

INFOBROCHURE

2022 - 2023



MEERBEEK

INFOBROCHURE

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	Zorg op school.....
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool De Boemerang

Alfons Dewitstraat 7
3078 Meerbeek
Tel: 02/759 63 60

www.deboemerang.info
deboemerang@kortenberg.be

(waarnemend) Directeur: Eveline Put

1.1.2 Schoolbestuur

De Boemerang is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:
Gemeentebestuur van Kortenberg
Administratief Centrum Kortenberg
Dr. V. De Walsplein 30
Tel: 02/755 30 70

Burgemeester: Alexandra Thienpont
Schepen van Onderwijs: Ann Vannerem

1.1.3 Scholengemeenschap

De Boemerang behoort tot de scholengemeenschap 'Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg' en is samengesteld uit:

GBS De Boemerang te Meerbeek
GBS De Negensprong te Everberg
GBS De Klimop te Erps-Kwerps
GBS De Regenboog te Kortenberg

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich in GBS De Negensprong, Annonciadenstraat 1 te 3078 Everberg.

1.1.4 Personeel

Bij het begin van het schooljaar wordt de lijst met de personeelsleden die door het schoolbestuur werden aangeduid aan de leerlingen meegegeven.

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de 4 jaar verkozen en bestaat uit een

afvaardiging van ouders, personeel en de lokale gemeenschap.
De namen van de leden van de schoolraad, alsook het huishoudelijk reglement kunnen opgevraagd worden bij de directeur.

1.2.2 De oudervereniging

De oudervereniging werkt op vrijwillige basis. Om zoveel mogelijk ouders te betrekken bij de oudervereniging is volgende structuur opgezet:

-Bestuur: bestaande uit voorzitter, penningmeester en secretaris.

-Leden: vaste medewerkers die regelmatig aanwezig zijn op vergaderingen.

-Losse medewerkers.

-Werkgroep: wordt per activiteit opgezet en zorgt voor de uitwerking van die activiteit.

De namen van het bestuur van de oudervereniging kan opgevraagd worden bij de directeur.

De ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs is

KOOGO

Bisschoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 02/506 50 31

1.2.3 De klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Ade de Handschutter

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van het OVSG-doelenboek.

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

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

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

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

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taaltraject

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

1.5.3. Taalbad

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

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

's Middags:

- De leerkracht brengt je kleuter naar de voordeur.
- De kinderen van de lagere school verlaten zelf de school.

Na school:

- We vragen met aandrang om je wagen te parkeren op de parking en niet voor de school. Dit is belangrijk voor de veiligheid en zichtbaarheid van iedereen.
- Alle afhalers van dienst wachten aan de schoolpoort.

2.2 Lesurenregeling

De lessen vinden plaats:

- van 8u30 tot 12u10
- van 13u30 tot 15u30

OPGEPAST!

Woensdag eindigt de school om 11u45

Donderdag starten we in de namiddag terug om 13u10

2.3. Toezicht en kinderopvang

De gemeente Kortenberg heeft het voor- en naschools toezicht toegekend aan Ferm Kinderopvang. Dit vanaf 7u 's morgens tot 8u15. En na school tot en met 18u30.

Alle info kan je krijgen op het secretariaat van de school of door contact op te nemen met:

Sarah Dehertog
Verantwoordelijke kinderopvang
Gemeentehuisstraat 11
3078 Everberg
02/751 43 22
bko.kortenberg@samenferm.be

2.4. Schoolverzekering

De verzekeringspolis is beschikbaar op het secretariaat van de school.
We zijn verzekerd bij Axa.

2.5. Kostenbeheersing

Scherpe maximumfactuur

Maximumbijdrage per schooljaar:

- Kleuter : 50 euro
- Leerling lager onderwijs: 95 euro

De school vraagt onder andere een bijdrage voor toneelbezoeken, uitstappen, ...

Minder scherpe maximumfactuur

Deze bijdrage mag maximaal 480 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

- 1^e: boerderijklassen
- 5^e en 6^e leerjaar: Bütgenbach

Basisuitrusting

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

Wij verwachten:

- boekentas;
- koekendoos voor koeken;
- fruitbox voor fruit;
- brooddoos voor boterhammen;
- drinkbus voor water.

Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding verwachten wij voor de kleuterschool:

- sportieve kledij en turnpantoffels (witte zool) vanaf de tweede kleuterklas;
- turnzak voor de turnpantoffels vanaf de derde kleuterklas.

Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding verwachten wij voor de lagere school:

- turnzak met donkere short, turnpantoffels (witte zool), turn t-shirt van de school (6 euro);
- zwemzak met zwempak (geen bikini) of zwembroek (geen losse short), 2 handdoeken.

2.6. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

2.7. Afspraken zwemmen

Vanaf het 1^e leerjaar gaan de kinderen om de twee weken zwemmen. De leerlingen doen dit onder begeleiding van de leerkracht LO en hun klasleerkracht in het gemeentelijk instructiezwembad te Zaventem. Het zwemmen is gratis voor alle klassen.

2.8. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de

kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

De verloren voorwerpen krijgen een vaste plek op onze school.

Wat niet wordt opgehaald na iedere vakantie, schenken we aan een goed doel.

2.9. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van huis 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 volledig in orde en veilig uitgerust is. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven. Een fietshelm en een fluohesje zijn aan te raden. Op de voetweg wordt er niet gefietst.

Wie met de auto naar school komt, zet de wagen op de parking.

Wanneer de kinderen met de fiets op uitstap gaan, zijn een fietshelm en een fluohesje verplicht.

2.10. Verjaardagen

Wij vieren de verjaardag van de kinderen op onze school heel graag met iets lekkers waar we met z'n allen van kunnen eten (droge wafel, cake, ...).

Voor een verjaardag brengen we geen individuele zakjes mee om mee naar huis te geven met de leerlingen. We vieren enkel samen in de klas.

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden buiten de school uitgedeeld.

2.11. Leefregels voor leerlingen



**Ik heb respect
voor iedereen.**



**Ik heb respect voor
materiaal.**



**Ik gebruik beleefde
woorden zoals dag,
dank u, sorry, alsjeblieft,...**



Stop zeggen helpt en werkt.



**Iedereen doet zijn best,
niemand wordt gepest.**



Ik speel op de speelplaats.



In de gang stap ik rustig.



**Ik werk mee aan een
ordelijke en protere school.**



2.12. Huiswerkbeleid

1. Wanneer geven we huiswerk?

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

(Uiteraard kunnen de oudere leerlingen wel opteren om hun huiswerk op woensdag in te plannen, rekening houdend met hun hobby's.)

2. Wat geven we als huiswerk?

We zorgen voor eerlijk huiswerk, zijnde een gelijkwaardige inspanning per kind door te differentiëren.

Het huiswerk is zinvol. Hieronder verstaan we:

Herhalingsoefeningen, lezen, tafels automatiseren, Franse woordenschat instuderen, een spreekbeurt voorbereiden, ...

We zorgen voor variatie: digitaal, op papier, creatieve opdrachten, ...

In de 1^e graad schrijven we het huiswerk op de dag zelf in de agenda.

Vanaf de 2^e graad leren we met de kinderen het huiswerk inplannen, zodat ze leren rekening houden met hun andere verplichtingen in een weekplanning.

Vanaf de 3^e graad geven we het huiswerk op maandag voor de hele week en leren de kinderen zelf plannen.

Lessen kondigen we tijdig (minimum 3 dagen op voorhand) aan.

We geven regelmatig de werkboeken, handboeken, ... mee naar huis.

3. Toetsenperiode

Vanaf het 4^e leerjaar starten we met een toetsenperiode.

4	Toetsenweek eind juni.	In voormiddag toets. In namiddag samen met de leerkracht in de klas studeren voor de toets van de volgende dag.
5	Toetsenweek in december. Toetsenweek eind juni.	In voormiddag toets. In namiddag zelfstandig in de klas studeren voor de toets van de volgende dag.
6	Toetsenweek in december. Toetsen eind juni Toetsen OVSG	In voormiddag toets. In namiddag zelfstandig in de klas studeren voor de toets van de volgende dag.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Betreft : Overdracht van het CLB-dossier

Geachte ouders,

Uw kind is ingeschreven in een school die samenwerkt met CLB N-Brussel.
Het CLB helpt uw kind op vlak van leren en studeren, onderwijsloopbaan, gezondheidszorg en sociaal-emotioneel functioneren.

Het CLB-dossier volgt uw kind van CLB naar CLB als uw kind van school verandert.
We vragen het dossier van uw kind op bij het vorige CLB om uw kind goed te kunnen opvolgen.

Als u de overdracht van het CLB-dossier niet wilt, moet u:

- Een brief sturen naar de directeur van het vorige CLB
- Dit binnen de 10 kalenderdagen

De gegevens rond gezondheidszorg en afwezigheden worden altijd doorgegeven. Ook een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs en een gemotiveerd verslag voor leerlingen die recht hebben op ondersteuning worden steeds doorgegeven.

Indien u vragen heeft, kan u contact opnemen met ons centrum op het nummer 02/482.05.72

Vriendelijke groet,

Barbara Roelandt
Directeur CLB N-Brussel

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

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

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

3.1

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

3.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

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

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

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 Zorg op school

Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen.

Visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

Leerlingen groeien samen met hun leeftijdsgenoten op met als doel het gemeenschappelijk curriculum te realiseren met als finaliteit het getuigschrift te behalen.

Fase 0:

- We stellen ons de vraag 'Wat heeft dit kind nodig om een bepaald doel te bereiken?' Hierbij trachten we zoveel mogelijk te vertrekken vanuit de positieve kanten van leerling, ouders en leerkracht.
- Creëren van veilig pedagogisch klimaat, realiseren effectief klasmanagement, verzorgen van duidelijke instructies.
- Ondersteuning gebeurt voornamelijk klasintern, zodat het contact met de klasgroep niet verloren gaat.
- We hebben zowel oog voor differentiatie in de hoogte als de laagte.

Fase 1:

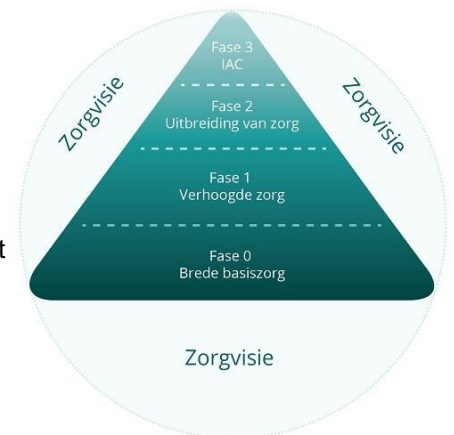
Op het moment dat blijkt uit observaties, ... dat de genomen maatregelen niet toereikend zijn, zullen we in overleg fase 0 versterken of overgaan naar fase 1, zijnde overgaan tot curriculumdifferentiatie en/of hulpmiddelen. Dit laatste wordt opgestart in overleg met ouders en CLB indien wenselijk.

Fase 2:

Op het moment dat uit observaties, ... blijkt dat de genomen maatregelen in fase 1 niet toereikend zijn, gaan we in overleg met ouders en CLB over naar een leerling-gebonden-diagnostisch-traject. Waar nodig, stelt het CLB een (gemotiveerd) verslag op, waarin we de hulpvragen van leerling/ouders/school in kaart brengen.

Fase 3:

We stellen een IAC – traject op voor leerlingen met een verslag. Als de draagkracht van de school overstegen wordt of het welbevinden van de leerling eronder lijdt, zullen we doorverwijzen naar het buitengewoon onderwijs in samenspraak met ouders en CLB.



Hoofdstuk 7 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school kan een laptop/chromebook ter beschikking stellen van de leerling. Deze blijft eigendom van de school. De ouders tekenen een aparte bruikleenovereenkomst.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van de lessen. Het apparaat wordt gebruikt voor activiteiten voor doelstellingen van de school te bereiken.

De leerling is verantwoordelijk voor eigen apparatuur en is verboden om zelf software in de apparatuur aan te brengen. Na beëindiging van contract wordt het materiaal in goede staat aan de school teruggegeven.

Hoofdstuk 8 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ONW Scoop.
Meer info vind je via <https://www.onw-centrum.be/>

Hoofdstuk 9 Toedienen van medicijnen

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

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

8.1.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.1.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

8.1.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Hoofdstuk 10 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 11 Jaarkalender

Een concretere jaarplanning wordt bij het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven.