Voorwoord

Beste ouders,

Kinderen opvoeden is een boeiende opgave.
Kinderen zijn voortdurend in ontwikkeling en laten zich niet zomaar opvoeden. Zij zijn zelf ook actieve partner.
Als opvoeder staat u er niet alleen voor en kan u rekenen op de ondersteuning van de school, de ruimere omgeving.

We zijn blij uw kind(eren) te mogen verwelkomen in onze school en danken u voor het vertrouwen dat u in onze directie en leerkrachten stelt.
Als stedelijke basisschool hebben we volgende doeleinden voor ogen:

- een maximale vorming van de persoonlijkheid van ieder kind
- gericht op een kritisch-creatieve integratie
- in een hedendaagse veranderende maatschappij en cultuur
- en dit vanuit een fundamentele democratische houding .

We willen streven naar sociale ontplooiing, gelijke kansen en de ontwikkeling van een echte democratische samenleving. Binnen deze krijtlijnen trachten we kwalitatief hoogstaand onderwijs te bieden. Het stadsbestuur als schoolbestuur ondersteunt leerkrachten en directie in hun specifieke opdracht via de onderwijsdienst.

Maar een pedagogisch project kan een school niet alleen waarmaken . Daarvoor hebben we U als ouders nodig. Het is belangrijk dat we de handen in elkaar slaan om samen ‘beter-school’ te maken. We rekenen ook dit schooljaar op uw engagement.

Ik hoop van harte dat zowel de allerkleinsten als de wat oudere schoolgaande kinderen zich kunnen ontplooien en mogen thuis voelen in onze school!

Het schoolbestuur stedelijk onderwijs Stad Geel

Welkom…

Na een welverdiende vakantieperiode voor iedereen doet het deugd om een nieuw schooljaar aan te vatten.

De allerkleinsten komen met voorzichtige stapjes, maar waarschijnlijk stevig aan de hand van mama of papa, naar die "grote" school.
De "oudere" kleuters komen al wat zekerder de school binnen. Toch bemerken we ook daar nog een afwachtende blik. Wat zullen ze in dit klasje beleven het komende jaar?

Voor de kinderen die het eerste leerjaar zullen aanvatten is er geen twijfel. Zij zullen nu eindelijk eens leren lezen, schrijven, rekenen en … Daar zijn ze immers klaar voor.
En al die andere kinderen die een klasje hoger schuiven… zij hebben al een (klein) idee van wat hun te wachten staat.

En ouders, jullie zullen zeker na de eerste (en waarschijnlijk ook na alle andere) schooldag(en) weer diezelfde vraag stellen: "En… hoe was 't vandaag op school?"

Ook de juffen en de meesters hebben met volle teugen genoten van de afgelopen periode. En toch hebben zij die tijd niet stil gezeten! Heel wat voorbereidend werk werd gedaan. Rustig thuis in de tuin, of ijverig in de klas wat orde op zaken komen stellen.

Onze school heeft reeds bewezen dat ze op het goede spoor zit! De pedagogische visie van het stedelijk basisonderwijs Geel concretiseren is **onze** eigenlijke opdracht.

En daar draait het in het onderwijs om. **Samen op weg zijn!**
Kind – leerkracht – ouders – directeur – zorgbegeleiding – schoolbestuur- onderhoudspersoneel – opvang – middagtoezicht – administratief personeel - …
Ieder draagt zijn/haar steentje bij tot de goede werking van deze school. Belangrijk is wel dat al deze mensen steeds een goede, opbouwende communicatie met elkaar hebben.
Kinderen opvoeden, kinderen onderwijzen, kinderen helpen en bijstaan in hun ontwikkeling. Dat is onze opdracht. Wij geven hen zoveel mogelijk kansen: om te leren, om te beleven, om samen te werken, om samen te spelen, om zichzelf te leren uiten, om te genieten, om zichzelf en de andere te leren kennen, om de eigen talenten verder te ontwikkelen, om de eigen tekorten te leren aanvaarden en hieraan te werken, om de wereld te verkennen, om ... te groeien als persoon.

Maar soms lukt dit niet zo goed. En dan is het een noodzaak om elkaar zo goed mogelijk te vinden. Duidelijk omschrijven en verwoorden wat er schort is een goed begin. Dan kunnen de betrokken mensen samen het beste zoeken naar de meest passende oplossing.
Wat we zeker niet mogen vergeten: alle kinderen moeten verder kunnen ontwikkelen in een leerrijke en positieve omgeving. Zich daarbij goed voelen is zeker een vereiste.
En daar zullen we samen voor gaan!

Welkom, allemaal!

Namens het schoolteam
Guy Willems
directeur

Geel
STEDELIJKE BASISSCHOOL
LARUM

Inhoud

Voorwoord 1
Welkom..... 2

hoofdstuk 1 Situering van de school

1.1. Naam en adres 4
1.2. Het schoolbestuur
1.3. De scholengemeenschap
1.4. De schoolraad 5
1.5. Het personeel van de school 6
1.6. De ouderraad 7

hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1. Inschrijving van de leerling 8
2.2. Gewettigde afwezigheden..... 9
2.3. Levensbeschouwing
2.4. Van school veranderen 10
2.5. Zittenblijven: wie beslist?
2.6. Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
2.7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden 12

hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

3.1. 1. Openingsuren 12
2. Activiteitenkalender
3. Verlofdagen
3.2. 1. Toezicht 13
2. Verkeersveiligheid
3. Voor- en naschoolse opvang
4. Evacuatieoefeningen
3.3 De schoolverzekering 14
3.4 1. Verbruiken op school 15
2. De schoolrekening
3. Bijdragen voor schoolkosten – maximumfactuur
3.5 Schooltoelagen 16
3.6 Revalidatie tijdens de schooluren 17
3.7 Meerdaagse activiteiten mét overnachting
3.8 Turnkledij
3.9. Toedienen van medicijnen
3.10. Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

hoofdstuk 4 Ouders en school

4.1. Contacten ouders - school 18
4.2. Ouders ondersteunen de schoolvisie 19
4.3. Zorgbeleid: de spot op élk kind 21

hoofdstuk 5 Pedagogische voorzieningen

5.1. Didactisch materiaal en leermethoden 21
5.2. Computers op de school
5.3. Vorming en begeleiding voor de leerkrachten
5.4. Tijdschriften
5.5. Meer sport op school 23
5.6. Aanpak pesten op school 24

hoofdstuk 1 Situering van de school

1.1. Naam en adres

STEDELIJKE BASISSCHOOL LARUM
Larum 9 tel. **014/566480** sbs.larum@geel.be www.larum.sbsgeel.be

Directeur Guy Willems **014/566481** **0498/171473**

1.2. Het schoolbestuur

Stadsbestuur Geel
Werft 20
2440 Geel

Mevr. Vera Celis, **burgemeester**,
Tel. 0477 20 09 00 vera.celis@geel.be

Mevr. Griet Verhesen, **schepen van onderwijs**,
tel. 0473/367331 griet.verhesen@geel.be

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

1.3. De scholengemeenschap

Onze school vormt samen met de andere stedelijke basisscholen een scholengemeenschap. Het gaat hier om de gewone basisscholen van Larum, Winkelomheide, Zammel, Katersberg en Burgstraat. Daarnaast versterken er twee scholen met een bijzonder project onze scholengemeenschap: Freinetschool De Steltloper van Oosterlo en SAIO (voor buitengewoon onderwijs).
Er wordt samengewerkt op alle terreinen. Administratief worden zo een aantal zaken veel eenvoudiger, maar ook op pedagogisch vlak wordt er meer gelijk gestroomd en ondersteunend gewerkt. We leren van elkaar, en dat maakt elke school sterker in de concrete werking.

1.4. De schoolraad 2017 - 2020

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.
De schoolraad wordt democratisch verkozen voor een periode van vier jaar. Er werd een schoolraad gevormd voor de ganse scholengemeenschap.
Dit is de samenstelling:

Naam	School	Geleding
Raf Persoons	Burgstraat	geleding ouders
Anne-Mie Peeters	Zammel	
Hilde Daelemans	Freinet	
Marijke Vanderstraeten	Larum	
Kristof Haesen	Katersberg	
Amke Op de Beeck	Winkelomheide	
Kristof De Bonte	SAIO	
Peggy Heurckmans	B	geleding personeel
Magali Nuyts	Z	
Tille Sels	F	
Helga Vaes	L	
Annick Kempen	K	
Carina Mertens	W	
Bieke Vandecruys	SAIO	
Mia Wagemans		lokale gemeenschap

1.5. Het personeel van de school

Directeur
Guy Willems, **0498/171473** sbs.larum@geel.be **014/566481**

Leerkrachten van de kleuterschool

K0	°2015	**groen**	Hilde Geukens
K1	°2014	**blauw**	Inge Bal
K2	°2013	**paars**	Lut Wuyts
K3	°2012	**oranje**	Marianne Debaets

(Zorg)ondersteuning: Sofie Vaneerdewegh, Griet Keersmaekers en Hildegarde Joris (zoco)
Kinderverzorgster: An Geerinckx (wordt vervangen door Anja Van Hout)

Leerkrachten van de lagere school

1 Li	Lisette Vansant	4/5	en Griet Keersmaekers 1/5 (donderdag)	**014/566484**
1 Ke	Kelly Vervecken			
2 An	An Dauwen 4/5		en Helga Vaes 1/5 (maandag)	
2 Ti	Tine Van Loy			
3 Lu	Luc Dams	4/5	en Laure Deceuster 1/5 (vrijdag)	
3 Fi	Fien Verhaegen			
4	Lien Van Springel			
5	Dirk Peeters			
6	Laure Martens			

ICT-coördinator: Lieva Vervoort
Zorgondersteuning lagere school: Helga Vaes en Laure Deceuster
Zorgcoördinator school : Hildegarde Joris hildegarde.joris@geel.be **014/566483**

Bijzondere leermeesters
lichamelijke opvoeding: Marina Van Goolen
Rooms Katholieke godsdienst: Luc Reynders en Miet Van Baelen
Niet-confessionele zedenleer: Ellen Somers
Islam: Fatma Karaaslan
Protestantse godsdienst: Véronique Toremans

Administratieve medewerkster
Rosette Turlinckx rosette.turlinckx@geel.be **014/566480** **014/566482**

Middagtoezichters:
Marie-Thérèse en Cindy

Onderhoudspersoneel
Anny Lenaerts en Sonia Branders.

Korte kinderopvang:
07.55 – 08.25 uur (ma/di/do/vrij): Cindy Auwerx
15.45 – 16.45 uur (vrijdag tot 16.15 uur): Marie-Thérèse Goor

Voor- en naschoolse opvang "Bengelbende" – lokaal: **014 / 567370**

1.6. De ouderraad

De ouderraad van onze school is samengesteld uit mensen die zich vrijwillig en in groep wensen in te zetten om de school en haar werking te ondersteunen. Het staat open voor elke ouder die een kind op de school heeft. Wie wenst toe te treden, kan daarvoor contact opnemen bij één van de leden.

Volgende ouders vormen de oudervereniging:

Voorzitter: Ellen Pauwels
Penningmeester: Wouter Heylen
Secretaris: Marijke Vanderstraeten

Leden :

Marijke Janssen	Frieda Smets	Cindy Van Doninck
Tinne Gebruers	Johan Verwimp	Rob Daniels
Erik Michielsen	Kevin Van Grinsven	

De oudervereniging organiseert heel wat activiteiten, soms met het oog op het verzamelen van de nodige financiële middelen teneinde de school op materieel gebied of op vlak van de werking te kunnen ondersteunen.
Maar evenzeer vervult de oudervereniging een vormingstaak naar de grotere oudergroep toe. Daartoe worden onder meer infoavonden ingericht.

Bij aanvang van het schooljaar houdt de ouderraad eraan **alle ouders** op de hoogte te brengen van hun jaarplanning en **iedereen uit te nodigen** om mee te bouwen aan een actieve ouderwerking. = **ALGEMENE VERGADERING**
Tijdens deze algemene vergadering worden voorzitter / secretaris / penningmeester gekozen en aangesteld, wanneer dit nodig is.

Om al hun activiteiten voor te bereiden en te evalueren voorziet de oudervereniging regelmatige vergadermomenten waarvan we u steeds via onze Nieuwsbrief op de hoogte brengen. Iedereen is daarop welkom.

Ben jij een gewone mens met een bijzonder talent ?

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. Kinderen leren graag van volwassenen die ze een beetje kennen.

hoofdstuk 2

Algemene bepalingen

2.1. inschrijvingen

2.1.1. **Toelatingsvoorwaarden**

§1 Inschrijven kan met de directie en mits de ouders "akkoord" gaan met het pedagogische project en het schoolreglement.

§2 Er wordt bij de inschrijving gebruik gemaakt van een inschrijvings- en aanmeldingsregister.

§3 Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden als volgt bepaald

Geboortejaar 2016	Volzet
Geboortejaar 2015	Volzet
Geboortejaar 2014	Volzet
Geboortejaar 2013	Volzet
L1	42
L2	42
L3	42
L4	Volzet
L5	Volzet
L6	25

Deze capaciteit kan jaarlijks aangepast/herzien worden. Dit zal dan steeds ter goedkeuring aan het schoolbestuur voorgelegd worden.

§ 4 **Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs**

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

1 september 2018	voor wie geboren is	t.e.m. 01-03-2016
5 november 2018		t.e.m. 05-05-2016
7 januari **2019**		t.e.m. 07-07-2016
1 februari 2019		t.e.m. 01-08-2016
11 maart 2019		t.e.m. 11-09-2016
23 april 2019		t.e.m. 23-10-2016
3 juni 2019		t.e.m. 03-12-2016

2.1.2. **Documenten die nodig zijn bij de inschrijving**

De inschrijving gebeurt aan de hand van:

- ISI-kaart
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

2.2. Gewettigde afwezigheden

Er is een strikte regelgeving omtrent de afwezigheid van leerplichtige kinderen. Er is enkel sprake van gewettigde afwezigheid in volgende gevallen:

- ziekte van het kind
- van rechtswege gewettigde afwezigheid
  - begrafenis of huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of van 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 2de graad;
  - actieve deelname bij een selectie voor culturele/sportieve manifestaties (max. 10 halve schooldagen)
  - 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 **kalender**dagen kunnen de ouders die vier maal zelf schrijven. Hiertoe krijgen de kinderen bij aanvang van het schooljaar voorgedrukte formulieren mee. Duurt de ziekte langer dan drie opeenvolgende **kalender**dagen 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) kan dan worden besloten om kind en ouders te begeleiden.

2.3. Levensbeschouwing

In de **kleuterschool** wordt **geen** levensbeschouwelijke keuze gemaakt.

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Het ingevulde keuzeformulier wordt binnen de acht kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school, afgegeven aan de directeur. De keuzeverklaring geldt in beginsel voor de ganse duur van de studies in de school. Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van vorig schooljaar, tenzij ze hun keuze wijzigen.

Wie een wijziging 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 volgende schooljaar.

2.4. Van school veranderen

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke 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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra

2.5. Zittenblijven: wie beslist?

Er ontstaat nogal eens onduidelijkheid als vanuit de school wordt aangevoeld dat een kind niet ver genoeg staat om de overstap naar een volgend leerjaar te kunnen maken. Meestal is het nemen van de beslissing tot zittenblijven het eindpunt van een langdurig proces waarbij de ouders doorheen het schooljaar op verschillende momenten betrokken worden. Daaruit groeit meestal een goede oplossing die door alle partijen aanvaard wordt.

Maar wat als de ouders dit niet accepteren?
Dan vallen we terug op wat het decreet Basisonderwijs ons als regelgeving oplegt. Daarin staat dat de school beslist welke leerling naar een volgend schooljaar gaat of blijft zitten. Het decreet geeft maar op twee ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen ouders kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van het CLB en de school wel aanhoren, maar het is niet bindend. Ouders mogen ook beslissen of de leerling nog een achtste jaar lager onderwijs volgt.
Over de andere overgangen (bijvoorbeeld van tweede naar derde leerjaar) beslist de school.

2.6. Het CLB

Je CLB helpt

Jouw CLB:

CLB-Kempen
Centrum voor leerlingenbegeleiding
Hellekensstraat 2a
2200 Herentals
tel. 014 254190
geel@clb-kempen.be

Openingsuren:
Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke 2e en 4e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.
Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.
Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerstvakantie).
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.

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

Waarvoor kan je bij ons terecht?

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

Je *kunt* naar het CLB...

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

Je kind *moet* naar het CLB...

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

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

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas 3-4 jaar
- 2de kleuterklas 4-5 jaar
- 1ste lagere school 6-7 jaar
- 3de lagere school 8-9 jaar
- 5de lagere school 10-11 jaar
- 1ste secundair 12-13 jaar
- 3de secundair 14-15 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs in de 1ste en 2de kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook nog in het eerste jaar deeltijds onderwijs of erkende vorming.
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.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen 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?

1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5de lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12-13 jaar	Hepatitis B (Geelzucht): 2 inentingen als de vaccinatie nog niet in orde is. HPV (preventie baarmoederhalskanker): 3 inentingen
3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het 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 erg 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.
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.

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.

2.7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

Concrete afspraken
De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:
- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, …).

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

hoofdstuk 3
Organisatorische afspraken

3.1. Openingsuren – activiteitenkalender - verlofdagen

3.1.1. De lesuren zijn :

maandag / dinsdag / donderdag:	08.40 – 11.50 en 12.50 – 15.35
woensdag:	08.40 – 11.25
vrijdag:	08.40 – 11.50 en 13.00 – 15.00

Een kwartier vóór en na de schooluren wordt toezicht door de leerkrachten gehouden.

3.1.2. Activiteitenkalender

Over de vele klasactiviteiten en de concrete schoolwerking wordt u gaandeweg via de Nieuwsbrief op de hoogte gehouden.

Bij aanvang van het schooljaar krijgt u wel een overzicht van de geplande activiteiten die alle kinderen en hun ouders aanbelangen. Wij denken dan aan:

- Klasinfoavonden begin september
- Relationele en seksuele vorming voor klas L6
- Een gespreksavond voor alle ouders
- cultuurvoorstellingen voor **alle** kinderen
- Sportdagen
- Een waaier aan binnen- en buitenschoolse sport- en spelmomenten
- Allerlei culturele activiteiten en uitstappen
- De (mondiale) projectweek
- Schoolreizen met een combinatie van natuur, cultuur en plezier
- Allerlei feestjes in de klas en de school: Sinterklaas, grootouderfeest, carnaval, eetfestijn, schoolfeest, verjaardagsfeest,…
- Leesbevorderende activiteiten (vb. kwartierlezen, voorleesweek, Jeugdboekenweek,...)

Verder kunt u steeds de meest actuele versie van de kalender op onze website raadplegen.
www.larum.sbsgeel.be

3.1.3. Verlofdagen

***Vrije dagen van het eerste trimester*:**

Maandag 1 oktober	**lokale verlofdag 1**
maandag 29 oktober t.e.m. zondag 4 november:	**herfstvakantie**
woensdag 21 november	½ **pedagogische studiedag**
woensdag 5 december	½ **pedagogische studiedag**
maandag 24 december t.e.m. zondag 6 januari **2019**:	**kerstvakantie**

***Vrije dagen van het tweede trimester*:**

Maandag 4 februari	**lokale verlofdag 2**
Woensdag 6 februari	**½ pedagogische studiedag**
maandag 4 maart t.e.m. zondag 10 maart:	**krokusvakantie**
maandag 8 april t.e.m. maandag 22 april:	**paasvakantie**

***Vrije dagen van het derde trimester*:**

woensdag 1 mei	**dag van de arbeid**
donderdag 30 mei en vrijdag 31 mei:	**Hemelvaartsdag** en **brugdag**
maandag 10 juni:	**Pinkstermaandag**

De zomervakantie begint op zaterdag 29 juni 2019

3.2. Toezicht – kinderopvang - veiligheid

3.2.1. Toezicht

Voor alle duidelijkheid: het toezicht wordt door de leerkrachten pas gegarandeerd vanaf een kwartier voor de aanvang van de lessen, in ons geval dus vanaf 08.25 u.

Diegenen die toch vroeger naar school wensen te komen, worden tot dit tijdstip in de voorschoolse kinderopvang (= BENGELBENDE) onthaald.

Ook als de school eindigt, voorziet de school nog een kwartier toezicht door een leerkracht. Dat gebeurt op de speelplaats.
Wie langer blijft, sluit aan bij de naschoolse opvang.

3.2.2. Verkeersveiligheid

Een vrijwilliger met het statuut van 'gemachtigd opzichter', helpt ’s morgens bij het oversteken van de openbare weg.
Leerkrachten, met het statuut van 'gemachtigd opzichter', helpen bij het beëindigen van de schooltijd de kinderen bij het oversteken van de openbare weg.
Kleuters worden best opgehaald.

Aangezien de parkeerruimte aan de school in het centrum erg beperkt is, zouden we willen vragen om het kerkplein hier zoveel mogelijk voor te gebruiken en dat korte stukje te wandelen. Dan blijft de uitgang van de school voor de kinderen overzichtelijk.
Zorg ervoor dat de fietsen van uw kind(eren) steeds in orde zijn. De politie zal erop toezien door een jaarlijkse fietsencontrole.

*De parkeerruimte aan de school is **enkel voor personeel**.*

Bij het betreden van de school (oprit):

MAXIMUM 10 KM/UUR

ALLE FIETSERS STAPPEN MET DE FIETS AAN DE HAND

3.2.3. Voor- en naschoolse opvang

De organisatie van de kinderopvang gebeurt op de school zelf.
"**De Bengelbende**" zorgt voor de voor- en naschoolse opvang.
Cindy Auwerx zorgt mee voor de korte opvang gedurende ½ uur voor schooltijd (uitgez. woensdag).
Marie-Thérèse Goor zorgt voor de korte opvang gedurende 1 uur na de schooltijd.

Wanneer kunt u hier terecht?

's morgens: Vanaf 06.30 uur tot 08.25 uur

's avonds: Vanaf 15.50 uur tot 18.15 uur (vrijdag vanaf 15.15 uur)

Woensdagmiddag: Vanaf 11.40 uur tot 18.15 uur.

Bijdrage (2018 - …): € 0,91 per begonnen halfuur voor het eerste kind van het gezin.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen

- opvang 6 uur en langer: € 12.58
- opvang tussen 3 en 6 uur: € 7.20
- opvang minder dan 3 uur: € 4.78

Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% verleend op de totale ouderbijdrage. Mensen met een beperkt inkomen kunnen een sociaal tarief aanvragen.

De facturatie gebeurt maandelijks, waarna betaald dient te worden via overschrijving en dit voor de vermelde datum.

De betaling van de korte opvang (1 uur na schooltijd) bij Marie-Thérèse gebeurt via de schoolrekening.

Voor verdere info verwijzen wij u naar de coördinator buitenschoolse kinderopvang "De Bengelbende" Karolien Cauwenberghs karolien.cauwenberghs@geel.be, 014 56 73 45

3.2.4. Evacuatieoefening

In samenspraak met de brandweer van Geel en een veiligheidscoördinator (Stefan Mermans - IOK) worden de stedelijke scholen uitgerust met het nodige materiaal om te voldoen aan de gestelde voorschriften i.v.m. brandveiligheid.
Om in geval van brand of ander onheil de school efficiënt te kunnen verlaten worden in de loop van het schooljaar evacuatieoefeningen gepland om de paraatheid op peil te houden.

3.3 De schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen. Bij elk ongeval dient een aangifteformulier ingestuurd te worden. Dit gebeurt via de school. Na genezing en **nadat tussenkomst is gebeurd door de mutualiteit**, wordt de opleg door de schoolverzekering vergoed. Er zijn evenwel beperkingen voor :

- tandprothese €500 per slachtoffer en maximum €125 per tand;
- brilmontuur: maximum € 100;
- brilglazen: integrale terugbetaling;
- terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen welke niet zijn opgenomen in de nomenclatuur van het R.I.Z.I.V. tot beloop van € 250 per ongeval.

3.4 Verbruiken op de school – de schoolrekening

3.4.1. Verbruiken op school

Kinderen die 's middags hun boterhammen in de school opeten, kunnen ofwel drank meebrengen van thuis in een goed gesloten drinkbus.

Boterhammen worden in een brooddoos bewaard, zodat de afvalberg op de school binnen de perken blijft.

Voor het ineten en het daarop volgende middagtoezicht **€0,25 per beurt** betaald te worden.
De leerlingen die 's middags elders gaan eten, mogen dus pas vanaf 12.35 uur terug op de school aanwezig zijn. Diegenen die toch vroeger op school aankomen, dienen net als de **ineters €0,25 remgeld** te betalen.
Ze moeten zich wel meteen na hun aankomst melden bij de toezichthoudende leerkracht.

3.4.2. De schoolrekening

Maandelijks of tweemaandelijks worden de gemaakte onkosten aangerekend. Dit bespaart de leerkrachten heel wat tijd om niet veelvuldig contant geld te moeten ontvangen. Bovendien is het veiliger. Kinderen kunnen hun geld niet verliezen.

We houden eraan u telkens een gedetailleerd overzicht te bezorgen van de gemaakte onkosten. Indien er daaromtrent twijfels zijn, kunt u steeds contact opnemen met het schoolsecretariaat zodat eventueel correcties kunnen aangebracht worden.

Volgende werkwijze wordt toegepast voor de facturatie/betaling van de schoolrekeningen.

- De schoolrekening wordt vanuit de schoolboekhouding **digitaal verstuurd** aan de ouders en dient binnen de 30 kalenderdagen betaald te zijn. Als we na 15 dagen vaststellen dat u niet betaalde zal een kosteloze digitale herinnering volgen.
- Indien er geen betaling gebeurde binnen de 30 kalenderdagen dient de school het dossier over te maken aan het deurwaarderskantoor. Dit 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 (éénzelfde bedrag, ongeacht het oorspronkelijke bedrag van de factuur);
- Wordt hieraan nog steeds geen gevolg gegeven dan zal het stadbestuur overgaan tot invordering via dwangbevel.

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

We brengen nog even onder de aandacht dat gezinnen die het financieel even moeilijk hebben steeds terecht kunnen bij de directie om te kijken of een 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.

3.4.3. Bijdragen voor schoolkosten - maximumfactuur

In principe garanderen wij een kosteloos basisonderwijs. Basisonderwijs moet voor iedereen toegankelijk zijn. Activiteiten die noodzakelijk zijn voor het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen moeten gratis zijn voor alle leerlingen. Daarnaast wordt door de school een veelheid van initiatieven aangeboden die wel verrijkend zijn voor het individuele kind, maar niet gratis. We streven hierbij als schoolteam naar een goed uitgebalanceerd programma waarin cultuur, natuur en sport elkaar afwisselen. Bij de keuze laten we ons ondermeer leiden door wat niet zo makkelijk in gezinsverband ondernomen wordt. **Wij houden rekening met de maximumfactuur. Voor de kleuterschool bedraagt deze €45, voor de lagere school bedraagt dit €85.** Tot slot worden in bepaalde klassen ook meerdaagse uitstappen gepland. We zetten alles nog even op een rijtje:

3.4.3.1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen.

Kosten verbonden aan of materialen noodzakelijk voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen worden door de school gedragen. Volgende materialen worden kosteloos ter beschikking gesteld van de leerlingen:

- Schrijfgerief; tekengerief, knutselmateriaal;
- Constructiemateriaal; Leer-, ontwikkelings- en planningsmaterialen;
- Handboeken, schriften, werkboeken- en blaadjes, fotokopieën, software, …;
- Informatie- en communicatietechnologisch materiaal, multimediaalmateriaal
- Boeken, kinderliteratuur, kinderromans;
- spel- en bewegingsmateriaal, (klim)toestellen, rollend en/of glijdend materiaal;
- Zakrekenmachine, passer, meetmateriaal;
- Atlas, globe, kompas, kaarten; Informatiebronnen, woordenboeken;

3.4.3.2. Kosten voor extra activiteiten/materialen die gepaard gaan met het boeiender, aangenamer en levendiger maken van het leren.

Cultuurvoorstellingen, zwemlessen, sportactiviteiten, eendaagse (leer-)uitstappen, poppenkast, … zijn activiteiten die het leren boeiender, aangenamer en levendiger maken voor de kinderen.

3.4.3.3. Kosten voor meerdaagse uitstappen

De leerlingen van L3 en L4 maken een driedaagse uitstap (**€ 135)**. Hiervoor werd een spaarplan opgestart.

Voor mensen in een moeilijke situatie (beperkt inkomen, werkloos, gezondheidsproblemen, schuldenlast, …) wordt in samenspraak met de directeur naar oplossingen gezocht.
Voor deze mensen is er ook de **Geelse Vrijetijdspas** waarmee grote reductie kan bekomen worden voor activiteiten van Jeugddienst De Bogaard, cultureel centrum De Werft, het zwembad, de Sportdienst en de muziekacademie. Informatie hierover kunt u krijgen op het schoolsecretariaat of op het nummer 014/56.61.46. van de Sociale dienst van de Stad Geel.

3.5. Schooltoelagen

Heel wat nieuwe gezinnen komen in aanmerking voor een schooltoelage. Vroeger kon men daar pas van genieten vanaf het secundair, maar nu reeds van bij de start in de kleuterschool.
De toekenning van de toelagen is afhankelijk van onderstaande factoren

1. het belastbaar gezinsinkomen
2. aantal personen ten laste in het gezin
3. aanwezigheid van de kinderen op school

De bedragen die men kan ontvangen variëren in functie van de genoemde factoren en gaan van 45 tot 120 euro per kind.
De aanvraagformulieren en meer info zijn te vinden op www.studietoelagen.be . Ook via het schoolsecretariaat, het OCMW en de vakbond kan u verdere nuttige informatie inwinnen. Er is tevens een gratis nummer (1700) ter beschikking voor verdere vragen.
Het is niet onbelangrijk na te gaan of uw kind(eren) in aanmerking komt voor deze toelagen, want eens u in het systeem zit zal dat automatisch doorlopen tot ze ooit de schoolbanken verlaten (hogeschool of universiteit).
Naar jaarlijkse gewoonte organiseert Stad Geel één zitdag hiervoor.

3.6. Revalidatie tijdens de schooluren

Er zijn wel eens kinderen die om uiteenlopende redenen tijdens de schooluren dienen gerevalideerd of behandeld te worden.
Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur.
Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.
De klassenraad, bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB, geeft advies over deze aanvraag.
De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. Zij hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.7. Meerdaagse activiteiten mét overnachting

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag (zoals bv. bos- of zeeklassen, ...) georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.
De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. De ouders dienen wel hun toestemming hiervoor te geven.

Voor onze school praten we dan over **de vierdaagse excursie van L5 en L6 naar Brugge en/of de driedaagse Mechelen voor L3 en L4**.
De betrokken ouders worden daarover tijdens de klasinfoavond van september geïnformeerd.

De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt voor het schooljaar 2018-2019 aan het einde van het lager onderwijs 435 euro.

3.8. Turnkledij

Alle lagere schoolkinderen dragen bij voorkeur een turnshirt met daarop het schoollogo. Een sportschoen (met lichte schoenzool) is aangeraden. Deze blijven best op school.
Het turnshirt (€5) voor kinderen in L1 wordt door schoolbestuur betaald, de ouderraad betaalt het turnshirt in L4 (indien gewenst).

3.9. Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
- In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

3.10. 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 4
Ouders en school

4.1. Contact met de ouders

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

De '**Nieuwsbrief'** is een maandelijks informatiekanaal waarlangs we een beeld ophangen van wat er op dat moment reilt en zeilt in onze school. Hierin leest u mededelingen, oproepen en nabeschouwingen bij bepaalde schoolactiviteiten.
Maar ook nieuws uit Larum voor zover dit kinderen en hun ouders aanbelangt. Want onze school maakt deel uit van de dorpsgemeenschap.
Af en toe, meestal naar aanleiding van een actualiteit, leest u een uitnodiging om eens stil te staan bij het omgaan met uw eigen kind, met de school of met een nieuwe trend.

De **schoolwebsite** www.larum.sbsgeel.be wil informatief, maar ook up-to-date een weergave geven van het schoolgebeuren.

Tijdens het schooljaar worden er **foto's** genomen. Deze foto's kunnen gebruikt worden om de website te verfraaien. Indien u **geen** toestemming geeft tot het publiceren hiervan, vragen wij u dit schriftelijk / via mail te melden aan onze school (vóór 8 september 2018).

Naast deze schriftelijke informatiewegen hechten we vooral belang aan een goede mondelinge communicatie. De leerkrachten zijn steeds makkelijk bereikbaar voor **een kort gesprek na de klastijd.** De ouders van de kleuters halen hun kind trouwens af in de klas, zodat wederzijds de noodzakelijke informatie kan worden gegeven.
Indien de noodzaak zich voordoet kan op initiatief van de ouders of van de leerkracht steeds een afspraak gemaakt worden voor **een uitgebreider gesprek**. De ervaring leert dat als twijfels of bedenkingen worden uitgesproken en brandende vragen worden gesteld, de duidelijkheid groeit en de rust weerkeert. Het is in dat klimaat dat kinderen zich het makkelijkst open kunnen stellen voor nieuwe dingen. Als opvoeders hebben we de taak die sfeer sereen te houden.

Naast deze sporadische gesprekken, houden we eraan om de ouders af en toe expliciet uit te nodigen. Dat doen we bij aanvang van het schooljaar voor een **klas-info-avond** waarop de leerkracht aan de oudergroep vertelt hoe en waaraan er gewerkt wordt, waarom dat gebeurt en waarom dat zo gebeurt.

Verder zijn er voor de lagere school individuele **rapportbesprekingen** waarbij bekeken wordt in welke mate het kind in ontwikkeling is. Ook de **kleuterouders** worden individueel uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Deze besprekingen gaan door *in de periode rond Kerstmis, Pasen en einde schooljaar*.

Kinderen die kampen met een probleem verdienen onze bijzondere aandacht. Zeker hier is het belangrijk dat de violen gelijk gestemd blijven. De klasleerkracht of **de zorgcoördinator** kan de ouders uitnodigen voor een verduidelijkend gesprek. Maar ook ouders kunnen hiertoe steeds het initiatief nemen.

Naast deze contacten tussen volwassenen, hanteren de kinderen zelf ook een handig middel voor communicatie tussen school- en thuismilieu: **de schoolagenda** / **huistakencontract** (L3-4-5-6). Hierin noteert het kind de nodige informatie over allerhande taken en mededelingen om de volgende schooldag(en) 'mee' te zijn. Het is duidelijk dat een goede opvolging thuis, wel oplettend dat het kind voor zijn eigen verantwoordelijkheid geplaatst blijft, stimulerend inwerkt op het kind.
In de schoolagenda is plaats voor 'heen en weer'-berichtjes. Ouders en leerkrachten kunnen zo noodzakelijke en liefst motiverende informatie uitwisselen. In de formulering zou telkens respect voor de wezenlijke persoon van het kind mogen doorklinken, anders werkt dit averechts.

In samenwerking met de ouderraad worden bovendien voor ouders en leerkrachten **vormende initiatieven** opgezet, die zich meestal richten tot een bepaalde doelgroep (vb. relationele vorming voor klas 6).
Maar een gespreksavond voor de ganse oudergroep kan ook. Het thema hiervan sluit dan aan bij wat er in de school of oudergroep leeft.

4.2. Ouders ondersteunen de schoolvisie

Vanuit de schoolwerking zijn er enkele initiatieven gegroeid die een blijvend karakter krijgen, maar die we toch samen moeten blijven bewaken willen we ze behouden. We rekenen erop dat u hier als ouder kunt achter staan en indien nodig uw kind kunt motiveren. We denken aan volgende afspraken:

Verjaren op school

Vrijheid. Blijheid. Dat gaat niet steeds op, merken we. Onder meer voor het vieren van verjaardagen op de school wensen we duidelijke afspraken te maken. Die zijn gebaseerd op gesprekken met kinderen, ouders en leerkrachten.

Vooreerst zijn er de uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes. In het verleden werden die mee naar school gebracht en uitgedeeld door de kinderen of zelfs de leerkracht. Dat veroorzaakte in sommige

klassen telkens opnieuw onrust en deining. En er was niet steeds de tijd voor om daar bij stil te staan. Kinderen voelden zich uitgesloten, zeker als ze haast nooit werden uitgenodigd. Een pijnlijke confrontatie…
Daarom willen wij dat deze **uitnodigingen niet meer op de school** toekomen, ook niet als de ganse klas wordt uitgenodigd.

Kinderen **trakteren** graag als ze jarig zijn. Maar ook hier stelden we uitwassen vast waar we als school niet kunnen achter staan.

➔ ***Vanuit deze ervaringen wordt gevraagd om niet langer individuele cadeautjes mee te brengen. Wat kan dan wel?***
Een lekker stuk cake, wafels, een mooi boek voor de klasbib, een fruitsla,… Een traktatie die geen voorbereidingen nodig heeft én eenvoudig in de hand te houden is. Traktaties zijn enkel voor kinderen in de eigen klas. Het samen vieren, is belangrijker dan het geschenk.

Leerkrachten zullen deze afspraken goed bewaken. Maak het hen en uw kind daarbij niet te moeilijk. Want iemand weer naar huis laten gaan met bijvoorbeeld vijfentwintig reuzengrote zakken chips is voor niemand een pretje.

En dat is nu net wat we hiermee beogen: een jarige in de klas moet **een prettig gebeuren** zijn. Voor de jarige in de eerste plaats, maar ook voor de anderen! Hip, hip, hip… Hoera!

Een afvalarme school

Onze school is sinds 2003 een **D*UURZAME SCHOOL***. Om dit levendig te houden, lopen er in verschillende klassen activiteiten die het bewustzijn van de kinderen blijvend aanscherpen: bezoeken aan kringloopcentrum, containerpark, composteerinstallaties, … naast allerlei gebeurtenissen en lessenreeksen in de klassen.
Door deze benadering gaan de kinderen zich echt wel mee verantwoordelijk voelen om aan deze problematiek 'iets' te doen. Goed sorteren hoort daar zeker bij. Maar het voorkomen van afval is nog belangrijker. De afvalberg moet kleiner!

Na overleg met kinderen, ouders en leerkrachten hebben we als MOS-school een aanpassing van het schoolreglement doorgevoerd. Dat komt hierop neer:
- Iedereen gebruikt een brooddoos en daarin worden de boterhammen niet nog eens verpakt in aluminiumfolie;
- Wie drinken van thuis meebrengt, doet dit in een drinkbus (dus geen brik of blik meer – petflesjes blijken het best als drinkbus in aanmerking te komen vanwege hun goede dichting);
- Een koek kan, maar best thuis uit een grote verpakking nemen en in een koekendoos stoppen.
- Op woensdag brengen we geen koek mee, maar fruit.

(Op brooddoos, koekendoos en drinkbus duidelijk aan de buitenkant de naam plaatsen a.u.b.)
Het milieu vaart er op lange termijn wel bij! Bedankt!

De school zelf doet ook inspanningen:
- Het nog aanwezige afval wordt gesorteerd verzameld;
- We gebruiken hoofdzakelijk gerecycleerd papier;
- De poetsvrouwen werken met milieuvriendelijke producten.

Woensdag – fruitdag - gezonde voeding

Op **woensdag** eten de kinderen enkel fruit als versnapering. Omdat het gezond is. We merken dat dit stilaan een goede gewoonte is geworden. Natuurlijk gaan we er dit jaar mee door. Smakelijk!
Snoepgoed en chocolade willen we vermijden op onze school.

4.3. Zorgbeleid: de spot op élk kind

"Zorg" is één van de sleutelbegrippen. Het gaat hier zeker niet enkel om een verhoogde aandacht voor de zwakkere of jongere kinderen. Een school dient zich in haar werking en structuur zo te organiseren dat elk kind zich op zijn tempo en vanuit een door echte interesse zelfgestuurde betrokkenheid kan ontwikkelen.
Dat is een nieuwe maar 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 zorg-kracht 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 problemen;
- het ondersteunen van leerkrachten bij het werken in hun klas;
- het uitwerken van een weloverwogen zorgbeleid voor onze school.

Gedurende het schooljaar houden we op drie vooraf afgesproken tijdstippen kindbesprekingen.
We noemen dit **het Multi-Disciplinair-Overleg (MDO) of klassenraad,** waaraan klasleerkracht, zorgcoördinator, CLB-medewerker en directeur deelnemen.
Bij aanvang komen alle kinderen ter bespreking voor. Naarmate het jaar vordert, richt het gesprek zich eerder op de kinderen met een probleem. Dit kan zich situeren op een leergebied, alsook op vlak van gedragingen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Meestal is er trouwens een vermenging van verschillende oorzaaksfactoren.
Indien er ontwikkelings- of leerachterstanden worden opgemerkt, dan worden de ouders daar na zo'n bespreking van op de hoogte gebracht. Samen wordt dan beslist welke wegen er verder zullen gevolgd worden.

De bevindingen, opmerkingen en afspraken die gemaakt worden tijdens een MDO of een oudergesprek blijven bewaard in het **kindvolgdossier** dat gedurende de schoolloopbaan van het kind steeds wordt aangevuld. Daardoor groeit het inzicht in het kind én 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.

hoofdstuk 5
Pedagogische voorzieningen

5.1. Didactisch materiaal en leermethoden

De school is uitgerust met ***modern didactisch materiaal***.

We hanteren voor Nederlands **Veilig Leren lezen (L1), De Taalbende (2-3-4-5-6)**, voor wiskunde **Reken Maar**. Daarnaast hanteren we voor het leren schrijven de methode **Ik pen**. Voorbereidende oefeningen op het schrijven (in K1-2-3) worden vanuit **Schrijfdans** aangeboden.

De W.O.-methodes **"Veilig de wereld rond" (L1) en "MUNDO"** (L2 – L6) sluiten aan bij de leefwereld van de kinderen.

Voor het aanleren van de **tweede taal Frans** in klas 5 en 6 werd gekozen voor '**Francofan**'. Hierbij ligt het accent op het communicatieve aspect van de taal en worden kinderen veelvuldig bij actieve taalsituaties betrokken.
In K3, L1, L2, L3 en L4 wordt vreemde **taalinitiatie Frans (Oh la la)** via muzische wijze aangeboden.

Al deze methoden maken het voor de leerkrachten mogelijk om doelgerichter de eindtermen en leerplannen te realiseren in de klas. De betrokken ouders krijgen hierover een toelichting tijdens de klasinfoavond van september.

5.2. Computers op de school

Met steun van het schoolbestuur (én ouderraad) werken we o.a. met **laptops, tablets** en **digitale schoolborden**.
De klasorganisatie verandert doordat meer geïndividualiseerd wordt geleerd. Taal- en rekenprogramma's maar ook allerlei andere pedagogisch zeer geschikte software is in de klassen aanwezig.
Ook het leren gebruiken van de computer als informatieverstrekker en als communicatiekanaal blijft een uitdaging voor het onderwijs. Veilig internetten blijft een aandachtspunt.

Er is een (deeltijdse) **ICT-coördinator** die in alle klassen dit proces mee komt begeleiden.

5.3. Vorming en begeleiding voor de leerkrachten

In samenwerking met de bevoegde begeleidingsdienst worden per schooljaar **pedagogische vergaderingen** georganiseerd waarop alle leerkrachten zich bijscholen rond eenzelfde thema. Dit schooljaar werd gekozen om te werken rond

1) woensdag 21 november 2018: netoverschrijdende studiedag Stad Geel
2) Woensdag 5 december 2018: breed evalueren "Vlajo"
3) Woensdag 6 februari 2019: W.O. / breed evalueren

Leerkrachten kunnen ook **een individuele keuze** maken om zich verder professioneel te bekwamen. Die sluit aan bij een persoonlijke interesse én bij een schoolbehoefte zodat gemotiveerd met de vernieuwde inzichten kan gewerkt worden.

Daarnaast worden **'in-service-bijscholingen (ISB)'** georganiseerd voor de leerkrachten. Dan komen ze met collega's van andere Geelse stedelijke scholen bij elkaar om ideeën uit te wisselen rond een specifiek thema.

5.4. Tijdschriften

Traditiegetrouw bieden wij ook dit schooljaar de kinderen de kans om zich te abonneren op tijdschriften.
Er kan gekozen worden voor een trimester- of jaarabonnement dat bijkomend dient betaald te worden. Ook kunnen een kerst-, paas-, en/of vakantieboek van deze uitgeverij besteld worden. ***Het spreekt voor zich dat u als ouder vrij beslist om dit al dan niet voor uw kind aan te schaffen.***

Voor de verschillende klassen worden nog enkele exemplaren van andere tijdschriften aangekocht die voor alle kinderen ter inzage liggen. Afhankelijk van de leeftijd gaat het over volgende abonnementen: Leesleeuw, Leeskriebel, De Boekenboot, Pippo, Klap, Kits, Wapiti, Wablieft, National Geographic.

5.5. Meer sport op school

Sinds enkele jaren zijn we ingestapt in het **project 'Méér 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.
De Sportdienst voorziet in de begeleiding van het schoolzwemmen, één sportdag en een scholencross. Hiervoor betalen de kinderen **€31** (lagere school) of **€21** (K3) dat in twee schijven via de schoolrekening wordt betaald. Hierin zit ook het vervoer vervat.

De zwemlessen zijn **verplicht**. Wanneer ouders menen dat hun kind om speciale redenen niet kan deelnemen, dient de leerkracht hiervan schriftelijk verwittigd te worden. **Terugbetaling** kan echter enkel indien een doktersattest wordt bezorgd **van één week of langer**. Dit wordt op het einde van het schooljaar verrekend

*De **zwembeurten** van de kinderen van **L6** worden door het stadsbestuur betaald.*

Zwemmen in K3 – Toelichting van de Geelse Sportdienst (= GSD)
Het is onze taak om de kinderen te leren zwemmen.
Watergewenning maakt ook deel uit van dit leerproces.
Voor we kinderen kunnen leren zwemmen moeten ze zich eerst 'op hun gemak' voelen in het water.
De tijd die kinderen nodig hebben om te gewennen aan water verschilt van kind tot kind maar wordt ook mede bepaald door 'de ervaringen' die het kind krijgt.
Het spreekt voor zich dat kinderen die elke week een zwembad bezoeken veel sneller wennen aan water dan kinderen die nog nooit een zwembad hebben gezien.

Ouders spelen een grote rol bij de watergewenning.
Hoe pakken ouders het thuis aan bij de (dagelijkse) wasbeurt van hun kind?
Dan is er nog de omgeving. Een warm, knus bad thuis (in een voor het kind 'veilige omgeving') is heel iets anders dan een groot, druk, lawaaierig zwembad.
Voor een 5-jarig kind is de stap van een klein bad naar een groot zwembad enorm groot.
Ouders kunnen (maar moeten niet!) meehelpen om deze stap te 'verkleinen' door zelf met hun kind het zwembad te bezoeken. Ze komen dan best naar het zwembad vóór de start van het schoolzwemmen.
Niet alle ouders kunnen of willen met hun kind naar het zwembad komen. Wij respecteren dit.

Naast dit alles, wordt zeer regelmatig deelgenomen aan **buitenschoolse sportactiviteiten** die door de Geelse Sportdienst of door de Stichting Vlaamse Schoolsport (**SVS - http://antwerpen.schoolsport.be**) worden georganiseerd: voetbal, netbal, trefbal, danshappening, zwemmarathon, unihockey,…

5.6. Aanpak pestgedrag op school

STAP 1 → **MELDING PROBLEEM** (mondeling, smartschool, poezenbus,…)

1ste Verkennend gesprek

plannen met zoco, Lkr,….

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 2e melding)

Gesprek gepeste en pester

Veiligheid garanderen
→ Afspraken maken
→ Memo maken

Evaluatie na 1 week + bijsturingen (evt)

Probleem niet opgelost ?

STAP 2 → **Gesprek gepeste / pester apart +sanctie**

→ **Afspraken team**

STEDELIJKE BASISSCHOOL
LARUM

Een fijn schooljaar