worden ook de verslagen van de vergaderingen bewaard.
- De leerlingenraad komt minstens 4 keer per jaar samen tijdens de middagpauze.
- Bij elke vergadering is de directeur en/of de ZOCO aanwezig.
- De leden van de leerlingenraad lichten de besluiten van de leerlingenraad toe in hun eigen klas.
- De leerlingen blijven een heel schooljaar in de leerlingenraad, maar zijn herkiesbaar.

2.8. Gewone mensen met bijzondere talenten, helpende handen, ...

Ook in de klaswerking kunnen ouders ingeschakeld worden. Vast en zeker zijn er mensen in onze (groot)oudergroep met bijzondere talenten. Om daar wat zicht op te krijgen, houden we bij aanvang van het schooljaar een bevraging. Als er dan in een bepaalde klas een project loopt of een thema aan de orde is, kunnen we deze mensen erbij betrekken. Leren van en met elkaar is voor iedereen boeiend en aangenaam!

Ook leggen we elk schooljaar een lijst aan met (groot)ouders op wie we doorheen het jaar een beroep kunnen/mogen doen. Het gaat om leesouders, knutselouders, ouders die de kinderen met de auto eens ergens naartoe brengen (om de kosten van uitstappen die dichtbij zijn te drukken want de bussen zijn zeer duur geworden), Ook hiervan krijgt iedere ouder de nodige info begin september via zijn/haar kind.

Door de Corona-maatregelen zijn we extra voorzichtig. We houden ons strikt aan de regels die in de maatschappij gelden. Hierdoor zullen sommige activiteiten (tijdelijk) niet kunnen doorgaan of op een andere manier georganiseerd worden.

2.9. Partners

2.9.1. Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijs secretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs. OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Piet Mariën.

2.9.2. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

Onze school gebruikt de OVSG-leerplannen, hierin zijn de ontwikkelingsdoelen en eindtermen geconcretiseerd per leeftijd en per leerjaar. Samen met het pedagogisch project van onze school vormen ze de pijlers van ons onderwijs.



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

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

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

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

3. Organisatorische afspraken

3.1. Openingsuren en lesuren van de school

De kleuterschool is elke dag open vanaf 08.30 tot 15.30 en op woensdag tot 12.10u.

Lesuren kleuterschool

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

voormiddag van 08.45 tot 11.55 uur

namiddag van 13.00 tot 15.15 uur

woensdag van 08.45 tot 11.55 uur

De lagere school is elke dag toegankelijk van 8.35 tot 15.35 en op woensdag tot 12.15u.

Lesuren lagere school

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

voormiddag van 08.45 tot 12.00 uur

namiddag van 13.00 tot 15.20 uur

woensdag van 08.45 tot 12.00 uur



3.2. Toezicht

's Morgens is er geen speeltijd meer. Om 8.45u start de lesdag. Zorg ervoor dat de kinderen om 8.45u in de klas zijn.

3.2.1. Toezicht voor en na de lessen

Voor alle duidelijkheid: het **toezicht** wordt door de leerkrachten pas gegarandeerd **vanaf 08.30u op de kleuterschool en 8.35u op de lagere school.**

Wie toch vroeger naar school komt wordt tot dit tijdstip in de Bengelbende opgevangen. Ook als de school eindigt, voorziet de school nog een kwartier toezicht door een leerkracht, dus **tot 15.30u op de kleuterschool en 15.35u op de lagere school.** Dat gebeurt op de speelplaats. Wie langer blijft, heeft 2 mogelijkheden. De leerlingen kunnen naar de 'korte' naschoolse opvang op school of naar de Bengelbende.

Openingsuren	Tarieven
Korte naschoolse opvang op school	
Na de schooluren kunnen de kinderen van de kleuter- en de lagere school op de school zelf terecht van 15.35u tot 17:05u. De opvang gaat door in de refter. Sindy Laeremans en Jacqueline Manetta staan in voor de opvang.	€ 0,94 per begonnen half uur Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% verleend op de totale ouderbijdrage. De afrekening gebeurt ENKEL via de schoolrekening.
Bengelbende	
<p>Voor en na de schooluren kunnen de kinderen van de kleuter- en de lagere school terecht in de Bengelbende. De Bengelbende ligt vlakbij de school en de leerlingen worden door de begeleidsters van de Bengelbende 's morgens naar school gebracht en na schooltijd aan de school opgehaald.</p> <ul style="list-style-type: none">• opvang 's morgens vanaf 06.30• opvang na schooltijd tot 18.15• op woensdagnamiddag• op schoolvrije dagen en vakantiedagen• voor deze opvang is "AANMELDINGSPLICHT" volgens de richtlijnen van de Bengelbende <p>Voor verdere informatie over de buitenschoolse kinderopvang verwijzen wij u naar de coördinator van "De Bengelbende", Mevr. Karolien Cauwenberghs, karolien.cauwenberghs@geel.be. Je kan haar bereiken op het centrale nummer van de Bengelbende 014 56 73 45. Meer info op https://www.geel.be/bengelbende.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ voor- en naschools en op woensdagnamiddag: € 0,94 per begonnen half uur▪ vakantiedagen:<ul style="list-style-type: none">• opvang minder dan 3 uur: € 4,93• opvang tussen 3 en 6 uur: € 7,44• opvang 6 uur en langer: € 12,99▪ De tarieven van de bengelbende bij lange aanwezigheden vind je op hun website.▪ Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% verleend op de totale ouderbijdrage. Ouders met een beperkt inkomen hebben recht op een sociaal tarief.▪ De vergoedingen gelden steeds van september tot en met december. Vanaf januari kunnen de tarieven wijzigen. De bengelbende zal de ouders zelf tijdig op de hoogte brengen van de nieuwe tarieven.▪ De afrekening gebeurt via de Bengelbende.

3.2.2. Toezicht verkeersveiligheid

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



3.3. Verlofdagen en vrije dagen

Iedereen krijgt de start van het nieuwe schooljaar een overzicht van de verlofdagen van dit schooljaar.

 		Vakanties en vrije dagen SCHOOLJAAR 2020-2021	
		van	tot en met
Hervatting lessen	dinsdag 1 september 2020	-	
Pedagogische studiedag	woensdag 23 september 2020		
Lokale vrije dag	vrijdag 2 oktober 2020	-	
Herfstvakantie	maandag 2 november 2020	zondag 8 november 2020	
Wapenstilstand	woensdag 11 november 2020	-	
Pedagogische studiedag	woensdag 18 november 2020		
Kerstvakantie	maandag 21 december 2020	zondag 3 januari 2021	
Pedagogische studiedag	woensdag 20 januari 2021		
Krokusvakantie	maandag 15 februari 2021	zondag 21 februari 2021	
Lokale vrije dag	vrijdag 12 maart 2021	-	
Paasvakantie	maandag 5 april 2021	zondag 18 april 2021	
Dag van de arbeid	zaterdag 1 mei 2021	-	
O.H.Hemelvaart	donderdag 13 mei 2021	vrijdag 14 mei 2021	
Pinkstermaandag	maandag 24 mei 2021	-	

3.4. Activiteitenkalender

We organiseren heel wat activiteiten, deze zijn steeds terug te vinden op ons maandoverzicht. Updates en nieuwigheden krijgt u steeds via de nieuwsbrief en via Smartschool in de loop van het schooljaar. Let wel, de "voorlopige planning" is nooit definitief en kan wijzigen om verschillende (organisatorische of praktische) redenen. Je kan steeds de meest actuele versie van de kalender op Smartschool raadplegen.



3.5. Verkeersveiligheid

Leerkrachten, met het statuut van 'gemachtigd opzichter', helpen 's morgens en 's avonds bij het beëindigen van de schooltijd de kinderen bij het oversteken van de openbare weg. Toch vragen we met aandrang met jullie kinderen enkele keren het af te leggen traject te oefenen, zodat ze goed weten wat kan en niet kan. Het is natuurlijk ook het veiligst als je zo veel mogelijk jouw kind(eren) begeleidt. Kleuters worden opgehaald aan de deur van de kleuterschool.

De parkeerruimte aan de school is beperkt. We vragen om de geldende verkeersregels na te leven en de parkeerzones correct te gebruiken. Denk eraan, de veiligheid van de kinderen is belangrijker dan kort bij de school parkeren. Zorg ervoor dat de uitgangen vrij blijven en dat kinderen die te voet of met de fiets zijn VEILIG weg kunnen (zo weinig mogelijk gehinderd worden).

Komt jouw kind met de fiets zorg dan ook dat zijn/haar fiets in orde is. De politie zal erop toezien door een jaarlijkse onverwachte fietscontrole.

ALLE FIETSERS STAPPEN MET DE FIETS AAN DE HAND OP HET SCHOOLDOMEIN

3.6. Verplaatsingen met de fiets of te voet voor korte uitstappen of verplaatsingen

We proberen zoveel mogelijk de fiets te nemen om onze leerlingen vaardig te maken in het verkeer.

3.6.1. Afspraken i.v.m. de fiets

We vragen dat de fiets:

- op de afgesproken dag tijdig op school is;
- passend is (niet te groot en niet te klein). Het is zinloos jouw kind een fiets mee te geven waarmee hij/zij zich niet comfortabel kan verplaatsen;
- technisch in orde is (check aub de banden nog even voor vertrek want het is niet de taak van de leerkracht de banden op te pompen voor we de school verlaten).

3.6.2. Afspraken i.v.m. het gebruik van fietshelm

Om veilig op pad te kunnen gaan, vragen we dat de leerlingen altijd hun fietshelm op hebben als ze zich met de fiets buiten de school verplaatsen. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor hun materiaal.

3.6.3. Afspraken i.v.m. het gebruik van het reflecterend vestje

De ouderraad zorgt ervoor dat elke leerling op onze school één reflecterend vestje krijgt met het schoollogo. We vragen dat de leerlingen dit vestje altijd dragen als ze 's morgens naar school komen en 's middags of 's avonds weer naar huis gaan. De reflecterende vestjes moeten tijdens de schooluren op school aanwezig zijn zodat de leerlingen ze kunnen dragen als we te voet of met de fiets op pad gaan. Zichtbaarheid in het verkeer is zeker met een grote groep heel belangrijk. We vragen dan ook de ouders om mee zorg te dragen voor de hesjes en de leerlingen te stimuleren om hun hesje te dragen. Als de leerlingen het reflecterend vestje van de school kwijtraken, kopen de ouders zelf een nieuw vestje aan.



3.7. Evacuatieoefening

Jaarlijks worden enkele evacuatieoefeningen gehouden om na te gaan of alles verloopt zoals gepland. Zo nodig wordt eventueel bijgestuurd.

4. Leerlingen en school

4.1. Toelatingsvoorwaarden

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

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

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na het Hemelvaartweekend

4.2. Leerplicht

Voor kleuters jonger dan 5 jaar is er geen leerplicht, maar ook voor hen is regelmatige aanwezigheid op school heel belangrijk.

Jouw kind is **leerplichtig** in het kalenderjaar waarin het de leeftijd van **5 jaar** bereikt.

Uitzonderingen:

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB-centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige kinderen. De ouders dienen ook alle wettelijke verplichtingen daarover te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar in het lager onderwijs is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

In het schoolreglement vind je meer gedetailleerde informatie over de leerplicht en afwezigheden. Gelieve deze informatie grondig te lezen en correct toe te passen.



4.3. Afwezigheden

Een leerplichtige kleuter van 5 jaar moet minstens 290 halve dagen op school aanwezig zijn.

Vanaf het lager onderwijs zijn de leerlingen voltijds leerplichtig. Er is een strikte regelgeving over de afwezigheid van leerplichtige kinderen. Er is enkel sprake van gewettigde afwezigheid in volgende gevallen :

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

Elke afwezigheid dient dus gerechtvaardigd te worden met een schriftelijke verklaring. In geval van ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen kunnen de ouders die vier keer zelf schrijven. De kinderen krijgen hiervoor bij de start van het schooljaar voorgedrukte formulieren mee. Duurt de ziekte langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen of zijn de voorgedrukte briefjes voor de verklaring van de ouders op, dan is steeds een medisch attest vereist. De school heeft meldingsplicht vanaf het moment dat het kind 5 halve schooldagen afwezig is geweest. Samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) wordt dan een begeleidings-dossier aangemaakt om kind en ouders te begeleiden.

4.4. Keuze levensbeschouwelijke vakken en vrijstelling

4.4.1. Leerplichtige kleuters

Als ouder van een leerplichtige kleuter in het officieel onderwijs kan je ervoor kiezen om jouw kind levensbeschouwelijk onderricht te laten volgen, maar dat is zeker niet verplicht. Dat betekent dat jouw kind les kan krijgen in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer. De in België erkende godsdiensten zijn: de anglicaanse, islamitische, israëlitische, katholieke, orthodoxe of protestants-evangelische godsdienst.

Als je voor jouw leerplichtige kleuter levensbeschouwelijk onderricht wil, dan kan de kleuter de levensbeschouwing mee volgen in de lagere school waar jouw levensbeschouwelijke keuze aangeboden wordt. Jouw kind zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school. Het levensbeschouwelijk onderricht wordt dus niét aangeboden in of door het kleuteronderwijs zelf.

De keuze die ouders maken moet gedragen zijn door beide ouders (als zij ouderlijk gezag hebben), ook bij niet-samenlevende ouders.



4.4.2. Leerlingen lager onderwijs

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind of:

- hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten volgt
- hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Wie zijn keuze wil wijzigen vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het **voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de school terug. Nadien zijn er geen wijzigingen meer mogelijk!** Concreet betekent dit dat de directeur in de nieuwbrief van eind mei van het lopende schooljaar een oproep zal doen aan alle ouders om eventuele wijzigingen van hun godsdienstkeuze kenbaar te maken voor eind juni van het lopende schooljaar.

4.5. Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Bij een schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen.

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



5. Ouders en school

5.1. Ouderlijk gezag

5.1.1. Principe

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.

5.1.2. 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 nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt als ze rekening moet houden met een specifieke regeling. We wijzen er wel op dat van de school niets geëist kan worden dat niet wettelijk in orde is en/of door een gerechtelijk document gestaafd wordt. De school zal er wel steeds alles aan doen om aan de vragen van ouders tegemoet te komen binnen de (wettelijke) mogelijkheden en verplichtingen die de school heeft.

5.2. Hoe krijg je als ouder informatie over het schoolgebeuren en de leervorderingen van jouw kind(eren)?

We gaan ervan uit dat een vlotte samenwerking tussen thuis en school een wezenlijke factor is die de ontwikkeling van elk kind gunstig beïnvloedt. Basis daarvoor is een goede wederzijdse informatieverstrekking, zodat we elkaar, maar vooral het kind, beter begrijpen.

De 'digitale nieuwsbrief' via Smartschool en "de schoolwebsite" zijn een regelmatig informatiekanaal om alle ouders te informeren over waar we op school mee bezig zijn. Op school zijn we immers steeds met wat anders bezig en groeien kleine gedachten gauw uit tot een super idee....

Naast geschreven informatiekanalen hechten we ook veel belang aan een goede mondelinge communicatie. De leerkrachten zijn steeds bereikbaar via smartschool. Zij beantwoorden de mails zo snel mogelijk. Als je de leerkracht van jouw kind graag even wil spreken, maak dan een afspraak via smartschool. De ouders van de kleuters halen hun kind af aan de deur van de klas, hier kan al een snelle uitwisseling van informatie gebeuren. Als je een uitgebreider gesprek met de kleuterjuf wil, maal je ook best een afpraak via smartschool. De ervaring leert dat, als twijfels of bedenkingen worden uitgesproken, duidelijkheid groeit



en misverstanden vermeden worden. Het is in dat klimaat dat kinderen zich het gemakkelijkst openstellen voor nieuwe dingen. Als opvoeders hebben we de taak die sfeer te bewaken.

Naast deze sporadische gesprekken, houden we eraan om de ouders af en toe expliciet uit te nodigen of informatie te verstrekken. Dat doen we bij aanvang van het schooljaar voor een **klas-info-avond** waarop de leerkracht, digitaal, aan de oudergroep vertelt hoe en waaraan er gewerkt wordt, waarom iets gedaan wordt en waarom dat op een bepaalde manier gebeurt. Verder zijn er voor de lagere school individuele **rapportbesprekingen** waarbij bekeken wordt in welke mate het kind in ontwikkeling is. Ook de ouders van kleuters worden regelmatig uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind.

Kinderen die kampen met een probleem verdienen onze bijzondere aandacht. De klasleerkracht of **de zorgcoördinator** kan de ouders uitnodigen voor een verduidelijkend gesprek. Maar ook ouders kunnen hiertoe steeds zelf het initiatief nemen.

Naast deze contacten tussen volwassenen, hanteren de kinderen zelf ook een handig middel voor communicatie tussen school- en thuismilieu: **de schoolagenda**. Hierin noteert het kind de nodige informatie over allerlei taken en mededelingen om de volgende schooldag(en) 'mee' te zijn. Het is duidelijk dat een goede opvolging thuis stimulerend werkt op het kind. In de schoolagenda is plaats voor 'heen en weer'-berichtjes. Ouders en leerkrachten kunnen zo noodzakelijke en liefst motiverende informatie uitwisselen.



5.3. De schoolvisie... een taak van iedereen

Vanuit de school zijn er de laatste jaren heel wat initiatieven gegroeid die een blijvend karakter krijgen, maar die we toch samen moeten blijven bewaken willen we ze behouden. We rekenen erop dat jullie, als ouders, hier kunnen achter staan en indien nodig jullie kinderen kunnen motiveren.

Om dit blijvend te kunnen realiseren, vestigen we jullie aandacht toch even op de afspraken die er zijn.

5.3.1. Pedagogisch project

In ons schooleigen pedagogisch project laten we zien waar we als school voor staan en waar wij extra aandacht aan besteden. We hebben geprobeerd om het duidelijk te maken door een beeld te gebruiken.

De pijlers van onze school:

1. Dorpsschool

- Samenwerking/contact/betrokkenheid met ouders en buurt
- Laagdrempelig /kleinschalig/ dorpschool/vlakbij

2. Veilige school – sociale karakter

- Veiligheid / veilig verkeer
- Sociale vaardigheden/afspraken/structuur

3. Optimale leerkanen, actief en spelend leren

- Leerkanen optimaal aanbieden / stevige fundamenten voor de toekomst
- Zelfstandigheid/ kiezen
- Begeleiding/ enthousiast, gemotiveerd team met een open, kritische blik
- Actief onderwijs (LO)=(allerhande interactieve werkvormen zoals partner –of groepswerk, naar buiten gaan, sociale vaardigheden)/ spelend leren (KO)/thema

4. Sportactieve school

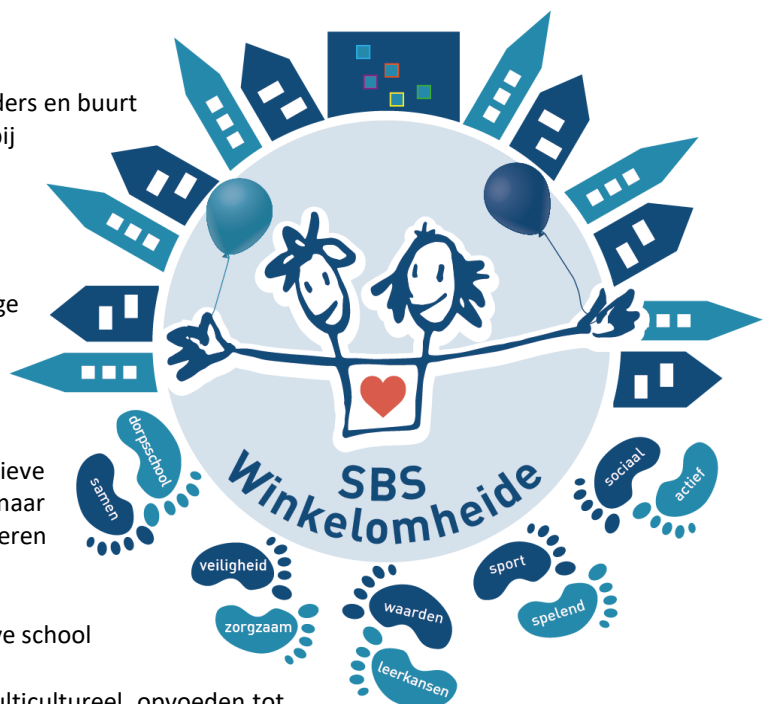
- Groot aanbod aan sport & activiteiten/ sportieve school

5. Waardengerichte school

- Hoofd, hart, handen, elk talent is belangrijk/multicultureel, opvoeden tot kritische wereldburgers/iedereen telt mee/welkom aan iedereen ongeacht cultuur of levensbeschouwing

6. Zorgzame school

- Zorgzame school/ welbevinden/hygiëne



Wat zie je in het beeld?

- **School tussen de huizen:** deel van het dorp, samen met de buurt, laagdrempelig maar ook wel een belangrijke plaats in het dorp.
- **Huisjes in een cirkel met de twee kinderen in het midden:** samen met de andere partners omringen we het kind met de beste zorgen. Het kind staat altijd centraal.
- **Gekleurde raampjes in het schoolgebouw:** sbs Winkelomheide is een school vol kleur, ieder kind is uniek.
- **Twee kinderen uit het logo met ballonnen:** wij gaan voor actief en spelend leren, de ballonnen duiden op het speelse effect.
- **In de twee kinderen staat een groot hart:** zo willen we hoofd, hart, handen benadrukken = totale persoonlijkheidsontwikkeling.
- **De voetstappen in willekeurige richting:** Het beeld draagt de betekenis samen op weg. De kinderen zoeken hun weg en wij begeleiden hen daarin samen met alle andere partners. We bieden hen zoveel mogelijk leerkanen. In de voetstappen staan de verschillende pijlers kort benoemd.



5.3.2. Verjaren op school

Een jarige in de klas is een fijn moment voor de jarige, maar ook voor de anderen.

Kinderen trakteren graag als ze jarig zijn. We vragen om deze traktatie te beperken en GEEN individuele cadeautjes mee te brengen. **Coronamaatregel: ENKEL voorverpakte koeken of aparte stukken fruit die 72u in quarantaine hebben gestaan.**

Ideeën?

- gezonde tussendoortjes (sla eens een kinderboek open...)
- een gezond drankje
- een leuk boek voor de klasbibliotheek
- een vers stuk fruit
- er zijn zo veel mogelijkheden.... Elke ouder die een beetje zijn/haar fantasie gebruikt vindt beslist een gezonde en ludieke traktatie.

5.3.3. Afval op school

Onze school heeft oog voor Milieuzorg op school. Om dit levendig te houden, lopen er in verschillende klassen activiteiten die het bewustzijn van de kinderen blijvend aanscherpen. Wij proberen steeds ons afval te beperken. Goed sorteren hoort daar zeker bij. Maar het voorkomen van afval is nog belangrijker. De afvalberg op school MOET kleiner!

Dit zijn de afspraken die we hanteren om aan “milieuzorg op school” te doen

- iedereen gebruikt een **brooddoos** en daarin worden de boterhammen niet nog eens verpakt in aluminiumfolie
- iedereen gebruikt een **drinkbus**
- probeer je kind elke dag **een portie fruit** mee te geven in een doosje. Zeker bij de kleuters mag dat thuis al gepeld/geschild worden.
- een **koek** is geen probleem (haal hem thuis al uit de verpakking en stop hem in een **doosje**)
- op **woensdag, fruitdag** brengen we **ENKEL fruit** mee
- op de **brooddoos, koekendoos en drinkbus schrijf je de naam van de leerling zodat we ze herkennen en kunnen terugbezorgen**

De school zelf doet ook inspanningen om milieuvriendelijk te werken

- alle afval dat er nog is, wordt gesorteerd
- we gebruiken vooral gerecycleerd papier
- nieuwsbrieven en andere info wordt verspreid via de website en email om verspilling van drukwerk en papier tegen te gaan
- de poetsvrouwen werken met milieuvriendelijke producten
- er wordt bespaard op energieverlies/-verbruik door het plaatsen van dubbele beglazing in de oude gebouwen die ook via het dak beter geïsoleerd werden. We hebben nu een passieve school.
- de leerlingen houden de speelplaats proper. Ze hebben een beurtrol om met de ‘Vuilniskar van de Hei’ rond te gaan op de speelplaats. Dat is een winkelkar met vuilbakjes en grijpertjes erin. Hoe minder afval hoe beter. Zo worden de leerlingen milieubewuster en sporen ze elkaar aan om het afval in de juiste vuilnisbak te deponeren.

Het milieu is een zorg van IEDEREEN en enkel als we daar SAMEN aandacht voor hebben is er resultaat!



6. Alles wat met geld te maken heeft...

6.1. Schoolfacturen

6.1.1. Bijdragen voor schoolkosten (maximumfactuur)

De reglementering staat in het schoolreglement grondig uitgelegd. Hieronder vind je de meest recente bijdrageaanpassing (aangepast aan de lopende index volgens het Ministerie van Onderwijs)

Meer info hierover <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13875#3-3>

Scherpe maximumfactuur:

Kleuter : 45 euro / schooljaar

Lager : 90 euro / schooljaar

Minder scherpe maximumfactuur = Kosten meerdaagse uitstappen

445 euro over de hele lagere schoolcarrière

6.1.2. Betaling van de schoolfacturen

We hanteren in onze school **bij voorkeur** de betaling **via domiciliëring** omdat dit een gemakkelijke administratieve verwerking is. Wie dit nog niet met de eigen bankinstelling in orde bracht, kan daarvoor een mandaat komen ondertekenen op het secretariaat (afpraak maken met Ilse Boeckx). Er is ook de mogelijkheid om te betalen via bankoverschrijving.

De bijdragen voor remgeld (middagtoezicht), abonnementen, voor- en naschoolse opvang, ... worden via een tweemaandelijks rekening aangerekend. Alle deelnamekosten voor zwemmen en speciale activiteiten zoals toneel, schoolreis, leeruitstappen, ... worden hierop vermeld. Als er twijfels zijn over de correctheid van een ontvangen factuur kan je altijd contact opnemen met het schoolsecretariaat zodat de factuur nagekeken en/of gecorrigeerd kan worden. De eerste rekening wordt opgemaakt in september. In juni krijg je een eindafrekening. De rekeningen dienen binnen de 30 dagen na ontvangst voldaan te worden.

Bij niet-betaling van de schoolrekeningen binnen de gestelde termijn wordt de volgende procedure gehanteerd:

- De schoolrekening wordt vanuit de schoolboekhouding digitaal verstuurd aan de ouders en dient binnen de 30 kalenderdagen betaald te zijn.
- Als er geen betaling gebeurde binnen de 30 kalenderdagen dient de school het dossier over te maken aan het deurwaarderskantoor, je ontvangt dan een herinnering.
- Het kantoor zal een laatste kosteloze herinnering opsturen;
- Bij het uitblijven van betaling binnen een nieuwe termijn van 15 kalenderdagen volgt via het deurwaarderskantoor een laatste aanmaning. Deze aanmaning heeft een verhoging van de schoolfactuur tot gevolg met het bedrag van 22,50 euro (éénzelfde bedrag, ongeacht het oorspronkelijke bedrag van de factuur);
- Wordt hieraan nog steeds geen gevolg gegeven dan zal het schoolbestuur overgaan tot invordering via dwangbevel.

Gezinnen die het financieel even moeilijk hebben, kunnen steeds terecht bij de directie om te kijken of een spreiding van betaling mogelijk is. Een voorstel/spreidingsplan zal steeds met het schoolbestuur afgestemd worden en is gekoppeld aan een schuldverklaring waarin een betalingsplan opgenomen is. Dit kan **enkel vóór** de hierboven vermelde procedure voor invordering is gestart.



6.2. Eten en drinken op school

Kinderen die 's middags hun boterhammen op school opeten nemen drank van thuis mee, bij voorkeur in een goed gesloten drinkbus. Zorg ervoor dat de drinkbus in een plastic zakje zit om de schade te beperken als de drinkbus niet goed werd gesloten.

Op school wordt er **GEEN** drank **VERKOCHT**. Onze school heeft samen met alle Geelse basisscholen het watercharter ondertekend. Op school kunnen de leerlingen hun drinkbus steeds vullen met water.

Het is VERBODEN suikerhoudende dranken mee te geven van thuis (cola, limonade, ...) in de drinkbussen of andere verpakkingen. We willen “een gezonde school” zijn (zonder hierin te overdrijven) en vragen hiervoor jullie medewerking. Als we merken dat kinderen zich niet aan de afspraak houden zal de drank afgenomen worden!

Ook worden **boterhammen ENKEL** meegebracht in een brooddoos! We willen de afvalberg op onze school beperken. Boterhammen in een brooddoos moeten ook niet meer omwikkeld worden met folie!

Voor het ineten en het daarop volgende middagtoezicht wordt € 0,25 per beurt via de schoolfactuur aangerekend. (meer info zie Ministeriële Omzendbrief van 25 juli 1991)

De leerlingen die 's middags elders gaan eten, mogen dus pas vanaf 12u45 terug op school aanwezig zijn. Diegenen die toch vroeger op school aankomen, moeten net als de ineters € 0,25 remgeld betalen.

6.3. Tijdschriften

Traditiegetrouw bieden wij bij het begin van het schooljaar de kinderen de kans om zich te abonneren op enkele pedagogisch-didactische tijdschriften. Het staat de ouders vrij hierop in te tekenen en het is **geen verplichting**. Deze kost valt dan ook buiten de maximumfactuur!

6.4. Sport op school

Alle klassen van onze kleuter- en lagere school krijgen wekelijks twee lestijden lichamelijke opvoeding.

6.4.1. Turnkledij

Vanaf het moment dat de kinderen starten op onze school krijgen ze een turnzak van de school met daarop hun naam.

Alle kleuters voorzien sportschoentjes of turnpantoffels om in de turnzaal te gaan sporten. Zij hebben nog geen turnuniform nodig.

Vanaf het eerste leerjaar doen de leerlingen een turnuniform aan. Dat bestaat uit sportschoenen, een korte blauwe of zwarte broek en T-shirt met het logo van de school. De leerlingen steken hun turnkledij in de sportzak van de school. De prijs van het T-shirt bedraagt € 6,00. Het T-shirt wordt éénmalig kosteloos aangeboden aan de kinderen in het eerste leerjaar.

Voor de zwemlessen voorzien de leerlingen van 3KO- L6 een sportzak met naam, met daarin een zwempak en twee badhanddoeken.



6.4.2. Project meer sport op school

Sinds enkele jaren zijn we ingestapt in het project 'Méer sport op school' dat de **Geelse Sportdienst** aan alle basisscholen aanbiedt. Het is de bedoeling om ALLE kinderen op een regelmatige en systematische wijze in contact te brengen met allerlei bewegingsactiviteiten.

Wat betekent dat voor onze leerlingen?

De sportdienst van stad Geel zorgt voor de organisatie en de begeleiding van het schoolzwemmen, één sportdag per leerjaar en de scholencross. Doorheen hun schoolloopbaan komen de kinderen zo in contact met een zeer uiteenlopend gamma van bewegingsactiviteiten. Wij vinden dit een aanbod dat past in de overtuiging dat meer lichaamsbeweging voor alle kinderen wenselijk is.

Kostprijs

Voor het zwemmen en de sportactiviteiten betalen de kinderen een vast bedrag per schooljaar dat in drie schijven via de schoolrekening wordt betaald. Hierin zit ook het vervoer vervat.

- lagere school 31,50 euro per schooljaar
 - 3^{de} kleuterklas 13 euro per schooljaar
- Eventuele tariefaanpassingen worden via de nieuwsbrief meegedeeld

Sport is een verplicht aanbod op school!

Dit sportprogramma en de zwemlessen zijn **verplicht**. Wanneer ouders vinden dat hun kind om speciale redenen niet kan deelnemen, verwittigen ze de leerkracht hiervan schriftelijk. **Terugbetaling** kan echter enkel als een **doktersattest** wordt bezorgd van **één week of langer**. Dit wordt op het einde van het schooljaar verrekend met de schoolrekening (nadat wij afrekenden met de Stad en weten wat wel/niet terugbetaald werd).

6.4.3. Buitenschoolse sportactiviteiten - MOEV

We nemen deel aan buitenschoolse sportactiviteiten die door de Geelse Sportdienst of door MOEV worden georganiseerd: voetbal, netbal, trefbal, danshappening, zwemmarathon, ... Hierover zal de leermeester lichamelijke opvoeding je steeds tijdig informeren.

6.5. Schooltoelage

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf schooljaar 2019-2020 hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Er wordt optimaal voorzien in een automatische rechtentoekenning. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket worden de rechten automatisch onderzocht en toegekend.

6.6. Fiscale attesten

Ieder jaar ontvang je automatisch een attest van de naschoolse opvang voor jouw belastingaangifte. Dit attest wordt éénmalig afgeleverd aan de ouder bij wie het kind gedomicilieerd is (en dus ook fiscaal ten laste is).

We wijzen erop dat enkel betalingen die uitgevoerd en ontvangen werden in de boekhouding in 2020 op het fiscaal attest van 2021 staan. Latere betalingen staan op attest van het jaar nadien.



6.7. De schoolverzekering bij schoolongevallen

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen.

Om bij een ongeval alles vlot te laten verlopen zetten we het verloop van de aangifte en terugbetaling op een rijtje:

- Als een leerling een ongeval heeft zal het op school steeds de nodige formulieren meekrijgen (dit geldt zowel voor een ongeval op school als bij de verplaatsing van huis naar school of omgekeerd)
- deze formulieren bestaan uit 2 documenten
 - het eerste vul je zelf in en betreft de gegevens van jouw eigen ziekteverzekering (die steeds tussenkomst voor de in RIZIV voorziene tarieven)
 - het tweede luik vult de behandelende arts in. Pas NADAT de arts het formulier heeft ingevuld is de aangifte rechtsgeldig voor tussenkomst door de schoolverzekering.
- je bezorgt ons beide formulieren ZO SNEL MOGELIJK (binnen de 48u) ingevuld terug en wij doen aangifte bij AXA
- gedurende de ganse verzorgingsperiode hou je alle bewijzen van doktersbezoeken, medicatie, verzorgingsmateriaal, ... zeer goed bij!
- met ALLE afrekeningen - zowel van het ziekenhuis als afrekeningen van de behandelende arts(en) – ga je na afloop EERST naar jouw eigen ziekenfonds. Hier vraagt je om “een afrekening voor de schoolverzekering”
- dat document bezorg je zelf terug aan AXA voor terugbetaling, samen met de attesten van de apotheker
- AXA zal uw aanvraag verwerken en stort het tegoed op het door jou opgegeven rekeningnummer bij aangifte.

Je krijgt van de schoolverzekering ALLE medische kosten terugbetaald die je, na afrekening met jouw ziekenfonds, moest opleggen. Hieronder vallen echter nooit supplementen die de arts en/of het ziekenhuis aanrekende en die dus buiten de RIZIV-tarieven vallen! Wees hier alert bij supplementen zodat je niet verrast wordt als de eindafrekening komt...

Er zijn evenwel beperkingen voor:

- tandprothese € 1500 per ongeval en maximum €375 per tand
- brilmontuur: maximum € 250
- brilglazen: integrale terugbetaling
- terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen welke niet zijn opgenomen in de nomenclatuur van het R.I.Z.I.V. tot beloop van € 750 per ongeval.



6.8. Wat als je het financieel even moeilijker hebt?

Voor mensen in een moeilijke situatie (beperkt inkomen, werkloos, gezondheidsproblemen, schuldenlast, ...) wordt in samenspraak met de directeur naar oplossingen gezocht. Zo kan het schoolteam beslissen te voorzien in een tussenkomst (geheel of gedeeltelijk) bij pedagogische schooluitstappen.

Ook bij meerdaagse activiteiten (zeeklassen, bosklassen) kunnen we samen zoeken naar een financiële oplossing. De school vindt het immers belangrijk dat alle kinderen ook aan deze activiteiten kunnen deelnemen. De directie is graag bereid naar oplossingen te zoeken, samen met de ouders. De school zal bij deze uitstappen echter niet tussenkomen in de kosten. Eén van de mogelijkheden is over te gaan tot een langere spreiding van het aangeboden spaarplan om de lasten wat draagbaar te maken. Echter, het spaarplan kan niet langer duren dan de schoolloopbaan van het kind (alles dient dus betaald te zijn bij het verlaten van de lagere school). Specifieke afspraken zullen steeds een schriftelijke neerslag kennen, getekend door de ouders en de directie. Dit document is noodzakelijk voor de financiële dienst van de Stad Geel die, bij niet naleven van de afspraken, kan overgaan tot inning via gerechtelijke weg.

Geelse Vrijtijdspas : Voor mensen die het wat moeilijker hebben is er ook de Geelse Vrijtijdspas waarmee je korting kan krijgen voor activiteiten van Jeugdienst De Bogaard, cultureel centrum De Werft, het zwembad, de Sportdienst en de muziekacademie. Informatie hierover kan je krijgen op het schoolsecretariaat of op het nummer 014/56. 61.46. van de Sociale dienst van de Stad Geel.



7. Leerlingenbegeleiding

7.2. Zorgbeleid

“Zorg” is één van de sleutelbegrippen. Het gaat hier zeker niet enkel om een verhoogde aandacht voor de zwakkere of jongere kinderen. Een school organiseert zich in haar werking en structuur zo dat elk kind zich op zijn tempo en vanuit een door echte interesse zelfgestuurde betrokkenheid kan ontwikkelen. Dat is een mooie uitdaging voor de school in haar geheel en voor elke individuele leerkracht in het bijzonder.

Om hier vorm en inhoud aan te kunnen geven, krijgen wij **zorglestijden** toebedeeld. Dat is zeker niet toereikend voor de opdracht die er tegenover staat, maar toch voldoende om de zorgkracht die al binnen de school aanwezig is weer wat te vergroten.

Door aanvullingen vanuit het lestijdenpakket kunnen we zo één leerkracht ± halftijds vrij maken om als **zorgcoördinator** te fungeren. Haar werkterrein behelst drie aspecten:

- zorgen voor een aangepaste begeleiding van kinderen met noden;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het werken in de klas;
- het uitwerken van een weloverwogen zorgbeleid voor de school.

De zorgcoördinator krijgt bijkomende hulp/ondersteuning van één of meer **zorgleerkrachten**. Samen vormen zij het zorgteam van de school.

Gedurende het schooljaar houden we op drie vooraf afgesproken tijdstippen kindbesprekingen. Tijdens het klasgesprek komen alle leerlingen aan bod. Aan dit gesprek nemen de zorgcoördinator, de directeur en de klasjuf deel. We filteren de grootste vragen en bekommernissen en die bespreken we op het **multidisciplinair overleg (MDO)** waaraan klasleerkracht, zorgcoördinator, zorgleerkracht, CLB-medewerker en directeur deelnemen.

De vragen of ondersteuningsnoden kunnen zich situeren op een leergebied, maar ook op vlak van gedragingen en de socio-emotionele ontwikkeling. Meestal is er trouwens een vermenging van verschillende oorzaakfactoren.

Als er ontwikkeling- of leerachterstanden worden opgemerkt, dan worden de ouders daar na zo’n bespreking van op de hoogte gebracht. Samen wordt dan beslist welke wegen we verder zullen volgen.

De bevindingen, opmerkingen en afspraken die gemaakt worden tijdens een MDO of een oudergesprek blijven bewaard in het **leerlingvolgsysteem (LVS)** dat gedurende de schoolloopbaan van het kind altijd wordt aangevuld. Daardoor groeit het inzicht in het kind, in zijn talenten én in de eventuele moeilijkheden, wat de aanpak ervan zeker ten goede komt.

Ook als ouder kunt u zich wel eens zorgen maken over de ontwikkeling van uw kind. Aarzel dan niet om dit aan de school te **signaleren**. Door die opmerking zullen wij uw kind dan met een andere bril bekijken en wordt ons inzicht vergroot.



7.3. Aanpak pestgedrag op school

STAP 1

MELDING PROBLEEM

(bij de klasleerkracht, zorgjuf, directie, ...)



1^{ste} Verkennend gesprek plannen



Aan directie melden



Gesprek gepeste

Leidraad **vraagverheldering** : wie – wat – waar – wanneer ?

verder aanpakken ?

JA

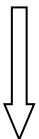


NEE = enkel melding



Gesprek pester

Klasleerkracht op de hoogte brengen



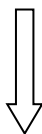
Probleemverheldering

- Hoe oplossen ?
- Hoe goedmaken ?
- Sanctie duidelijk maken (bij 2^e melding)

Gesprek gepeste en pester

Veiligheid garanderen

- Afspraken maken
- Memo maken



Evaluatie na 1 week + bijstellingen indien nodig

probleem niet opgelost ?



STAP 2

Gesprek gepeste / pester apart +sanctie



Ouders → contacteren/informereren over de problemen en afspraken



Afspraken met team rond aanpak
CLB contacteren voor hulp/ondersteuning



7.4. Grensoverschrijdend gedrag en 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.

7.5. Het CLB (centrum voor leerlingbegeleiding)



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

7.5.1. Openingsuren

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

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

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be)

Maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u); woensdag (14u-21u)

7.5.2. Algemeen

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



7.5.3. Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...

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

Je kind *moet* naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
 - als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
 - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
 - bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs.
- De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

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

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

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

• 1 ^{ste} kleuterklas	3-4 jaar
• 1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar
• 4 ^{de} lagere school	9-10 jaar
• 6 ^{de} lagere school	11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. Dit schooljaar worden de leerlingen 2^{de} kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders.

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

7.5.5. Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.



Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5 ^{de} lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

7.5.6. CLB-dossier

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

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

Het dossier inkijken?

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

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

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



7.6. Toedienen van medicatie

1. **De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe.** Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door jou opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Als dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen, door de medicijnkaart in te vullen. **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.
3. 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.

Fijn schooljaar!

