

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, ...

Wij 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.

In onze stedelijke basisscholen willen we kinderen kansen bieden, waarbij we de volgende doeleinden voor ogen hebben :

- een maximale vorming van de persoonlijkheid van ieder kind
- gericht op een kritisch-creatieve integratie
- in een hedendaagse veranderende maatschappij en cultuur
- 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 ontplooiën en zich mogen thuis voelen in onze school!

Griet Verhesen,
Schepen van onderwijs

Een nieuw begin ...

De eerste schooldag is elk jaar weer een beetje spannend ...
Een deugddoende vakantie achter de rug, maar toch weer blij uitziend naar alles wat komen gaat.

“Vogeltjes” van allerlei pluimage komen die eerste dag de schoolpoort binnengedwarreld. Hele kleine kleutertjes, die met grote ogen en een bang hartje aan de hand van mama of papa voor het eerst naar de “grote” school mogen gaan. De wat “oudere” kleuters, die zich vol vreugde in de armen van hun vriendjes storten en die zo benieuwd zijn naar hun nieuwe juf en nieuwe klasje.

Onze “speciaaltjes”, de kinderen die eindelijk de grote stap naar het eerste leerjaar mogen zetten, iets waar ze al zo lang naar uitkijken. “Laat maar komen”, zie je ze denken ... “we zullen eens tonen dat rekenen, lezen en schrijven ons moeiteloos af zal gaan !”

En al onze leerlingen, die een trapje hoger mogen staan in onze school en naar een hogere klas mogen gaan, ook zij kijken telkens weer vol spanning naar die eerste schooldag uit.

De vakantie is voor iedereen een periode van rusten, batterijtjes weer opladen, maar ook een periode van voorbereidend werk voor onze leerkrachten.

Als school houden wij eraan om u te danken voor het vertrouwen dat jullie stellen in onze school door ons uw kind(eren) toe te vertrouwen. Wij zullen dan ook ons best doen om te bewijzen dat wij dat vertrouwen waard zijn. Wij willen onze leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en zodoende een uitstekende basis leggen voor hun verdere studies. Wij willen kinderen begeleiden in hun groei naar volwassenheid en hen alle kansen geven om zich ten volle te ontplooien. Het verwerven van basisvaardigheden als lezen, schrijven, spreken en rekenen blijft van essentieel belang. Maar ook het inoefenen van sociale vaardigheden, het ontwikkelen van lichamelijke vaardigheden, de kansen bieden tot het verder ontwikkelen van muzische vaardigheden behoren tot onze zorg.

Om dit alles te realiseren is het dan ook van wezenlijk belang dat er een hechte samenwerking tot stand komt tussen de school en het gezin, zodat iedereen zich goed kan voelen op school. Soms lukt het voor kinderen niet zo goed en dan is het erg belangrijk om elkaar zo goed mogelijk te vinden en

met open geest tegemoet te treden. Enkel door een open communicatie is het mogelijk om SAMEN op zoek te gaan naar de beste oplossing.

School maken ... doen we samen !

*Je mag zijn wie je bent
en zoals je bent,
met fouten en gebreken
om te kunnen worden
die je in aanleg bent,
maar zoals je je nog niet kunt tonen
en je mag het worden op jouw wijze
en in jouw uur.*

Welkom !

Namens het schoolteam
Kris Karremans
Directeur

Inhoud

Voorwoord en welkom	1
---------------------------	---

Hoofdstuk 1

Situering van de school

1.1. Naam en adres.....	6
1.2. Het schoolbestuur.....	6
1.3. De scholengemeenschap	7
1.4. De schoolraad	7
1.5. Het personeel van onze school	8
1.6. De ouderraad.....	11
1.7. De leerlingenraad	13

Hoofdstuk 2

Algemene Bepalingen

2.1. Inschrijven van de leerling.....	14
2.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	15
2.3. Schorsing van de lessen	20
2.3.1. Overmacht	20
2.3.2. Pedagogische studiedagen	20
2.3.3. Staking.....	20
2.3.4. Verkiezingen	20
2.4. Gewettigde afwezigheden	20
2.5. Levensbeschouwing Godsdienstkeuze – zedenleer – vrijstelling	21
2.6. Schoolverandering	21
2.7. Zittenblijven : wie beslist ?	22
2.8. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB).....	22

Hoofdstuk 3

Organisatorische afspraken

3.1. Openingsuren – activiteitenkalender – verlofdagen	25
3.2. Schoolreglement	27
3.2.1. Schoolafspraken	27
3.2.2. Afspraken kleuterschool	28
3.2.3. Afspraken lagere school	29
3.3. Voor – en naschoolse kinderopvang	31
3.4. Schoolverzekering	32
3.5. Verbruiken op school en de schoolrekening.....	33
3.6. Schooltoelage	
3.7. Als u het wat moeilijk(er) heeft, kan men u helpen	35
3.8. Revalidatie tijdens de schooluren	35
3.9. Turnkledij	36
3.10. Woensdag – fruitdag	36
3.11. Meerdaagse activiteiten met overnachting	36
3.12. Brandevacuatie-oefening in de school.....	37
3.13 Toedienen van medicatie	37

Hoofdstuk 4	Ouders en school	
4.1. Contact met de ouders		39
4.2. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden		40
4.2.1. Principe		40
4.2.2. Concrete afspraken		40
Hoofdstuk 5	Zorgbeleid op school	
School -, klas – en leerlingniveau		41
Hoofdstuk 6	Preventieve aanpak van pestgedrag in klas – en schoolcontext	
Preventieve en curatieve aanpak.....		42
Hoofdstuk 7	Pedagogische voorzieningen	
7.1. Didactisch materiaal en methodes		44
7.2. ICT op school.....		46
7.3. Vorming en begeleiding van het team		46
7.4. Tijdschriften		46
7.5. Sport op school		47



Hoofdstuk 1 Situering van de school

1.1 Naam en adres

STEDELIJKE BASISCHOOL DE BURGSTRAAT
(Gemengd kleuter- en lager onderwijs)
Burgstraat 23
2440 Geel

Tel. : 014/56 64 40 (algemeen nummer)
014/56 64 41 (directie) of 0498/17 14 69 (school - GSM directie)

e-mail : de.burgstraat@geel.be
website : <http://burgstraat.sbsgeel.be>

1.2 Het schoolbestuur

Stadsbestuur Geel
Werft 20
2440 Geel
Tel. : 014/56 64 01
Fax : 014/56 64 19

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

Mevr. Griet Verhesen , **schepen van onderwijs**
Otterstraat 54
2440 Geel
Tel. 0473/367331 griet.verhesen@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

1.3 De scholengemeenschap

Onze school vormt al geruime tijd een scholengemeenschap met de andere stedelijke basisscholen. Tot onze scholengemeenschap behoren :

SBS De Burgstraat
SBS Geel-Zuid
SBS Larum
SAIO : type Basisaanbod – type 3 – type 9

SBS De Katersberg
SBS Winkelomheide
Freinetschool De Steltloper (Oosterlo)

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

De administratieve zetel van onze scholengemeenschap bevindt zich op :
SBS De Burgstraat, Burgstraat 23, 2440 Geel. Tel. : 014/56 64 40.

1.4 De schoolraad 2013 - 2017

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt democratisch verkozen voor een periode van vier jaar, er wordt minstens drie keer per jaar vergaderd. Alle scholen van onze scholengemeenschap zetelen in deze schoolraad.

De samenstelling van de nieuwe schoolraad is als volgt:

Naam	School	Geleding
Thys Erik	Burgstraat	Ouders
Peeters Kurt	Zammel	
Reijnen Danny	Zammel	
Daelemans Hilde	Freinet	
Liekens Anne	Larum	
Dierckx Tamara	Katersberg	
Peeters Roxane	Winkelomheide	
Tielemans Joris	SAIO	
Van Herck Lydie	B	
Kempen Griet	Z	
Luyten Fabienne	F	
Vaes Helga	L	
Annick Kempen	K	
Kristine Van Gorp	W	
Kris Mondelaers	S	
Verwerft Greet	Jeugddienst	Lokale gemeenschap
Gilis Sofie	Jeugddienst	
Stroobants Marjan	OCMW	

1.5. Het personeel van de school

Directeur

Kris Karremans

Leerkrachten van de kleuterschool

0 KO A Lien Geerinckx
1 KO A Treesje Vissers
1 KO B Peggy Heurckmans
2 KO A Lily Goovaerts
2 KO B Karine Hermans
3 KO A Ria Van de Put
3 KO B Klaartje Vanuytven

Lichamelijke opvoeding kleuters

Guy Peeters

Kinderverzorgster

An Geerinckx

Zorg

Griet Nuyts

Leerkrachten van de lagere school

1A Els Cuypers
1B Marlies Breugelmans
2A Gitte Peeters
2B VM Edwine Belmans
2B NM Nele Jonckers
3A Jan Mens
3B Katrien Geukens
4A Lydie Van Herck
4B VM Nele Jonckers
5A Vaneynde Gert
5B Charlotte Vanuytven
6 Veerle Hemeleers

Zorgcoördinator

Ilse Vanlommel ilse.vanlommel@geel.be

ICT-coördinator

Gitte Peeters

Bijzondere leermeesters

Lichamelijke opvoeding
Guy Peeters

Roomskatholieke godsdienst
Christel Heireman

Islamitische godsdienst
Fatma Nur Aldemir

Niet-confessionele zedenleer
Charissa Van de Paer

Administratief medewerker(s)

Christiane Vannuffelen
Patricia Vangenechten

Middagtoezichters

KO Jo Geuns
Lieve Janssens

Korte naschoolse kinderopvang

Leen Peetermans

Onderhoudspersoneel

José Querubim Runa
Ria Laeremans
Monique Smeyers
Ria Nevelsteen

Kinderopvang

Onze kinderopvang "De Bengelbende" is gevestigd in Burgstraat 27 en wordt georganiseerd door het OCMW van Geel. Voor inlichtingen kan je steeds op school terecht of bij de coördinator, Christine Heylen, op het telefoonnummer 014/56.73.45 (bij afwezigheid OCMW 014/57.01.11)





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. De vereniging staat open voor elke ouder die een kind op de school heeft. Wie wenst toe te treden, kan daarvoor contact opnemen met één van de leden.

Volgende ouders vormen bij aanvang van het schooljaar 2015-2016 de oudervereniging in de Burgstraat :

- **Voorzitter** : Gert Aernouts, Doornboomstraat 40, Geel
0498/17.14.32
- **Ondervoorzitter** : Katrien Vandecruys, Roggendries 2, Geel
0497/83.10.34
- **Penningmeester** : Bert Huveneers, De Zil 18, Geel
0498/25.48.75
- **Secretaris** : Jeroen Libbrecht, Holven 208, Geel
0470/85.03.25

- Ellen Beyens, Merelstraat 22 , Geel
0486/10.18.96
- Kaat De Witte, Doelenstraat 18 , Geel
0486/44.16.62
- Kristien Verhesen, Eikevelden 61A, Geel
0495/63.56.48
- Nathalie Papin, Borgeleien 92, Geel
014/72.73.88 of 0474/60.70.35
- Annemie Hoet, Hollestraat 8, Geel
0494/46.63.74
- An Collier , Laarsveld 44, Geel
0474/41.89.70
- Bart Julliams , Luxemburglaan 24, Geel
0477/20.73.41
- Erik Thijs, Drijhoek 28, Geel
0476/48.82.92
- Kim Van Craen, Rozendaal 122, Geel
0487/45.62.13
- Carolien Vanderveken, Hollestraat 45, Geel
0497/43.40.42
- Evelyne Peeters, Roggendries 15, Geel
0472/45.45.35
- Jeroen Moonen, Spreeuwenstraat 7, Geel
0497/83.97.07
- Marie Maes, Molseweg 28a, Geel
0486/47.17.39
- Raf Persoons, Gerststraat 1, Geel
0477/42.76.82

Onze ouderraad is bijzonder belangrijk voor onze school en onze kinderen. Zij ondersteunen tal van activiteiten die wij organiseren voor onze leerlingen, vaak met mankracht maar ook zeer geregeld door financiële steun te geven. Om aan die financiële middelen te geraken, organiseren zij regelmatig een activiteit voor de hele school, waar u tot op heden altijd massaal gevolg aan gaf, wat voor alle partijen een erg bevredigend gevoel opleverde.

Bij de start van het schooljaar nodigt de ouderraad de ouders uit om mee te bouwen aan een actieve ouderwerking. Mensen die graag deel willen uitmaken van onze ouderraad kunnen dit kenbaar maken op het secretariaat of bij één van de mensen van de ouderraad.

Maandelijks wordt er een vergadering belegd door de ouderraad om al hun activiteiten voor te bereiden. Iedereen wordt hierop van harte uitgenodigd!

Vergaderdata van de ouderraad voor schooljaar 2015-2016

De vergaderingen gaan telkens door in de personeelskamer en beginnen om 20.00 u, behoudens wanneer anders aangegeven:

- Dinsdag, 1 september 2015 (20.00 u)
- Dinsdag, 6 oktober 2015 (20.00 u)
- Donderdag, 12 november 2015 (20.00 u)
- Donderdag, 3 december 2015 (19.00 u)
- Dinsdag, 5 januari 2016 (20.00 u)
- Dinsdag, 2 februari 2016 (20.00 u)
- Donderdag, 3 maart 2016 (20.00 u)
- Dinsdag, 10 mei 2016 (20.00 u)
- Donderdag, 9 juni 2016 (20.00 u)



1.7. 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 bespreekpunten worden geïnventariseerd.
- In elke klas van de lagere school worden 2 leerlingen gekozen die namens de groep het woord zullen voeren in de leerlingenraad.
- De leden kiezen in de eerste vergadering een voorzitter en secretaris/notulant.
- De laatste notulen worden verspreid in de klassen en gepubliceerd op de website met eigen tabblad "leerlingenraad".
- De leerlingenraad komt 4 keer per jaar bij elkaar, onder 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.

Hoofdstuk 2

Algemene bepalingen

2.1. Inschrijven van de leerling

§ 1 Inschrijven kan na afspraak 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 :

School	kleuterschool	lagere school
SBS De Burgstraat	190	250

Deze capaciteit zal jaarlijks aangepast/herzien worden. Dit zal dan steeds ter goedkeuring aan het schoolbestuur voorgelegd worden VOOR de inschrijfperiode voorafgaand aan het volgende schooljaar.

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

- **de SIS-kaart van het kind** / de identiteitskaart van het kind; **KIDS ID**
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven.

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

- kennisneming van het pedagogisch project en het schoolreglement;
- keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken (voor de lagere school);

Let op : Kleuters, jonger dan 3 jaar, die voor het eerst naar school gaan, kunnen dit enkel na een verlofperiode en op 1 februari doen.

De 'instapdata' voor dit schooljaar zijn:

1 september 2015	voor wie geboren is	vóór 02-03-2013
9 november 2015		voor 10-05-2013
4 januari 2016		voor 05-07-2013
1 februari 2016		voor 02-08-2013
15 februari 2016		voor 16-08-2013
11 april 2016		voor 12-10-2013
9 mei 2016		voor 10-11-2013

2.2. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

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

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

Lagere school

1. Principe

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a) het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest, halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid in de erkende school waar de leerling ingeschreven is;
- b) vanaf september 2014 moeten alle basisscholen een goede analyse maken van het taalvaardigheidsniveau "Nederlands" van alle leerlingen die in het lager onderwijs instromen. Naast het meenemen van de informatie uit het vorige jaar (in de meeste gevallen de kleuterschool), worden de scholen verplicht een taalscreening te doen. Binnen onze Scholengemeenschap zal als screeningsinstrument "SALTO" gehanteerd worden.

Onderwijsdecreet XXIII stelt:

'Voor elke leerling die voor het eerst in het gewoon lager onderwijs instroomt, voert de school een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de

onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden en gebeurt met een valide en betrouwbaar screeningsinstrument. Indien de resultaten van deze screening daar aanleiding toe geven, voorziet de school een taaltraject dat aansluit bij de beginsituatie en de specifieke noden van de betrokken leerling inzake de onderwijstaal

- c) beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling buiten België.

2. Toelatingsvoorwaarden per leeftijd

- Zesjarigen
 - o bij ten minste 220 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school maken zelf de keuze of hun kleuter instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt)
 - o als er GEEN 220 halve dagen aanwezigheid is aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school beslist de klassenraad van de lagere school over de toelating in overleg met het CLB. De school informeert de ouders hierover tijdig in een oriënterend gesprek.
- Vijfjarigen
 - o Hier beslist steeds de klassenraad, in overleg met het CLB, over de toelating tot het gewoon lager onderwijs. De ouders hebben hier geen beslissingsrecht, ook als de kleuter voldoende aanwezig was in het kleuteronderwijs.
- Zevenjarigen en ouder
 - o Als zevenjarigen worden beschouwd alle leerlingen die 7 zijn geworden voor 1 januari van het lopende schooljaar.
 - o Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

3. Duur van het lager onderwijs

- a) In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen. Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist;
- b) Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar.

4. Bijkomende toelatingsvoorwaarden buitengewoon onderwijs

Een kind kan maar ingeschreven worden in het buitengewoon onderwijs als het over een inschrijvingsattest beschikt dat het overeenstemmende type van onderwijs vermeldt, afgeleverd door het CLB of een daartoe bevoegde instantie.

- § 6 Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- § 7 Wanneer, bij inschrijving van een leerling, slechts één van de beide ouders aanwezig is wordt uitgegaan van toestemming van de afwezige ouder.
- § 8 Op onze scholen is het gebruik van de Nederlandse taal verplicht. Van ouders verwachten we het engagement om hun kinderen aan te moedigen om, zowel binnen als buiten de school, Nederlands te leren en te praten.

2.2.1. Inschrijven van een leerling (kleuterschool en/of lagere school)

§1. Voorrang

1. Voorrangsgroepen

1° Zussen en broers (zelfde leefentiteit) van een reeds ingeschreven leerling.

2° Elke leerling wiens ouder(s) op het moment van inschrijving personeelslid is op school

3° Indicator- en niet-indicatorleerlingen ; deze voorrang gebeurt volgens de systematiek van dubbele contingentering en is enkel verplicht in het gewoon basisonderwijs in LOP-gebieden. De Stedelijke basisscholen behoren hier niet toe en deze regel is dan ook niet van toepassing.

2. Voorrangperiodes

De voorrangperiode voor de voorrangsgroep van kinderen behorende tot dezelfde leefentiteit en die van kinderen van personeel bedraagt 2 weken.

3. Vrije inschrijvingsperiode

Na het afsluiten van de voorrangperiodes start de vrije inschrijvingsperiode. Tijdens deze periode schrijven leerlingen zich in chronologische volgorde in.

4. Start van de inschrijvingen en andere afspraken.

Jaarlijks zullen netoverschrijdend de data bepaald worden voor de verschillende inschrijvingsperiodes.

Deze data worden tijdig kenbaar gemaakt via;

- website van de Stad Geel
- website van de scholen
- een informatiefolder, verspreid door de Stad Geel aan de gezinnen

die een kind hebben dat in het volgende schooljaar naar school mag komen

§ 2 Documenten die nodig zijn bij de inschrijving

De inschrijving gebeurt aan de hand van de kids-ID

Als het kind geen kids-ID heeft, volstaat ook één van volgende documenten:

- 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.

2.2.2. Weigering

§1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden (zie *artikel 4*) op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt (zie *artikel 4*)

§2. Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren

Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

Procedure bij weigering :

Ouders worden door de directeur schriftelijk op de hoogte gebracht dat de inschrijving geweigerd is. Deze brief wordt binnen de vier kalenderdagen aangetekend of tegen ontvangstbewijs aan de ouders bezorgd .

Wat kunnen ouders doen bij een niet-gerealiseerde inschrijving?

- 1 Uitleg vragen aan de directeur
- 2 Buiten het werkingsgebied van een LOP
Uitleg vragen aan het Departement Onderwijs:
Marieke Smeyers, 02/ 553 92 41
Vraag om bemiddelingshulp : Veerle Van de Velde, 02/553 92 07
- 3 Klacht indienen
Ouders kunnen binnen de dertig kalenderdagen na de vaststelling van de weigering klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten op het volgende adres:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Secretariaat van de Commissie inzake Leerlingenrechten
Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M02
1210 Brussel

Een klacht die na dertig kalenderdagen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ingediend wordt, wordt niet meer behandeld .

§3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

Procedure bij weigering

Als een inschrijving onder ontbindende voorwaarde op basis van een verslag voor het buitengewoon onderwijs niet wordt gerealiseerd, start er automatisch een bemiddeling met de ouders en de school om een oplossing voor de geweigerde leerling te zoeken. Met de ouders en de school wordt daarover contact opgenomen.

Afwijkingen zijn mogelijk :

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. Kinderen die één jaar vroeger in het lager onderwijs beginnen, zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.

Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het C.L.B.- centrum noodzakelijk.

Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

2.3. Schorsing van de lessen

2.3.1. Overmacht

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan. De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, schriftelijk op de hoogte.

2.3.2. Pedagogische studiedagen

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum 3 halve dagen per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor de leerkrachten. Deze studiedagen worden steeds zo snel mogelijk en tijdig bekend gemaakt aan de ouders (onthaal- en infobrochure, nieuwsbrieven, mededelingen, ...)

2.3.3. Staking

In geval van staking zal het schoolbestuur zorgen voor het nodige toezicht op de leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst. De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

2.3.4. Verkiezingen

De lessen kunnen maximum één dag per schooljaar worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van de verkiezingen worden gebruikt voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

2.4. 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 een 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 2^{de} graad
 - Actieve deelname bij een selectie voor culturele/sportieve manifestaties (max. 10 halve schooldagen)
 - Uitzonderlijk : persoonlijke redenen (max. 4 halve schooldagen)

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 maal zelf schrijven. Hiertoe krijgen de kinderen bij aanvang 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 10 halve schooldagen afwezig is geweest. Samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) kan dan worden besloten om een kind en ouders te begeleiden.

2.5. Levensbeschouwing Godsdienstkeuze – zedenleer - vrijstelling

In de kleuterschool wordt geen levensbeschouwelijke keuze gemaakt.

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

Bij het begin van elk nieuw schooljaar – en dit tot uiterlijk 8 september - kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen dit uiterlijk op 8 september van het lopende schooljaar terug.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

2.6. 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 leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

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

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

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

2.7. 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 alle andere overgangen (bijvoorbeeld van tweede naar derde leerjaar) beslist de school.

2.8. Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

CLB-Kempen is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en school-directies een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

In het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

Begeleiding op vraag : alles draait rond de leerling

De leerling kan rechtstreeks bij ons terecht met zijn/haar vragen :

- persoonlijk en sociaal welbevinden;
- gezondheid (in brede zin : fysiek, psychisch, sociaal);
- leren en studeren;
- schoolloopbaan : studie- en jobkeuze.

Ook ouders en leden van het schoolteam zijn welkom met hun vragen. Ze zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van het kind.

Preventieve begeleiding

Het CLB pakt niet alleen problemen aan op vraag van, ze probeert ze ook te voorkomen. Problemen als pesten op school, ongewenste zwangerschap, druggebruik e.d. kan men verminderen of voorkomen met gerichte acties op school. Op vraag van de school ondersteunt het CLB die acties.

Verplichte begeleiding

Voor een CLB-tussenkoms is een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf als hij ouder is dan 12 jaar. Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB verplicht is. Het gaat om medische onderzoeken (1^e en 2^e kleuterklas, 1^e, 3^e en 5^e leerjaar basisonderwijs en 1^e en 3^e jaar secundair onderwijs), maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsen bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.

Er is wel verzet mogelijk tegen het onderzoek door een bepaalde arts of door het centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel gebeuren. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van een CLB.

Het CLB werkt discreet en in een sfeer van vertrouwen ten dienste van leerlingen en ouders. De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. De dienstverlening is gratis.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het CLB houdt alle gegevens bij die over uw kind aanwezig zijn in een dossier. U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de verantwoordelijke van het CLB, die samen met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd. Als uw kind twaalf jaar wordt, krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen (als hij in staat is om op een redelijke

wijze te oordelen wat in zijn belang is, rekening houdend met zijn leeftijd en maturiteit).

Als uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat het dossier de leerling volgt, zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgend CLB.

Als u liever heeft dat het dossier bij het vorige CLB blijft, krijgt u 10 dagen de tijd om verzet aan te tekenen tegen verzending van het begeleidingsdossier. Dit moet schriftelijk gebeuren naar de algemene directie van VCLB-Kempen, Korte Begijnenstraat 18, 2300 Turnhout. Als u verzet aantekent, dan gaan alleen de stukken die met de verplichte begeleiding te maken hebben naar het volgende CLB, de andere stukken niet. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar daar zelf de toelating voor geven (als ze in staat zijn om op een redelijke wijze te oordelen wat in hun belang is, rekening houdend met zijn leeftijd en maturiteit).

Wanneer kunt u het CLB bereiken ?

Onze school werkt samen met de vestiging Geel van VCLB-Kempen, Stationsstraat 160 te Geel, telefoon 014/58.85.34 of e-mail geel@clb-kempen.be.

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke 2^e en 4^e donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.

U kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.

Het C.L.B.-team voor onze school bestaat uit :

- Marleen Van Tongerloo : psychopedagogisch werker
- Isa Mast : maatschappelijk werker
- Danny Van Baelen : verpleegkundige
- Inge Duffeler : schoolarts

Het CLB is geopend tot en met 14 juli en vanaf 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van telkens twee dagen in de kerstvakantie). Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. U belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers u vlot kunnen helpen.



CLB Kempen

Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken

3.1. Openingsuren - activiteitenkalender - verlofdagen

Openingsuren

De school is geopend vanaf 8.20 u. tot 15.35 u., op woensdag tot 12.15 u.

De lesuren zijn maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 8.45 u. tot 12.00 u. en vanaf 13.00 u. tot 15.20 u. Op woensdag is dit van 8.45 u tot 12.00 u.

Activiteitenkalender

Via de nieuwsbrief en de maandelijkse activiteitenkalender houden wij u op de hoogte over de vele klas- en schoolactiviteiten.

Toch willen we hier graag een overzicht geven van de reeds geplande activiteiten die alle kinderen en hun ouders aanbelangen :

- Klas-infoavonden in september
- Toneelvoorstellingen voor alle kinderen
- Sportdagen
- Keuze aan binnen- en buitenschoolse sport - en spelmomenten
- Culturele activiteiten en uitstappen
- Kunsttentoonstelling
- Projectweek
- Zeeklassen (2016)
- Avonturenklassen (2015)
- Schoolreizen
- Leesbevorderende activiteiten (vb. Voorleesweek ,...)
- Feestjes in de klas en op school : grootouders- en oudersfeest, Sinterklaas, kerstfeest, carnaval, schoolfeest, verjaardagsfeest, paasontbijt, ...



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

Verlofdagen

Bij inschrijving of op het einde van het vorige schooljaar kreeg iedereen de verlofregeling voor het komende schooljaar. Via de nieuwsbrief worden deze steeds in herinnering gebracht, zodat u tijdig de nodige regelingen kan treffen voor de opvang van uw kind(eren).

OPGELET, tijdens vrije dagen is er nooit kinderopvang op school!



Vakanties en vrije dagen

SCHOOLJAAR 2015-2016

van

tot en met

	van	tot en met
Hervatting lessen	dinsdag 1 september 2015	-
Lokale vrije dag	maandag 5 oktober 2015	-
Ped. studiedag	woensdag 21 oktober 2015	-
Herfstvakantie	maandag 2 november 2015	zondag 8 november 2015
Wapenstilstand	woensdag 11 november 2015	-
Ped. studiedag	maandag 23 november 2015	-
Kerstvakantie	maandag 21 december 2015	zondag 3 januari 2016
Krokusvakantie	maandag 8 februari 2016	zondag 14 februari 2016
Lokale vrije dag	woensdag 2 maart 2016	-
Paasvakantie	maandag 28 maart 2016	zondag 10 april 2016
Dag van de arbeid	zondag 1 mei 2016	
Lokale vrije dag	woensdag 4 mei 2016	-
O.H.Hemelvaart	donderdag 5 mei 2016	vrijdag 6 mei 2016
Pinkstermaandag	maandag 16 mei 2016	

De zomervakantie begint op donderdagmiddag 30 juni 2016

3.2. Schoolreglement

3.2.1. Schoolafspraken

Toezicht voor en na de lessen

's Morgens worden de kleuters pas vanaf 08.20 u. op de speelplaats toegelaten; vanaf dat ogenblik immers wordt toezicht georganiseerd door de kleuterjuffen.

Voor de leerlingen van de lagere school wordt de schoolpoort ook opengesteld vanaf 08.20 u.

Diegenen die toch vroeger naar school wensen te komen, dienen tot 08.20 u. naar de kinderopvang te gaan. Zij dienen zich te houden aan de terzake geldende afspraken. 's Middags gaan de schoolpoorten voor de uit-eters vanaf **12.45u** terug open. Leerlingen die te vroeg zijn, wachten voor de kleine poort.

De lessen beginnen 's morgens om 08u45 en 's middags om 13u00. Wij verwachten dat alle kinderen **op tijd** komen.

Na het einde van de lessen voorziet de school nog een kwartier toezicht door één van onze leerkrachten. Dit gebeurt op de kleuterspeelplaats. Wie langer blijft, sluit aan bij de korte naschoolse kinderopvang of gaat naar de Bengelbende.

Middagtoezicht

De kinderen die 's middags hun boterhammetjes in de school gebruiken kunnen hiervoor drank (geen frisdrank) meebrengen van thuis of ze hebben de mogelijkheid om drank aan te kopen in de school. Er is geen frisdrank, wel water, melk, chocomelk, fristi en verschillende fruitsappen. Verdere info zie ook pagina 27.

Toezicht verkeersveiligheid

Leerkrachten, met het statuut van 'gemachtigd opzichter' helpen de kinderen bij het oversteken van de openbare weg aan de volgende (kruis)punten :

- St.-Dimpnaplein (kerk – Delhaize – Amandus de Vosstraat)
- Burgstraat
- Burgstraat-Rijn
- Burgstraat- Logen - Gerststraat

Kleuters worden best opgehaald.

Zorg ervoor dat de fietsen van uw kind(eren) steeds in orde zijn. De politie zal erop toezien door een jaarlijkse fietsencontrole.

Gebruik gsm's e.d.

Gsm's , computerspelletjes, i-pods e.d. zijn niet toegelaten op onze school. Zij zullen door de directie/leerkracht bewaard worden tot 15u20.

Afspraken naar de ouders toe

*Afhalen van de kinderen :

- De lessen eindigen 's middags om 12.00 u en 's avonds om 15.20 u. We vragen de ouders om vooraan aan de grote poort op hun kind te wachten. Niet op het terrein gelegen binnen de schoolpoort of onder de gele boog.
- Kinderen die een kwartier na het einde van de lessen nog niet zijn opgehaald, worden doorverwezen naar de betalende kinderopvang.
- De parking achteraan is enkel lerarenparking!

*Bij een overtreding van de schoolafspraken krijgt de leerling een mondelinge waarschuwing. Bij herhaling komt er een nota in de agenda of eventueel een taak.

3.2.2. Afspraken kleuterschool

- We zetten de boekentassen in de gang zodra we op school aankomen. Niemand blijft binnen.
- Bij het belsignaal gaan we in de rij staan.
- We gaan samen met de leerkracht rustig naar de klas.
- Niet lopen in de gangen.
- Alles netjes aan of op de kapstok of in de daarvoor voorziene manden.
- We zijn rustig op het toilet en tijdens het eten van de versnaperingen in de gang.
- Papiertjes en ander afval worden in de juiste vuilbak gegooid.
- Alle materialen (bv. brooddozen, koekendozen, mutsen, sjaals, jassen, handschoenen, ...) voorzien van de naam van het kind.
- Geen eten of drank mee naar buiten nemen .
- Zandbakspeelgoed en kruiwagens horen in de zandbak .
- Fietsen staan tegen de draad .
- Geen snoep of chocolade op school .
- Bij ijzel spelen wij buiten niet op de speeltuigen en de banken .
- Bij regen spelen wij in de vroegere kleuterrefter
- Na schooltijd spelen wij niet meer in de zandbak of op de speelplaats; de kleuters **blijven** bij hun ouders .
- Bij het overtreden van een afspraak , krijgen de kleuters een aangepaste straf .
- De leerkracht zorgt voor het doorspoelen van de toiletten of het controleren hiervan. Kleuters gaan onder begeleiding van de leerkracht naar het toilet.

3.2.3. Afspraken lagere school

In de gang

- Tijdens de speeltijd mag niemand in de gang of in de klas zonder begeleiding van een leerkracht. Met een briefje van de ouders mogen zieke kinderen binnen blijven op een voorziene plaats in de gang naast de kleuterspeelzaal. Deze kinderen melden dit eerst aan de leerkracht die bewaking heeft. Ze blijven alleen in de gang, zonder vriendjes. Ze nemen een stoel in de kleuterrefter en zetten deze terug.
- Gekwetste kinderen die een ijszak nodig hebben, blijven alleen in de gang. Ze komen de ijszak zelf halen op het bureel en brengen deze ook terug.
- We verlaten de klas rustig met de leerkracht.
- We eten of drinken niet in de gang.
- We gaan naar het toilet voor we de gang verlaten. Het toilet is geen speelplaats. Tijdens de uren worden toiletbezoeken zoveel mogelijk vermeden.
- Niemand gaat zonder toestemming terug binnen.
- Leerlingen die in de klas moeten bijwerken, onder begeleiding van de leerkracht, mogen enkel binnen met kaartje.

Op de speelplaats

- Gewonden gaan eerst naar de leerkracht met toezicht, die de eerste zorgen toe zal dienen. Indien nodig beslist de leerkracht dat de gewonde binnengebracht moet worden door een vriendje.
- Bal blijft bij de klas!
- Geen snoep of chips op school. Enkel bij verjaardag! Op woensdag wordt de traktatie binnen opgegeten. Tenzij de traktatie fruit of groenten is.
- Speelplaats = stenen!
We spelen niet tussen de bomen en bloemenperkjes!
- We nemen enkel een bal mee buiten wanneer het onze beurt is op het voetbal- of netbalveld. Geen ballen onder het afdak!
- Rekken zijn enkel voor boekentassen en rugzakken.
- We mogen voor en na de speeltijd in de klas water drinken. Er worden geen drinkbussen of flesjes mee naar buiten genomen.
- We nemen onze koeken mee in een koekendoosje met onze naam op. De papiertjes rond de koekjes laten we thuis.
- We nemen enkel koeken of wafels mee. Geen snoep of chips, noch frisdrank!
- Geen kauwgom op school!
- We nemen geen ruilkaarten mee naar school.
- Woensdag = fruitdag!

- Eerste bel → rustig in de rij staan
Tweede bel → zwijgen!
De kinderen met de broodbak of koekenbak zetten zich per twee vooraan in de rij. Ze mogen vroeger binnen, mits toestemming van klasleerkracht.
- In de rij laten we steeds een tegel open na de vorige leerling. De eerste leerling van elke rij staat op de stip.

In de refter

- We staan flink in de rij.
- Bij het fluitsignaal zijn we stil.
- We gaan rustig, per klas, naar boven.
- Bij het binnengaan nemen we drinken en/of tassen.
- We gaan meteen op onze vaste plaats zitten en blijven zitten tot we de refter mogen verlaten.
- Bij het verlaten van de refter:
 - leeggoed in de bak zetten, vuil in de vuilbak
 - rustig, per klas, naar beneden gaan
 - je brooddoos in de klasbak leggen
 - niemand gaat naar binnen!
- Wie zich in de refter niet kan gedragen, gaat tegen de muur staan en verlaat de refter met de leerkracht en leerlingen van het eerste leerjaar.

Brengen en afhalen

- 's Morgens gaat de bel gaat om 8.45 uur.
Het is belangrijk dat uw kinderen op tijd zijn. Zo missen ze niets van de lessen.
- Kinderen worden afgezet aan de poort. Ze gaan alleen hun boekentas wegzetten.
- De lessen eindigen 's middags om 12.00 uur en 's avonds om 15.20 uur.
- We vragen de ouders om vooraan aan de grote poort hun kind(eren) op te wachten. (Niet onder de gele boog, noch in het paadje naar de fietsenrekken.)
- Kinderen worden niet uit de rij gehaald!
- Kinderen die een kwartier na het einde van de lessen nog niet zijn afgehaald, worden doorverwezen naar de betalende kinderopvang.

3.3 Voor- en naschoolse kinderopvang

Bengelbende

De Bengelbende voorziet opvang voor of na de lessen. Voor inlichtingen desbetreffende kan men zich wenden tot het schoolhoofd of de coördinator van de Bengelbende. De kinderopvang is voorzien in het huis nr. 27 in de Burgstraat en begint 's morgens om 6.30 u.

Na de lessen 's avonds worden de kinderen hier opgevangen tot max.18u15. Woensdagnamiddag is er ook opvang. Op verlofdagen zoals pedagogische studiedagen of lokale verlofdagen, is er mogelijkheid tot opvang. Wel individueel verwittigen als uw kind komt. Ook in de herfstvakantie (week van 1 november) is er opvang.

De kinderopvang wordt geregeld door de verantwoordelijke van De Bengelbende.

De gehanteerde tarieven voor deze buitenschoolse kinderopvang zijn de officiële tarieven van "Kind en Gezin". Vanaf 02/09/13 worden volgende tarieven toegepast (onder voorbehoud van goedkeuring van de raad van 30/07/13):

Voor- en naschoolse + woensdagmiddag : € 0,82 per begonnen half uur.

Vakantiedagen :

Opvang minder dan 3 u = € 4,65

Opvang tussen 3 en 6 u. = € 7

Opvang meer dan 6 u = € 12,25

Verder kennen we een vermindering van 25% toe bij gelijktijdigheid van kinderen uit eenzelfde gezin (dus €0,62). Voor mensen met een beperkt inkomen is er het sociaal tarief aan 50% (dus €0,41).

Voor inlichtingen kunt U steeds terecht bij **Christine Heylen 014/56.73.45.**

De begeleiding van de Bengelbende kan je bereiken op het nummer 014/ 56 73 40.



Korte naschoolse kinderopvang op school

Sinds enkele jaren bieden wij op school een opvang aan voor kinderen die daar slechts gedurende korte tijd (minder dan een uur) gebruik van wensen te maken. De organisatie van deze opvang gebeurt op de school zelf, in de kleuterrefter. **Leen Peetermans** is onze opvangmoeder (tel. 014/59.40.46).

3.4. Schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd voor schoolongevallen. Teneinde bij een ongeval alles vlot te laten verlopen zetten we het verloop van de aangifte en terugbetaling voor u op een rijtje:

- Indien uw kind 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 school naar huis of omgekeerd).
- Deze formulieren bestaan uit 2 documenten :
 - het eerste dient u zelf in te vullen en betreft de gegevens van uw eigen ziekteverzekering (die steeds tussenkomt voor de in RIZIV voorziene tarieven).
 - het tweede luik dient ingevuld te worden door de behandelende arts die u bezoekt. Pas NA invulling van de arts is de aangifte rechtsgeldig voor tussenkomst door de schoolverzekering.
- U bezorgt ons beide formulieren ZO SNEL MOGELIJK ingevuld terug en wij doen aangifte bij ETHIAS.
- Gedurende de ganse verzorgingsperiode houdt u alle bewijzen van doktersbezoeken, medicatie, verzorgingsmateriaal e.d. zeer goed bij!
- Met ALLE afrekeningen - zowel van het ziekenhuis als afrekeningen van de behandelende arts(en) - dient u na afloop EERST naar uw eigen ziekenfonds te gaan. Hier verzoekt u om "een afrekening voor de schoolverzekering" .
- Dat document bezorgt u terug aan de school, samen met de attesten van de apotheker.
- De school doet een aanvraag tot terugbetaling en het geld wordt rechtstreeks aan u overgemaakt op het opgegeven rekeningnummer bij aangifte.

U krijgt steeds van de schoolverzekering ALLE kosten terugbetaald die u diende op te leggen NA tussenkomst van het RIZIV (ziekenfonds).

Er zijn evenwel beperkingen voor :

- tandprothese : € 500 per slachtoffer en maximum € 125 per tand
- brilmontuur: maximum € 25
- 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.



3.5. Verbruiken op school en de schoolrekening

Verbruiken op school

Kinderen die 's middags hun boterhammen op school opeten kunnen

- ofwel drank meebrengen van thuis in een goed gesloten drinkbus
- ofwel drank kopen op school

Op alle Stedelijke Basisscholen worden ENKEL nog dranken aangeboden uit het aanbod van "Fair Trade". We bieden dus enkel vruchtensappen en chocomelk aan met het Fair Trade label. Daarnaast is er ook melk, water (plat en bruis) en bosvruchtendrank.

De leerlingen kunnen enkel tijdens de middagpauze deze dranken aankopen ze en betalen hiervoor € 0,50 per drankje. De leerkrachten houden maandelijks het verbruik van de leerlingen bij. De afrekening gebeurt via de schoolfactuur.

Om de afvalberg op school te beperken, worden boterhammen in een brooddoos bewaard.

Sinds 1 januari 1992 (zie Ministeriële Omzendbrief van 25 juli 1991) dient voor het ineten en het daarop volgende middagtoezicht €0,20 per beurt betaald te worden. Ook dit zal via de schoolfactuur verrekend worden.

De leerlingen die 's middags elders gaan eten, mogen dus pas vanaf 12.45 u terug op de school aanwezig zijn. Diegenen die toch vroeger op school aankomen, dienen net als de ineters € 0,20 remgeld te betalen. Daar de poorten onder de middag gesloten worden, is het de toezichthoudende leerkracht die de kinderen toegang tot de school zal verschaffen en de namen zal noteren van de kinderen die te vroeg op school zijn. Er bestaat geen discussie over het aangerekende tarief als uw kind te vroeg op school is (we nemen uitzonderlijk een marge van 10 min, maar dit kan niet als dit zich elke dag voordoet... Komt uw kind al om 12.30 terug aan, dan moet u misschien toch even overwegen het gewoon te laten ineten...).

De schoolrekening

Tweemaandelijks worden de gemaakte onkosten aangerekend via de schoolrekening. 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 aangebracht kunnen worden.

We hanteren in onze school bij voorkeur de betaling via domiciliëring, aangezien dit een weinig omslachtige administratieve verwerking vergt. Wie dit nog niet met de eigen bankinstelling in orde bracht, kan daartoe op de school te allen tijde de nodige documenten vragen. De mogelijkheid om te betalen via bankoverschrijving is er ook.

Bij niet-betaling wordt de onbetaalde rekening overgedragen aan de ontvanger van de stad Geel, die de nodige stappen tot inning zal ondernemen.

In principe garanderen wij een kosteloos basisonderwijs. Basisonderwijs moet voor iedereen toegankelijk zijn. De regeling die de minister heeft uitgewerkt bestaat uit vier delen: wat gratis wordt, de kosten van de ouders met de maximumfacturen, de schooltoelagen en tenslotte een nieuw financierings-systeem voor de scholen.

Deze regeling is enkel geldig voor het kleuter- en basisonderwijs. Voor het middelbaar onderwijs is er nog geen regeling.

Bijdragen voor schoolkosten

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

Raming 2015-2016	1 KO	2 KO	3 KO	1 ^{STE} LEERJAAR	2 ^{DE} LEERJAAR	3 ^{DE} LEERJAAR	4 ^{DE} LEERJAAR	5 ^{DE} LEERJAAR	6 ^{DE} LEERJAAR
Kosten voor OD/ET	€ 0								
Kosten voor extra activiteiten	€ 45	€ 45	€ 45	€85	€85	€85	€85	€85	€85
Kosten voor meerdaagse uitstappen				Maximum € 410					

Meer info hierover op

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13875>

3.6. Schooltoelage

Gezinnen met een bescheiden inkomen krijgen een schooltoelage afhankelijk van het inkomen, voor ieder kind per lopend schooljaar. De groep ouders die in aanmerking komt is zeer ruim, want de minister wil 1 op de 4 leerlingen bereiken met een schooltoelage. Deze toelage, gecombineerd met de maximumfacturen, zou een (bijna) volledig gratis kleuter- en basisonderwijs tot gevolg moeten hebben. Hiervoor wordt een uniek gezinsdossier samengesteld. Dit gezinsdossier is vervolgens ook de basis voor studiebeurzen in het middelbaar en hoger onderwijs (met aangepaste hogere bedragen).

Jaarlijks richt de Stad, in samenwerking met de dienst Onderwijs, een aantal momenten in dat ze de ouders helpt om deze aangifte digitaal te doen. De data worden tijdig meegedeeld via de nieuwsbrief en de website van de Stad Geel. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld!

Meer info kan je ook bekomen op het secretariaat van de school.

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 93,21
Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

3.7. Als u het wat moeilijk(er) heeft, kan men u helpen...

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.

3.8. 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 uren 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 arts, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.

De klassenraad, bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de coördinator zorgleerkracht 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 uren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

3.9. Turnkledij

De leerlingen dienen te beschikken over een turnuniform: turnpantoffels of sportschoenen met witte zool, korte zwarte broek en een grijze T-shirt met het logo van de school. Het T-shirt kan via de school aangeschaft worden (prijs € 5). Dit uniform wordt best in een sportzak bewaard. Om misverstanden te vermijden is het werkelijk nuttig turnkledij, maar eigenlijk ook alle persoonlijke spullen, te merken.

3.10. Woensdag - fruitdag

Woensdag is fruitdag ! Op woensdag eten **alle** kinderen enkel fruit als versnapering. Geef uw kind dus enkel fruit mee. We merken dat dit stilaan een goede gewoonte is geworden en zetten dit graag verder !



3.11. Meerdaagse activiteiten met overnachting

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten van één of meer schooldagen 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. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we aangepaste voeding voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben.

Zonder tegenbericht van de ouders gaat de school ervan uit dat elk kind deelneemt aan dergelijke activiteiten. Ouders hebben echter het recht op weigering, maar moeten dit gemotiveerd en schriftelijk laten weten aan de school.

Onze school organiseert schooljaar 2015-2016 weer extra-murosactiviteiten :

- **Zeeklassen** : voor de leerlingen van het derde en vierde leerjaar in Middelkerke.
- **Avonturenklassen** : voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar in Durbuy.



3.12. Brandevacuatie-oefening in de school

Evacuatieoefening

In samenspraak met de stedelijke brandweer werden de stedelijke scholen uitgerust met het nodige materiaal om te voldoen aan de gestelde voorschriften i.v.m. 'brandveiligheid'.

Daarnaast wordt 2 keer per jaar een evacuatieoefening gehouden, waarvan één aangekondigde en één onverwachte oefening.



3.13. 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 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.
2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. Dit kan enkel indien het hiervoor voorziene documentje correct ingevuld werd door de arts of ouders en er medische redenen zijn om de medicatie tijdens de schooluren toe te dienen.
3. In overleg met de CLB-arts kan een personeelslid van de school weigeren om medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt dan naar een passende oplossing gezocht.

4.1. Contact met de ouders

Ouders dienen goed geïnformeerd te worden over het schoolgebeuren en de leervorderingen van hun kinderen (alle mogelijkheden op een rijtje).

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 '**Nieuwsbrief**' is een tweewekelijks informatiekanal om alle ouders te informeren over waar we op school mee bezig zijn. Al ondernomen acties krijgen er een nabeschouwing en we melden ook wat op til staat. Kleine gebeurtenissen en oproepen krijgen er ook onze aandacht. Een school leeft voortdurend, blijft in beweging ... we vinden het dan ook belangrijk u goed op de hoogte te houden.

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

Naast deze geschreven informatiewegen hechten we vooral belang aan een goede mondelinge communicatie. De leerkrachten zijn steeds gemakkelijk bereikbaar voor **een kort gesprek na de klastijd**.

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.

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 verduidelikend gesprek. Maar ook ouders kunnen hiertoe steeds het initiatief nemen.

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 **klasinfoavond** waarop de leerkracht aan de oudergroep vertelt hoe en waaraan er gewerkt wordt, waarom dat gebeurt en waarom dat op die bepaalde manier gebeurt. Verder zijn er voor de lagere school individuele **rapportbesprekingen** waarbij bekeken wordt in welke mate het kind in ontwikkeling is. Deze rapportbesprekingen gaan door na het kerstrapport, het paasrapport en in juni. Ook de ouders van kleuters worden voor de

kerstvakantie en in de loop van de 3de trimester individueel uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Doorheen het schooljaar krijgt u 4 keer een rapport mee.

Voor het eerste leerjaar is er een extra bespreking, naar aanleiding van de resultaten van het eerste rapportje. Op deze manier krijgen ouders snel een correct beeld van de mogelijkheden van hun kind.

Naast deze contacten tussen volwassenen hanteren de kinderen zelf ook een handig middel voor communicatie tussen school- en thuismilieu: de school-agenda. 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, weloplettend 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.

4.2. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.



school

Zorg is een sleutelbegrip in onze school. 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.

Binnen onze school houdt een gespecialiseerd team van bekwame leerkrachten de ontwikkeling van uw kind goed in het oog. Juf Ilse Vanlommel coördineert als voltijdse zorgleerkracht dit team.

Het zorgterrein vinden we terug op de 3 niveaus :

- schoolniveau
 - o het uitwerken van een weloverwogen zorgbeleid voor onze school.
 - o leerlingvolgsysteem hanteren
 - o leerlingendossiers aanleggen zodat de opvolging geoptimaliseerd wordt
 - o leerlingenbespreking op multidisciplinair overleg (MDO). Dit is een overleg tussen klastitularis, zorgleerkrachten, directie en CLB. 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 aangevuld wordt. Op deze manier groeit het inzicht in het kind én de eventuele mogelijkheden, wat de aanpak ervan ten goede komt.
- klasniveau
 - o zorgen voor een aangepaste begeleiding van kinderen met problemen
 - o differentiatie in de leerstof
 - o werken in niveaugroepen
 - o ondersteuning in de klas van kind en leerkracht
- leerlingniveau
 - o individuele begeleiding van het kind

In de kleuterschool wordt zij hierin bijgestaan door juf Griet Nuyts, die de individuele zorgverlening voor de kleutertjes voor haar rekening neemt. Vanaf schooljaar 2008-2009 verlenen onze klastitularissen in de lagere school ook één uur per week klasinterne zorgondersteuning in een aanpalende klas. Op die manier krijgen kinderen die extra aandacht nodig hebben die **in** de klas.

Hoofdstuk 6 Preventieve aanpak van pestgedrag in klas – en schoolcontext

“ Pesten is een herhaaldelijke (2 à 3 keer per week) en langdurig (meer dan 1 maand) blootstaan aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen en gericht tegen één of meerdere personen ”

Er zijn zowel thuis - factoren, school – factoren als kind – factoren die het pesten **in de hand werken**.

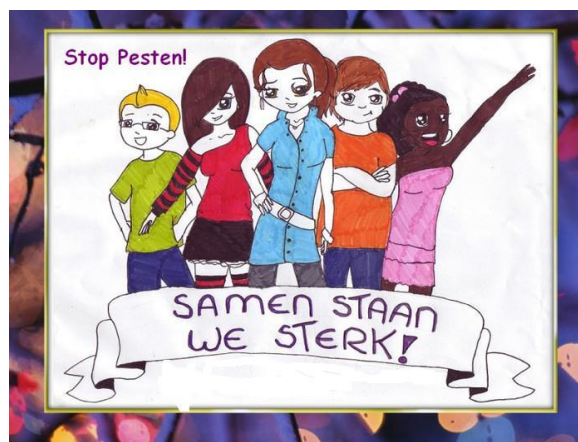
Thuis – factoren : opvoedingsstijl, gezinsproblemen, geen “ warme nest ” , het slechte voorbeeld krijgen.

School – factoren : geen duidelijke regels, gebruik van machtsmiddelen, een niet – democratisch leefmilieu, slecht contact tussen school en ouders, teveel competitie binnen de klas.

Kind – factoren : persoonlijkheid, gebrek aan sociale vaardigheden, het hebben van een ontwikkelingsstoornis (zoals ADHD , ASS).

Er zijn ook **factoren die het pesten afzwakken** :

- Duidelijke regels hoe mensen met elkaar omgaan.
- Inzichtelijke straffen “ én consequent !) als iemand zich niet aan een afgesproken gedragscode houdt én complimenten geven voor het zich houden aan de regels.
- Respect voor elkaar en elkaars kwaliteiten.
- Medezeggenschap van zowel leerkrachten, leerlingen als ouders.
- Goed contact tussen ouders en school.
- Positief klas – en schoolklimaat.



STAP 1

MELDING PROBLEEM

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

1^{ste} Verkennend gesprek plannen

Aan directie melden

Gesprek gepeste

1.

Leidraad vraagverheldering : wie – wat – waar – wanneer ?

Verder aanpakken ?

JA

NEE = enkel melding

Gesprek pester

Probleemverheldering

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

Klasleerkracht op de hoogte brengen

Gesprek gepeste en pester

- Veiligheid garanderen
- Afspraken maken
- Memo maken

Evaluatie na 1 week + bijsturingen 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

7.1. Didactisch materiaal en methodes

Met alle methodes die we gebruiken wordt het voor de leerkrachten mogelijk om doelgerichter de eindtermen en leerplannen te realiseren in de klas. Welke methodes in welke klassen gehanteerd worden, verneemt u tijdens de infoavond in september.

Wat is er nieuw voor schooljaar 2015 – 2016 ?

- **Schoolagenda:** Vanaf schooljaar 2015-2016 hebben we gekozen voor een nieuwe werkwijze van onze schoolagenda. We kiezen voor een digitale agenda waar vele zaken, zoals huistaken, reeds door de leerkracht zijn ingevuld. Zo weet elke leerling wat van hem verwacht wordt. Wel blijft er nog steeds de mogelijkheid om zelf dingen bij aan te vullen op de daarvoor voorziene plaatsen.
- **Eventail-junior En action :** Vanaf schooljaar 2015-2016 hebben we gekozen om een nieuwe methode aan te schaffen die meer gericht is op de grammatica van Frans. Deze methode heeft volgende sterke punten:
 - sterke structuur
 - grondige didactische opbouw
 - blijvende aandacht voor lezen, luisteren en schrijven
 - maximale ondersteuning van gespreksvaardigheid
 - unieke differentiatiematerialen
 - motiverende, speelse elementen
 - online oefenen, zowel thuis als in de klas, met bingel.be
 - naadloze aansluiting bij het secundair onderwijs

7.2. ICT op school

Alle klassen beschikken over een laptop en zijn aangesloten op internet. Tijdens de lessen waarin intensief met internet gewerkt wordt, worden de aanwezige laptops op de school verzameld, zodat de leerlingen per twee aan een laptop werken kunnen.



Op school hebben we ook een ICT-coördinator (Gitte Peeters) die vanuit haar interesse en ervaringen de kinderen en leerkrachten stuurt in actief en productief computergebruik in de klas. In het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar maken de leerkrachten reeds gebruik van een interactief smartboard, dat het klassieke schoolbord vervangt. Wij streven ernaar om deze borden ook voor de andere klassen aan te kopen.

7.3 Vorming en begeleiding van het team

In samenwerking met de onderwijsdienst worden per schooljaar twee (of drie, afhankelijk van halve of hele schooldagen) **pedagogische studiedagen** georganiseerd waarop alle leerkrachten zich bijscholen rond eenzelfde thema. Dit schooljaar werken wij aan talenten, woordenschat (KO) en lezen (LO) en het schoolwerkplan.

Leerkrachten kunnen ook een **individuele keuze** maken om zich verder professioneel te bekwamen. Die sluit aan bij een persoonlijke interesse en 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.

Dit alles is bedoeld om voor onze school in het bijzonder en het stedelijk onderwijs van Geel in het algemeen een eigentijdse en pedagogisch verantwoorde aanpak te verzekeren.

7.4. Tijdschriften

Traditiegetrouw bieden wij de kinderen bij het begin van het schooljaar de kans om zich te abonneren op enkele pedagogisch-didactische tijdschriften. **Dit is absoluut geen verplichting, het spreekt voor zich dat elke ouder vrij beslist om die al dan niet aan te schaffen.**

Er kan gekozen worden voor een jaarabonnement dat bijkomend dient betaald te worden via de schoolrekening. Ook een kerst-, paas-, en/of vakantieboek kan besteld worden.

Wij kozen voor de tijdschriften van uitgeverij Averbode :

- eerste graad : Zonnekind, Maan roos vis (L1), Leesleeuw
- tweede graad : Zonnestraal, Leeskriebel, Leesleeuw
- derde graad : Zonneland , Vlaamse Filmpjes , National Geographics

7.5 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 Geelse Sportdienst voorziet in de begeleiding van het schoolzwemmen, één sportdag en een scholencross. Hiervoor betalen de kinderen van 3KO € 22,50, 1^{ste} tot en met 5^{de} leerjaar € 30 en het 6^{de} leerjaar € 9 (voor hen is het zwemmen gratis). Dit bedrag wordt in drie schijven via de schoolrekening betaald. Hierin zit ook het vervoer vervat.

Voor alle klassen van de lagere school staan twee lestijden lichamelijke opvoeding geprogrammeerd. De leerkracht LO brengt de leerlingen doorheen hun schoolloopbaan 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.

Sport is een verplicht aanbod op school!

Dit sportprogramma en 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 met de schoolrekening (nadat wij afrekenden met de Stad en weten wat wel/niet terugbetaald werd).

Naast dit alles wordt zeer regelmatig deelgenomen aan **buitenschoolse sport-activiteiten** die door de Geelse Sportdienst of door de Stichting Vlaamse Schoolsport (**SVS**) worden georganiseerd: voetbal, netbal, trefbal, dans-happening, zwemmarathon, ...

Onze leerlingetjes van de eerste graad geven we ook dit schooljaar de kans om in te stappen in het project **"Sportkids"**, bestaande uit tien woensdagnamiddagen extra sport in de turnzaal van onze school. Meer informatie wordt met de kinderen meegegeven bij aanvang van het schooljaar.



Met de droom van vandaag
Begint de toekomst

*Ook de goede sfeer in de school is mee bepalend voor de algemene ontwikkeling van uw kind(eren), dat (die) zich bij ons gelukkig kan (kunnen) voelen. We werken er samen aan, zodat uw kind graag naar school komt. Mochten er zich toch probleempjes voordoen, neem dan **onmiddellijk** contact op, zodat we er ook iets kunnen aan doen.*

Bedankt bij voorbaat voor de samenwerking
en het vertrouwen!

Schoolteam Burgstraat
Kris Karremans, directeur.