



Beersel

   Lokaal Bestuur

SCHOLENGEMEENSCHAP BEERSEL

VOORWOORD SCHOOLBESTUUR

Welkom in één van de vier gemeentescholen van Beersel!

Fijn dat jullie voor onze school gekozen hebben.

De Vlaamse Rand is erg divers en wordt elke dag nóg diverser. Onze teams hebben daarin ervaring en weten hoe ze met specifieke taaluitdagingen om moeten gaan. We zetten sterk in op differentiatie en maken van mogelijke taalbarrières echt werk. Kinderen worden bij ons ondergedompeld in een rijk Nederlands taalbad.

Maar onderwijs gaat verder dan taal alleen: het is bovenal een gezamenlijk leerproces. We verwachten daarom ook een sterke betrokkenheid van ouders. Het is belangrijk dat ouders begrijpen hoe ons onderwijs in elkaar zit, weten wat er van hen verwacht wordt en hun kinderen actief opvolgen en ondersteunen. Kinderen kan je immers in een belangrijk onderwijsleerproces niet zomaar aan hun lot overlaten.

We vragen bovendien dat de contacten met de school in het Nederlands verlopen. Dat is misschien niet voor iedereen even eenvoudig, maar voor elke moeilijkheid is een oplossing. We helpen hier graag bij. We doen het tenslotte voor ons kostbaarste bezit: onze kinderen en die zijn dat meer dan waard.

Daarbij geloven we dat cultuurverschillen geen hindernis zijn, maar een rijkdom. Vanuit gelijkheid, respect en beleefdheid naar iedereen op school bouwen we samen aan een warme leeromgeving. Zo krijgt elk kind de beste kansen, kan het groeien op zijn of haar tempo en een stevige basis uitbouwen voor de toekomst.

Ik wens jullie een boeiende tocht bij ons op school.

Jo Vander Meylen,

Burgemeester, bevoegd voor Onderwijs



EEN GOEDE COMMUNICATIE IS EEN PRIORITEIT VOOR ONZE SCHOOL.

DE VOERTAAL IN ONZE SCHOOL IS HET NEDERLANDS.

OP SCHOOL EN IN DE NABIJHEID VAN KINDEREN SPREEKT IEDEREEN AN (ALGEMEEN NEDERLANDS).

OOK VAN OUDERS VERWACHTEN WE DAT ZE NEDERLANDS PRATEN OF

IEMAND MEEBRENGEN DIE DE TAAL BEGRIJPT EN SPREEKT.

IK SPEEL, JIJ LEERT, WIJ SPREKEN IN HET NEDERLANDS...

Nederlands is de onderwijstaal, speeltaal en spreektaal in onze gemeentelijke basisscholen. Om een vlotte integratie binnen het totale schoolgebeuren te garanderen vragen wij leerlingen en ouders er zich toe te engageren om met elkaar enkel in het Nederlands te communiceren.

- Alle contacten school /ouders en school /kinderen worden alleen in het Nederlands gevoerd. Wanneer de kennis in een beginstadium nog te beperkt is, kunnen ouders zich laten bijstaan door een tolk.
Onze gemeente engageert zich om voor ouders taalcursussen op ieders niveau aan te bieden. Ook naar anderstalige kinderen worden er initiatieven (zoals taalkampen) georganiseerd.
- Het Nederlands begrijpen en spreken, maakt het mogelijk het leerproces van uw kind te volgen en te ondersteunen. Dat blijft een meerwaarde en vergroot de kansen van uw kind.
- Van de ouders wordt een positieve houding verwacht ten aanzien van de bijkomende inspanningen die de school levert om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

Zie ook schoolreglement

Gouden tip voor wie het Nederlands (nog) niet begrijpt of spreekt: gebruik 'Google translate' of 'Deeple'.

ONZE GEMEENTESCHOLEN

GEMEENTESCHOOL ALSEMBERG - DE SPRINGVEER



Gemeenveldstraat 10
1652 Alseberg
T 02 359 16 32
info.despringveer@gbsbeersel.be
www.despringveer.be
Directeur: Erik Chabert

GEMEENTESCHOOL DWORP



Alsebergsesteenweg 569
1653 Dworp
T 02 359 16 90
info.dworp@gbsbeersel.be
www.gemeenteschooldworp.be
Directeur: Veerle Aerts

GEMEENTESCHOOL HUIZINGEN



Vaucampsiaan 80 - 90
1654 Huizingen
T 02 359 15 85
info.huizingen@gbsbeersel.be
www.gbsbeersel.be
Waarnemend directeur: Thomas van Riet

GEMEENTESCHOOL LOT - BLOKBOS



Beerselsestraat 2
1651 Lot
T 02 359 16 66
info.blokbos@gbsbeersel.be
www.gbsblokbos.be
Directeur: Dieter Vanden Bremt

SCHOOLBESTUUR BEERSEL

Lokaal Bestuur Beersel
Alsebergsteenweg 1046
1652 Alseberg
T 02 359 15 94
onderwijs@beersel.be

Beersel



SCHOOLBROCHURE GBS DE SPRINGVEER

Gemeenveldstraat 10
1652 Alsemberg
T 02 359 16 32
info.despringveer@gbsbeersel.be
www.despringveer.be

INHOUD

Hoofdstuk 1: Situering van de school	P 8
1. Schoolgegevens	P 8
1.1 Contactgegevens	P 8
1.2 Schoolbestuur	P 8
1.3 Personeel	P 8
2. Raden	P 10
2.1 Schoolraad	P 10
2.2 Ouderraad	P 10
2.3 Klassenraad	P 10
2.4 Leerlingenraad	P 11
3. Externe partners	P 11
3.1 OVSG	P 11
3.2 Leersteun	P 12
3.3 CLB	P 12
4. Onderwijsaanbod	P 14
5. Screening niveau onderwijstaal - taalintegratietraject - taalbad - onderwijs aan huis	P 15
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	P 17
1. Afhalen en brengen van de kinderen	p 17
1.1 Ouders	P 17
2. Lesuurregeling	P 17
3. Huiswerk	P 18
4. Rapport	P 18
5. Getuigschrift basisonderwijs	P 18
6. Toezicht en kinderopvang	P 18
7. Maaltijden	P 19
8. Schoolverzekering	P 19
9. Schooltoelage	P 20
10. Zwemmen / L.O.	P 20
11. Schoolonkosten	P 20
11.1 Betalingsregeling	P 20
11.2 Scherpe maximumfactuur	P 20
11.3 Minder scherpe maximumfactuur	P 21
11.4 Onkosten	P 21
11.5 Didactische en sportieve activiteiten en uitstappen	P 21
11.6 Meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)	P 21
12. Uiterlijk voorkomen	P 22
13. Verloren voorwerpen	P 22
14. Verkeer en veiligheid	P 22
15. Verjaardagen	P 22
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	P 22
1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	P 23
2. Inschrijven van een leerling	P 23

Hoofdstuk 4: Ouders en de school	P 24
1. Oudercontact	P 24
2. Communicatie	P 24
2.1 School – ouders	P 25
2.2 Leerkrachten – ouders	P 26
3. Deconnectie	P 26
4. Taalgebruik	P 27
5. Onenigheid tussen school en ouders	P 27
6. Onenigheid tussen leerlingen – leerkrachten en leerlingen onderling	P 27
7. Foto's – privacy	P 28
8. Gebruik GSM en spelcontroles	P 28
Hoofdstuk 5: Keuze van levensbeschouwelijke vakken	P 28
Hoofdstuk 6: Ziekte en toedienen van medicijnen	P 29
Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	P 29
Hoofdstuk 8: Jaarkalender	P 29
Hoofdstuk 9: Klachtenprocedure	P 29
Hoofdstuk 10: Schoolgebonden leefregels	P 30

HOOFDSTUK 1 : SITUERING VAN DE SCHOOL

SCHOOLGEGEVENS

1. CONTACTGEGEVENS

GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE SPRINGVEER
Gemeenveldstraat 10
1652 ALSEMBERG
T 02 359 16 32

email secretariaat: info.despringveer@gbsbeersel.be
email directie : erik.chabert@gbsbeersel.be
website: www.despringveer.be

Wij zijn een Nederlandstalige basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Onze school is conform de wetgeving en voldoet aan de doelstellingen van het ministerie van onderwijs (ontwikkelingsdoelen, eindtermen, voorwaarden). Het wordt dan ook door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement onderwijs gesubsidieerd.
Drie jaar kleuteronderwijs en zes jaar lager onderwijs vormen samen het basisonderwijs.

2. SCHOOLBESTUUR

Schoolbestuur:
Lokaal Bestuur Beersel
Alsebergsteenweg 1046
1652 ALSEMBERG
T 02 359 17 17

Schepenen van onderwijs
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:
onderwijs@beersel.be, T 02 359 18 37

3. PERSONEEL

Directie: meester Erik / juf Anja (ma)

Beleidsmedewerker: Anja Partous

Zorgcoördinatoren: juf Els Ecker (kleuterschool) / juf Anja Partous (lagere school)

Leerplancoach: Jirka Degol

Aanvangsbegeleiding: juf Els / juf Anja / meester Erik

Secretariaat: juf Else / juf Ellen

ICT-coördinator: meester Wim

Toezichters: juf Sabrina / juf Monique (Kleuters) / juf Caroline / meester Luc (Lager)

Kleuterschool:

Klas K1A (graadklas)	juf Steffi ondersteund door juf Melissa (kinderverzorgster)
Klas K1B (graadklas)	juf Marjon en juf Rinske
Klas K2	juf Elsie ondersteund door juf Lien
Klas K3	juf Veerle ondersteund door juf Dominique
Kleuterturnen	meester Wesley (dins- en vrijdagvoormiddag)

SES	juf Els (leesplek en Project Uitdagend Werk) / juf Lien (K2) / juf Dominique (K2 en K3) / juf Rinske (Nature Kids)
Kinderverzorgster	Griet Desmecht

Lagere school:

Klas 1	juf Steffi / juf Laura Van Campenhout (woe)
Klas 2	juf Jirka
Klas 3	juf Elke / juf Laura (vrij)
Klas 4	juf Mona
Klas 5	juf Virginie (ma-di) juf Nancy (woe-do-vrij)
Klas 6	juf Ingrid
L.O. / zwemmen	meester Wesley
SES	juf Marleen (begrijpend lezen) / juf Laura (L1, L2 en L3) / juf Lien (L2) / juf Virginie (L4, L5 en L6) / juf Griet (Project Uitdagend Werk) / juf Rinske (Nature Kids) / juf Els (KS en leesplek) / juf Anja (trajecten) / juf Nancy (Traject Remediëring L4, L5 en L6) / juf Rita (OKAN K3) / meester Marcel (OKAN L4)
LBV Leermeesters	juf Virginie (FR) / juf Marleen (NCZ) / juf Alexandra (PEGO) / meester Jack (PEGO) / juf Liesje (RKG) / meester Musa (ISL)

We zetten heel sterk in op het aansluiten bij de talenten en interesses van onze Springveren. Dit betekent dat we uitgaan vanuit wat onze Springveren al kunnen om samen te werken aan de leer- en leefontwikkeling van elk van onze leerlingen. Start- en eindpunt is het versterken van zelfregulerende vaardigheden, dit in een veilig en geborgen schoolklimaat, hand in hand met ouders/opvoeders. Samen maken we school. We werken zoveel mogelijk samen met inspirerende organisaties en doen aan actieve professionalisering o.a. door het traject met Warme Scholen (2021-2023) en met Sterke Scholen (internationalisering, Erasmusprojecten, 2023-2024). Zo zullen we in dialoog gaan met buitenlandse scholen en op buitenlandse congressen gaan, alleen of telkens per 2 personeelsleden. Sinds 2023-2024 gaan we een 2-jarig traject (onderzoek voor en door leerlingen uit L4 en L5) i.s.m. KUL aan, TALENT! waarbij we leerhonger opsporen en denkprocessen helpen zichtbaar maken.

ONZE GEDRAGEN SCHOOLVISIE

we kiezen samen voor
een veilig en geborgen leer- en leefklimaat
zelfsturing stimuleren
aansluiten bij talenten en interesses



RADEN

1. SCHOOLRAAD

De schoolraad vervangt vanaf 1 april 2005 de vroegere participatieraad. De duur van de mandaten is beperkt tot maximaal 4 jaar.

De schoolraad bestaat uit 3 geledingen: personeel, ouders en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden en vergadert op regelmatige tijdstippen. De directeur woont de vergaderingen van rechtswege bij met raadgevende stem. Op verzoek van de schoolraad kan de schepen van onderwijs ook met raadgevende stem de schoolraad bijwonen.

De huidige schoolraad bestaat uit:

Voorzitter: Els Ecker

Secretaris: Els Merckx

De vertegenwoordigers van het personeel:

- Els Merckx
- Els Ecker
- Ingrid Ghyselinck

De vertegenwoordigers van de ouders:

- Maud Cochet
- Eva Duyck
- Ben Houbrechts

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

- Chantal Rodts
- Annick De Meyere
- Katleen Claeys

De vertegenwoordiger van het schoolbestuur:

- Schepen van onderwijs
- Directeur Erik Chabert

2. OUDERRAAD

De ouderraad steunt de school en helpt pedagogische projecten en sneeuwklas te realiseren. In de vergaderingen van de ouderraad staan de belangen van de kinderen en de kwaliteit van het opvoedingsproject binnen onze school centraal.

De ouderraad vergadert maandelijks.

Meer info, suggesties of vragen? Contacteer de voorzitter.

Voorzitter: Annick Swaelens

Secretaris: Stefany Tan

Kasmeester: Wouter Sente

Contact: info@despringveerouderraad.be

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs:

KOOGO

Bisschoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

02 506 50 31

3. KLASSENRAAD

Een team van leerkrachten dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor

de begeleiding van, het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling en het evalueren van resultaten.

4. LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad bestaat uit verkozenen uit elke klasgroep en bespreekt maandelijks met begeleidende leerkrachten en de directeur voorstellen en eventuele problemen. In een open gesprek worden de besluiten van de vergadering aan alle leerlingen meegedeeld. We zorgen vanuit de leerlingenraad ook voor doorstroming naar de kindergemeenteraad van de gemeente Beersel.

EXTERNE PARTNERS

1. OVSG

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

Goedroen van Lunenburg, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school. OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Goedroen van Lunenburg.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

1. Nascholing en service
2. Jurering en evaluatie
3. Consulting-juridische ondersteuning
4. Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
5. Begeleiding van een dossier scholenbouw
6. Publicaties en administratieve software
7. Sport- en openluchtklassen
8. Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs

1. Onderwijs dicht bij de burger
2. Openbaar onderwijs, open voor iedereen
3. Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
4. De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
5. Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
6. Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen, ...
7. Voortrekkers van vernieuwing (bv. Method-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
8. School in de buurt, van de buurt, voor de buurt

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

2. LEERSTEUN

Het ondersteuningsteam/leersteuncentrum Kasterlinden biedt ondersteuning aan leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte én aan het schoolteam. We zetten in op een inclusieve schoolomgeving, waarin alle leerlingen op gelijke voet kunnen meedoen aan de lessen.

fen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- **Samenlevende ouders**

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- **Niet-samenlevende ouders**

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-

3. CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het

Centrum leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs
Ninoofsesteenweg 7
1500 Halle
Mail: info@clbhalle.be
Website: www.clbhalle.be
Brecht Van Laethem is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding

Bepalingen uit de regelgeving

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Vermoedt de directeur dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder, dan kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie over de uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

SAMENLEVENDE OUDERS

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

NIET-SAMENLEVENDE OUDERS

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

AFWIJKING CO-LOUDERSCHAPSREGELING

In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden (echt)paren;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

ONDERWIJSAANBOD

De te behalen doelen binnen de basisschool worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Onderstaand kader toont de vernieuwde leerplandoelen.



SCREENINGNIVEAU ONDERWIJSTAAL - TAALINTEGRATIE - TAALBAD

EEN GOEDE COMMUNICATIE IS EEN PRIORITEIT VOOR ONZE SCHOOL.

DE VOERTAAL IN ONZE SCHOOL IS HET NEDERLANDS.

OP SCHOOL EN IN DE NABIJHEID VAN KINDEREN SPREEKT IEDEREEN AN (ALGEMEEN NEDERLANDS).

OOK VAN OUDERS VERWACHTEN WE DAT ZE NEDERLANDS PRATEN OF

IEMAND MEEBRENGEN DIE DE TAAL SPREEKT EN BEGRIJPT.

IK SPEEL, JIJ LEERT, WIJ SPREKEN IN HET NEDERLANDS...

Nederlands is de onderwijstaal, speeltaal en spreektaal in onze gemeentelijke basisscholen. Om een vlotte integratie binnen het totale schoolgebeuren te garanderen vragen wij leerlingen en ouders er zich toe te engageren om met elkaar enkel het Nederlands te communiceren.

- Alle contacten school /ouders en school /kinderen worden alleen in het Nederlands gevoerd. Wanneer de kennis in een beginstadium nog te beperkt is, kunnen ouders zich laten bijstaan door een tolk.

Onze gemeente engageert zich om voor ouders taalcursussen op ieders niveau aan te bieden. Ook naar anderstalige kinderen worden er initiatieven (zoals taalkampen) georganiseerd.

- Het Nederlands begrijpen en spreken, maakt het mogelijk het leerproces van uw kind te volgen en te ondersteunen. Dat blijft een meerwaarde en vergroot de kansen van uw kind.
- Van de ouders wordt een positieve houding verwacht ten aanzien van de bijkomende inspanningen die de school levert om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

Zie ook schoolreglement

Gouden tip voor wie het Nederlands (nog) niet goed begrijpt: gebruik 'Google translate' of 'Deeple'.

1. SCREENINGNIVEAU ONDERWIJSTAAL

Elke school voert na de inschrijving van een kind, komende uit anderstalig onderwijs en/of een anderstalige leefomgeving, een taalscreening uit (gebaseerd op genormeerde testen) om het niveau van de Nederlandse onderwijstaal in beeld te brengen.

2. TAALINTEGRATIE

Op basis van de resultaten van de screening kan beslist worden of er een actief taalintegratietraject Nederlands moet worden opgestart. De school integreert dit traject binnen de eigen zorgwerking.

3. TAALBAD

Indien vereist, wordt het taalintegratietraject extra verdiept met intensievere onderwijsactiviteiten.

4. ONDERWIJS AAN HUIS

Het onderwijs aan huis is kosteloos.

§ 2

Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;

- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

§ 3

De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:

- dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
- dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.

Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.

§ 4

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken het synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§ 5

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§ 6

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd volgens de procedure beschreven in §3, 2e en 3e punt.

§ 7

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

1. OUDERS

- Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal/speelplaats.
- Ouders halen de kinderen af langs de schoolpoort aan de lagere school. Kleuters en Springveren uit het eerste leerjaar worden afgehaald aan hun rij op de kleuterspeelplaats tot 15u35, de leerlingen uit het tweede tot het zesde leerjaar kunnen ook tot 15.35u aan hun rij op de lagereschoolspeelplaats worden afgehaald. Ouders/Opvoeders/Ophalers staan achter de witte streep op de lagereschoolspeelplaats.
- De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders/opvoeders/ophalers de speelplaats verlaten (en bijvoorbeeld alleen naar de parkeerplaats gaan).
- Kinderen die zonder begeleiding naar huis mogen, krijgen een **groene boekentaskaart** met hun naam op.
- Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk mee wie het kind mag komen halen.
- Wie vóór 8u op school aankomt gaat naar het Springveertje. Na 15.35u kunnen de kinderen naar de opvang in het Springveertje. Er blijven geen kinderen alleen.

Stiptheid is onze wens.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor de kinderen moeilijk om aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen er dan ook voor dat de kinderen op tijd op school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Afspraken: Iedere eerste week van een nieuwe instapdatum geven we kleuterouders (tot maximum 8.40u) de tijd om hun kind in de warme begeleiding van de klasjuffen of andere teamleden te laten.

Vanaf de tweede week (maandag 11 september) vragen we met aandrang om meteen bij de eerste schoolbel de speelplaats te verlaten, dit om het afscheidsmomentje te verkorten en om ons als schoolteam te helpen meteen aan een nieuwe schooldag te beginnen.

Uiteraard horen we vragen en/of opmerkingen graag voor 8.30u of tussen 15.20u en 15.35u (12.05u -12u op woensdag), niet om 8.30u en 15.35u (12.20u woensdag) of later.

We willen ook dat ieder kind in de klas op tijd aan de les kan beginnen, net als zijn/haar klasgenootjes. Alvast bedankt om ten laatste bij het tweede belsignaal onze speelplaatsen te verlaten.

LESURENREGELING

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

voormiddag: 8.30u tot 12.05u

namiddag: 13.30u tot 15.20u

woensdag

voormiddag: 8.30u tot 12.05u

namiddag: vrij

HUISWERK

Huistaken zijn opdrachten na de schooltijd uit te voeren. Dit omvat mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie,...

Doelstelling bij huistaken of lessen:

De leraar geeft huistaken om de leerstof /techniek verder in te oefenen /af te werken. Via het leren van “lessen” kan de leerstof worden herhaald, vastgezet en verdiept.

Huistaken/lessen bevorderen, mits ondersteuning in de klas, het zelfstandig werken van het kind.

In welke leerlingengroepen?

- In het eerste en tweede leerjaar krijgen de leerlingen inoefenmateriaal mee om te lezen, tafels te oefenen, extra inoefening van de leerstof.
- Vanaf het derde leerjaar kunnen huistaken gegeven worden.
- Op woensdag en vrijdag krijgen de leerlingen geen huistaken. Tenzij deze taken en lessen meerdaags op voorhand werden aangekondigd.
- Huistaken en lessen worden steeds aangekondigd in de schoolagenda, zodat ouders hiervan op de hoogte zijn.
- Indien een leerling niet in staat is om 's avonds de huistaken te maken of lessen te studeren, schrijven de ouders/opvoeders in de schoolagenda een woordje naar de leerkracht.

Zie ook huiswerkbeleid

RAPPORT

Regelmatig worden toetsen afgenomen. Aan de hand van de toetsen evalueren we in welke mate de leerlingen de aangeboden leerstof beheersen of waar verdere ondersteuning nog nodig lijkt. De ouders kunnen de toetsen inkijken om de vorderingen van hun kind te volgen.

Kinderen met een vrijstelling van cursussen levensbeschouwelijke vakken worden door de school niet geëvalueerd over de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

Uw kind krijgt vier maal per schooljaar een rapport: herfst-, winter-, lente- en zomerrapport.

De ouders krijgen het rapport ter inzage, ondertekenen het en bezorgen het zo vlug mogelijk terug aan de leerkracht. Ouders/opvoeders krijgen dit rapport ook telkens digitaal verstuurd via Questi voor Ouders.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De leerlingen die op het einde van het 6de leerjaar de eindtermen behaald hebben, krijgen een getuigschrift basisonderwijs. De andere leerlingen krijgen een attest dat bevestigt dat ze voldoende aanwezig waren gedurende hun schoolloopbaan. Met dit attest kunnen leerlingen instromen in de B-stroom van het eerste jaar secundair onderwijs.

TOEZICHT EN KINDEROPVANG

1. TOEZICHT

Speeltijden: Het toezicht tijdens de speeltijden wordt door de leerkrachten begeleid.

Middagpauze: Het toezicht wordt georganiseerd door leerkrachten en begeleiders.

2. KINDEROPVANG

Voor- en naschools worden de kinderen opgevangen in de buitenschoolse opvang: Malleboot 't Springveertje.

't Springveertje is toegankelijk voor alle kinderen:

- vanaf 7u 's morgens
- 's avonds van 15u35 tot 18u30
- op woensdagnamiddagen tot 18u.

Meer info? Contacteer de coördinator Rhani Demesmaeker
rhani.demesmaeker@3wplus.be

Tijdens pedagogische studiedagen of in de gewone vakantieperiodes kan er bij grote vraag opvang worden voorzien in 't Springveertje. Een fiscaal attest wordt afgeleverd voor de betaalde opvang.

MAALTIJDEN

Als school zetten we graag in op gezonde voeding. We verwachten dat je kind elke dag een stukje fruit of groenten en een drinkfles meebrengt. Daarnaast mag je jouw kind een koekje (zonder chocolade aan de buitenkant) meegeven.

De kinderen kunnen op school warme maaltijden en soep verkrijgen:

- Warme maaltijden: 5€ per maaltijd
Te bestellen per trimester via het secretariaat.
- Soep per 3 maanden: prijs afhankelijk van het aantal effectieve schooldagen in die periode
Te bestellen via het secretariaat.

SCHOOLVERZEKERING

Schoolverzekering AXA
Vorstlaan 25
1170 Brussel

Wat is er verzekerd:

- Lichamelijke letsels opgelopen in de school en tijdens schooltijd.
- Lichamelijke letsels opgelopen tijdens buitenschoolse activiteiten, georganiseerd door de school (sneeuwklas, verkeersdag, filmbezoek enz.).
- De verzekering voorziet eveneens schadeloosstelling voor persoonlijk letsel opgelopen onderweg van en naar de school. Uw kind moet dan wel de normaal gevolgde weg nemen binnen een normale tijdsduur, nodig om zich te verplaatsen tussen de vertrek- en aankomstplaats.
- Brillen: glazen worden integraal vergoed, montuur wordt vergoed voor een (beperkt) forfaitair bedrag

Wie en hoe verwittigen bij schade en ongeval ?

- De directie vult de ongevalsaangifte in;
- het kind, vergezeld van ouder(s) en/ of leerkracht gaat naar de dokter.
- Nadat u het polisnummer ontvangt van AXA BELGIUM kunt u (op vertoon van facturen) de onkosten n.a.v. het ongeluk- het remgeld (mutualiteit) terugvragen aan AXA BELGIUM.
- Bij problemen, raadpleeg de directie.

SCHOOLTOELAGE

De schooltoeslag voor kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs is geïntegreerd in het Groeipakket.

Deze wordt automatisch berekend en uitbetaald door je uitbeter van het Groeipakket. Je moet dus geen aanvraag indienen.

Heb je vragen over je eventuele schooltoeslag? Neem dan contact op met je uitbeter. Die kan je terugvinden via <https://www.groeipakket.be/nl/zoek-je-uitbeter>

ZWEMMEN / L.O.

- De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een blauwe sportbroek en een T-shirt (met logo van de school). Broekje (voorraad bijna uitgeput, 10 euro) en T-shirt (8 euro) zijn te koop voor €18.
- Voor de zwemles brengen de kinderen badpak, badmuts met schoollogo (eerste badmuts gratis aangeboden door de ouderraad) en 2 handdoeken mee. Een badmuts kan je kopen voor €4. Bij verlies van de badmuts moet een nieuwe aangekocht worden.
- De lessen bewegingsopvoeding zijn verplicht voor alle leerlingen. Vrijstelling is enkel mogelijk op schriftelijk verzoek van de ouders of met een medisch attest. Na drie achtereenvolgende doktersattesten kan de schoolarts worden ingeschakeld voor een controle. Ook als ouders meer dan drie keer vrijstelling van L.O. en/ of zwemmen vragen, kan de schoolarts ingeschakeld worden.
- Leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, worden op een pedagogisch verantwoorde wijze opgevangen
- Leerlingen die omwille van een handicap niet kunnen deelnemen aan bepaald leeractiviteiten, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken:
 - voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
 - de directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

SCHOOLONKOSTEN

1. BETALINGSREGELING

Onze school aanvaardt geen cash meer.

We werken met maandelijkse facturatie, die betaald wordt aan de financiële dienst van de gemeente Beersel. Zij volgen alle betalingen op voor de school.

De betaling kan per overschrijving of domiciliëring.

2. SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

(= kostprijs van materialen en activiteiten waarvoor de school een bijdrage mag vragen, deze prijzen kunnen geïndexeerd worden)

De maximumfactuur voor de lagere school bedraagt 110 euro; zwemgeld inbegrepen

De maximumfactuur voor de kleuterschool bedraagt 55 euro.

Tickets die vooraf gereserveerd zijn, worden bij afwezigheid niet terugbetaald.

Om zo weinig mogelijk kostbare onderwijstijd verloren te laten gaan met het ophalen van kleine bedragen voor allerlei activiteiten, rekenen we de activiteiten aan via de schoolfactuur (uitstappen, toneel, film, zoeken, zwemmen ...).

3. MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Kostprijs die de school mag aanrekenen voor meerdaagse uitstappen in de lagere school.

Voor het schooljaar 2023-2024 bedraagt de minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen aan het einde van het lager onderwijs maximaal 550 euro.

4. ONKOSTEN MATERIAAL

- De school biedt gratis handboeken, werkboeken, schriften, kopieën, speel-, werk- en knutselmateriaal, kaftpapier, agenda, potlood, vulpen, gom,... aan. Je mag ook eigen schoolgerief meebrengen.
- We vragen om het aangeboden materiaal met respect te behandelen. Voor beschadigde boeken en materialen kan een vergoeding (tegenwaarde) gevraagd worden.
- Orderingsmateriaal (mappen) brengen de leerlingen mee indien de leerkracht hierom vraagt.

5. DIDACTISCHE EN SPORTIEVE ACTIVITEITEN EN UITSTAPPEN

De kinderen gaan twee tot driemaal per schooljaar naar het toneel. Ook sportactiviteiten (schaatsen, schoolsportdag) en nog andere uitstappen (stadsbezoek, museumbezoek...) staan op ons programma. De kostprijs voor deze activiteiten valt onder de scherpe maximumfactuur en wordt verrekend via de schoolfactuur.

6. MEERDAAGSE UITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten en lessen van méér dan één schooldag (zoals bv. sneeuwklassen, ...) buiten de schoolmuren georganiseerd, voor een groep leerlingen.

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school.

Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

We rekenen er dan ook op dat alle ouders de schriftelijke toestemming geven om hun kind te laten deelnemen aan deze activiteiten.

Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen verantwoord opgevangen in de school. Ze krijgen een aangepast takenpakket, af te werken op school.

- Het eerste en tweede leerjaar gaat op bosklassen (2 dagen), sinds 2022 naar Hanenbos in Dworp. De ouderraad komt tussen in de grootste kosten.
- Het derde en vierde leerjaar gaat op zeeklas (5 dagen). De kostprijs voor de ouders bedraagt +/- 50 euro, afhankelijk van de maximumfactuur. De overige kosten worden betaald door de ouderraad.
- Elk 2 jaar gaan het vijfde en zesde leerjaar op sneeuwklas naar Oostenrijk, Frankrijk of Zwitserland (8 dagen).
 - Voor de sneeuwklassen vraagt de school van de ouders een bijdrage van +/- 450 euro (afhankelijk van de maximumfactuur).
 - De resterende kostprijs van de sneeuwklas (+/- 130 euro per kind + de skipas (niveau beginners) wordt bekostigd door de ouderraad.
 - Deelname aan de sneeuwklas wordt via een spaarplan maandelijks betaald via de schoolfactuur. Het sneeuwklasspaarplan start in het vierde leerjaar.
 - Ouders voor wie de financiële lasten van de openluchtklassen te zwaar doorwegen, mogen steeds contact nemen met de directie. In alle discretie wordt er naar een oplossing gezocht.

UITERLIJK VOORKOMEN

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing zijn niet toegestaan.

VERLOREN VOORWERPEN

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (gsm, kledij, schoolgerei, fiets, juwelen ...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen. Op regelmatige tijdstippen worden deze geschonken aan het asielcentrum.

VERKEER EN VEILIGHEID

- De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.
- Voor kinderen die per fiets naar school komen, zorgen de ouders voor een fiets die verkeerstechnisch in orde is en geen defecten vertoont.
- Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.
- Fietshelm en fluo-hesje zijn aan te raden.

VERJAARDAGEN

Een jarig kind mag best een gezonde traktatie meebrengen.

We vragen om geen snoep, dure gadgets of speelgoedjes mee te geven.

Grote taarten met veel slagroom zijn moeilijk te verdelen. Een stuk cake of fruit is ook lekker. Omwille van ecologische redenen verbieden wij individueel verpakte zaken.

In de kleuterklas wordt iedere jarige extra gevierd.

HOOFDSTUK 3 : SCHOOLVERANDERING

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

Bij verandering van school worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de gezamenlijke voorwaarden:

- Gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van de betrokken leerling.
- 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.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van het CLB moet verplicht worden overgedragen van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdracht niet verzetten.

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

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

Schoolverandering van gewoon naar buitengewoon onderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

LEERPLICHT EN TOELATINGSVOORWAARDEN

1. KLEUTERONDERWIJS

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

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

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- 1 februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartdag

Een kind is vanaf 1 september 2020 vanaf de leeftijd van 5 jaar leerplichtig.

2. LAGER ONDERWIJS

Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar.

In het lager onderwijs beslist de school of een leerling mag overgaan of moet zittenblijven.

Als de school beslist dat een leerling moet overzitten, moet die de beslissing schriftelijk (rapport) en mondeling toelichten aan de ouders.

3. AFWIJKINGEN

Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB- centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.

Ouders kunnen hun kind een zevende jaar en achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating is een gunstig advies van de klassenraad nodig.

Indien wij binnen een bepaalde leeftijdsgroep de noodzaak zien om de groep te herverdelen, om zo een optimale ontwikkeling, zowel cognitief als sociaal-emotioneel, van elke lerende na te streven, behoudt de school het recht tot deze herverdeling.

INSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING

De inschrijving gebeurt aan de hand van de ISI-kaart / ID-kaart

Indien je deze niet hebt 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.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatieve en schoolreglement) en volgende formulieren :

- Ontvangst van en akkoord met het schoolreglement,
- Keuzeformulier levensbeschouwelijk vak of aanvraag vrijstelling (lager onderwijs)
- Verklaring ouders bij inschrijving

- Vragenlijst over achtergrond van uw kind (Ministerie van onderwijs en vorming)
- Toelatingen allerhande
- Medische fiche

Je kan je kind inschrijven op onze school via het centraal aanmeldingsregister *Gemeenschappelijke inschrijfdata worden vastgelegd in overleg met het LOP Beersel, Halle, Sint-Pieters-Leeuw.*

Vanaf schooljaar 2025-2026 verkiest het schoolbestuur van GBS Beersel om het ordeningscriterium afstand wel te optimaliseren. Dit betekent dat de leerlingen gedomicilieerd in dezelfde gemeente als de school of de vestigingsplaats voorrang krijgen op leerlingen van buiten de gemeente.

Schoolverandering kan steeds in de loop van een schooljaar.

HOOFDSTUK 4 : OUDERS EN SCHOOL

OUDERCONTACT

Ouders en school vullen elkaar aan om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. De ouders zijn de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en maatschappij.

We informeren onze ouders zowel algemeen (infoavonden, ouderraad, website, Questi,...) als over het individuele kind: leerprestaties, sociaal-emotionele ontwikkeling, gedrag ...

Het eerste contactmiddel tussen school en ouders is de schoolagenda voor de lagere school en het heen- en weerschriftje voor de kleuterschool.

OUDERCONTACTEN KLEUTERSCHOOL

- Het algemeen kijkmoment voor de kleuters op school gaat door op vrijdag 30 augustus 2024
- infoavonden gaan door op maandag 2 september (L1-L2) en dinsdag 3 september 2024 (andere klassen, ook voor toekomstige instappers in KIA en KIB)
- individuele oudercontacten 3 x per jaar (oktober, februari, juni)
- 3de kleuterklas: maart: bespreking (CLB-)testen

OUDERCONTACTEN LAGERE SCHOOL

- Infoavonden gaan door op maandag 2 september (L1-L2) en dinsdag 3 september 2024 (andere klassen)
De leerkracht geeft uitleg over de afspraken, werkwijze en planning
- Eén keer per trimester (n.a.v. een rapport, oktober/november, januari/februari, april/mei (op uitnodiging), juni) wordt een individueel oudercontact georganiseerd. Indien nodig kan de leerkracht nog een bijkomend oudercontact inlassen. Wordt er aan speciale begeleiding van zoon of dochter gedacht, dan worden de ouders via de zorgcoördinator uitgenodigd voor een gesprek (MDO).
- Buiten deze contactavonden zijn de leerkrachten steeds bereid ouders te woord te staan buiten de lesuren. Bij eventuele moeilijkheden met uw kind, van welke aard ook, raden we u aan eerst contact op te nemen met de leerkracht, liefst op afspraak. Indien nodig/ gewenst kunt u ook de directie raadplegen, eveneens liefst op afspraak.

COMMUNICATIE

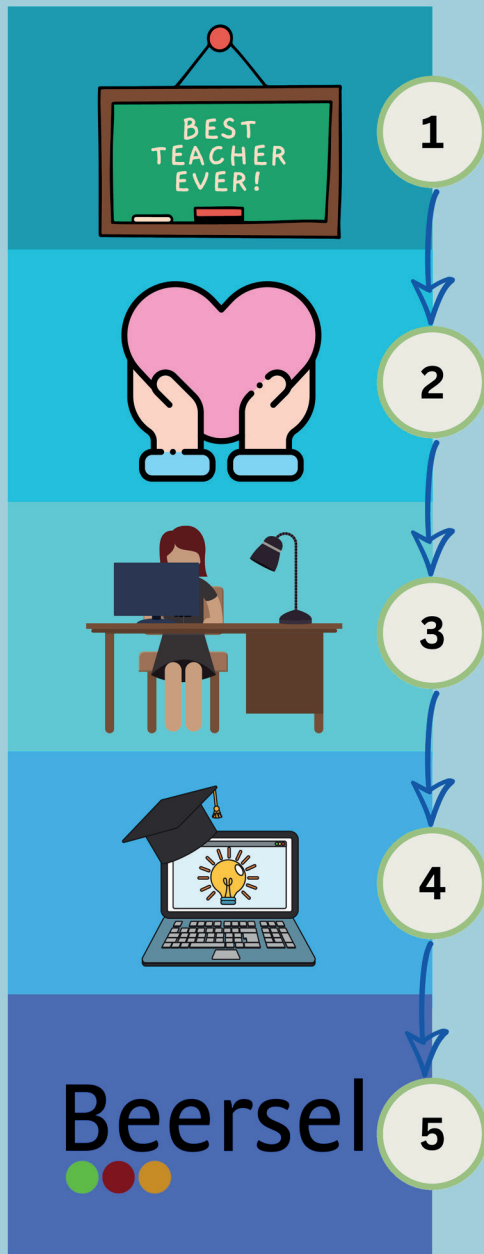
1. SCHOOL - OUDERS

Een vlotte communicatie tussen school en ouders is belangrijk. Daarom sturen wij brieven van de school elektronisch door via Questi. De school meldt u aan met uw mailadres. Vanuit Questi ontvangt u een registratiemail. Eens dat u zich registreert, ontvangt u elke brief, mededeling. Het voordeel is dat brieven op die manier minder snel verloren gaan. De communicatie verloopt bovendien vlotter en correcter. Indien u toch nog een bijkomende vraag hebt, kan u zich wenden tot het secretariaat van de school: secretariaat.despringveer@gbsbeersel.be

Communicatiestroom

Heb je een vraag / probleem?

mailen is leuk, een goed gesprek nog beter!



Klastitularis / secretariaatsmedewerker

Klastitularis is jouw eerste aanspreekpunt voor klasgebonden materie. De collega's van het secretariaat helpen je graag verder met praktische zaken.

Zorgcoördinator

Bij een doorverwijzing door de klastitularis helpt de zorgcoördinator jou graag verder!

Directeur

Deel je graag nieuwtjes, weetjes, complimentjes of heb je vragen over de centjes? De directie zoekt samen naar een antwoord voor al zijn *mensjes*.

Dienst onderwijs - Lokaal Bestuur Beersel

Voor algemene vragen over het onderwijs in de gemeente Beersel groot of klein, moet je bij onze dienst onderwijs zijn!

Schoolbestuur - Lokaal Bestuur Beersel

www.beersel.be

Gouden gespreksregels in het Nederlands *Voor een school vol respect:*

Volg de stroom

Eerst de leerkracht, dan pas de directeur of schoolbestuur.

Blijf beleefd

Duidelijkheid mag, maar altijd met respect.

Denk aan de toon

Wat je zegt telt, hoe je het zegt nog meer.

Geduld is goud

We reageren zo snel we kunnen – beloofd!

Goed voorbeeld doet goed volgen

Kinderen leren van hoe jij communiceert.

2. LEERKRACHTEN - OUDERS

Kleuterschool :

- Bij de kleuters wordt er een heen- en weermapje gebruikt.
- Mededelingen van de leraar, thema van de week, versjes en liedjes en uitstappen worden hierin vermeld.
- De ouders kunnen in het mapje een mededeling of vraag neerschrijven.
- De klasjuf van iedere kleuterklas geeft op de laatste dinsdag van de maand de kalender van de volgende maand mee.

Lagere school :

- De schoolagenda is het communicatiemiddel tussen de school en de ouders.
- De schoolagenda wordt gebruikt in alle leerlingengroepen van de lagere school.
- De leerlingen vullen elke dag hun schoolagenda in. Zij noteren er hun lessen, toetsen en huistaken voor de volgende dagen.
- De agenda wordt minstens 1 x per week door de ouders ondertekend ter controle.
- In het eerste en tweede leerjaar is het wenselijk dat de schoolagenda dagelijks wordt nagekeken door de ouders en ondertekend ter controle.
- De ouders kunnen eveneens een mededeling aan de leerkracht in de schoolagenda zetten.
- Ouders van het eerste, tweede en derde leerjaar krijgen iedere maand een maandkalender (zie kleuterschool).

DECONNECTIE

In september 2022 spraken de sociale partners een algemeen kader af rond het gebruik van digitale middelen in onderwijsinstellingen. Dit kader geeft gevolg aan een Europese verplichting en gaat in vanaf dit schooljaar (01/09/2023). Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het behouden van een evenwichtige balans tussen werk- en privéleven. Deze regels kaderen binnen het welzijnsbeleid van de gemeente Beersel. Graag zetten we de gemaakte afspraken binnen de gemeentescholen van Beersel, met betrekking tot de communicatie tussen school en ouders alvast voor jullie op een rijtje:



We raadplegen één keer per dag de berichten op Questi en onze mails. We staan ter beschikking van maandag tot vrijdag.



We raadplegen één keer per weekend Questi en mail.



We waken erover om onze berichten tussen 7u30 en 18u te lezen en/of te versturen.



We beantwoorden graag jullie bericht via mail / Questi en doen dat binnen de 48u nadat het bericht gelezen werd (werkdagen).

Als we jullie snel moeten bereiken, gebruiken we de telefoon. Het is eveneens belangrijk dat jullie ziekte of afwezigheid van jullie zoon/dochter op tijd melden, zodat we ons niet nodeloos ongerust maken. Dit mag gerust ook via mail naar het secretariaat van de school secretariaat.despringveer@gbsbeersel.be. Elke leerkracht heeft een eigen mailadres van de school: voornaam.naam@gbsbeersel.be. Deze gebruiken we enkel indien het niet anders kan, communicatie via Questi draagt onze voorkeur. Tijdens de schooluren staat de directeur erop dat de leerkrachten vooral bezig met het onderwijzen van jullie kinderen en niet met het beantwoorden van hun mails.

TAALGEBRUIK

IK SPEEL, JIJ LEERT, WIJ SPREKEN IN HET NEDERLANDS...

Nederlands is de onderwijstaal, speeltaal en spreektaal in onze gemeentelijke basisscholen. Om een vlotte integratie binnen het totale schoolgebeuren te garanderen vragen wij leerlingen en ouders er zich toe te engageren om met elkaar enkel in het Nederlands te communiceren.

Alle contacten school /ouders en school /kinderen worden alleen in het Nederlands gevoerd. Wanneer de kennis in een beginstadium nog te beperkt is, kunnen ouders zich laten bijstaan door een tolk.

- Onze gemeente engageert zich om voor ouders taalcursussen op ieders niveau aan te bieden. Ook naar anderstalige kinderen worden er initiatieven (zoals taalkampen) georganiseerd.
- Het Nederlands begrijpen en spreken, maakt het mogelijk het leerproces van uw kind te volgen en te ondersteunen. Dat blijft een meerwaarde en vergroot de kansen van uw kind.
- Van de ouders wordt een positieve houding verwacht ten aanzien van de bijkomende inspanningen die de school levert om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken.

ONENIGHEID TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Levert dit overleg geen resultaat op, dan kan bemiddeling door de directeur ingeroepen worden om een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Mislukken beide vormen van overleg dan kunnen ouders zich, via de schepen van onderwijs, wenden tot het schoolbestuur.

ONENIGHEID TUSSEN LEERLINGEN - LEERKRACHTEN, EN LEERLINGEN ONDERLING

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd. Zowel leerling als leerling kunnen zich ook vergissen. In onze school pakken we dit als volgt aan:

RELATIE LEERKRACHT - LEERLING

De leerkracht maakt de leerling attent op zijn fouten. De leerling krijgt de kans zich te verantwoorden. Een goed gesprek tussen beide partijen lost moeilijkheden vaak op of voorkomt ze.

RUZIE OF CONFLICTEN ONDER LEERLINGEN

De leerkracht probeert het conflict in de klas op te lossen. Indien nodig wordt de directie ingeschakeld. Wij vragen de ouders om problemen op school tussen kinderen niet onderling proberen te regelen. Conflictsituaties op school worden binnen de school door het team aangepakt.

Hindert of stoort een leerling de goede werking van de school of het klasgebeuren, dan kunnen volgende maatregelen getroffen worden:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

De genomen maatregelen worden in het leerlingendossier opgenomen.

FOTO'S - PRIVACY

Ouders mogen enkel hun eigen kind fotograferen tijdens schoolfeesten/activiteiten.

Er mogen geen foto's van schoolactiviteiten waarop leerlingen staan op sociale media (vb facebook) geplaatst worden. Indien ouders dit toch doen, is de school hiervoor niet verantwoordelijk!

GEBRUIK GSM EN SPELCONSOLES

- I-pod, I-pad, tablet en andere technische hoogstandjes blijven thuis.
- Een GSM of smartphone voor de veiligheid op de weg, van en naar school, vinden we aanvaardbaar. Het gebruik van een GSM binnen de schoolmuren staan we niet toe. Eens op school wordt de GSM/smartphone afgegeven en bewaard door de juf/meester. Op het einde van de schooldag worden de toestellen teruggegeven.
- Wie betrapt wordt op het gebruik van de GSM op school krijgt een nota in de agenda. Ouders dienen deze te handtekenen.
- Het ruilen van speelkaarten allerhande is voor eigen rekening. De directeur, leerkrachten of middagtoezichters dragen hiervoor geen verantwoordelijkheid. Deze zaken zijn enkel toegelaten op donderdag (speelgoeddag).

HOOFDSTUK 5 : LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moeten worden ingevuld.

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Die keuze kan tot uiterlijk 30 juni gewijzigd worden voor het volgende schooljaar. Hiervoor vragen de ouders tijdig een nieuw formulier aan de directie.

Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van vorig schooljaar, tenzij ze hun keuze gewijzigd hebben voor 30 juni van het vorige schooljaar. (zie hierboven).

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 school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

HOOFDSTUK 6 : ZIEKTE EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- Het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken.

Meer info is te vinden op de volgende website:
Bekwame helper | FOD Volksgezondheid (belgium.be)

HOOFDSTUK 7 : GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG /INTEGRITEIT VAN DE LEERLING

Zie schoolreglement.

HOOFDSTUK 8 : JAARKALENDER

Op het einde van elk schooljaar krijgt u een overzicht van de jaarkalender.

HOOFDSTUK 9 : KLACHTENPROCEDURE

zie gemeentelijke klachtenprocedure: www.beersel.be/klachtenprocedure

HOOFDSTUK 10 : SCHOOLGEBONDEN LEEFREGELS

LEEFREGELS

In dit laatste hoofdstuk van deze schoolbrochure geven we een opsomming van de leefregels die gelden op onze school. We doen dit op een beknopte, begrijpelijke manier zodat ze niet alleen voor de ouders, maar ook voor de leerlingen begrijpelijk zijn.

LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN: ALLERLEI

IK EN MIJN HOUDING

- Ik heb respect voor anderen
- Ik vecht niet en maak geen ruzie.
- Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
- Ik heb respect voor het bezit van anderen.
- Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
- Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
- Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
- In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
- Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider
- Ik verlaat nooit de school zonder toestemming van de directie

IK, GEZONDHEID EN HYGIËNE

- Mijn kledij, schoeisel en kapsel zijn verzorgd en proper.
- Ik hang mijn jas, muts en handschoenen netjes aan de kapstok en laat niets op de grond liggen.
- Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
- Ik hou de toiletten netjes.
- In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
- Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
- Als ik dorst heb, vraag ik water aan de meester of juf

IK EN ZORG VOOR HET MILIEU

- Ik zorg mee voor een nette school.
- Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
- Ik drink water uit mijn drinkbus.
- Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
- Bij het binnengaan, veeg ik steeds mijn voeten aan de mat af.
- Mijn boterhammen stop ik in een brooddoos. Ik verpak ze zeker niet in zilverpapier.

IK EN MIJN TAALGEBRUIK

- Op school spreek ik steeds Nederlands.
- Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
- De leraren en de directie noem ik "meester" of "juf"

IK EN HET SCHOOLREGLEMENT

WAT ALS IK DE AFSPRAKEN NIET NALEEF?

- Ik krijg een mondelinge opmerking.
- Ik bied mijn verontschuldigingen aan
- Wanneer ik na veelvuldige mondelinge opmerkingen, nog steeds dezelfde fout bega, mag de meester of juf een schriftelijke opmerking in mijn schoolagenda noteren.
- Mijn ouders tekenen voor gezien.
- Indien nodig kan de leerkracht mij een schriftelijke taak opleggen, of mij afzonderen voor een tijdje. Ik krijg hierover een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.
- Indien nodig nemen de leraar en/ of de directeur contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag. Ik respecteer de genomen maatregelen .

WAT ALS DE LERAAR ZICH VERGIST?

- Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.
- Wil de leraar er niet met mij over praten, vraag ik de directeur om naar mijn kant van het verhaal te luisteren. De directie zal dan na een gesprek met mij en de leraar een gepaste maatregel treffen.

Er zijn afspraken tussen leraars en directie, tussen ouders en school, maar ook tussen de groepsleraar en de leerlingen. Deze klasafspraken worden in het begin van het schooljaar uitgebreid besproken in de klas. Want goede afspraken maken nu eenmaal goede vrienden...

the 1990s, the number of people in the UK who are employed in the public sector has increased by 1.5 million, from 2.5 million in 1980 to 4 million in 1999. The public sector has also become an important employer of people with disabilities, with 1.5 million people with disabilities employed in the public sector in 1999, compared with 1.2 million in 1980.

There are a number of reasons why the public sector has become an important employer of people with disabilities. One reason is that the public sector has a long history of employing people with disabilities. In the 19th century, the public sector employed people with disabilities in a number of different roles, including as clerks, typists, and stenographers.

Another reason why the public sector has become an important employer of people with disabilities is that it has a number of advantages over the private sector. One advantage is that the public sector is not subject to the same level of competition as the private sector. This means that the public sector can often offer better pay and benefits than the private sector.

Another advantage is that the public sector is often more flexible in its hiring practices. This means that the public sector can often hire people with disabilities who may not be able to work in the private sector. For example, the public sector can often hire people with disabilities who are unable to work full-time or who have a physical disability that makes it difficult to work in a traditional office environment.

Finally, the public sector is often more committed to social responsibility than the private sector. This means that the public sector is often more likely to hire people with disabilities and to provide them with the support and resources they need to be successful in their jobs.

There are a number of challenges that the public sector faces when it comes to employing people with disabilities. One challenge is that the public sector often has a higher cost of doing business than the private sector. This means that the public sector may not be able to offer the same level of pay and benefits as the private sector.

Another challenge is that the public sector often has a more complex hiring process than the private sector. This means that it may be more difficult for people with disabilities to get hired by the public sector. For example, the public sector may have a more rigorous interview process or may require a higher level of education than the private sector.

Finally, the public sector often has a more limited range of job opportunities than the private sector. This means that people with disabilities may have a more limited choice of jobs in the public sector. For example, the public sector may not have as many different types of jobs or may not have as many different levels of jobs.

Despite these challenges, the public sector remains an important employer of people with disabilities. In the future, it is important that the public sector continue to work to improve its hiring practices and to provide the support and resources that people with disabilities need to be successful in their jobs.

There are a number of ways that the public sector can improve its hiring practices. One way is to make the hiring process more accessible to people with disabilities. This can be done by providing people with disabilities with the same information and resources as people without disabilities.

Another way is to make the public sector more flexible in its hiring practices. This can be done by allowing the public sector to hire people with disabilities who are unable to work full-time or who have a physical disability that makes it difficult to work in a traditional office environment.

Finally, the public sector can improve its hiring practices by making it easier for people with disabilities to get hired. This can be done by providing people with disabilities with the same level of pay and benefits as people without disabilities and by providing people with disabilities with the same level of support and resources as people without disabilities.