



INFORMATIEBROCHURE

SBS De Katersberg

Schooljaar 2020 - 2021

EXTRA naar aanleiding van COVID-19

Deze informatiebrochure is de algemene brochure die van toepassing is op onze school
(buiten de COVID-19 periode = code groen)

ALLE aanpassingen die deel uitmaken van de verplichtingen ten gevolge van COVID-19 worden meegedeeld in de nieuwsbrieven en/of via smartschool.

De verplichte aanpassingen ten gevolge van de geldende kleurencodes maken deel uit van deze brochure en vervangen de standaard informatie.

01 september 2020



De opvoeding van uw kind(eren) is een weg die we graag SAMEN afleggen...

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

namens het Katersbergteam
Vanhoudenhove Ann, directeur

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk 3	Schoolverandering
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk 5	afwezigheden leerplichtige leerlingen en keuze van de levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk 6	Informatie voor- en naschoolse kinderopvang en buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag
Hoofdstuk 7	Schoolverzekering bij schoolongevallen
Hoofdstuk 8	Alles wat met geld te maken heeft
Hoofdstuk 9	Ouders en school
Hoofdstuk 10	Zorgbeleid en pesten op school
Hoofdstuk 11	Toedienen medicatie
Hoofdstuk 12	Grensoverschrijdend gedrag en integriteit van de leerling
Hoofdstuk 13	CLB

HOOFDSTUK 1

Situering van de school

1.1 Naam en adres

Stedelijke Basisschool "De Katersberg" - Katersberg 25/27 - 2440 Geel

Telefoon: 014 566460 (algemeen nummer)

GSM school: 0498 171474

Email: de.katersberg@geel.be

Website: katersberg.sbsgeel.be

1.2 Het schoolbestuur

Stadsbestuur Geel , Werft 20 - 2440 Geel

Tel.: 014 566400

Mevr. Vera Celis, burgemeester

Tel. 0477 200900

vera.celis@geel.be

Dhr. Marlon Pareijn, schepen van onderwijs

tel. 0498 609970

marlon.pareijn@geel.be

Voor vragen i.v.m. het stedelijk onderwijs kan je steeds terecht bij:

Stedelijke onderwijsdienst Werft 20, 2440 Geel - Tel. 014 566401

1.3 De scholengemeenschap

Onze school vormt, samen met de andere Stedelijke Basisscholen van Geel, een scholengemeenschap. Het gaat hier om de basisscholen van Larum, Winkelomheide, Zammel, De Katersberg en De Burgstraat. Daarnaast versterken twee scholen met een bijzonder project onze scholengemeenschap: Freinetschool De Steltloper van Oosterlo en SAIO, school voor bijzonder onderwijs.

1.4 Het personeel van onze school

Directeur

Ann Vanhoudenhove

Schoolteam

Kleuterschool

Ilse Haeseldonckx
Vicky Van de Sande
Nele Ven
Kimberly Mangelschots
Sofie Verreyt
Ines Thael
Rita Vanherck

Lagere school

Geert Vandoninck
Chloë Dekoninck
Stefanie Klessens
Steven Vandecruys
Gepper Verwimp
Nelle Peeters
Annick Kempen
Jo Vanmassenhove
Verwerft Christine
Toon Dauwen
Brigitte Pauwels
Charlotte Gielen
Ingrid Sauviller
Joke Verwerft

Bijzondere leermeesters

- Lichamelijke opvoeding

Hilde Bartholomeus
Lieve Cuyvers
Marina Van Goolen

- Rooms Katholieke godsdienst

Kristel Kennis

- Niet confessionele zedenleer

Ellen Somers

- Islam

Fatma Karaaslan

- Kinderverzorgster

Anja Van Hout

- ICT

Lieva Vervoort

Kinderopvang

Marina Dillen en Britt Claessens

Gsm-nr kinderopvang 0498 171428

Administratief medewerker

Petra Vercammen

rechtstreeks 014 56 64 62

Omwille van de wet op de privacy publiceren we geen adressen en telefoonnummers. Teamleden staat het vrij deze info persoonlijk mee te delen bij het begin van het schooljaar aan de ouders, maar dit is geen verplichting. Ouders kunnen steeds via smartschool de leerkracht contacteren.

1.5 De schoolraad

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.

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. Iedere ouder is bij inschrijving van zijn/haar kind automatisch lid van de ouderraad. Wie wenst toe te treden tot het bestuur of wil participeren als actief (helpend) lid kan daarvoor contact opnemen met de voorzitter. De gegevens vindt u op de schoolwebsite.

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

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

1.7 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 3 tot 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.

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

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

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

1.9 Partners

1.9.1. Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Piet Mariën

1.9.2. Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen

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

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

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

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

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

1.9.3. Taalscreening, taaltraject, taalbad

1.9.1.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

1.9.1.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.9.1.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

2.1 Openstellen van de school

De school is elke dag toegankelijk vanaf 08.30 tot 15.35 en op woensdag tot 12.15

Het schoolteam voorziet in het wettelijke toezicht van 15 min. voor en na schooltijd

Kinderen die VOOR of NA deze officiële bepalingen op school zijn dienen naar de opvang te gaan en de daaraan verbonden kosten te betalen (zie verder in deze brochure).

2.2 Lesuren

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
voormiddag van 08.45 tot 12.00 uur
namiddag van 13.00 tot 15.20 uur

woensdag van 08.45 tot 12.00 uur

2.3 Toezicht

Voor alle duidelijkheid: het toezicht wordt door de leerkrachten pas gegarandeerd - zoals overigens op alle scholen - vanaf een kwartier voor aanvang van de lessen (vanaf 08u30)
Wie vroeger naar school komt wordt tot dit tijdstip in de voorschoolse kinderopvang 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. In beide gevallen zal u via de schoolrekening hiervoor de afrekening ontvangen.

2.4 Verlofdagen

Bij inschrijving en/of bij de start van het nieuwe schooljaar krijgt iedereen de verlofregeling voor het lopende schooljaar. Ook in de nieuwsbrief zullen alle data herhaald worden.

2.5 Activiteitenkalender

Bij aanvang van het schooljaar zijn meestal niet alle activiteiten gekend (klas- en schoolactiviteiten, projecten, ...).

We informeren ouders steeds tijdig via een inschrijfstrookje. De kosten verbonden aan de activiteit worden steeds vooraf aan de ouders meegedeeld en verrekend via de schoolfactuur na de activiteit.

2.6 Verkeersveiligheid in de schoolomgeving

Leerkrachten, met het statuut van 'gemachtigd opzichter', helpen 's morgens en 's avonds bij het beëindigen van de schooltijd de kinderen bij het oversteken van de openbare weg. Toch vragen we met aandrang met uw kinderen enkele keren het af te leggen traject te oefenen, zodat ze goed weten wat kan en niet kan. Het is natuurlijk ook het veiligst als u zo veel mogelijk uw kinderen begeleidt!

Kleuters worden in elk geval het best opgehaald. De parkeerruimte aan de school is beperkt en we verzoeken de geldende verkeersregels in acht te nemen en de parkeerzones correct te gebruiken. Denk eraan, de veiligheid van de kinderen is prioritair op kort bij de school parkeren. Zorg er steeds voor dat de uitgangen vrij blijven en dat kinderen die te voet of met de fiets zijn, VEILIG de school kunnen verlaten en zo min mogelijk gehinderd worden, teneinde alles vlot te laten verlopen.

Komt uw kind met de fiets zorg dan ook dat zijn/haar fiets in orde is. Tevens verzoeken we dat ALLE kinderen gebruik maken van reflecterende vestjes om hun zichtbaarheid duidelijk te maken en hun veiligheid op de weg te verhogen.

Graag brengen we ook onder de aandacht dat de parking voor de leerkrachten (tussen schoolhuis en school op Katersberg) GEEN parking is voor ouders, ook niet voor kort parkeren! Ouders dienen gebruik te maken de parkeermogelijkheden langs de straatkant.

2.7 Gebruik fietshelmen en reflecterende vestjes bij verplaatsingen met de fiets tijdens de schooluren

Regelmatig verplaatsen onze leerlingen zich met de fiets voor korte uitstappen of verplaatsingen binnen de lessen van verkeersveiligheid.

Afspraken ivm de fiets

Met aandrang vragen we dat de fiets:

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

Afspraken ivm het gebruik van fietshelm en reflecterend vestje

In het kader van de verkeersveiligheid heeft de ouderraad fietshelmen en reflecterende vesten aangekocht die de klasgroepen kunnen gebruiken als ze zich met de fiets buiten de school verplaatsen.

We wijzen erop dat

- o het materiaal met zorg behandeld dient te worden
- o bij verlies of beschadiging zal de vervanging aangerekend worden aan de ouders via de schoolfactuur.

Het staat ouders vrij op uitstappen met de fiets hun kinderen een eigen helm en reflecterend vestje mee te geven. De kinderen zijn hier zelf verantwoordelijk voor.

2.8 Evacuatieoefening

In samenspraak met de brandweer van Geel en de veiligheidscoördinator 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 zullen er in de loop van het schooljaar evacuatieoefeningen gepland worden om de paraatheid op peil te houden en om zeker te zijn dat iedereen weet wat van hem/haar verwacht wordt in nood!

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

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop het kind aanwezig is in de (nieuwe) school. De directie/schoolsecretariaat wijzigen de inschrijving in Discimus (online registratiesysteem met het departement).

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de onderwijsloopbaan van de leerling;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° 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.

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

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

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

4.1 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 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. We wijzen er wel op dat van de school niets geëist kan worden dat niet wettelijk in orde is en/of door een gerechtelijk document gestaafd wordt. De school zal er wel steeds alles aan doen om aan de vragen van ouders tegemoet te komen binnen de (wettelijke) mogelijkheden en verplichtingen die de school heeft.

De school gaat er vanuit dat beide ouders op de hoogte zijn indien zich wijziging in de schoolloopbaan voordoen (vb. schoolveranderingen).

HOOFDSTUK 5

Specifiek voor LEERplichtige leerlingen ivm afwezigheden en de keuze van levensbeschouwelijke vakken

5.1 Afwezigheden van LEERplichtige kinderen

In het schoolreglement vindt u alle informatie over de leerplicht en afwezigheden. Gelieve deze informatie grondig te lezen en correct toe te passen. Aandachtspunten en wijzigingen in de regelgeving worden gecommuniceerd in de nieuwsbrief.

EXTRA: met ingang van dit schooljaar werd de leerplicht verlaagd naar jaar. Alle kinderen van de 3dekleuterklas (ook als ze nog net geen 5 jaar zijn bij de start van het schooljaar) vallen onder de leerplicht.

5.2 Keuze levensbeschouwelijke vakken & vrijstelling

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 klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school.

Een wijziging van keuze LBV dient schriftelijk aan de school meegedeeld te worden **voor 30 juni** aan het voorafgaande schooljaar. Nadien zijn geen wijzigingen meer mogelijk!

Concreet betekent dit dat de directeur in de nieuwsbrief van eind mei van het lopende schooljaar een oproep zal doen aan alle ouders om eventuele wijzigingen van hun godsdienstkeuze kenbaar te maken voor eind juni van het lopende schooljaar.

HOOFDSTUK 6

Alle informatie in verband met de voor- en naschoolse kinderopvang & de buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag

6.1 Algemeen

Het Stadsbestuur organiseert voor- en naschoolse opvang **op de school**.

De kinderopvang wordt als volgt geregeld:

- het lokaal dat de school ter beschikking stelt voor de opvang ligt op de kleuterspeelplaats (linker gebouw, 2^{de} deur links)
- toegang tot de kinderopvang voor en na schooltijd is er via de poort op Koppeleerhoeven (steeds sluiten!)
- de dienst wordt waargenomen door Marina Dillen en Britt Claesens (of bij afwezigheid door een vervangster).

6.2 Openingsuren opvang aan de school (voor- en naschoolse opvang)

- opvang 's morgens van 07.00 tot 08.30 (**vroeger dan 07.00u is NIET mogelijk. Hier zullen geen uitzonderingen op gemaakt worden!**)
- opvang na schooltijd van 15.35 tot 17.00 (**langer kan uitzonderlijk in samenspraak met de directie. Na 18 uur is er nooit opvang**)
- op **woensdagnamiddag** is er opvang **AAN DE SCHOOL tot max. 13u**. Nadien kunnen kinderen gebruik maken van de Bengelende.

6.3 Regeling buitenschoolse kinderopvang (kindvrije dagen en op woensdagnamiddag)

1. Op woensdagnamiddag

- kinderen die **VOOR 13u opgehaald** worden kunnen in de naschoolse opvang blijven (zie punt 6.2)
- wie langer blijft dient gebruik te maken van de centrale buitenschoolse opvang van de Stad (De Bengelbende)

BELANGRIJK OM WETEN !!!

- voor onze school wordt deze **opvang georganiseerd in de kinderopvang van de Stedelijke Basisschool te Larum (Larumseweg)**;
- **ouders dienen ZELF voor vervoer te zorgen naar de kinderopvang**. Er is geen geregeld vervoer vanuit de school! De kinderen die in de korte opvang op school blijven op woensdag dienen VOOR 13u afgehaald te zijn ;
- voor deze opvang is "**AANMELDINGSPLICHT**" volgens de richtlijnen van de Bengelbende.

Voor verdere informatie over de buitenschoolse kinderopvang verwijzen wij u naar de coördinator van "De Bengelbende", Mevr. mevrouw Christine Heylen, Burgstraat 27, 2440 Geel - 014 567345 of via email christine.heylen@ocmwgeel.be

2. Op kindvrije dagen

Op deze dagen is er ook geen opvang aan de school. U dient dan eveneens uw kind in te schrijven bij De Bengelbende.

6.4 Tarifiering

Vergoeding

De ouderbijdragen voor de voor- en naschoolse kinderopvang is dezelfde als die van de Bengelbende.

Momenteel gelden volgende ouderbijdragen:

- Voor- en naschools + woensdagnamiddag: € 0,94 per begonnen half uur
- Vakantiedagen:
 - Opvang minder dan 3 uur : € 4,93
 - Opvang tussen 3 en 6 uur : € 7.44
 - Opvang meer dan 6 uur : € 12.99
- Verder kennen we een vermindering van 25% toe bij gelijktijdigheid van kinderen uit eenzelfde gezin.
- Voor mensen met een beperkt inkomen is er het sociaal tarief.

De betaling gebeurt ENKEL via de schoolrekening

De tarieven van de bengelbende bij lange aanwezigheden vindt u op hun website

Mogelijke aanpassing van de vergoeding

De tarieven kunnen steeds aangepast worden. De bengelbende zal de ouders zelf tijdig op de hoogte brengen van de nieuwe tarieven.

Extra

Informatie over de Bengelbende vind je op volgende website:

www.digitaalsociaalhuis.be/geel zoekterm 'Bengelbende' of via 'Kinderopvang'.

Coördinator Bengelbende: karolien.cauwenberghs@geel.be . Je kan haar bereiken op het centrale nummer van de Bengelbende nl. 014 56 73 45

6.5 Fiscale attesten

Ieder jaar ontvangt u automatisch een attest voor uw belastingaangifte. Dit attest wordt éénmalig afgeleverd aan de ouder bij wie het kind gedomicilieerd is (en dus ook fiscaal ten laste is)

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

6.6 Belangrijke opmerking: maak GEEN misbruik en haal uw kind tijdig op....

De laatste jaren merken we dat heel veel kinderen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang op school. Het is de soms heel druk...

Graag maken we ouders er attent op dat de naschoolse opvang een aanbod is voor werkende ouders die niet tijdig hun kinderen kunnen afhalen. We vragen met aandrang eerst uw kind op te halen op school en dan pas inkopen te doen. Andersom stellen we niet op prijs daar we al met een zeer groot aantal kinderen zitten die van de naschoolse opvang gebruik dienen te maken, omdat hun ouders uit werken gaan. Indien misbruik vastgesteld wordt zal de toegang tot de opvang ontzegd worden.

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 huis naar school 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 tussenkomst voor de in RIZIV voorziene tarieven)
 - het tweede luik dient ingevuld te worden door de behandelende arts die u bezocht. Pas NA invulling van de arts is de aangifte rechtsgeldig voor tussenkomst door de schoolverzekering. Bij consultatie via de spoedafdeling van het ziekenhuis krijgt u een attest dat toegevoegd kan worden en het invulblad vervangt.
- u bezorgt ons formulieren ZO SNEL MOGELIJK (binnen de 48u) ingevuld terug en wij doen aangifte bij AXA
- gedurende de ganse verzorgingsperiode houdt u alle bewijzen van doktersbezoeken, medicatie, verzorgingsmateriaal, ... 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 zelf terug aan AXA voor terugbetaling, samen met de attesten van de apotheker
- AXA zal uw aanvraag verwerken en stort het tegoed op het door u opgegeven rekeningnummer bij aangifte.

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

Er zijn evenwel beperkingen voor :

- tandprothese € 1500 per slachtoffer en maximum €375 per tand
- brilmontuur: maximum € 250 (brilglazen: integrale terugbetaling mits noodzaak aangetoond wordt met attesten van de oogarts, gestaafd op de glazensterkte van voorheen)
- terugbetaling van geneeskundige verstrekkingen welke niet zijn opgenomen in de nomenclatuur van het R.I.Z.I.V. tot beloop van € 750 per ongeval.

8.1. Drankgebruik & blijven eten 's middags op school

Kinderen die 's middags hun boterhammen op school opeten dienen zelf drank mee te brengen. Op alle Stedelijke Basisscholen wordt **enkel nog water gedronken**. De kinderen mogen een drinkbus of beker meebrengen die op school gevuld kan worden.

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos! Als MOS-school willen we de afvalberg op school beperken. Als iedereen dagelijks zakjes en aluminiumfolie meegeeft is die niet meer te overzien... Boterhammen in een brooddoos dienen ook niet meer omwikkeld te worden met folie!

Sinds 1 januari 1992 (zie Ministeriële Omzendbrief van 25 juli 1991) dient voor het ineten en het daarop volgende middagtoezicht **€ 0,25 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 12u45 terug op school aanwezig zijn. Diegenen die toch vroeger op school aankomen, dienen net als de kinderen die blijven eten € 0,25 remgeld te betalen. Daar de poorten onder de middag gesloten worden is het de toezichthoudende leerkracht die de kinderen toegang tot de school zal verlenen 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 zich dit elke dag voordoet... Komt uw kind al om 12.30 terug aan, dan moet u misschien toch even overwegen het gewoon te laten ineten...)

8.2 De schoolkosten en de schoolrekening

▪ 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)

2017/2018	K00 + K01	K02	K03	1 ^{ste} leerjaar	2 ^{de} leerjaar	3 ^{de} leerjaar	4 ^{de} leerjaar	5 ^{de} leerjaar	6 ^{de} leerjaar
Kosten voor eindtermen en ontwikkelingsdoelen	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Kosten voor extra activiteiten (max.)	45 €	45 €	45€	90€	90€	90€	90€	90€	90€
Kosten voor meer-daagse uitstappen				max. 445,- €					

Meer info hierover op

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolkosten-maximumfactuur-en-bijdrageregeling-in-het-kleuter-en-lager-onderwijs>

▪ Betaling van de schoolfacturen

We hanteren in onze school **bij voorkeur** de betaling **via domiciliëring** daar dit een weinig omslachtige administratieve verwerking vergt. Wie dit nog niet in orde bracht, kan een mandaat komen ondertekenen op het secretariaat (afpraak maken met Petra). De mogelijkheid om te betalen via bankoverschrijving is er ook.

We houden eraan u telkens een gedetailleerd overzicht te bezorgen van de gemaakte onkosten. Indien er twijfels zijn bij de correctheid van een ontvangen factuur kan u steeds contact opnemen met het schoolsecretariaat zodat de factuur nagekeken en/of gecorrigeerd kan worden (iedereen kan wel eens een foutje maken...)

Bij niet-betaling van de schoolrekeningen binnen de gestelde termijn geldt de procedure zoals omschreven in het schoolreglement.

In de rand verwijzen we extra naar Hoofdstuk 4 van het schoolreglement inzake de kostenbeheersing en de wettelijke regeling inzake de mogelijke invorderingen van de financiële bijdragen.

8.3 Tijdschriften

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

8.4 Sport op school

Onze school neemt jaarlijks deel aan het project 'Méér sport op school' dat de **Geelse Sportdienst** aan alle basisscholen aanbiedt. Het is de bedoeling om ALLE kinderen op regelmatige en systematische wijze in contact te brengen met allerlei bewegingsactiviteiten.

Waar komt het op neer ?

Voor alle klassen van de lagere school staan twee lestijden lichamelijke opvoeding geprogrammeerd. De leerkracht LO en de Sportdienst van de Stad voorzien in de begeleiding. Doorheen hun schoolloopbaan komen de kinderen zo in contact met een zeer uiteenlopend gamma van bewegingsactiviteiten. Wij vinden dit een aanbod dat past in de overtuiging dat meer lichaamsbeweging voor alle kinderen wenselijk is.

Kostprijs

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

- lagere school 31,50 euro per schooljaar
 - 3^{de} kleuterklas 21,50 euro per schooljaar
- Eventuele tariefaanpassingen worden via de nieuwsbrief meegedeeld*

Sport is een verplicht aanbod op school!

Dit sportprogramma en de zwemlessen zijn **verplicht**. Wanneer ouders menen dat hun kind om speciale redenen niet kan deelnemen, dient de leerkracht hiervan schriftelijk verwittigd te worden. **Terugbetaling** kan 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 neemt de school regelmatig deel aan **buitenschoolse sportactiviteiten** die door de Geelse Sportdienst of door de Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS) worden georganiseerd: voetbal, netbal, trefbal, danshappening, zwemmarathon, ... Hierover zal de bijzondere leermeester u steeds tijdig informeren.

8.5 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).

Vanaf schooljaar 2019/2020 moeten schooltoelagen niet meer aangevraagd worden!

De toelage wordt automatisch toegekend op basis van punten die toegekend worden aan de leefeenheid (samenstelling gezin), in combinatie met het gezinsinkomen.

Meer info vindt u op <https://www.studietoelagen.be/kleuter-en-lager-onderwijs-0>

8.6 De school is er ook voor mensen die het wat moeilijk(er) hebben... & denk ook aan de "Vrijetijdspas van de Stad Geel" !

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

Ook bij meerdaagse activiteiten (boerderijklassen, bosklassen) kan samen gekeken worden naar een financiële oplossing. De school vindt het immers belangrijk dat alle kinderen ook aan deze activiteiten kunnen deelnemen.

De directie is graag bereid naar oplossingen te zoeken, samen met de ouders. Eén van de mogelijkheden is over te gaan tot een langere spreiding van het aangeboden spaarplan om de lasten wat draagbaar te maken. Echter, het spaarplan kan niet langer duren dan de schoolloopbaan van het kind (alles dient dus betaald te zijn bij het verlaten van de lagere school). Specifieke afspraken zullen steeds een schriftelijke neerslag kennen, getekend door de ouders en de directie.

Dit document is noodzakelijk voor de financiële dienst van de Stad Geel die, bij niet naleven van de afspraken, kan overgaan tot inning via gerechtelijke weg.

Voor mensen die het wat moeilijker hebben is er ook de Geelse Vrijetijdspas waarmee korting kan bekomen worden voor activiteiten van Jeugd Dienst De Bogaard, cultureel centrum De Werft, het zwembad, de Sportdienst en de muziekacademie. Informatie hierover kunt u krijgen op het nummer 014/566146 van de Sociale dienst van de Stad Geel.

9.1 Ouders dienen goed geïnformeerd over het schoolgebeuren en de leervorderingen van hun kinderen (de 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 digitale nieuwsbrief, smartschool en de website zijn regelmatige informatiekanalen om alle ouders te informeren over waar we op school mee bezig zijn.

Naast geschreven informatiekanalen hechten we ook veel belang aan een goede mondelinge communicatie. De leerkrachten zijn steeds bereikbaar voor een kort gesprek voor/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, duidelijkheid groeit en misverstanden vermeden worden. Het is in dat klimaat dat kinderen zich het gemakkelijkst openstellen voor nieuwe dingen. Als opvoeders hebben we de taak die sfeer te bewaken.

Naast deze sporadische gesprekken, houden we eraan om de ouders af en toe expliciet uit te nodigen. 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 iets gedaan wordt en waarom dat op een bepaalde manier gebeurt. Verder zijn er voor de lagere school individuele rapportbesprekingen waarbij bekeken wordt in welke mate het kind in ontwikkeling is. Ook de ouders van kleuters worden regelmatig uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van hun kind.

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

Naast deze contacten tussen volwassenen, hanteren de kinderen zelf ook een handig middel voor communicatie tussen school- en thuismilieu: de schoolagenda. Hierin noteert het kind de nodige informatie over allerlei taken en mededelingen om de volgende schooldag(en) 'mee' te zijn. Het is duidelijk dat een goede opvolging thuis stimulerend werkt op het kind. In de schoolagenda is plaats voor 'heen en weer'-berichtjes. Ouders en leerkrachten kunnen zo noodzakelijke en liefst motiverende informatie uitwisselen. Voor de kleuters hanteren we verschillende manieren van schriftelijke communicatie. De Juf vertelt er meer over bij de start van het nieuwe schooljaar.

9.2 De schoolvisie... een taak van iedereen

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

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

▪ Verjaren op school

○ Traktaties

Kinderen trakteren graag als ze jarig zijn, dat is een ingeburgerd gegeven. Vanuit onze ervaringen vragen we om deze traktatie te beperken en rekening te houden met de schoolafspraken

Wat kan NIET?

- chips bannen we als traktatie uit onze school! Er zijn heel wat andere mogelijkheden om te trakteren (zie verder). Houdt u zich niet aan de afspraak dan zal de chips terug meegegeven worden naar huis. We merken dat we al jaren verzoeken geen chips mee te geven en dat ouders dit toch blijven doen... Omdat respect voor afspraken door iedereen gedragen dient te worden zien we ons genoodzaakt deze regel in te voeren, teneinde paal en perk te stellen.

Opmerking: met het kerstfeestje en op het einde van het schooljaar kan de klasleerkracht uitzonderlijk toestaan dat de kinderen chips eten IN de klas. Het is dan "feest" en feest vraagt soms om een uitzondering op de regel...

Wat zien we liever niet als traktatie?

- overgrote zakken snoep zijn geen goed idee.... Denk maar aan de suikeraanval van dit alles op de tanden van uw kind!
- traktaties kunnen soms een heel gemors worden.... Let er een beetje op dat u iets meegeeft dat gemakkelijk is voor de klasleerkracht (vooral bij de kleuters is dit noodzakelijk). Zo kan bijvoorbeeld een chocoladetaart geen goed idee zijn in de zomer. Spreek vooraf steeds even met de klasjuf als u een idee heeft en kijk samen even wat haalbaar is.

Waar kiezen we wel voor?

- gezonde tussendoortjes (sla eens een kinderkookboek open...)
- een stuk cake
- een gezond drankje
- misschien komt iemand eens wafels bakken?
- een leuk boek voor de klasbibliotheek
- een vers stuk fruit of een heerlijke fruitsla
- er zijn zo veel mogelijkheden.... Elke ouder die een beetje zijn/haar fantasie gebruikt vindt beslist een gezonde en ludieke traktatie.

- Uitnodigingen voor feestjes

Omdat we waken over het welbevinden van onze kinderen vragen we GEEN uitnodigingen voor feestjes uit te delen op school. Het brengt soms heel wat wrevel met zich mee als kinderen niet uitgenodigd worden. Uitnodigingen dienen dus steeds BUITEN de schoolpoort verdeeld te worden (liefst binnen de privésfeer en niet aan de poort zelf). We verzoeken de ouders met aandrang zich hieraan te houden en deze afspraak te respecteren!

- **Afval op school**

Onze school is een MOS school. (MOS staat voor Milieuzorg Op School).

Om dit levendig te houden, lopen er in verschillende klassen activiteiten die het bewustzijn van de kinderen blijvend aanscherpen. Hierdoor voelen kinderen zich mee verantwoordelijk om aan deze problematiek 'iets' te doen. Goed sorteren hoort daar zeker bij. Maar het voorkomen van afval is nog belangrijker. De afvalberg op school MOET kleiner!



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

- iedereen gebruikt een **brooddoos** en daarin worden de boterhammen niet nog eens verpakt in aluminiumfolie
- wie drinken van thuis meebrengt doet dit (bij voorkeur) in een **drinkbus**.
- een **koek** is geen probleem (haal hem thuis al uit de verpakking en stop hem in een **doosje**)
- op de vastgelegde **fruitdag (= woensdag)** brengen kinderen fruit mee (geschild indien nodig). Die dag zijn koeken en andere tussendoortjes verboden.
- op de brooddoos, koekendoos en drinkbus brengen we een eigen **teken/naam** aan zodat de kinderen hun materiaal gemakkelijk herkennen. Ook voor de school is het op die manier gemakkelijker gevonden/verloren spullen aan de juiste kinderen terug te bezorgen.

De school zelf doet ook inspanningen om milieuvriendelijk te werken

- alle afval dat er nog is wordt zo veel mogelijk goed gesorteerd
- nieuwsbrieven en andere info worden zo veel mogelijk digitaal verspreid
- de poetsfirma werkt met milieuvriendelijke producten

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

10.1 Zorgbeleid

Zorg, zorgbeleid, zorgverbreding GOK zijn sleutelbegrippen in onze school!

Onze verhoogde aandacht gaat niet enkel uit naar zwakkere kinderen, ook hoogbegaafden krijgen de extra aandacht die ze nodig hebben. Het klinkt misschien naar, maar ook voor hen is het soms moeilijk op school.

Onze school organiseert haar werking zo dat elk kind zich op zijn tempo en vanuit een door echte interesse zelfgestuurde betrokkenheid kan ontwikkelen. Deze realisering is een samenspel tussen het kind, de leerkracht, de zorgleerkracht (en soms het CLB).

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

Het zorgterrein vinden we terug op de 3 niveaus;

- schoolniveau
 - het uitwerken van een weloverwogen zorgbeleid voor onze school;
 - leerlingvolgsysteem hanteren;
 - leerlingendossiers aanleggen zodat de opvolging geoptimaliseerd wordt;
 - leerlingenbespreking op de klassenraad. Dit is een overleg tussen klastitularis, zorgleerkrachten, directie en CLB. Indien het nodig blijkt worden ook de ouders uitgenodigd.

- klasniveau
 - zorgen voor een aangepaste begeleiding van kinderen met problemen;
 - differentiatie in de leerstof;
 - werken in niveaugroepen;
 - ondersteuning in de klas van kind en leerkracht.

- leerling-niveau
 - individuele begeleiding van het kind.

STAP 1

MELDING PROBLEEM

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



1^{ste} Verkennend gesprek plannen



Aan directie melden

Gesprek gepeste

Leidraad vraagverheldering : wie – wat – waar – wanneer ?

verder aanpakken ?

JA



NEE = enkel melding



Gesprek pester



Probleemverheldering

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

Gesprek gepeste en pester

Veiligheid garanderen

- Afspraken maken
- Memo maken



Evaluatie na 1 week + 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

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

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.



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

Openingsuren

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

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

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

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

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

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 van het secundair onderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

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

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

Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2020-2021

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

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

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

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

CLB-dossier

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

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

Het dossier inkijken?

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

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

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

Naar een andere school

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

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

En later?

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

Een klacht?

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