

GBS Paviljoen

Infobrochure 2023-2024

Gemeente Schaarbeek



INHOUD

WELKOM	3
1. PEDAGOGISCH PROJECT	4
2. SCHOOLVISIE	4
3. RODE DRAAD	4
4. SAMEN MAKEN WE SCHOOL	5
5. SAMENWERKING	5
6. SCHOOLUREN	7
7. GEZONDE SCHOOL	8
8. VEILIGE SCHOOL	9
9. HET SCHOOLTEAM	10
10. SCHOOLBESTUUR	10
11. KOSTEN	11
11.1 Kosteloos	11
11.2 Opvang	11
11.3 Activiteiten	11
11.4 Fruit & Maaltijden	11
11.5 Betalingen.....	12
11.6 Vragen of info: dienst Nederlandstalig Onderwijs	12
11.7 Turnen & zwemmen	12
11.8 Schooltoelage	12
12. INSCHRIJVINGEN	13
13. TAAL	13
14. SCHOOLVERANDERING	13
15. KEUZE VAN LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN	13
16. SCHOOLVAKANTIES & VERLOFDAGEN	15

WELKOM

Beste ouders,

Vanaf nu maak je deel uit van gemeenteschool Paviljoen-Schaarbeek.

Samen met jullie en vele andere partners creëren we een veilig schoolklimaat waarin je kind centraal staat.

In deze brochure vind je alle info om je wegwijs te maken in de school en ons onderwijs.

Welkom!

Het team van Paviljoen-Schaarbeek

Gemeenteschool Paviljoen

François-Joseph Navezstraat 59

1030 Schaarbeek

T 02 431 68 11

info@paviljoen-schaarbeek.be

www.paviljoen-schaarbeek.be

1. PEDAGOGISCH PROJECT

In het pedagogisch project staat beschreven wat de pijlers van ons onderwijs zijn. De school is op dit moment in de opstartfase en zal de eerste jaren haar visie verder uitwerken met het hele team.

Paviljoen in Schaarbeek biedt onderwijs aan op maat van elk kind. We focussen op competenties die kinderen nodig hebben om in de snel veranderende maatschappij actief een rol op te nemen.

We zien de school en het netwerk errond als een educatief ecosysteem waarin het onderwijs van vandaag een gedeelde verantwoordelijkheid wordt van vele partners.

Vanuit een positief schoolklimaat waarin alle kinderen leren van en met elkaar, ontwikkelen ze zich tot zelfbewuste, kritische en creatieve jongeren.

De leerkracht is de coach die door het hanteren van de growth mindset gelooft dat alle kinderen kunnen groeien.

Op de website van de school www.paviljoen-schaarbeek.be kan je de visie nalezen.

2. SCHOOLVISIE

De schoolvisie zal verder worden uitgewerkt op basis van drie bouwstenen:

2.1 Connectie

De school is een mini-maatschappij die in relatie staat met de echte wereld: de ouders, de buurt, Brussel, ...

Een positief schoolklimaat zorgt ervoor dat we leren met en van elkaar en dat elke relatie tussen de verschillende spelers gebaseerd is op respect. Fouten worden erkend als leeransen. Alleen in zo'n klimaat voelen leerlingen, leraren en directie zich veilig om te verkennen, uit te proberen en vooral veel te leren.

Kinderen leren van iemand die in hen gelooft. Elk kind is anders en heeft een aparte benadering, een ander soort aandacht nodig.

2.2 Identiteit

Kinderen ontwikkelen een identiteit door te ontdekken wie ze zijn, wat ze willen, waarvan ze energie krijgen en wat ze durven. Kinderen moeten zelf keuzes kunnen maken en verantwoordelijkheid dragen voor die gemaakte keuzes. Zo ontwikkelen ze het vermogen om zelf vorm te geven aan hun eigen leven en in verbinding te staan met andere mensen. Elk kind moet de kans krijgen bewust een eigen identiteit te ontwikkelen. Daarvoor is het belangrijk dat een kind een goed zelfbeeld heeft, zelfverzekerd is en op die manier zelfstandig bepaalde keuzes maakt om verder te ontwikkelen. Elk kind ontwikkelt een automatisme om kritisch naar alles te kijken en zelf een mening te vormen.

2.3 Ondernemerschap

Kinderen zetten hun eigen creativiteit in om een krachtige leeromgeving te kunnen ontwerpen die aansluit bij hun behoeften. Ze krijgen de kans om hun talenten en sterktes te leren kennen en deze verder te ontwikkelen. Dit is niet alleen een belangrijke basis om later betere en juistere keuzes te maken op vlak van werk of studie, het betekent voor jongeren ook een belangrijke duw in de rug naar zelfvertrouwen en eigenwaarde. Kinderen leren zichzelf bijsturen en hun leven in handen nemen om actief hun bijdrage te leveren aan de snel veranderende maatschappij.

3. RODE DRAAD

3.1 Duurzaamheid

We bieden onderwijs dat optimaal is voor elke leerling, ongeacht zijn of haar achtergrond. Alle energie die onze kinderen investeren in ons kwalitatief onderwijs is functioneel en effectief en zetten we maximaal om

in leren en ontwikkelen. De kinderen ontwikkelen competenties die cruciaal zijn voor hun toekomst en voor de toekomst van de planeet.

3.2 Digitale competentie ontwikkelen

Digitaal competent zijn, is essentieel voor deelname aan de huidige samenleving en economie. Als transversale competentie helpt de digitale competentie ons ook om andere belangrijke competenties onder de knie te krijgen, denk aan communicatie, taalvaardigheden of basisvaardigheden met betrekking tot wiskunde en wetenschap.

We focussen hierbij op drie aspecten

- Informatiegeletterdheid: informatie zoeken, verwerken en delen
- Mediageletterdheid: inzicht in de werking van media verwerven, zelf actief media gebruiken en produceren
- ICT-geletterdheid: veilig, verantwoord en doelmatig (effectief en efficiënt) gebruik maken van technologie

4. SAMEN MAKEN WE SCHOOL

Bij de opstart van de school stellen we de verschillende raden samen

- Pedagogische raad
- Ouderraad
- Schoolraad

5. SAMENWERKING

5.1 Onderwijssecretariaat van Steden en Gemeenten (OVSG)

Het schoolbestuur en het personeel worden begeleid door OVSG.

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming heeft voor de kleuterschool ontwikkelingsdoelen geformuleerd. Dit zijn minimumdoelen die de school bij haar leerlingen moet nastreven.

Voor de lagere school heeft het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming eindtermen geformuleerd.

Leergebiedgebonden eindtermen moeten bereikt worden voor:

- Lichamelijke opvoeding
- Kunst en cultuur
- Taal: Nederlands en Frans
Ik en de wereld
- Wiskunde

Leergebiedoverschrijdende eindtermen moeten nagestreefd worden voor:

- Sociale vaardigheden
- Leren leren
- Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Om deze ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken, maakt de school gebruik van de expertise en de leerplannen van OVSG.

Elk lid van het schoolteam engageert zich om goed en kwalitatief onderwijs na te streven.

5.2 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het schoolbestuur sloot een beleidscontract af met het CLB van de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Ouders kunnen het CLB aanspreken voor specifieke vragen over hun kind en hebben inspraak in de start van een eventuele begeleiding.

Het CLB begeleidt bij:

- Leren en studeren
- Schoolloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

CLB – Technologielaan 1 – 1082 Sint-Agatha-Berchem – T 02 482 05 72 – clb.vgc@clbvgc.be

6. SCHOOLUREN

VAN - TOT	
OCHTENDOPVANG	7u30 – 8u40
START LESSEN	9u
LESUUR 1	9u – 9u50
LESUUR 2	9u50 – 10u40
SPEELTIJD	10u40 – 11u
LESUUR 3	11u – 11u50
LESUUR 4	11u50 – 12u40
MIDDAGPAUZE	12u40 – 13u40
LESUUR 5	13u40 – 14u30
LESUUR 6	14u30 – 15u20
EINDE VAN DE LESSEN	15u20
NASCHOOSE OPVANG	15u35 - 18u

Breng uw kind op tijd naar school.

De ouders mogen tijdens het open onthaal de leerlingen begeleiden naar de klas tussen 8.45u en 9.00u. Op die manier onderhouden we het contact tussen de leerkracht en de ouders op een eerder informele manier.

Om 9u verlaten alle ouders de school.

Ook na de schooluren staan de leerkrachten op de speelplaats om ouders te woord te staan.

Laat duidelijk weten aan de leerkracht of een opvang medewerker wanneer u uw kind ophaalt. Zo weten de leerkrachten en opvang medewerkers dat het kind is opgehaald.

Indien u uw kind niet zelf ophaalt, gelieve het secretariaat van de school en de opvangbegeleiders te verwittigen en dit schriftelijk te bevestigen.

De naschoolse opvang eindigt om 18u. Haal uw kind tijdig op. Verwittig de opvangcoördinator, Stijn Schuermans, indien u vertraging oploopt op het nummer 0490 67 66 37 .

Het is heel belangrijk dat uw kind alle dagen naar school komt. Als uw kind niet naar school kan komen, belt u vóór 9u naar de school op het nummer 02 431 68 11 of 02 431 68 10

Vanaf 5 jaar is je kind leerplichtig en gelden volgende afspraken bij ziekte:

- 1) Verwittig de juf of meester 's morgens via Clasdojo.
- 2) Bij een korte afwezigheid (1 tot en met 3 opeenvolgende dagen) volstaat een ziektebriefje (zie hieronder) uit de agenda.
- 3) Bij een langere afwezigheid (of als de ziektebriefjes zijn opgebruikt) is een doktersattest nodig.

1030 KETJES – BUITENSCHOOELSE OPVANG



OCHTENDOPVANG	7u30 – 8u40
MIDDAGPAUZE OPVANG	12u40 – 13u40
AVONDOPVANG	15u35 – 18u

OCHTENDOPVANG	7u30 – 9u
START ACTIVITEITEN	9u
MIDDAGPAUZE	12u00 – 13u00
EINDE VAN DE ACTIVITEITEN	15u30
AVONDOPVANG	15u30 – 18u

7. GEZONDE SCHOOL

WANNEER ?	WAT?
ONTBIJT	thuis
VOORMIDDAG SPEELTIJD	fruit* & water
MIDDAG	gezonde lunch van thuis in een brooddoos – geen aluminium of andere verpakkingen warme maaltijd te verkrijgen via de school & water
VIERUURTJE	Een hartige boterham & water
AVONDETEN	thuis

* De school biedt een fruitabonnement aan voor € 5/maand.

We houden rekening met de allergieën en voedselintoleranties van uw kind. Laat het ons weten.

Kinderen die in de naschoolse opvang blijven eten samen met de begeleiders een boterham aangeboden door de school.

Snoep en chocolade worden op school niet toegelaten, ook niet bij verjaardagen.

Verjaardagen:

Wanneer je kind verjaart kunnen we dat vieren in de klas. We maken er een klasfeestje van zonder ouders. Er zijn gezinnen waar verjaardagen wel en gezinnen waar ze niet worden gevierd. Sommige ouders geven graag iets mee maar dat is helemaal niet verplicht. We vragen uitdrukkelijk om geen individuele cadeautjes of zakjes mee te brengen. Een eenvoudige taart of cake kan wel; dan eten we dat samen op. We drinken water dus breng ook geen frisdrank mee naar school.

Verjaardagen worden dus op een zo gezond mogelijke manier gevierd.

8. VEILIGE SCHOOL

8.1 Verkeersveiligheid

De situatie aan onze scholen is niet geschikt om kinderen met de auto af te zetten. Er is weinig parkeergelegenheid en het is onmogelijk om voor de school te stoppen en uw kind af te zetten want dan blokkeert u het verkeer.

We raden u aan met het openbaar vervoer, de fiets of te voet te komen.

8.2 Veiligheid in de school

Alle wettelijke brand- en veiligheidsvoorschriften worden in acht genomen.

We besteden extra aandacht aan:

- Veiligheid aan de ingang
- Veiligheid bij het op- en aflopen van trappen
- Veiligheid in de klassen en de gangen
- Veiligheid in de speelruimte

8.3 Verwittig de school bij volgende ziektes – T 02 431 68 10

- Bof (dikoer)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

8.4 Verzekeringen

Onze school heeft een verzekering bij Ethias.

De kinderen zijn verzekerd bij ongevallen tijdens schoolactiviteiten en op het normale traject van en naar school.

8.5 Medicijnen

De school dient geen medicatie toe. Bij ziekte worden de ouders gecontacteerd. Indien dit niet lukt en enkel bij hoogdringendheid zal de school een arts of hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen (schriftelijke aanvraag bij de directie) om medicatie toe te dienen indien die voorgeschreven is door een arts en indien het om medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

9. HET SCHOOLTEAM

Alle teamleden en hun functies kan je terugvinden op de website van de school www.paviljoen-schaarbeek.be

10. SCHOOLBESTUUR

SCHOOLBESTUUR	
SCHOOLBESTUUR	Gemeentebestuur Schaarbeek Colignonplein – 1030 Schaarbeek
SCHEPEN VAN NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS	Adelheid BYTTEBIER Kabinetschef: Esther SKERATH T 02 244 73 99
DIENST NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS	Christine SCHELFHOUT Haachtsesteenweg 226 – 1030 Schaarbeek T 02 240 32 17 / 02 240 32 01

SCHOLENGEMEENSCHAP GROOT-BOS-AAN-ZEE	
ADMINISTRATIEVE ZETEL	Doorndal 3 – 1150 Sint-Pieters-Woluwe
LEDEN	
GBS De Kriek	GBS Paviljoen
GBS Sint-Joost-aan-Zee	GBS Everheide
GBS Stokkel	GBS Prinses Paolaschool
GBS Mooi Bos	

11. KOSTEN

Zie reglementen

BIJLAGE 1 – P.16

BIJLAGE 2 – P. 20

11.1 Kosteloos

Alle leerboeken, schriften en schoolmateriaal worden gratis voorzien.

11.2 Opvang

1030 KETJES – BUITENSCHOOLSE OPVANG

De opvang vindt plaats tijdens de schoolperiode (ochtend, middag, avond en woensdagnamiddag) alsook tijdens de schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie). Tijdens schoolvakanties wordt de opvang centraal georganiseerd afhankelijk van de behoeften elke werkdag van 7u30 tot 18u. Opvang wordt niet voorzien tijdens de zomervakantie, op zaterdag, zondag en op feestdagen.

- Ochtend-, middag- en avondopvang: U betaalt per begonnen half uur → geen forfaitaire bedragen
- Vakantie- en pedagogische studiedagen: U betaalt per dagdeel, t.t.z. minder dan 3 uur aanwezig – tussen 3 en 6 uur aanwezig – meer dan 6 uur aanwezig → u kiest per vakantie welke dagen uw kind aanwezig zal zijn → u hoeft uw kind niet meer verplicht voor de ganse week in te schrijven
- Gelijktijdigheid: zijn 2 of meer van uw kinderen op dezelfde dag aanwezig in de opvang: een korting van 25% wordt per kind wordt in rekening gebracht → andere kortingen worden niet toegekend
- De aanwezigheid wordt geregistreerd via een badge of door de opvangbegeleider.

11.3 Paviljoen++

Paviljoen ++ wil kinderen kansen geven die ze verdienen. Samen met ervaren partners zetten we in op het verbreden van de kennis van de wereld, hun sociaal welbevinden en het ontwikkelen van mediawijsheid/STEM/beweging/sport en dit in een Nederlandstalige context. In dat kader organiseren we verschillende activiteiten voor zoveel mogelijk leerlingen.

We organiseren 3 trajecten van elk tien weken (1^e, 2^e en 3^e trimester). We werken samen met verschillende organisaties uit de buurt. De inschrijvingen worden georganiseerd door de brede schoolcoördinator.

11.4 Activiteiten

Leerlingen van het 1ste leerjaar zwemmen gratis.

Vanaf het 2de leerjaar kost het zwemmen € 1,5.

11.5 Fruit & Maaltijden

Fruitabonnement

Een fruitabonnement kost € 5/maand/kind. Elke dag eet jouw kind 1 stuk vers fruit tijdens de voormiddagspeeltijd.

Boterhammen om 16u

Alle kinderen die in de naschoolse opvang blijven of deelnemen aan een Paviljoen++ activiteit krijgen van de school een hartige boterham met kaas of confituur. Er worden geen koeken, drankjes of andere zoetigheden gegeten.

Maaltijd & soep

In het kader van een evenwichtige voeding, werd beslist dat elke kleuter dat schoolloopt op het gemeentelijk grondgebied elke schooldag recht heeft op een gratis portie soep.

11.4 Betalingen

Maandelijks ontvangt u een factuur met een afrekening van:

- kosten buitenschoolse opvang
- het fruitabonnement
- maaltijden
- soep
- de culturele activiteiten, uitstappen en zwemmen
- de meerdaagse uitstappen

11.5 Vragen of info: dienst Nederlandstalig Onderwijs

VIA TELEFOON	02 240 32 05 of 02 240 32 03
VIA MAIL	nlonderwijs@1030.be
LANGS KOMEN	Elke dinsdag is er permanentie van 9u tot 15u en bent u welkom zonder afspraak. Wenst u een ander moment langs te komen, gelieve een afspraak te maken via mail of telefonisch.

11.6 Turnen & zwemmen

Op de dag van de turnles draagt je kleuter gemakkelijke kledij.

Voor de turnles hebben de kinderen van de lagere school turnpantoffels, een turnbroekje nodig. Een T-shirt krijgen ze van de school.

De kinderen van de lagere school hebben een zwempak of zwembroek, een zwemzak, een handdoek en een badmuts nodig.

11.7 Schooltoelage

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig onderwijs volgen in Brussel kunnen 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 uitbetaald door uw uitbetaler van het Groeipakket.

Woont u in het Brusselse en gaan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Brussel, dan wordt u gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het komende schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

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

Meer informatie via <https://www.groepakket.be>

12 INSCHRIJVINGEN

Je vindt de actuele informatie op website www.inschrijveninbrussel.be/nl

13 TAAL

Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

Taaltraject

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

Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het taalbad is dat de leerling voltijds en intensief Nederlands leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten. We opteren voor een semi-geïntegreerde werking waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

14 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 volgende gezamenlijke voorwaarden:

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

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.

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

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

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

15 KEUZE VAN LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

- Of hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- Of 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.

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 bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit binnen de eerste acht kalenderdagen van september.

16 SCHOOLVAKANTIES & VERLOFDAGEN

SCHOOLVAKANTIES & VERLOFDAGEN		
	1030 KETJES	PAVILJOEN
27/09/2023	opvang in Paviljoen*	Pedagogische studiedag
09/10/2023	geen opvang	Facultatieve vrije dag
30/10/2022 – 03/11/2022	opvang in De Kriek*	Herfstvakantie
13/12/2023	opvang in Paviljoen*	Pedagogische studiedag
25/12/2023 – 05/01/2024	opvang in Paviljoen*	Kerstvakantie
17/01/2024	opvang in Paviljoen*	Pedagogische studiedag
24/01/2024	geen opvang	Facultatieve vrije dag
12/02/2024 - 16/02/2024	opvang in De Kriek*	Krokusvakantie
06/03/2024	opvang in Paviljoen*	Pedagogische studiedag
01/04/2024 – 12/04/2024	opvang in Paviljoen*	Paasvakantie
01/05/2024	geen opvang	Dag van de arbeid
08/05/2024	geen opvang	Facultatieve vrije dag
09/05/2024	geen opvang	O.L.H. Hemelvaart
10/05/2024	geen opvang	Brugdag
20/05/2024	geen opvang	Pingstermaandag
28/06/2024	opvang in beide scholen	Halve dag school
1/07/2024 – 31/08/2024	Zomervakantie – GEEN OPVANG	

*1030 KETJES in GBS DE KRIEK – Grote Bosstraat 76 – 1030 Schaarbeek

*1030 KETJES in GBS PAVILJOEN – F-J Navezstraat 59 – 1030 Schaarbeek

BIJLAGE 1

Reglement vaststellend de retributie voor soep, warme maaltijden, fruit en opvang tijdens de school- en vakantieperiodes voor de Nederlandstalige scholen.

Artikel 1: Algemeen

1. De gemeentelijke administratie van Schaarbeek voorziet voor het basisonderwijs kinderopvang, soep, warme maaltijden en fruit van maandag tot en met vrijdag tijdens de schoolperiode voor het Nederlandstalig onderwijs. Er is opvang tijdens de schoolperiode (ochtend, middag, avond en woensdagnamiddag) alsook tijdens de schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) en op pedagogische studiedagen. Tijdens deze schoolvakanties en de pedagogische studiedagen wordt de opvang centraal georganiseerd elke werkdag van 7u30 tot 18u. Opvang wordt niet voorzien tijdens de zomervakantie, op zaterdag, zon- en feestdagen en op facultatieve vrije dagen.
2. De vergoedingen worden betaald door de perso(n)en die het ouderlijk gezag uitoefen(t)(en) over de leerling die gebruik maakt van de aangeboden diensten.

Artikel 2: Diensten

1. De ouders of de wettelijk vertegenwoordiger van elk schoolgaand kind hebben de mogelijkheid het kind in te schrijven voor opvang tijdens de schoolperiode en/of tijdens de schoolvakanties en pedagogische studiedagen.
2. De ouders of de wettelijk vertegenwoordiger van elk schoolgaand kind hebben de mogelijkheid soep, warme maaltijden en fruit te bestellen en dit op maandelijks of op jaarbasis.

Artikel 3: Inschrijving voor diensten

1. Opvang tijdens de schoolperiode: Vanaf augustus kunnen de ouders of de wettelijk vertegenwoordiger het kind inschrijven voor het gebruik van de opvang tijdens het volgend schooljaar via het Ouderportaal: <https://ouderportaal.tjek.be>. De inschrijving geldt voor het ganse schooljaar. In het geval dat de familiale situatie verandert en bijgevolg de vraag naar opvang, dient een nieuwe aanvraag ingediend te worden via het Ouderportaal.
2. Opvang tijdens de schoolvakanties: De inschrijving door de ouders of de wettelijk vertegenwoordiger dient ten laatste 5 werkdagen vóór aanvang van de vakantie of de pedagogische studiedag ingediend te worden via het Ouderportaal. Voor een vakantieperiode kan het kind voor de ganse week worden ingeschreven of per gekozen dagen. Indien uw kind niet is ingeschreven, kan geen plaats gegarandeerd worden.
3. Soep, warme maaltijden en fruit: De bestelling gebeurt op maand- of jaarbasis door de ouders of de wettelijk vertegenwoordiger via het Ouderportaal. In het geval dat de familiale situatie verandert en bijgevolg de vraag naar soep, warme maaltijden en fruit, dient een nieuwe aanvraag ingediend te worden via het Ouderportaal. De ouders of de wettelijk vertegenwoordiger kunnen voor de 15de van de voorafgaande maand afzien van de bestelling van soep, warme maaltijden en fruit. Elke aanpassing vindt ingang vanaf de 1ste van de volgende maand.

De bijdrage van de ouders of de wettelijk vertegenwoordiger in de kosten is gebaseerd op het reële gebruik van opvang en op de inschrijving voor gekozen diensten soep, warme maaltijden, fruit.

De bijdrage voor fruit gebeurt onder de vorm van een maandelijks fruitabonnement.

Artikel 4: Vaststelling van de bijdragen

1. Opvang tijdens de schoolperiodes:

De kosten voor buitenschoolse opvang op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag aangerekend aan de ouders zijn gebaseerd op de verblijfsduur van het kind in de opvang. De voor- en naschoolse opvang op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag wordt per begonnen halfuur aangerekend: € 0,25/half uur.

2. Opvang tijdens de schoolvakanties:

- Minder dan 3u = € 2
- Tussen 3u en 6u = € 4
- Langer dan 6u = € 6

3. Soep en warme maaltijden

De prijzen voor de verkoop van warme maaltijden en soep aan de ouders zijn vastgesteld op de kostprijs. (De aankoopprijs bij de opdrachtnemer is gelijk aan de verkoopprijs aan de ouders woonachtig in Schaarbeek)

Wat betreft de bestellingen voor maaltijden door de ouders van leerlingen die niet woonachtig zijn op het grondgebied van de gemeente Schaarbeek, zal een verhoging van 20 % worden toegepast

De verkoopprijs van de soep en warme maaltijden zal systematisch worden aangepast volgens de indexering van de tarieven, vastgesteld door de opdrachtnemer die de overheidsopdracht voor de levering van soep en warme maaltijden heeft verkregen, en dit overeenkomstig met het bestek.

De soep wordt per liter aan de gemeente gefactureerd. Aangezien de soep wordt opgediend in kommen van 20 cl, zal het bedrag dat aan de ouders per kom wordt aangerekend, de prijs per liter soep gedeeld door vijf zijn.

Alle door de ouders bestelde warme maaltijden en soep worden gefactureerd en naar boven afgerond.

De eerste twee dagen van afwezigheid zijn de bestelde warme maaltijden of soep ten laste van de ouders. In geval van een afwezigheid gewettigd door een doktersattest van minstens drie dagen die meteen gemeld is geweest aan het schoolsecretariaat, kan de onderbreking van maaltijden vrijgesteld worden na de eerste twee dagen van de afwezigheid.

In het kader van een evenwichtige voeding, werd beslist dat elk kind dat schoolloopt in een kleuterschool op het gemeentelijk grondgebied elke schooldag recht heeft op een gratis portie soep.

De Gemeenteraad delegeert de uitvoering van deze beslissing aan het College van Burgemeester en Schepenen. Scholen ontvangen ofwel een gratis levering van soep ofwel een evenredige financiële compensatie.

4. Fruit

Een dagelijks gezond tussendoortje wordt aangeboden onder de vorm van een fruitabonnement. De ouders of de wettelijk vertegenwoordiger zijn de kost van het forfaitaire fruitabonnement verschuldigd ongeacht de mate waarin van de dienst gebruik wordt.

Forfaitair fruitabonnement: € 8/maand

Artikel 5: Indexering

Jaarlijks worden de tarieven voor schoolopvang tijdens zowel de schoolperiode als de vakanties herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen binnen de limieten van de prijsindexering.

De aanmaningskosten en de administratieve forfaits worden eveneens jaarlijks herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen. De basisindex voor de indexering van het volgende jaar zal die van januari zijn.

Artikel 6: Facturatie

1. Opvang tijdens de schoolperiode: de facturatie en de betaling van de aanwezigheid in de opvang wordt op maandbasis vastgesteld. De betaling gebeurt maandelijks via bankoverschrijving of via poststorting en vermeldt de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.

2. Opvang tijdens de schoolvakanties en pedagogische studiedagen: de facturatie en de betaling van de aanwezigheid in de vakantieopvang wordt op maandbasis vastgesteld. De betaling gebeurt maandelijks via bankoverschrijving of via poststorting en vermeldt de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.
3. Bijdragen voor soep en maaltijden: deze worden maandelijks gefactureerd volgens inschrijving door de ouders.
4. Bijdrage voor fruit: de facturatie en de betaling van het forfait voor het fruitabonnement wordt op jaarbasis vastgesteld. De betaling gebeurt maandelijks via bankoverschrijving of via poststorting en vermeldt de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.

Omwille van veiligheid in de scholen, worden betalingen uitgevoerd via bankoverschrijving op het bankrekeningnummer te vinden op de factuur met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Artikel 7: Aanwezigheid na sluiting

Indien een kind na sluitingstijd van de opvang niet opgehaald werd, wordt er voor elk begonnen half uur een supplement gefactureerd.

Dit supplement is als volgt bepaald:

- 1ste periode van 30 minuten: 11,10 €
- De volgende periodes: 53,10 € per half uur

Artikel 8: Minnelijke invorderingsprocedure

De bijdragen waarvan sprake in dit reglement dienen binnen de 15 kalenderdagen betaald te worden gerekend vanaf de verzenddatum van de uitnodiging tot betaling. Bij niet-betaling van de uitnodiging tot betaling binnen de vooropgestelde termijn wordt een eerste gratis herinnering verstuurd en heeft de schuldenaar opnieuw 15 kalenderdagen de tijd om de factuur te vereffenen.

Bij niet-betaling na de eerste gratis herinnering binnen de vooropgestelde termijn, wordt een tweede herinnering verstuurd aan de schuldenaar waarbij een administratieve kost van € 15 wordt aangerekend. De schuldenaar beschikt over een termijn van 15 kalenderdagen om de betaling uit te voeren.

Bij niet-betaling na de tweede herinnering, wordt een aangetekende ingebrekestelling verstuurd. De portonkosten van de aangetekende ingebrekestelling zijn ten laste van de schuldenaar die ze binnen de 15 kalenderdagen betaalt.

Artikel 8 bis: Gedwongen invorderingsprocedure

In geval van niet-betaling na de procedure van minnelijke schikking en voor zover er geen procedure minnelijke schikking hangende is, wordt vervolgens op vraag van de Gemeenteontvanger een deurwaarder aangesteld en wordt een niet-fiscaal dwangbevel uitgevaardigd. Het College van Burgemeester en Schepenen viseert het dwangbevel en verklaart het uitvoerbaar overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Overeenkomstig artikel 1024 van het Gerechtelijk Wetboek zijn de procedurekosten volledig ten laste van de schuldenaar.

In geval een betalingsbevel niet kan ingevorderd worden, wordt de schuldenaar voor het gerecht gedaagd overeenkomstig het Burgerlijk en Gerechtelijk Wetboek.

Artikel 8 ter: Beroep aantekenen tegen de gedwongen invorderingsprocedure

De schuldenaar kan tegen het exploit bij verzoekschrift of door dagvaarding beroep instellen binnen de maand van de betekening overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

In geval beroep aangetekend wordt, wordt de deurwaarder door de Gemeenteontvanger gevraagd de procedure op te schorten tot er een uitspraak met kracht van gewijsde is.

Artikel 9: Vrijstelling

De ouders of de juridisch verantwoordelijke die zich in een moeilijke situatie bevinden of die door omstandigheden de familiale situatie veranderd zien, hebben de mogelijkheid een aanvraag tot gedeeltelijke vrijstelling van de verschuldigde bedragen in te dienen voor opvang tijdens de schooltijd en voor soep en warme maaltijden.

Het dossier wordt overgemaakt aan de dienst Nederlandstalig Onderwijs die het voorlegt aan het College van Burgemeester en Schepenen. Het aanvraagformulier voor vrijstellingen ligt ter beschikking op de secretariaten van de scholen en kan eveneens opgevraagd worden bij de dienst Nederlandstalig Onderwijs via nlonderwijs@1030.be

Het dossier dient de nodige bewijsstukken te bevatten, vrijwillig toegevoegd door de ouders.

De vrijstelling is niet retroactief en gaat in na goedkeuring door het College vanaf de indieningsdatum.

Artikel 10: Reductietarieven opvang tijdens de schoolperiode

1. Gezinnen met meerdere schoolgaande kinderen in een of verschillende gemeentelijke basisscholen ontvangen automatisch een vermindering volgens onderstaand principe: Het eerste kind betaalt het volledig tarief van de gekozen diensten. Vanaf het tweede kind wordt een reductie van 60% toegekend op de gekozen diensten.
2. Als eenoudergezin – bewezen met een gezinssamenstelling – kan de ouder of wettelijk vertegenwoordiger een aanvraag tot reductie aanvragen die automatisch zal toegekend worden. Een reductie van 60% wordt toegekend aan alle kinderen van het gezin op de tarieven voor opvang.
3. Mensen zonder papieren of gelijkgestelden kunnen aanspraak maken op een reductie van 100%.
4. De wettelijk begunstigde van een RVT-statuuut (of equivalent), arbeidsongeschiktheid, werkloosheidsuitkering en/of in vorming is, kan een reductie aanvragen van 100% indien Schaarbekenaar en 50% indien niet-Schaarbekenaar.

Artikel 11: Kind van onderwijzend personeel en niet-onderwijzend personeel van de dienst Gemeentelijk onderwijs.

1. Opvang tijdens de schoolperiode: kinderen van onderwijzend personeel en niet-onderwijzend personeel van de dienst Gemeentelijk onderwijs, aan het werk tijdens de opvanguren, genieten gratis opvang. Om hier van gebruik te maken, dient het onderwijzend personeelslid tewerkgesteld in een andere school een bewijsstuk te voorzien aan de schooldirectie waar het kind schoolloopt.
2. Opvang tijdens de schoolvakanties: Kinderen van de opvangbegeleiders van het Gemeentelijk onderwijs genieten gratis opvang.

Artikel 12: Fiscaal attest

Overeenkomstig de huidige regelgeving wordt de ouders jaarlijks een fiscaal attest van de kinderopvang opgestuurd voor een belastingvermindering.

Artikel 13

Onderhavig reglement treedt in werking op 1 september 2023 en vervangt voor het Nederlandstalig Onderwijs alle voorafgaande reglementen.

BIJLAGE 2

Gemeentelijk reglement vaststellend de retributies van culturele uitstappen, zwembeurten en meerdaagse uitstappen in het Nederlandstalig basisonderwijs

Artikel 1: Algemeen

De gemeentelijke administratie van Schaarbeek organiseert culturele activiteiten en zwembeurten voor de leerlingen van het Nederlandstalig basisonderwijs. Meerdaagse uitstappen worden tweejaarlijks georganiseerd.

Alle activiteiten vinden plaats tijdens de schooluren van maandag tot vrijdag tijdens de schoolperiode.

Artikel 2: Facturatie

De retributie voor culturele activiteiten, zwembeurten en meerdaagse uitstappen worden gefactureerd aan de perso(o)n(en) die het ouderlijk gezag uitoefen(t)(en) over de leerling. Het maximumbedrag van de vergoeding wordt bepaald door het Departement Onderwijs en Vorming van de Vlaamse Overheid. De retributie voor culturele activiteiten en meerdaagse uitstappen wordt vanaf 01/09/2022 aangerekend via de bestaande retributie voor opvang, warme maaltijden en soep, fruit.

Artikel 3: Vaststelling van de bijdragen

De kosten aangerekend aan de ouders zijn gebaseerd op de bedragen voor de scherpe maximumfactuur en de minders scherpe maximumfactuur, vastgelegd en jaarlijks geïndexeerd door het Departement Onderwijs en Vorming van de Vlaamse Overheid en zijn terug te vinden op haar website.

Scherpe maximumfactuur

Het bedrag voor de scherpe maximumfactuur is het bedrag dat jaarlijks aangerekend mag worden per leerling en per schooljaar aan de ouders voor de culturele activiteiten en de zwembeurten, voor zowel kleuters als lagere schoolkinderen.

De retributie voor schooljaar 2023-2024 voor culturele activiteiten en zwemmen is gelijk aan de door de Vlaamse Overheid geïndexeerde bedragen van de scherpe maximumfactuur:

Kleuters	55,00 €
Lager onderwijs	105,00 €

Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op 1 schooljaar gratis zwemmen. Dat betekent dat de school voor elke leerling 1 schooljaar lang de kosten voor de toegang tot het zwembad betaalt. Voor de andere schooljaren wordt een bijdrage gevraagd van 1,50 € voor de toegang tot het zwembad. Deze bijdrage valt onder de scherpe maximumfactuur.

Minder scherpe maximumfactuur

Het bedrag voor de minder scherpe maximumfactuur bepaalt het totaalbedrag dat over de ganse schoolcarrière van het 1^{ste} tot het 6^{de} leerjaar per leerling mag worden aangerekend aan de ouders voor meerdaagse uitstappen.

De retributie voor schooljaar 2023-2024 voor meerdaagse uitstappen is gelijk aan het door de Vlaamse Overheid geïndexeerd bedrag van de minder scherpe maximumfactuur: Aan het einde van het lager onderwijs bedraagt de minder scherpe maximumfactuur: 520,00 €.

Elk kind uit de lagere school gaat drie keer mee op meerdaagse uitstap tussen het 1^{ste} tot het 6^{de} leerjaar. Wanneer een leerling de school vroegtijdig verlaat of later in de cyclus aankomt, wordt een verrekening van het bedrag – afhankelijk van de situatie – aangerekend of terugbetaald.

In het kleuteronderwijs bestaat geen minder scherpe maximumfactuur, het gemeentebestuur mag geen bijdrage vragen aan de ouders voor meerdaagse uitstappen van kleuters.

Artikel 4: Indexering

Per schooljaar worden de bijdragen culturele activiteiten en meerdaagse uitstappen herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen binnen de limieten van de bijdragebepalingen voor de scherpe maximumfactuur en de minder scherpe maximumfactuur van het Departement Onderwijs en Vorming van de Vlaamse Overheid. De kosten voor ingebrekestelling worden eveneens jaarlijks herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen. De eerstvolgende indexering refereert naar schooljaar 2024-2025.

Artikel 5: Betalingen

De facturatie en de betaling van culturele activiteiten en meerdaagse uitstappen wordt op jaarbasis bepaald. Betalingen gebeuren via bankoverschrijving of poststorting en vermelden de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.

Omwille van veiligheid in de scholen, worden betalingen uitgevoerd via bankoverschrijving op het bankrekeningnummer te vinden op de factuur met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Artikel 6: Minnelijke invorderingsprocedure

De bijdragen waarvan sprake in dit reglement dienen binnen de 15 kalenderdagen betaald te worden gerekend vanaf de verzenddatum van de uitnodiging tot betaling. Bij niet-betaling van de uitnodiging tot betaling binnen de vooropgestelde termijn wordt een eerste gratis herinnering verstuurd en heeft de schuldenaar opnieuw 15 kalenderdagen de tijd om de factuur te vereffenen.

Bij niet-betaling na de eerste gratis herinnering binnen de vooropgestelde termijn, wordt een tweede herinnering verstuurd aan de schuldenaar waarbij een administratieve kost van € 15 wordt aangerekend. De schuldenaar beschikt over een termijn van 15 kalenderdagen om de betaling uit te voeren.

Bij niet-betaling na de tweede herinnering, wordt een aangetekende ingebrekestelling verstuurd. De portonkosten van de aangetekende ingebrekestelling zijn ten laste van de schuldenaar die ze binnen de 15 kalenderdagen betaalt.

Artikel 6 bis: Gedwongen invorderingsprocedure

In geval van niet-betaling na de procedure van minnelijke schikking en voor zover er geen procedure minnelijke schikking hangende is, wordt vervolgens op vraag van de Gemeenteontvanger een deurwaarder aangesteld en wordt een niet-fiscaal dwangbevel uitgevaardigd. Het College van Burgemeester en Schepenen viseert het dwangbevel en verklaart het uitvoerbaar overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Overeenkomstig artikel 1024 van het Gerechtelijk Wetboek zijn de procedurekosten volledig ten laste van de schuldenaar.

In geval een betalingsbevel niet kan ingevorderd worden, wordt de schuldenaar voor het gerecht gedaagd overeenkomstig het Burgerlijk en Gerechtelijk Wetboek.

Artikel 6 ter: Beroep aantekenen tegen de gedwongen invorderingsprocedure

De schuldenaar kan tegen het exploit bij verzoekschrift of door dagvaarding beroep instellen binnen de maand van de betekening overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

In geval beroep aangetekend wordt, wordt de deurwaarder door de Gemeenteontvanger gevraagd de procedure op te schorten tot er een uitspraak met kracht van gewijsde is.

Artikel 7: In voege treden van het reglement

Het huidig gemeentelijk reglement treedt in werking vanaf 01/09/2023 en vervangt het voorafgaand reglement van 29/06/2022.