



**Beersel**  
Lokaal Bestuur

# SCHOLENGEMEENSCHAP BEERSEL



## VOORWOORD SCHOOLBESTUUR

*Beste Ouders,  
Beste leerlingen,*

*Wat leuk dat jullie kiezen voor onze gemeenteschool.  
Een warm welkom aan iedereen die onze scholen een warm hart toedragen.*

*Het schoolbestuur, de directie en het hele team staan klaar om jullie in de best mogelijke omstandigheden te verwelkomen en te woord te staan. Zij willen ervoor zorgen dat iedereen zich thuis kan voelen; want wie zich goed voelt, kan altijd dat tikkeltje meer.*

*Een schoolteam kan dit niet alleen. We kunnen enkel slagen indien iedereen bereid is om hieraan mee te werken. Dus ook jullie: ouders, grootouders en familie.*

*Onderwijs is de sleutel tot een betere toekomst, en onze scholen zijn de uitgelezen plaatsen waar we die basis leggen.*

*Aarzel niet om het schoolteam aan te spreken met al jullie vragen. Zij zullen jullie met open armen ontvangen en helpen waar het kan.*

*Ik wens dan ook aan iedereen heel veel succes maar vooral ook heel veel plezier.*

*Laat ons samen bouwen aan een prachtige toekomst voor onze kinderen. Laat ons samen mooie herinneringen schrijven.*

*Heel fijne groeten.*

*Schepen van 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.gbshuizingen.be  
Waarnemend directeur: Thomas van Riet

### GEMEENTESCHOOL LOT - BLOKBOS



Berselsestraat 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







## SCHOOLBROCHURE GBS HUIZINGEN

Vaucampsiaan 80 - 90  
1654 Huizingen  
T 02 359 15 85  
[info.huizingen@gbsbeersel.be](mailto:info.huizingen@gbsbeersel.be)  
[www.basisschool.huizingen.be](http://www.basisschool.huizingen.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 13
5. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad	P 14
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	P 15
1. Afhalen en brengen van de kinderen	P 15
1.1 Ouders	P 15
1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school	P 15
2. Lesuurregeling	P 15
3. Huiswerk	P 16
4. Rapport	P 16
5. Getuigschrift basisonderwijs	P 16
6. Toezicht en kinderopvang	P 17
7. Maaltijden	P 17
8. Schoolverzekering	P 17
9. Schooltoelage	P 18
10. Zwemmen/ L.O.	P 18
11. Schoolonkosten	P 18
11.1 Betalingsregeling	P 18
11.2 Scherpe maximumfactuur	P 18
11.3 Minder scherpe maximumfactuur	P 19
11.4 Onkosten lesmateriaal	P 19
11.5 Basismateriaal	P 19
12. Uiterlijk voorkomen	P 19
13. Verloren voorwerpen	P 19
14. Verkeer en veiligheid	P 20
15. Verjaardagen	P 20
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	P 20
1. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	P 20
2. Inschrijven van een leerling	P 21

Hoofdstuk 4: Ouders en de school	P 22
1. Oudercontact	P 22
2. Communicatie	P 22
2.1 School – ouders	P 22
2.2 Leerkrachten – ouders	P 23
3. Deconnectie	P 23
4. Taalgebruik	P 24
5. Onenigheid tussen school en ouders	P 24
6. Onenigheid tussen leerlingen – leerkrachten en leerlingen onderling	P 24
7. Foto's – privacy	P 24
8. Gebruik GSM en spelcontroles	P 25
Hoofdstuk 5: Keuze van levensbeschouwelijke vakken	P 25
Hoofdstuk 6: Toedienen van medicijnen	P 25
Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	P 26
Hoofdstuk 8: Jaarkalender	P 26
Hoofdstuk 9: Klachtenprocedure	P 26
Hoofdstuk 10: Schoolgebonden leefregels	P 27

## HOOFDSTUK 1 : SITUERING VAN DE SCHOOL

### SCHOOLGEGEVENS

#### 1. CONTACTGEGEVENS

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL  
Vaucampsiaan 80  
1654 HUIZINGEN  
T 02 359 15 85

email secretariaat: [info.huizingen@gbsbeersel.be](mailto:info.huizingen@gbsbeersel.be)  
email directie : [thomas.vanriet@gbsbeersel.be](mailto:thomas.vanriet@gbsbeersel.be)  
website: [www.basisschool-huizingen.be](http://www.basisschool-huizingen.be)

GEMEENTELIJKE KLEUTERSCHOOL  
Vaucampsiaan 90  
1654 HUIZINGEN  
T 02 359 15 85

#### 2. SCHOOLBESTUUR

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.

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

Schepen van onderwijs  
Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kun je steeds terecht bij:  
[onderwijs@beersel.be](mailto:onderwijs@beersel.be), T 02 359 18 37

#### 3. PERSONEEL

**Directie:**  
De heer Thomas van Riet (wnd.)

**Administratief medewerkers:**  
Ellen Houbrechts  
Britt De Neyer

**Beleidsteam**  
Kimberley Vantournhout (Kleuteronderwijs)  
Eline Dewaer (Lager onderwijs)

**Kleuterschool:**  
Klas Ko Shari Debremaeker



Klas	K0	Katrien Carlier
Klas	K1	Nancy Van Roy & Julie Cornet
Klas	K1	Kirsten Callebaut & Julie Cornet
Klas	K2	Elke Sermon
Klas	K2	Stéphanie Vermeersch (start schooljaar) & Jolien Lanin
Klas	K3	Liesbet Sterckx & Debora Buyl
Klas	K3	Thalia Snoeck
L.O.		Wesley Michiels / Peter Vanderleenen / Wim Doudelet
SES/ZORG		Debora Buyl / Bieke Van Onsem / Julie Cornet / Eva Vanvolsem / Linde Mosselmans
Kinderverzorgster		Els Samyn

### Lagere school:

Klas	1	Kevin Van Roy
Klas	1	Sara Arnoes
Klas	1	Joyce Claes (zorgondersteuning)
Klas	2	Leen Poppe
Klas	2	Caroline Blommaert
Klas	3	Magali Vanden Borre
Klas	3	Sarah Temmerman
Klas	4	Jerrel Van Houdt
Klas	4	Iris Motté
Klas	5	Amanda Verherstraeten
Klas	5	Lise Haegeman
Klas	6	Nele Christiaens
Klas	6	Selim El Boujdaini
L.O./ zwemmen		Wim Doudelet / Peter Vanderleenen
MUVO		Marjolein Demont
SES/ZORG		Alex Verbesselt / Cindy Petroons / Marjolein Demont / Joyce Claes / Leen Gremmelprez
LBV-leermeesters		Katia Maes (RKG) / Steven Cammaert (NCZ) / Hana Daskal (Isr.) / Giacomo Licata (PGO) / Soufyane Rarhibi (ISLM)

### Middagtoezicht / onderhoudspersoneel

Kleuterschool	Andrea Vander Mergel / Annick Depandelaere / Fabienne Coppoy / Margot Dubois / Pamela Devillé / Julie Van Schel
Lagere school	Claudine Mukaniyonsaba / Sylvia Villé / Sophie Andre



## 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 onderwijsaanleggenheden en vergadert op regelmatige tijdstippen. De directeur woont de vergaderingen van rechtswege bij met raadgevende stem. Op verzoek van de schoolraad kan de schepenen van onderwijs ook met raadgevende stem de schoolraad bijwoonen.

De huidige schoolraad bestaat uit:

Voorzitter: Johanna Ghesquiere

Secretaris: Pieter De Winter

De vertegenwoordigers van het personeel:

- Thomas van Riet
- Alex Verbesselt
- Bieke Van Onsem
- Nele Christiaens

De vertegenwoordigers van de ouders:

- Pieter De Winter
- Eric Beelen
- Jacky De Weert

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

- Joeri Zelck
- Johanna Ghesquiere
- Benjamin Deprez

De vertegenwoordiger van het schoolbestuur:

- Schepenen van onderwijs

### 2. OUDERRAAD

Voorzitter: Pieter De Winter

De ouderraad is een groep ouders die de school financieel en pedagogisch ondersteunt. Al de contactgegevens van leden van de ouderraad zijn te vinden op de kalender die aan het begin van het schooljaar werd aangeboden.

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs:

KOOGO

Bisschoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

02 506 50 31

Interesse om deel te maken van de ouderraad? [Ouderraad.huizingen@gmail.com](mailto:Ouderraad.huizingen@gmail.com)

### 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. Daarnaast kan de klassenraad, directeur of zijn afgevaardigde beslissen om een klasgroep te herverdelen in het voordeel van de leerlingen. Dit kan gebeuren in elk kleuter- en/of leerjaar waarbij verschillende aspecten in rekening worden genomen: kwantiteit klassen, SES-kenmerken, cogni-

tieve verschillen, klasdynamiek, welbevinden van de leerlingen, ... Dit om twee gelijkwaardige klasgroepen in te richten voor het volgende schooljaar, om op deze manier de onderwijskwaliteit te bewaren.

#### 4. LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad bestaat uit verkozenen uit elke klasgroep en bespreekt maandelijks met begeleidende leerkrachten 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

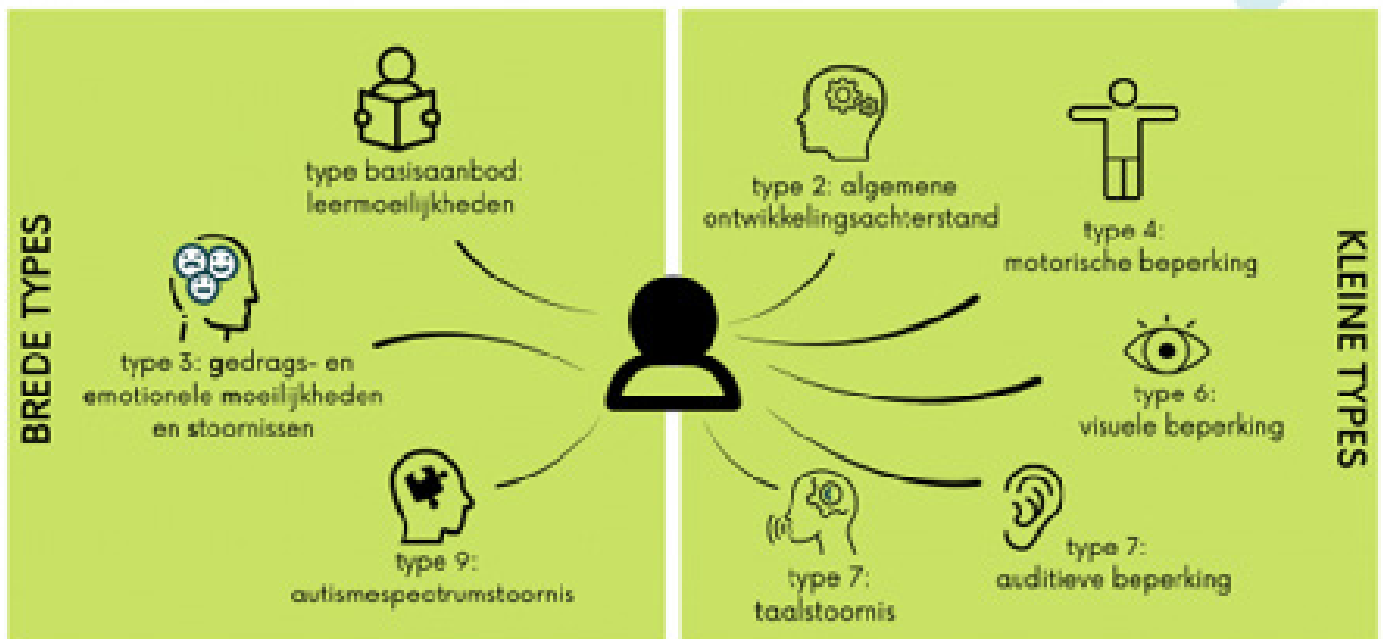
1. Onderwijs dicht bij de burger
2. Openbaar onderwijs, open voor iedereen
3. Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
4. De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
5. Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een 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.



## 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](mailto:info@clbhalle.be)  
 Website: [www.clbhalle.be](http://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.

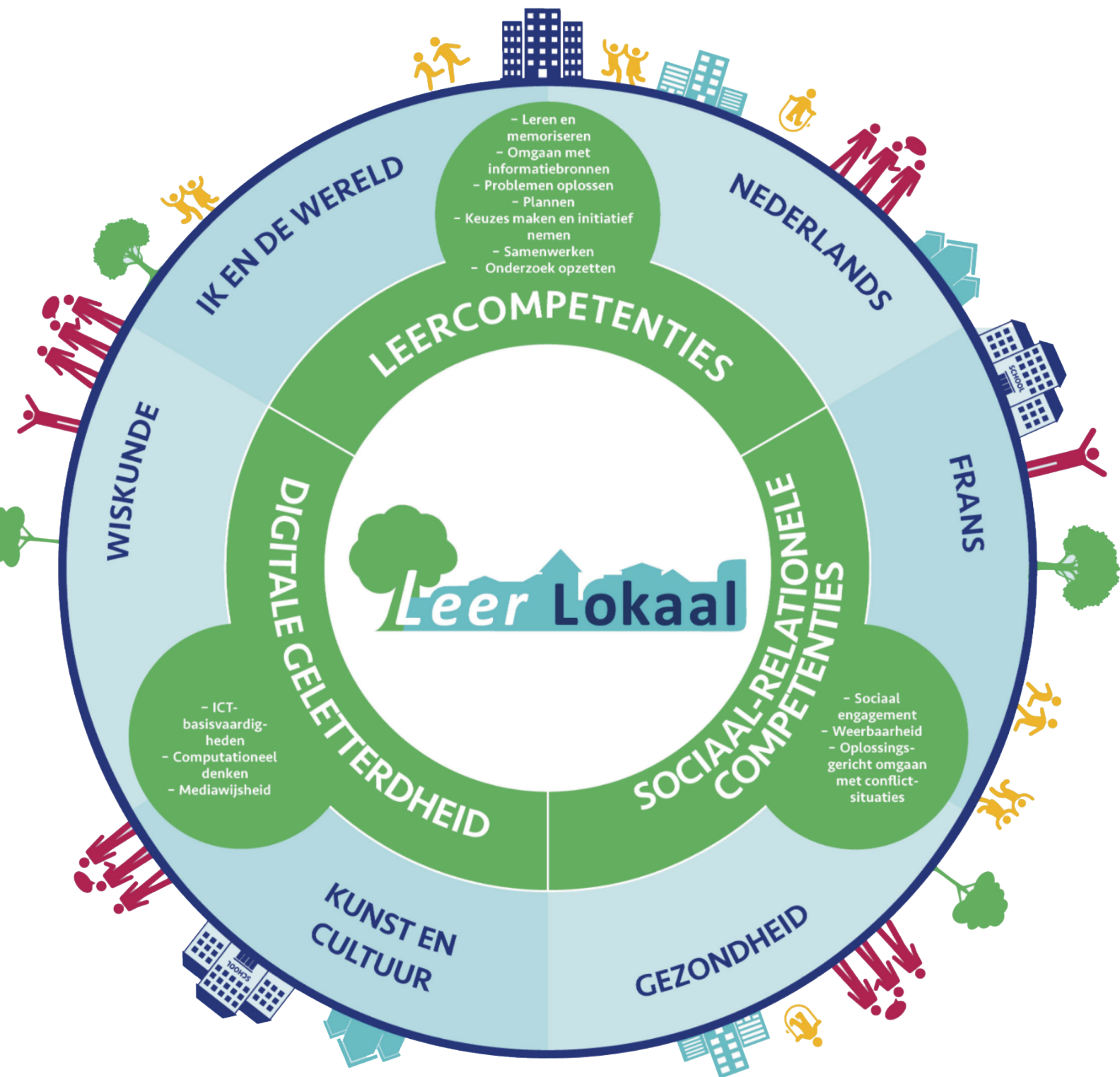
De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- 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

## ONDERWIJSAANBOD

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



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 MACHTIG IS.

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 uitsluitend 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 machtig zijn, 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 machtig is: 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.



## HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

### AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

#### 1. OUDERS

's Ochtends nemen ouders en kinderen afscheid van elkaar bij de groene poort.

Om 8u.00 worden de poorten geopend en kunnen de kinderen op de speelplaats terecht, onder toezicht van de leerkrachten.

Tijdens de schooluren zijn de poorten en deuren van de school gesloten voor de veiligheid van uw kinderen en onze personeelsleden. Daarom vragen wij om u steeds aan te melden via het secretariaat van de lagere school, via de bel.

De leerlingen worden opgevangen tot 15u.35 door de leerkrachten, op woensdag is dit tot 12u20. Daarna worden ze ingeschreven door de Malleboot in de naschoolse opvang.

Ouders die hun kind(eren) door andere personen laten afhalen, delen dit op voorhand mee aan de klasleerkracht.

#### 2. BEGELEIDING BIJ HET VERLATEN VAN DE SCHOOL

##### In de kleuterschool :

Ko en K1: in de speelzaal

K2 en K3: in de klas

##### In de lagere school :

Leerlingen worden opgehaald, langs poort Malleboot, op de speelplaats.

Poort aan de kant van Stekelbees is enkel en alleen toegankelijk voor fietsers!

Kinderen van de lagere school die alleen, te voet of met de fiets, naar huis gaan worden na schooltijd begeleid in rijen:

Voetgangers/fietsers:

- Rij 1 Brug/fietsers: Worden begeleid tot aan de brug en kunnen daar onder begeleiding van leerkracht oversteken.
- Rij 2 : Beemdrij/fietsers: Worden begeleid tot aan de Beemd, waar ze worden opgehaald door ouders of vanaf dit punt alleen naar huis gaan.

### LESURENREGELING

08.30u: aanvang eerste lesuur

10.10u: 10-uur pauze

10.25u: 10-uur aanvang derde lesuur

12.05u: einde van de lessen van de voormiddag.

13.30u: aanvang van de lessen van de namiddag

15.20u: einde van de schooldag

## HUISWERK

Huistaken zijn opdrachten na 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. Via het leren van “lessen” kan de leerstof worden herhaald en verdiept.

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

In welke leerlingengroepen?

In het eerste en het tweede leerjaar krijgen de kinderen vooral oefeningen i.v.m. lezen en afwerken van klastaakjes. Vanaf het derde leerjaar krijgen de leerlingen huistaken.

Wat indien het kind zijn huiswerk niet begrijpt?

Vanaf het schooljaar 2014-2015 zijn wij gestart met een project rond huiswerkbegeleiding. De selectie van leerlingen gebeurt op basis van verschillende criteria en door nauwe samenwerking van de klasleerkracht en zorgcoördinator. De betrokken ouders worden hierover ingelicht en ondertekenen een engagementsverklaring. Deze naschoolse begeleiding gaat door op dinsdag en donderdag, na schooltijd.

Deze huiswerkbegeleiding wordt door leerkrachten van de school gegeven. Wij werken hiervoor samen met VZW De Horizon.

De leerlingen houden zich aan de afspraken binnen de huiswerkklas. Indien zij zich niet houden aan de gemaakte afspraken, kunnen zij worden verwijderd uit de huiswerkklas.

## 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 toetsenmap gaat op regelmatige basis mee naar huis zodat de ouders de leerevolutie van hun kind kunnen volgen.

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

In het zesde leerjaar nemen de leerlingen deel aan de eindtoetsen ingericht door OVSG, de begeleidingsdienst voor steden en gemeenten.

## 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

De voor- en naschoolse opvang gebeurt in de Malleboot. (3Wplus)

De Malleboot is toegankelijk vanaf 7u 's morgens tot 8.15u en 's avonds van 15.35u tot 19u. Alle inschrijvingen, afspraken, regelingen en financiële verplichtingen worden ter plaatse geregeld.

Tijdens de vaste vakantieperiodes is er geen opvang in de school. De kinderen kunnen wel naar de buitenschoolse opvang "de Malleboot" te Beersel/Dworp. Hiervoor dienen ze in te schrijven via het online platform: [www.i-active.be](http://www.i-active.be). Tijdens de pedagogische studiedagen is er wel opvang in de school voor, aangeboden door 3Wplus.

Voor verdere informatie mag u steeds de coördinator contacteren mevrouw Jill Bettens ([Jill.bettens@3w-plus.be](mailto:Jill.bettens@3w-plus.be)).

## MAALTIJDEN

De warme maaltijden worden per trimester besteld. Bij ziekte of afwezigheid vragen wij om telefonisch voor 9 uur de warme maaltijd te annuleren, zoniet wordt deze aangerekend. Het menu wordt gepubliceerd op Questi.

De betaling van de warme maaltijden, € 5 per maaltijd gebeurt via facturatie.

## SCHOOLVERZEKERING

Schoolverzekering AXA

Vorstlaan 25

1170 Brussel

Wat wordt er verzekerd : lichamelijke letsels opgelopen in de school en tijdens schooltijd.

Tijdens activiteiten van de school (avonturendriedaagse, sneeuwklas, verkeersdag, filmbezoek enz.) zijn de kinderen eveneens verzekerd voor lichamelijke letsels.

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 die nodig is om zich te verplaatsen tussen de vertrek- en aankomstplaats.

Wat is niet verzekerd : persoonlijke zaken vb. gsm, kledij, fiets, horloge... Wie en hoe verwittigen bij schade en ongeval?

- De school vult de ongevalsaangifte in, waarmee het kind vergezeld van ouders of leerkracht zich naar de dokter begeeft. Nadien wordt deze digitaal op het secretariaat doorgestuurd.
- Nadat u het polisnummer via de post ontvangt, kan u de onkosten van het ongeluk vermindert met het remgeld (mutualiteit) terugvragen aan AXA. Hiervoor stuurt u alle nodige bewijsstukken op.
- Multimedia-apparatuur laten we thuis.
- Speelgoed wordt in overleg met de leerkrachten meegebracht bij projectmatig werken.
- Ruilen van allerhande verzamelobjecten (kaarten, mannetjes, ..) is niet toegelaten.

Directeur, leerkrachten of middagtoezichters dragen voor het opgesomde materiaal geen verantwoordelijkheid.



## SCHOOLTOELAGE

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

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

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

## ZWEMMEN / L.O.

In het begin van het schooljaar wordt voor kinderen van het 2de en 4de leerjaar € 30 van de maximumfactuur verrekend als bijdrage voor ingang en vervoer.

De gemeente draagt de overige kosten.

De kosten voor het 3de leerjaar worden door de overheid gedragen.

Voor het zwemmen hebben de leerlingen een badpak of zwembroek nodig. De leerlingen krijgen een badmuts van de ouderraad. Indien de eerste badmuts stuk of verloren is, dienen de ouders zelf één aan te kopen. Zij brengen ook twee handdoeken mee.

Alles steekt in een zwemzak en overal staat de naam op genoteerd. Indien het zwemmen organisatorisch niet kan plaatsvinden, worden deze lessen vervangen door sport.

De verplichte turnkledij bestaat uit: gymschoenen met witte zolen en een blauwe T-shirt (met het logo van de school), verkrijgbaar op het secretariaat. De zwarte sportbroek dient zelf aangekocht te worden. In de kledij wordt de naam genoteerd.

De turnkledij wordt in een passende turnzak gestoken die ze in bruikleen krijgen.

De leerlingen zijn verplicht de lessen van bewegingsopvoeding te volgen. Zij kunnen enkel vrijgesteld worden, op een uitdrukkelijk gemotiveerd en schriftelijk verzoek van de ouders of met een medisch attest. Na 3 achtereenvolgende doktersattesten kan de schoolarts voor een controle ingeschakeld worden.

## 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 105 euro; zwemgeld inbegrepen

De maximumfactuur voor de kleuterschool bedraagt 55 euro.

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

### 3. MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor het 1ste, 4de en 6de meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hieraan deel te nemen. Zij worden tijdens deze periode opgevangen op school en krijgen een aangepast takenpakket. De bijdrage van de ouders kan maximaal € 535 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. Dit bedrag per schooljaar kan steeds geïndexeerd worden. Voor de sneeuwklassen kan er vanaf het 5de leerjaar betaald worden in schijven. Periodieke betalingen van de sneeuwklassen gebeuren in schijven, via facturatie.

### 4. ONKOSTEN MATERIAAL

Alle materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen, leerplandoelen en eindtermen te bereiken wordt door de school voorzien.

Indien men verkregen materiaal beschadigt of verliest, moet dit door de ouders vervangen worden. Leerlingen van het 5de en 6de leerjaar krijgen ook een door de gemeente ter beschikking gestelde laptop. Deze blijft wel op de school.

Volgend aanbod kan niet via de maximumfactuur betaald worden aangezien het geen verplichting is: nieuwjaarsbrieven, warme maaltijden, soep ... De kosten hiervan worden aangerekend via de maandelijkse factuur.

De leerlingen van de lagere school dragen tijdens de turnlessen een T-shirt van de school. De aankoop wordt ook gefactureerd met de maandelijkse factuur.

### 5. BASISMATERIAAL

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

#### **Kleuterschool :**

schooltas (min. grootte van een schrift)

#### **Lagere school:**

boekentas (min. grootte van een A4-map)

pennenzak

eetzakje (apart van boekentas)

brooddoos, hersluitbare drinkbus/beker

turn T-shirt (logo school – 10 euro)

zwemzak + zwemgerief (2de, 3de en 4de leerjaar)

### 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

Bij het begin en het einde van een schooldag wordt de straat tussen Beemd en de school afgesloten voor al het gemotoriseerd verkeer:

- Elke ochtend van 08u00 tot 8u40
- Maandag-, dinsdag-, donderdag-, vrijdagavond van 15u00 tot 15u40
- Woensdagmiddag van 11u45 tot 12u30

Binnen deze tijdszone is het verplicht buiten de zone te parkeren en de kinderen te voet of met de fiets tot aan de schoolpoort te brengen of op te halen.

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis. De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. De kinderen nemen, verzekeringsgewijs, de kortste weg naar huis.

Een **fietshelm** en fluohesje zijn tijdens schooluitstappen verplicht.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

## VERJAARDAGEN

Wanneer uw kind verjaart, mag het een eenvoudige traktatie (geen snoep, chips, slagroomtaart, chocolade of borrelnootjes) of geschenkje voor de ganse klas meebrengen. Spreek dit vooraf met de klasleerkracht af.

## 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. AFWIJINGEN

- 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 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 hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel in deze opvoeding.

Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met “openheid” als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen. We proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren.

Bij co-ouderschap vragen wij de ouders om samen naar het oudercontact te komen, zodat zij dezelfde informatie op hetzelfde moment krijgen. In uitzonderlijke gevallen, komen de ouders apart. Dit wordt altijd vooraf met de leerkracht of directie besproken.

- Eind augustus staat een infoavond in de kleuter- en lagere school op het programma. U kan dan een kijkje nemen in de klas van uw kind waar de klasleerkracht uitleg geeft over de manier van werken, de leerstof, eventuele andere afspraken. Tijdens die infoavond krijgt u ook informatie over de werking van de ouderraad.
- Eind oktober staat er een eerste individueel oudercontact gepland. We verwachten dat elke ouder hierop aanwezig is.
- In februari is er een tweede oudercontact. Iedereen blijft welkom. Een aantal ouders zal speciaal uitgenodigd worden om specifieke problemen, tekorten, ontwikkelingsstoornissen te bespreken. Dit om kinderen beter te kunnen begeleiden en nauwer op te volgen.
- Eind juni staat het laatste individuele oudercontact op het programma. We verwachten dat elke ouder hierop aanwezig is.
- Het gebeurt ook dat we ouders tussentijds uitnodigen op een Multi-Disciplinair-Overleg (MDO) om tussentijds verslag uit te brengen, te evalueren en waar nodig bij te sturen. Hierbij zijn externe experts aanwezig (CLB, logopedist, therapeuten, ...).

Buiten deze contactavonden zijn de leerkrachten steeds bereid ouders te woord te staan. Bij eventuele moeilijkheden met uw kind van welke aard ook, vragen wij U eerst contact op te nemen met de leerkracht om narigheden of misverstanden te voorkomen. Om het klasgebeuren niet te storen, vragen wij om hiervoor een afspraak te maken met de klasleerkracht.

Alle contacten gebeuren in het Nederlands.

### 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.huizingen@gbsbeersel.be

## 2. LEERKRACHTEN - OUDERS

### Kleuterschool :

In de kleuterklassen hebben de leerlingen een heen-en-weerschrift/mapje met allerhande info, een weekverslag, mededelingen van de leerkracht voor de ouders en bv. versjes en liedjes (apart schriftje). Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht. Deze schriftjes/mapjes worden dagelijks mee naar huis gegeven.

### Lagere school :

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders voor de leerkracht.

De leerkracht ondertekent wekelijks de agenda. We vragen de ouders om de schoolagenda dagelijks te controleren en te handtekenen.

## 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.huizingen@gbsbeersel.be](mailto:secretariaat.huizingen@gbsbeersel.be)  
Elke leerkracht heeft een eigen mailadres van de school: [voornaam.naam@gbsbeersel.be](mailto: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 uitsluitend 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 machtig zijn, 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.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur. Deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schep en van onderwijs.

## ONENIGHEID TUSSEN LEERLINGEN - LEERKRACHTEN, EN LEERLINGEN ONDERLING

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

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

- een ordemaatregel, kan genomen worden door elk onderwijzend personeelslid
- een preventieve schorsing, is een bewarende maatregel, die genomen wordt door de directeur en/of afgevaardigden.
- een individueel begeleidingscontract wordt opgesteld door en met de directeur.
- een tuchtmaatregel, kan enkel genomen worden door de directeur. Dit kan een tijdelijke uitsluiting of een definitieve uitsluiting inhouden.

## 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

Op school worden GSM-toestellen uitgezet. De school is niet verantwoordelijk voor schade of diefstal van het toestel. Bij misbruik van de GSM, wordt deze aan de directie overhandigd en door de ouders afgehaald. Indien nodig is telefonisch contact mogelijk via de schooltelefoon.

Contact opnemen, buiten de schooluren, met elkaar via sociale media kan leuk zijn. Spijtig genoeg horen we ook andere verhalen. We proberen onze leerlingen bewust te maken van de gevaren van internet en hopen dat u samen met ons een oogje in het zeil houdt.

## 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 wijzigen door een nieuw formulier in te dienen vóór 30 juni (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](http://www.beersel.be/klachtenprocedure)

## HOOFDSTUK 10 : SCHOOLGEBONDEN LEEFREGELS

### LEEFREGELS

Als fiere leerlingen dragen onze kinderen...

#### ZORG VOOR ELKAAR DOOR:

- >> Samen te spelen
- >> Lief te zijn voor elkaar
- >> Beleefd te zijn
- >> Elkaar te troosten
- >> Problemen geweldloos op te lossen
- >> Te stoppen wanneer dit gevraagd wordt.



#### ZORG VOOR DE NATUUR DOOR:

- >> Respect te hebben voor de planten
- >> Lief te zijn voor de dieren
- >> Door een brooddoos en herbruikbare drinkfles te gebruiken
- >> Het afval in de juiste vuilbak te gooien.

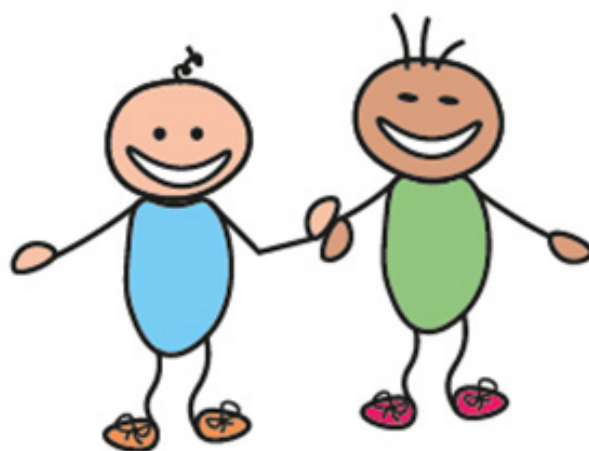


#### ZORG VOOR HET MATERIAAL DOOR:

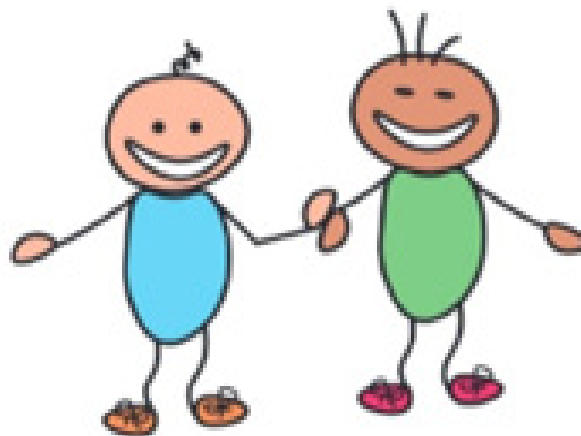
- >> Mooi te spelen met het speelgoed
- >> Netjes op te ruimen
- >> Het materiaal te gebruiken waar het voor dient. (zitbanken, drankfonteinen, zandbak, het hek, ...)
- >> De fietsen op de juiste plaats te parkeren.



# AFSPRAKEN OP ONZE SPEELPLAATS

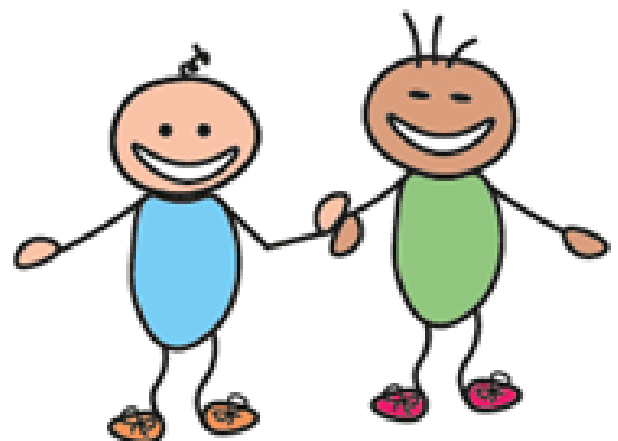


## AFSPRAKEN OP ONZE WC





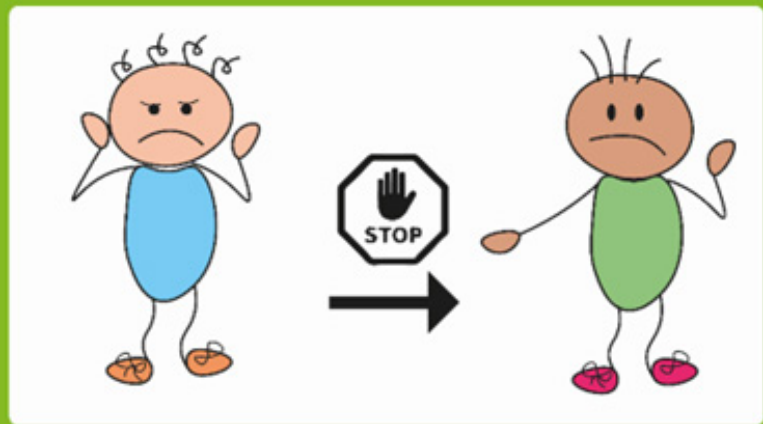
AFSPRAKEN IN ONZE GANG



OMGAAN MET CONFLICTEN

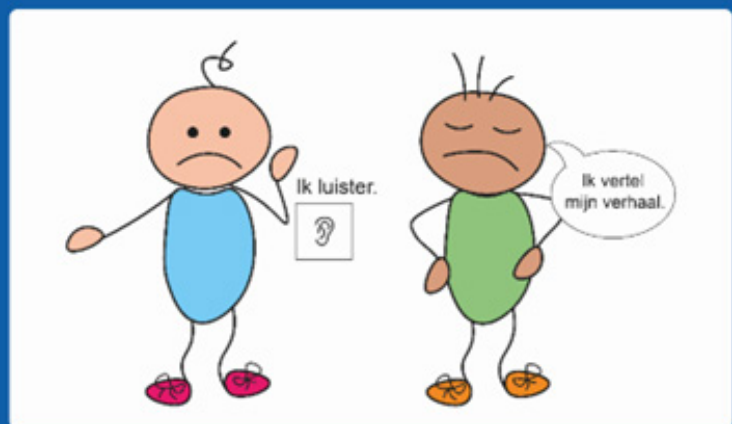
1•

Ik zeg stop en word eerst rustig.



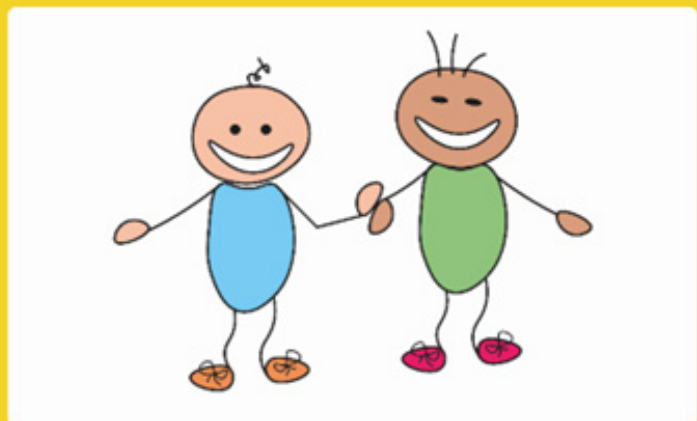
2••

Ik luister naar de ander, ik vertel mijn verhaal.



3•••

Ik maak het terug goed.



4••••

Hoe kunnen we het beter doen?

