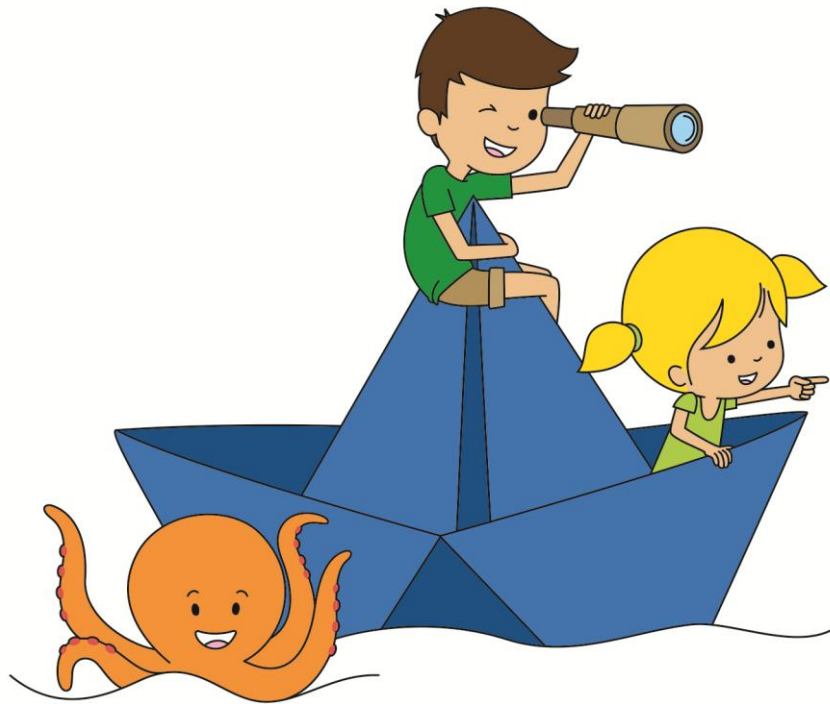


# Gemeenteschool

## De Vaart



**Afsprakennota**  
**Mijn kind gaat naar**  
**de basisschool**

## 4. De infobrochure

## ***Inhoud***

|                                                                                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b><i>Hoofdstuk 1 Situering van onze school .....</i></b>                       | <b><i>6</i></b>  |
| <b>1.1. Schoolgegevens.....</b>                                                 | <b>6</b>         |
| 1.1.1 Naam en adres, telefoon.....                                              | 6                |
| 1.1.2 Schoolbestuur .....                                                       | 6                |
| 1.1.3 Scholengemeenschap .....                                                  | 7                |
| 1.1.4 Personeel.....                                                            | 7                |
| <b>1.2 Raden .....</b>                                                          | <b>9</b>         |
| 1.2.1 Schoolraad.....                                                           | 9                |
| 1.2.2 Oudervereniging .....                                                     | 9                |
| 1.2.3 De leerlingenraad .....                                                   | 9                |
| 1.2.4 Klassenraad .....                                                         | 9                |
| <b>1.3 Partners .....</b>                                                       | <b>9</b>         |
| <b>1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen.....</b>                   | <b>10</b>        |
| <b>1.5 Ieder kind taalheld – taal op school.....</b>                            | <b>11</b>        |
| 1.5.1 Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen ..... | 11               |
| 1.5.2 KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas.....   | 11               |
| 1.5.3 Taalintegratie en taalbad .....                                           | 12               |
| 1.5.4 Taalheldklassen .....                                                     | 12               |
| 1.5.5 Extra taalremediëring.....                                                | 13               |
| 1.5.6 Verwachtingen naar ouders toe .....                                       | 13               |
| 1.5.7 Communicatie met ouders .....                                             | 13               |
| <b><i>Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken .....</i></b>                      | <b><i>14</i></b> |
| <b>2.1 Afhalen en brengen van de kinderen .....</b>                             | <b>14</b>        |
| 2.1.1 Naar school.....                                                          | 14               |
| 2.1.2 Verlaten van de school .....                                              | 14               |
| <b>2.2 De klasdag.....</b>                                                      | <b>15</b>        |

|                                                                                    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>2.3 Toezicht en kinderopvang.....</b>                                           | <b>15</b>        |
| 2.3.1 Toezicht .....                                                               | 15               |
| 2.3.2 Kinderopvang.....                                                            | 16               |
| <b>2.4 Schoolverzekering .....</b>                                                 | <b>16</b>        |
| 2.4.1 Leerlingen .....                                                             | 16               |
| 2.4.2 Vrijwilligers .....                                                          | 16               |
| <b>2.5 Schooltoeslag .....</b>                                                     | <b>17</b>        |
| <b>2.6 Uiterlijk voorkomen.....</b>                                                | <b>17</b>        |
| <b>2.7 Gym- en zwemlessen.....</b>                                                 | <b>17</b>        |
| <b>2.8 Verloren voorwerpen .....</b>                                               | <b>18</b>        |
| <b>2.9 Verkeer en veiligheid .....</b>                                             | <b>18</b>        |
| <b>2.10 Verjaardagen .....</b>                                                     | <b>18</b>        |
| <b>2.11 Leefregels .....</b>                                                       | <b>19</b>        |
| 2.11.1 Leefregels voor leerlingen .....                                            | 19               |
| 2.11.2 Veiligheid en verkeer.....                                                  | 21               |
| 2.11.3 Ik en het schoolreglement .....                                             | 22               |
| 2.11.4 Ouders en leefregels .....                                                  | 23               |
| <b><i>Hoofdstuk 3 Schoolverandering .....</i></b>                                  | <b><i>24</i></b> |
| <b><i>Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden .....</i></b>        | <b><i>25</i></b> |
| 4.1 Bepalingen uit de regelgeving .....                                            | 25               |
| 4.2 Concrete afspraken .....                                                       | 25               |
| <b><i>Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken .....</i></b>           | <b><i>26</i></b> |
| <b><i>Hoofdstuk 6 Toedienen van medicijnen.....</i></b>                            | <b><i>27</i></b> |
| <b><i>Hoofdstuk 7 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling</i></b> |                  |
| <b>28</b>                                                                          |                  |
| <b><i>Hoofdstuk 8 Jaarkalender .....</i></b>                                       | <b><i>29</i></b> |

|                                                           |                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------|
| <b>8.1 Vakantie en vrije dagen.....</b>                   | <b>29</b>        |
| <b>8.2 Meerdaagse leeruitstappen .....</b>                | <b>29</b>        |
| <b>8.3 Rapporten.....</b>                                 | <b>29</b>        |
| <b>8.4 Oudercontacten/Infoavonden .....</b>               | <b>30</b>        |
| <b>8.5 Grootouder feest .....</b>                         | <b>30</b>        |
| <b>8.6 Schoolfeest/musical/boekenbeurs.....</b>           | <b>30</b>        |
| <b>8.7 communies/lentefeest .....</b>                     | <b>30</b>        |
| <b><i>Hoofdstuk 9 Nuttige informatie.....</i></b>         | <b><i>31</i></b> |
| <b>9.1 Kosten op school .....</b>                         | <b>31</b>        |
| 9.1.1 Ochtendpauze water en fruit .....                   | 31               |
| 9.1.2 Middagmalen .....                                   | 31               |
| 9.1.3 Leeruitstappen, toneel, schoolreis, sportdagen..... | 31               |
| 9.1.4 Betaalwijze / domiciliëring .....                   | 31               |
| 9.1.5 Betaalmoeilijkheden.....                            | 32               |
| <b>9.2 Revalidatie tijdens de lesuren.....</b>            | <b>32</b>        |
| <b>9.3 Afwezigheden – leerplichtcontrole.....</b>         | <b>34</b>        |
| <b>9.4 Inschrijving van de leerling .....</b>             | <b>34</b>        |
| <b>9.5 Te laat komen - vroeger vertrekken.....</b>        | <b>35</b>        |

# Hoofdstuk 1 Situering van onze school

## 1.1. Schoolgegevens

### 1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool Nevele (Deinze) (kleuter en lager)

Vaart Links 23

9850 Nevele

Tel. 09 321 92 60

GSM: 0478 76 17 78

Via e-mail kan u de school contacteren:

Email: [secretariaatdevaart@deinze.be](mailto:secretariaatdevaart@deinze.be)

Email: [directiedevaart@deinze.be](mailto:directiedevaart@deinze.be)

Via e-mail kan u de leerkrachten contacteren:

[Voornaam.naam@devaartnevele.be](mailto:Voornaam.naam@devaartnevele.be)

### 1.1.2 Schoolbestuur

Het is de bedoeling de toegankelijkheid van de ouders/bevolking te verhogen. Vandaar opteren we om volgende personen te vermelden.

De Gemeenteschool Nevele is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidiëerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Stadsbestuur van Deinze

Brielstraat 2

9800 Deinze

Tel. 09 381 95 00

Burgemeester: Rutger De Reu (tel. 09/381 07 70)

Algemeen directeur: Stefanie De Vlieger (tel. 09/381 07 65)

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de stad kun je steeds terecht bij:

- Schepen van Onderwijs - Mevr. **Nathalie Lambrecht**

Tel. 0476/70 91 93

e-mail: [nathalie@deinze.be](mailto:nathalie@deinze.be)

- Diensthoofd Onderwijs en Samenleven  
Filip Claeys, tel. 09 381 68 71  
e-mail: [filip.claeys@deinze.be](mailto:filip.claeys@deinze.be)

### 1.1.3 Scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap Polaris+: Sint-Martens-Latem, Nevele, Gavere, Asper, Buitengewon Basisonderwijs (BuBao) Landegem met volgende schoolbesturen en scholen als leden:

Gemeenteschool Sint-Martens-Latem:

Philippe Christiaens (schepen van onderwijs)

Els Hautekeete & Katlijn Vantomme & Ilse Schynkel (directie)

Gemeenteschool Nevele:

Nathalie Lambrecht (schepen van onderwijs)

Isabelle de Kriek (directie)

Gemeenteschool Landegem:

Nathalie Lambrecht (schepen van onderwijs)

Rebecca Pauwels (directie)

Gemeenteschool Asper:

Davy Tuytens (schepen van onderwijs)

Hélène Vermeiren (directie)

Gemeenteschool Gavere:

Davy Tuytens(schepen van onderwijs)

Wenne Van de Reviere (directie)

BuBao Ten Dries Landegem:

Paul Veevaete (voorzitter schoolbestuur)

Patrick Van Damme (directie)

### 1.1.4 Personeel

Directeur: Isabelle de Kriek

Kleuteronderwijs

- o groepsleerkrachten:

Ann De Buck

An Planckaert

Griet De Muer

Veronique Van Oost

Mieke De Cocker

Alice Adams

Elke Brusseel

- o kinderverzorgster: Els Bauters en Kim Rodts.
- o gym: Louis Pauwels

#### Lager onderwijs

- o groepsleerkrachten:

Els Verkerken

Kathy Dhondt

Axane De Vriese

Dorine Van Leirberghe

Annelore De Waele

Elie Minjauw

Renske Van de Weghe

Magali Decolvenaere

- o leermeesters: Marlies De Boever, Ann Van de Walle, Christophe Logier, Louis Pauwels
- o Zorgcoördinator: Kim Dossche
- o Zorgleerkracht: Ellen Van den Bulcke, Griet De Muer en Alice Adams
- o ICT-coördinatoren: Renske Van de Weghe (ped ICT), Cherif Ben Brahim (techn. ICT)

Administratief Medewerker: Karen De Baets

Keukenpersoneel: Vitalina Zhukova, Chaimaa Yakhlaef en Karima Abghar

Toezieters: Aaron Steuperaert, Kim Rodts, Carla Van Bruwaene, Els Blancke, Greet Laporte en ?

## 1.2 Raden

### 1.2.1 Schoolraad

Zie schoolreglement ([hoofdstuk 11 artikel 31](#))

De samenstelling van de schoolraad:

- o ouderraad: Bart Vertenten, Alexander Heyneman, Elke Bleyenbergh
- o pedagogische raad: Els Verkerken, Annelore De Waele, Karien De Vriese
- o lokale gemeenschap: Katrien Van De Velde, Wim Verstraete, Arne Verliefde
- o schoolbestuur: Nathalie Lambrecht, Rutger De Reu
- o Voorzitter: Annelore De Waele
- o secretaris: Arne Verliefde
- o directie: Isabelle de Kriek & Rebecca Pauwels

### 1.2.2 Oudervereniging

We hebben een actief werkend oudercomité. Het oudercomité helpt mee de school in al haar facetten uit te bouwen tot een eigentijds dynamisch onderwijscentrum ten bate van onze kinderen.

Activiteiten:

- o Eetfestijn
- o Schoolfeest
- o Sinterklaasfeest
- o Quiz
- o Receptie communicanten/lentefeest
- o Proclamatie
- o Frietjes tijdens de week van de kinderen
- o ...

### 1.2.3 De leerlingenraad

Zie schoolreglement ([hoofdstuk 11: artikel 33](#)).

Per klas wordt er een verkiezing gehouden. Deze gekozen leerling (per klas) wordt naar voor gedragen. Er zijn per schooljaar 5 vergaderingen.

### 1.2.4 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van, en het onderwijs aan, een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

## 1.3 Partners

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

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 Filip Salden

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

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

## 1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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

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

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- Wetenschappen en techniek
- Mens en maatschappij

- 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
- wetenschap en techniek
- mens en maatschappij
- Frans

En volgende leergebiedoverschrijdende thema's

- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie- en communicatietechnologie
- Levensbeschouwelijke vakken

## **1.5 Ieder kind taalheld – taal op school**

### **1.5.1 Voorinstructie en taalondersteuning bij peuters en jonge leerlingen**

Peuters en jonge leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij het begrijpen van het Nederlands krijgen voorinstructie. Tijdens deze momenten worden woorden, begrippen en taal uit de klas vooraf ingeoefend in kleine groepen of individueel. Deze ondersteuning kan georganiseerd worden vanaf de peuterklas tot en met het eerste leerjaar en vindt plaats tijdens de gewone schooluren. De school beslist, op basis van observaties en screenings, welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen.

### **1.5.2 KOALA-screening - Screening niveau onderwijstaal in de kleuterklas**

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 en leerlingen met een IAC-verslag.

Een taalintegratietraject is niet verplicht, ook in als uit de resultaten blijkt dat de leerlingen met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

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.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

### 1.5.3 Taalintegratie en taalbad

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben bij het verwerven van het Nederlands, waaronder anderstalige leerlingen. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling en heeft als doel de kennis van het Nederlands zo snel mogelijk te versterken zodat de leerling volwaardig kan deelnemen aan het reguliere onderwijs.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt. De school streeft daarbij naar een sterke taalintegratie waarbij leerlingen zoveel mogelijk deelnemen aan het gewone klas- en schoolleven.

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.

Tijdens het taalbad krijgt de leerling extra intensieve ondersteuning Nederlands, aangepast aan zijn of haar noden. Waar mogelijk wordt dit gecombineerd met maximale integratie in de gewone klaswerking en schoolactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds of gedeeltelijk traject zijn, in combinatie met de klaswerking. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen. Het taalbad is steeds tijdelijk en gericht op een vlotte doorstroom naar het reguliere klasgebeuren.

### 1.5.4 Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige nieuwkomers of leerlingen die nog onvoldoende Nederlands beheersen om het reguliere onderwijs vlot te volgen. In een taalheldklas krijgen leerlingen intensieve ondersteuning Nederlands zodat zij zo snel mogelijk kunnen aansluiten bij het reguliere onderwijs. Een taalheldtraject is tijdelijk en wordt regelmatig geëvalueerd door de school.

### 1.5.5 Extra taalremediëring

De school kan bijkomende taalondersteuning organiseren voor leerlingen met specifieke taalnoden.

Deze ondersteuning kan plaatsvinden tijdens of buiten de reguliere lestijden. Wanneer de ondersteuning buiten de gewone schooluren georganiseerd wordt, worden ouders hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

### 1.5.6 Verwachtingen naar ouders toe

De school rekent op de medewerking van ouders om de taalontwikkeling van hun kind te stimuleren.

Ouders worden aangemoedigd om:

- regelmatig met hun kind te praten;
- voor te lezen;
- aanwezig te zijn op oudercontacten;
- deel te nemen aan taalstimulerende activiteiten van de school;
- de school te informeren over taalnoden van hun kind.

### 1.5.7 Communicatie met ouders

De school communiceert helder met ouders over:

- resultaten van taalobservaties en screenings;
- eventuele deelname aan taalondersteuning;
- de evolutie van de taalontwikkeling van het kind;
- mogelijke overgang naar of vanuit een taalheldklas of taalbadtraject.

## Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

### 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1 Naar school

Te voet of met de fiets kunnen de kinderen zowel langs de ingang Cyriel Buyssestraat als de Vaart Links de school bereiken. Met de wagen kan enkel geparkeerd worden op de grote parking Vaart Links. Gelieve de rijrichting te respecteren. De kleine parking Vaart Links en de parking achter het gemeentehuis mag niet gebruikt worden door de ouders om hun kinderen af te zetten. Het afrijden van de parking is immers veel te gevaarlijk wanneer ook nog eens auto's van het gemeentepersoneel oprijden.

Door de gemeente Nevele werden er fluo schoolpotloden geplaatst aan deze uitgang.

Fietsen (op slot!) kunnen worden gestald in de fietsenstalling op parking Vaart Links.

De kleuters komen binnen via het groen hekken langs de parking Vaart Links.

#### 2.1.2 Verlaten van de school

##### Afhalen door ouders/grootouders

De kleuters kunnen 's avonds tot 10 min na schooltijd opgehaald worden op de speelplaats van de kleuters, het lager komt met hun rij naar parking Vaart Links. Vanaf 16u15 zullen zowel de kleuters als het lager naar Bolleboos gaan.

Door het gemeentebestuur werd de schoolingang 'Vaart Links' beveiligd met een verkeersplateau én gepunte verlichting. Hier werden ook fluo schoolpotloden voorzien. Voorzichtigheid blijft evenwel geboden op de parking en bij het verlaten van de parking.

Gelieve de rijrichting op de parking te respecteren.

De school verzorgt na schooltijd thuisrijen.

##### Alleen naar huis

Jongens of meisjes die langs 'Vaart Links' of via het 'Gemeentehuis' naar huis fietsen of te voet naar huis gaan, kunnen onder toezicht de school verlaten.

##### Veilig naar school – veilig naar huis

Bekommerd om de veiligheid van de kinderen op de weg van en naar de school leest u hierna een aantal veiligheidstips.

- Indien je kind per fiets naar school komt, controleer dan zelf regelmatig de remmen van de fiets. Een fietshelm is verplicht en verhoogt de veiligheid van de fietser, een fluohesje is verplicht.
- Bespreek duidelijk het traject van en naar de school met uw kind en laat het geen ommetjes maken, sprintjes houden...
- Indien je je kind aan de school ophaalt, roep het dan niet vroegtijdig uit de rij.

- Haast is hier een slechte leermeester. **Roep het nooit naar de andere kant van de straat**, ga zelf aan die kant staan!
- Steek over op het zebrapad!
- Laat je kind steeds in of uit de auto stappen aan de kant van het trottoir.

**LET OP:** In de schoolomgeving geldt de reglementering **ZONE 30 en fietsstraat**. Fietsers mogen niet voorbijgestoken worden. Respecteer de zwakke weggebruiker!

### Veilig met de fiets en te voet

Leerlingen die met de fiets of te voet naar en van school komen, zijn verplicht een fluohesje te dragen.

Regelmatig maken de leerlingen een uitstap met de fiets of te voet.

Om de veiligheid van de leerlingen met de fiets te verhogen, worden zij verplicht steeds een fietshelm te dragen.

Bij schooluitstappen is het dragen van een fluohesje verplicht. Wie hiermee niet in orde is, kan uitgesloten worden aan deelname van de activiteit.

Leerlingen die niet over een rijvaardige en verkeersveilige fiets beschikken, mogen niet deelnemen aan de activiteit.

De school beschikt over een aantal fietshelmen. Toch raden wij aan dat de kinderen hun eigen fietshelm dragen.

## 2.2 De klasdag

Voormiddag: maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 8.40 u – 11.50 u  
woensdag: 8.40 u – 11.25 u.

Namiddag: maandag, dinsdag, donderdag: 13.15 u – 16 u  
vrijdag: 13.15 u – 15.10 u

De bel rinkelt 3 min. vóór de aanvang van de lessen.

Gelieve steeds op tijd te komen! We rekenen erop dat alle kinderen stipt - vóór de bel dus - op school aankomen.

## 2.3 Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

Een kwartier vóór de aanvang van de lessen en een kwartier na de school is er opvang op school.

's Middags kunnen de kinderen met toezicht overblijven om te middagmalen.

De leerlingen worden 's morgens niet vóór 8.15u en 's middags niet vóór 12.45 u. op school verwacht.

Kinderen die vóór 8u15 op school aankomen, worden onder begeleiding van de ouders naar Bolleboos gebracht.

Gelieve steeds op tijd te komen! De start van het klasgebeuren is een zeer belangrijk gebeuren. Het is zeer storend als kinderen binnenkomen als de les al gestart is.

### 2.3.2 Kinderopvang

Ochtendopvang vanaf 7u 's morgens en avondopvang tot 18.30 u. en de woensdagnamiddagopvang wordt verzorgd door 'Bolleboos', dit is de stedelijke Buitenschoolse Opvang locatie Nevele. Hiervoor moet u via de website van de stad Deinze ([www.deinze.be](http://www.deinze.be)) uw kind éénmalig registreren.

De begeleiders van Bolleboos brengen de kinderen om 8.15 u. 's morgens naar de school. Vanaf dit ogenblik gaat de schoolpoort open en is er toezicht op de speelplaats. 's Avonds worden de kinderen vanaf 16.15 u. naar Bolleboos gebracht, op woensdag vanaf 11.40 u. en op vrijdag vanaf 15.25 u.

## 2.4 Schoolverzekering

### 2.4.1 Leerlingen

Voor de leerlingen en de leerkrachten heeft het gemeentebestuur een verzekeringscontract afgesloten bij AXA. De ongevallenverzekering vergoedt de ouders wanneer hun kind een ongeval overkomt op school of op weg van of naar de school. Omdat de huidige op de ziekte- en invaliditeitsverzekering toepasselijke wetgeving de ziekenfondsen niet meer ontslaat van uitkeringen bij ongevallen op school of op de weg naar en van de school, is de tegemoetkoming van de schoolverzekering een aanvulling geworden van de wettelijke uitkeringen van het ziekenfonds.

#### Praktische werkwijze.

- Het aangifteformulier (AXA) wordt door de school afgegeven aan de ouders, dit wordt ingevuld door de arts én terugbezorgd aan het secretariaat;
- De school stuurt dit formulier elektronisch door naar AXA, het dossiernummer wordt aan de ouders doorgegeven;
- Doktershonoraria en rekeningen van apotheken, klinieken... worden eerst door de ouders zelf betaald (briefjes bewaren);
- De ouders delen hun ziekenfonds mee dat het om een schoolongeval gaat en verzoeken hun ziekenfonds om terugbetaling van hun aandeel in de kosten, zij kunnen hun dossiernummer ook doorgeven;
- Ze vragen hun ziekenfonds een verschilstaat waarop het nog niet terugbetaalde bedrag staat;
- Deze verschilstaat wordt door de ouders zelf aan de verzekeringsmaatschappij bezorgd. De maatschappij zal de ouders dan het verschil terugbetalen, binnen de in de polis vermelde grenzen.

**Weet ook:** de schoolverzekering komt niet tussen in de materiële schade (bv. Bril, kledij, boekentas...).

### 2.4.2 Vrijwilligers

Er dient onderscheid gemaakt te worden tussen activiteiten georganiseerd door het oudercomité en activiteiten georganiseerd door de school.

Indien een activiteit georganiseerd wordt door het oudercomité dan sluit het oudercomité zelf de nodige polissen af (BA en lichamelijke ongevallen).

Bij activiteiten georganiseerd door de school zijn de vrijwilligers verzekerd via de schoolpolis BA.

Indien deze vrijwilligers schade toebrengen aan materiaal toebehorende aan de school/gemeente is dit niet verzekerd. Ook is niet verzekerd als ze schade toebrengen aan materiaal van derden dat hen "toevertrouwd" is (om behandeld, bewaakt... te worden). Bijvoorbeeld materiaal dat hen toevertrouwd is door de kinderen of ouders om bewaakt te worden is niet verzekerd. Ook bv. materiaal dat dient om bewerkt of behandeld te worden, zoals opstellen van geluidsinstallatie, tent, podium... is niet verzekerd.

## 2.5 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 uitbeter 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.*

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

**Meer informatie :**

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

## 2.6 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur of modetrends zijn toegestaan. Als deze kledij oorzaak is van conflicten kan in overleg met de directie en de leerling overwogen worden om deze te verbieden.

Indien de veiligheid in bepaalde lessen niet kan gegarandeerd worden, kan deze kledij verboden worden.

Wel wordt er afstand genomen van medische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

## 2.7 Gym- en zwemlessen

Volgens een beurtrol gaan de kinderen op maandagmorgen zwemmen in het zwembad te Deinze. De zwemkalender kan u op de website en op de kalender terugvinden.

De ingang voor het zwemmen kost 1,30 euro, het zwemvervoer wordt betaald door de stad Deinze. Op de gemeenteraad werd er besloten om het 6<sup>de</sup> leerjaar gratis te laten zwemmen.

De kinderen worden volgens hun niveau in groepen verdeeld en krijgen door de leerkrachten een half uur les. De kinderen hebben zwemkledij en 1 of 2 handdoeken nodig. Een badmuts is verplicht. Na elke zwembeurt nemen de kinderen hun zwemkledij onmiddellijk mee naar huis.

Voor de wekelijkse turnlessen **moeten** de leerlingen turnpantoffels dragen - dus niet de eventuele sportschoenen waarmee ze op school ravotten. Schrijf duidelijk met stift de naam van je kind in elke pantoffel!

Daarnaast is voor de lagere klassen aangepaste turnkledij gewenst.

Op school kan turnkledij aangeschaft worden.

De leerlingen van het eerste leerjaar én nieuwe leerlingen krijgen hun eerste T-shirt én turnbroek gratis. Bij diefstal of verlies moeten zij een nieuwe turnset aankopen.

Een turntasje wordt aan de leerlingen van het eerste leerjaar gratis ter beschikking gesteld. Ze behouden het hun hele lagere schooltijd.

## 2.8 Verloren voorwerpen

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

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directie om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Een tip: naamteken kledingstukken en turnkledij.

## 2.9 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

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 dragen verplicht een fietshelm. De kinderen krijgen bij de eerste inschrijving een fluohesje van de school. Ze zijn verplicht dit jasje steeds te dragen van zodra zij zich buiten het schoolgebouw begeven. Concreet betekent dit dat de kinderen die de weg van school naar huis afleggen te voet of gebruik makend van een vervoermiddel dit fluohesje steeds dragen.

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

## 2.10 Verjaardagen

Uit gezondheidsoverwegingen en om goede gewoontes bij de kinderen aan te leren, wordt zoet (snoep, frisdrank, ...) uit de school geweerd. **Ook bij verjaardagen** vragen we de kinderen **sober** te zijn met hun attenties en bovenstaand principe zoveel mogelijk te eerbiedigen.

## 2.11 Leefregels

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

### Onenigheid tussen leerkrachten 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 zodat 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 schepen van onderwijs of via de gemeentesecretaris.

### Onenigheid met leerlingen

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;
- een gedragskaart
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

#### 2.11.1 Leefregels voor leerlingen

##### 2.11.1a Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

### 2.11.1b Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik neem mijn zwemkledij direct mee naar huis.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

### 2.11.1c Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

### 2.11.1d Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en **de directeur spreek ik aan met 'juf Isabelle'.**

### 2.11.1e Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

### 2.11.1f Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwemles en de turnles.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg gevonden voorwerpen aan de groepsleerkracht.

### 2.11.1g Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

### 2.11.2 Veiligheid en verkeer

#### 2.11.2a Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u15 en 's middags niet vroeger dan 12u45 op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang. Er is geen speeltijd meer na de laatste lestijd.

#### 2.11.2b Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik met de auto wordt gebracht of opgehaald:

- stap ik nooit in of uit aan de kant van het verkeer;
- loop ik niet vooruit naar de parking.

#### 2.11.2c Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen zoals de kelder, zolder of keuken. Ik verlaat nooit het schoolgebouw zonder toestemming van de leerkracht of directie.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leerkracht, samen met de medicatiefiche.

### 2.11.2d Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- o waar het ongeval gebeurd is;
- o wat er gebeurd is;
- o wie erbij betrokken is.

### 2.11.2e Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding aan de leerkracht van toezicht of klasleerkacht

Bij brandalarm

- o verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen.
- o ik volg de instructies van de leerkrachten:
- o ik laat al mijn materiaal achter;
- o ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen.

### 2.11.3 Ik en het schoolreglement

#### 2.11.3a Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een gedragskaart.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

#### 2.11.3b Wat als de leerkracht zich vergist? / grenzen overschrijden

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur of zorgcoördinator naar mijn zienswijze te luisteren. Hij/zij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een

besluit treffen. Indien geen overeenkomst mogelijk is, of er wordt onvoldoende gevolg aan gegeven, kan de vertrouwenspersoon Filip Claeys ingeschakeld worden.

#### 2.11.4 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Algemeen Nederlands met elkaar.

## Hoofdstuk 3 Schoolverandering

- 1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 2.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens 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.
- 3.** Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
- 4.** Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.
- 5.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 6.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 7.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

## Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaan- gelegenheden

### 4.1 Bepalingen uit de regelgeving

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

### 4.2 Concrete afspraken

De directeur moet de regelgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- 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, ...).

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via mail. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie. We vragen nadrukkelijk dat beide ouders de oudercontacten bijwonen.

## 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 dit 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 te 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 Toedienen van medicijnen

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

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

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 \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/nl/onderwijs/onderwijsinstellingen/bekwamehelper)

## Hoofdstuk 7 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 8 Jaarkalender

### 8.1 Vakantie en vrije dagen

#### Eerste trimester:

- o ma 5 oktober: Pedagogische studiedag
- o van ma 2 november t/m vr 6 november: herfstvakantie
- o wo 11 november: wapenstilstand
- o van ma 21 december t/m vr 1 januari: kerstvakantie

#### Tweede trimester:

- o van ma 8 februari t/m vr 12februari: krokusvakantie
- o wo 10 maart: pedagogische studiedag
- o van ma 29 maart t/m vr 9 april: Paasvakantie

#### Derde trimester:

- o za 1 mei: dag van de arbeid
- o van do 6 t/m vr 7 mei: verlengd hemelvaartweekend
- o ma 17 mei: tweede pinksterdag
- o do 01 juli: start grote vakantie

### 8.2 Meerdaagse leeruitstappen

16 – 18 juni 2027: boerderijklassen – N1

28 – 29 juni 2027 : stadsklassen – N4 en N3

28 – 30 juni 2027: Afscheidsdriedaagse - N6 + L6

### 8.3 Rapporten

Vr 30 oktober 2026

Vr 22 januari 2027

Vr 26 maart 2027

wo 30 juni 2027

Rapporten executieve functies

Di 24 november 2026

Di 16 maart 2027

#### 8.4 Oudercontacten/Infoavonden

Infoavond kleuterklassen en 1<sup>ste</sup> leerjaar: 27 augustus 2026

Infoavond 2<sup>de</sup> tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar: 3 september 2026

23 en 26 november 2026

16 en 18 maart 2027

30 juni 2027

#### 8.5 Grootouder feest

19 november 2026

#### 8.6 Schoolfeest/musical/boekenbeurs

Schoolfeest: 29 mei 2027

#### 8.7 communies/lentefeest

Eerste communie: Datum wordt bepaald door de parochie.

Plechtige communie: Hemelvaartweekend

## Hoofdstuk 9 Nuttige informatie

### 9.1 Kosten op school

Conform art. 27 van het Decreet Basisonderwijs (kosteloosheid van onderwijs) mag voor een aantal diensten, goederen, ... aan de ouders een bijdrage worden aangerekend. De bijdrageregeling vindt u in de bijlage 'Raming schoolrekening per graad'.

Zie schoolreglement [hoofdstuk 4](#).

#### 9.1.1 Ochtendpauze water en fruit

De leerling brengt water mee in een herbruikbare fles.

Tijdens de voormiddagspeeltijd eten de leerlingen enkel fruit.

#### 9.1.2 Middagmalen

De leerlingen die het wensen, kunnen 's middags in de refter blijven middagmalen tegen betaling: ze hebben meerdere mogelijkheden:

- uw kind neemt een volle maaltijd (soep, hoofdgerecht, water);
  - optie halal
  - optie vegetarisch
- uw kind drinkt enkel soep;
- de leerlingen brengen zelf hun maaltijd mee van thuis.

Enkel **water** wordt **toegelaten**.

U schrijft uw kind voor de maaltijden in via het onlineplatform.

Wie niet overblijft om te middagmalen mag enkel de school verlaten na schriftelijke toelating van de ouders of wanneer de leerlingen persoonlijk worden afgehaald door de ouders/familie.

#### 9.1.3 Leeruitstappen, toneel, schoolreis, sportdagen...

De leerlingenbijdrage wordt per activiteit bepaald in functie van de kostprijs rekening houdend met de maximumfactuur:

- Voor de leer- en culturele uitstappen (musea, toneel...), sportactiviteiten en doe-dagen wordt de toegangsprijs, de gids en het busvervoer aangerekend. Idem voor sportactiviteiten en doe-dagen.
- Voor schoolreizen en openluchtklassen wordt de kostprijs voor de activiteit inclusief het vervoer aangerekend.

#### 9.1.4 Betaalwijze / domiciliëring

Net als vorige jaren houdt het schoolbestuur eraan het betaalverkeer gezin-school zo eenvoudig mogelijk te houden.

Schoolrekeningen van eetmalen, drankjes, leeruitstappen... worden via het systeem van **domiciliëring** betaald. Alle ouders durven we met aandrang uitnodigen hierop in te gaan. Zoals voorheen worden de eetmalen, ..., dagelijks genoteerd. Op het einde van de maand bezorgen we de

ouders via de leerlingen een gedetailleerde maandrekening. De ouders kunnen die nazien. Een betwisting dient steeds schriftelijk te gebeuren én gericht te worden aan Gemeenteschool Nevele, t.a.v. de directie, Vaart Links 23, 9850 Nevele, binnen een termijn van 7 dagen na ontvangst van de factuur.

Wanneer na een eerste aanmaning geen betaling volgt, wordt een tweede aanmaning aangetekend verstuurd waarbij het openstaande bedrag wordt vermeerderd met 15 euro administratiekosten.

De gemeenteraad heeft beslist dat bij niet betaling na een tweede aanmaning het verbruik van betalende producten zal worden opgeschort tot betaling volgt of de betalingsregeling werd nageleefd. Ook zullen dan de openstaande rekeningen worden ingevorderd via de deurwaarder waarbij extra kosten voor de deurwaarder uiteraard ten laste van de ouders zijn (± minstens 200 euro).

Zie schoolreglement [hoofdstuk 4 artikel 7 paragraaf 6](#).

### 9.1.5 Betaalmoeilijkheden

Ouders die moeilijkheden ondervinden om de schoolrekening van hun kind te betalen, nemen contact op met de schooldirectie. In overleg met de directie en de financiële beheerder van de gemeente wordt dan een betalingsplan uitgewerkt.

Verdeling van factuur kan op vertoon van documenten rechtbank.

## 9.2 Revalidatie tijdens de lesuren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lesuren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie wordt bedoeld: de therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen onder bepaalde voorwaarde. Inhoudelijk onderscheiden we in het gewoon basisonderwijs twee situaties waarin de directeur van de school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. "Bij de wet gemachtigd zijn" is een algemene omschrijving om aan te geven dat de schoolexterne hulpverleners hun therapeutische taak uitvoeren binnen een door de wet geregelde context; dit kan een hulpverleningsinstantie zijn (zoals een revalidatiecentrum bijvoorbeeld) of op basis van het statuut van zelfstandig therapeut (logopedist, kinesitherapeut ...). De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis. Omdat de beroepscontexten sterk kunnen verschillen zullen ook diverse reglementaire kaders in het geding zijn.

Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.

- a) de afwezigheid in het gewoon onderwijs omwille van **revalidatie na ziekte of ongeval**, die niet behoren tot situaties die vallen onder b) en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- 3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- 4) een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

- b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor **de behandeling van een stoornis** die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Met een officiële diagnose bedoelen we een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiverd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- 1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 2) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur;
- 3) een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- 4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren

waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

### 9.3 Afwezigheden – leerplichtcontrole

Zie schoolreglement ([hoofdstuk 7: artikel 14](#))

1. Wanneer een kind wegens ziekte niet op school is, melden de ouders dit zo vóór 9.00 u. Ouders van kinderen uit het lager onderwijs bevestigen dit ook schriftelijk met een zelfgeschreven bericht of een doktersbriefje. **Een medisch attest** is steeds vereist voor afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

Voor het eventueel 'niet-zwemmen' of 'niet-turnen' vragen we u eenzelfde werkwijze. Deze verklaringen dienen steeds gedateerd te worden.

2. Naast ziekte zijn volgende afwezigheden van rechtswege gerechtigd:

- begrafenis of huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of van bloed- of aanverwant,
- maatregelen i.v.m. bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming,
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.

3. Daarnaast kan door de directie in een aantal uitzonderlijke gevallen toestemming tot afwezigheid worden verleend, zoals bv. voor de actieve deelname of selectie van een leerling voor een sportieve of culturele manifestatie, een uitzonderlijk persoonlijke reden (bv. ziekenhuisopname lid van het gezin, ...).

Voor kleuters is er geen meldingsplicht. Toch waardeert de kleuterjuf een seintje bij ziekte of afwezigheid ten zeerste.

### 9.4 Inschrijving van de leerling

Je kunt je kind inschrijven op onze school door deel te nemen aan de aanmeldingsprocedure:

- Aanmelden start 23 februari 2027 en eindigt op 16 maart 2027,
- De aangemelde leerlingen kunnen dan inschrijven vanaf 27 april 2027 tot en met 18 mei 2027,
- Vanaf 25 mei 2027 start vrije inschrijvingen voor niet aangemelde leerlingen.

De inschrijving gebeurt op basis van het rijksregisternummer.

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders de afsprakennota, het schoolreglement inclusief het pedagogisch project en volgende formulieren:

- een leerlingenfiche
- keuzeformulier levensbeschouwing (lager onderwijs)

- GOK-formulier

## 9.5 Te laat komen - vroeger vertrekken

Zie schoolreglement ([hoofdstuk 7: artikel 17](#))

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn, of melden tijdig de latere aankomst.

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

Goedgekeurd door de gemeenteraad van Deinze op 28 augustus 2026.

Namens de gemeenteraad

de algemeen directeur,

de voorzitter,

Stefanie De Vlieger

Filip Vervaeke