



INFOBROCHURE

Schooljaar 2026-2027

GBS Het Nest
Steenweg op Nieuwrode 43
3111 Wezemaal

016 61 64 90
www.gbshetnest.be
directie@gbshetnest.be

Voorwoord



Welkom in ons Nest!

Met deze infobrochure willen we jullie graag wegwijs maken in onze schoolwerking. Je vindt er heel wat praktische informatie over het dagelijkse schoolleven en alles wat daarbij komt kijken.

Wettelijke bepalingen en afspraken zijn opgenomen in het schoolreglement. Informatie die jaarlijks kan wijzigen, vinden jullie terug in de bijlage achteraan deze brochure.

We hopen dat deze info jullie niet alleen helpt om vlot jullie weg te vinden in onze school, maar er ook voor zorgt dat jullie je snel thuis voelen in ons Nest.

Bedankt voor jullie betrokkenheid en voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen. Samen maken we van Het Nest een warme, fijne en leerrijke plek waar elk kind de ruimte krijgt om te groeien, te ontdekken en stap voor stap zijn vleugels uit te slaan.

Team GBS Het Nest

Inhoud

Voorwoord	1
1. Pedagogisch project	4
2. Organisatie van onze school	7
2.1. Schoolgegevens	7
2.2. Pedagogische begeleiding - OVSG	8
2.3. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	9
2.4. Ieder kind taalheld - taal op school	10
2.5. Leerplicht	12
3. Pedagogisch-didactische aspecten	13
3.1. Indeling van leerlingengroepen	13
3.2. Evaluatie en rapportering	13
3.3. Huistaken	14
3.4. Contacten tussen ouders en leerkrachten	15
4. Praktische informatie	16
4.1. Schooluren	16
4.2. Brengen en afhalen van de kinderen	16
4.3. Afwezigheden	17
4.3. Smartschool	17
4.4. Afspraken deconnectie	17
4.3. Naschoolse activiteiten	18
4.4. Onkosten	19
4.5. Schoolverzekering	19
4.6. Schooltoeslag	20
4.7. Eten en drinken op school	20
4.8. Verloren voorwerpen	21
4.9. Verkeer en veiligheid	21
4.10. Verjaardagen	21
4.11. Leefregels voor leerlingen	21
4.12. Meerdaagse uitstappen	22
4.13. Sport op school	22
4.14. Verkeersopvoeding	23
4.15. Toedienen van medicatie op school	23
4.16. Schoolvakanties	24
4.17. Inschrijven	24
5. Voor- en naschoolse opvang - FERM	25

6. Samenwerking met het CLB	27
6.1. Wat is een CLB?	27
6.2 De werking van het CLB	27
6.3 Preventieve gezondheidszorg	27
6.4 Contactgegevens	29
7. Samenwerking met het leersteuncentrum	29
8. Schoolverandering	30
9. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	31
10. Keuze levensbeschouwelijke vakken	31
Bijlagen schooljaar 2026-2027	33
BIJLAGE 1: Schoolteam	33
BIJLAGE 2: Prijs warme maaltijden	33
BIJLAGE 3: Attest toedienen medicatie op school	34
BIJLAGE 4: Kalender 2026-2027	35

1. Pedagogisch project

Het pedagogisch project is een uitgeschreven traject voor alle gemeentescholen van Rotselaar. De inrichtende macht is de gemeente. Om deze visie in de praktijk uit te werken, beschikt de school over een schoolwerkplan. De basis hiervan is onze schooleigen visie.



*"Vogels voelen zich veilig en thuis in hun nest.
Van daaruit kunnen ze uitvliegen
en de hele wereld aan."*

Onze schoolnaam vertegenwoordigt volgende kernwaarden: zorgzaam, een warme en open school, teamspirit, dynamisch, talentgericht. Een nest wordt gebouwd met materiaal uit de eigen omgeving. Het zorgt voor een warm, huiselijk gevoel waar kinderen veilig opgroeien. Onze school geeft elk kind een stevige basis en sterke vleugels. Vanuit een veilig en leerrijk nest ontdekken we de wereld, broeden we op ideeën en hokken we samen tot een gezellige bende. Vol zelfvertrouwen, ervaring en kennis slaan onze kinderen hun vleugels uit en vliegen ze de wijde wereld tegemoet.

Een woordje over ons logo: we kozen voor een unieke vorm, omdat we vinden dat in onze school ook elk kind uniek is. Elk kind staat centraal. We willen met ons team werken aan een warme, zorgzame school. We bouwen als het ware een nest waarin kinderen mogen groot worden met hun eigen talenten en dromen. De lijnen rond de unieke vijfhoek verwijzen dan ook naar dit nest. Ze vormen 1 geheel en beschermen al wat zich binnenin bevindt. Door zorgzaam om te gaan met onze leerlingen, hopen we hen groot te laten worden tot prachtige jongvolwassenen. Dit alles in een onderwijs dat steeds in verandering is en nieuwe impulsen krijgt.

Naast de figuur kozen we voor een duidelijk lettertype met een speels accent. Tot slot verwijst de cyaanblauwe kleur naar de lucht op een stralende dag. Ze staat symbool voor wilskracht, vertrouwen, intelligentie en oprechtheid. Krachtige waarden waar we ons als school zeker in terug kunnen vinden.

Elk kind is anders, elk kind is uniek. Wij zijn heel blij met het vertrouwen dat elke ouder ons schenkt om mee te helpen aan de ontwikkeling van hun kind, dat zichzelf met zijn eigen unieke gaven moet ontplooien. Hierbij verdient elk kind de maximale aandacht. Ons doel is dan ook om van kinderen gelukkige, zelfzekere en onderzoekende kinderen te maken die geïnteresseerd zijn in het leven en die enthousiast zijn over de uitdagingen waarmee zij te maken zullen krijgen.

Voor deze totale persoonlijkheidsontwikkeling houden we dan ook rekening met de socio-emotionele, cognitieve, fysieke en creatieve ontwikkeling. We streven naar een evenwichtig verspreide aandacht en planning van kennis, cultuur, lichamelijke en sociale vaardigheden.

Het kind zal hierbij steeds een centrale plaats innemen. Het is onze taak om leersituaties te creëren die voor hen herkenbaar en realistisch zijn en waarbij zij de nodige begeleiding krijgen om hiermee competentier om te gaan. We streven dus naar een brede basisontwikkeling met betekenisvolle activiteiten, ondersteund door een bemiddelende leerkracht. Een positief zelfbeeld, motivatie en initiatief zijn hierbij belangrijke factoren.

Naast het bieden van deze kwaliteitszorg willen wij als school open staan voor suggesties, vragen en opmerkingen. Bovendien staan wij open voor alle culturen. Communicatie zal hierbij het grote bindmiddel zijn. We zijn ervan overtuigd dat dit een zeer grote meerwaarde is in de totale persoonlijkheidsontwikkeling.

De socio-emotionele ontwikkeling

Ons vertrekpunt is het welbevinden van elk kind, een noodzakelijke basis om tot een harmonieuze persoonlijkheidsontwikkeling en tot leren te komen. We streven naar gelukkige, sociaal vaardige kinderen die op een zelfstandige en creatieve manier uitdagingen in het leven aangaan. Ook hier speelt het communiceren met elkaar een cruciale rol. We werken op een brede basis en op verschillende niveaus namelijk individueel, in de klasgroep, in het team en op de hele school. We willen vooral een hartelijke school zijn waar iedereen zich goed thuis voelt in een warme en geborgen omgeving.

De cognitieve ontwikkeling

De ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van het basisonderwijs vormen een rijk kader voor het creëren van kwalitatief onderwijs. Deze werden vertaald in leerplannen door OVSG (Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse gemeenschap) en vormen de basis van de cognitieve ontwikkeling. Belangrijk is natuurlijk de manier hoe de school deze doelen realiseert. We willen een realistische betekenis geven aan de eindtermen en de leerplannen. We zorgen voor een zeer goede horizontale en verticale samenhang en een duidelijke gelijkgerichtheid. Daarnaast moet elk kind alle kansen krijgen. Daarom wordt er in de klaspraktijk veel aandacht besteed aan differentiatie, actief leren en actieve werkvormen. Een duidelijk leerlingvolgsysteem en een goed uitgewerkt en doordacht zorgbeleid vormen een stevige basis in onze school.

De fysieke ontwikkeling

De motorische en fysieke ontwikkeling zijn onlosmakelijk verbonden met een totale persoonlijkheidsontwikkeling. Mens sana in corpore sano (een gezonde geest in een gezond lichaam) is nodig om goed te leren. We vinden dit dan ook erg belangrijk. We volgen deze ontwikkeling bij ieder kind van nabij op (zowel op motorisch als op fysiek vlak) en ondernemen allerhande acties om het belang van sport en gezondheid op school te benadrukken.

De creatieve ontwikkeling

Ook het creatieve aspect ligt aan de basis van de totale persoonlijkheidsontwikkeling. Door kinderen voldoende prikkels te geven en de juiste middelen aan te reiken, geven zij vorm aan hun eigen gevoelens, fantasieën en ideeën. Naast een ruime aandacht aan alle domeinen van muzische vorming, besteden we ook veel aandacht aan projecten. Hierdoor willen we niet enkel de 'kijk op de wereld'

verbreden, we trachten ook om onze kinderen te motiveren tot engagement in deze zeer snel evoluerende maatschappij.

In dit gemeenschappelijk gedragen beleid waarvoor iedereen zich verantwoordelijk voelt, zal overleg en communicatie tussen de verschillende partners (schoolteam, kinderen en ouders) centraal staan.

2. Organisatie van onze school

2.1. Schoolgegevens

Contactgegevens

Gemeentelijke basisschool Het Nest
Steenweg op Nieuwrode 43
3111 Wezemaal
Telefoon: 016 61 64 90
E-mail: directie@gbshetnest.be
Website: www.gbshetnest.be

Schoolbestuur

- Net: Officieel gesubsidieerd onderwijs
- Aanbod: kleuter- en lager onderwijs
- Schoolbestuur: Gemeentebestuur Rotselaar
 - Burgemeester: Jelle Wouters
 - Schepen van onderwijs: Ellen De Rijck
- Contactgegevens: 016 61 63 11 (algemeen nummer gemeentehuis)

Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van scholengemeenschap **Rotselaar-Holsbeek**.

Volgende scholen maken hier mee deel van uit:

- GBS De Straal, Kapelstraat 45, 3110 Rotselaar
- GBS Heikant, Schoolstraat 44, 3110 Rotselaar
- GBS Het Nest, Steenweg op Nieuwrode 43, 3111 Rotselaar
- GBS De Kameleon, Sint Jansstraat 82, 3118 Rotselaar (administratieve zetel)
- GBS De Gobbels, Gobbelsrode 5, 3220 Kortrijk-Dutseel
- GBS De Zilverlinde, Kortrijksebaan 2, 3220 Holsbeek
- GBS Het Anker, Appelweg 4, 3221 Holsbeek

Het schoolteam

Voor de lijst van het schoolteam van dit schooljaar verwijzen we naar bijlage 1.

De schoolraad

De schoolraad is een overleg- en adviesorgaan. Hier ontmoeten afgevaardigden van het schoolbestuur (het gemeentebestuur), leerkrachten, ouders, directies en de lokale gemeenschap elkaar om er van gedachten te wisselen over de goede werking van de school. Er is één schoolraad voor alle gemeentescholen van Rotselaar.

In het kader van zijn overlegbevoegdheid zal de schoolraad een standpunt innemen omtrent een aantal aangelegenheden zoals het schoolreglement, de samenwerking met het CLB, de planning van extra-murosactiviteiten en de financiële bijdragen die aan de ouders gevraagd worden. Ook het welzijns- en veiligheidsbeleid komt ter sprake, net als bepaalde infrastructuurwerken.

Het schoolbestuur zal bovendien het advies moeten inwinnen van de schoolraad inzake onderwerpen als het studietoerbod, samenwerkingsverbanden met externe instanties, de organisatie van het schoolvervoer.

Ten slotte heeft de schoolraad het recht uit eigen beweging advies uit te brengen aan het schoolbestuur over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen of over de algemene werking en organisatie van de school. De schoolraad is evenwel niet bevoegd om individuele dossiers te behandelen.

De schoolraad informeert de personeelsleden, de leerlingen en de ouders van haar activiteiten, onder andere via de oudercomités.

Het oudercomité

De school kan rekenen op een dynamische ouderwerking die zich met veel inzet engageert voor onze school. Dit gaat van helpende handen tijdens evenementen over een financieel steuntje in de rug voor extra materiaal en activiteiten tot actief meedenken over het schoolgebeuren. Het oudercomité vormt een belangrijke brug tussen ouders en het schoolteam. Door samen te werken en in dialoog te gaan, dragen zij bij aan een warme, betrokken en levendige schoolgemeenschap waarin kinderen alle kansen krijgen om te groeien.

Voor meer informatie kan u steeds mailen naar oudercomite@gbshetnest.be.

De leerlingenraad

In elke klas (3^{de} – 6^{de} leerjaar) wordt er een vertegenwoordiger van de leerlingen gekozen. De leerlingenraad vergadert regelmatig. Hier krijgen de leerlingen de kans om initiatieven te ontwikkelen die de groeikansen van de school helpen bevorderen: speelplaats, afspraken, activiteiten, nieuwe ideeën, ...

2.2. Pedagogische begeleiding - OVSG

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.

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 Ade Dehandschutter.

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

2.3. 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 de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wiskunde
- wetenschappen en techniek
- mens en maatschappij
- Frans

en volgende leergebiedoverschrijdende thema's:

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

2.4. Ieder kind taalheld - taal op school

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 ingeoeft 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.

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.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag. Ook een actief taalintegratietraject is niet verplicht, ook wanneer uit de resultaten blijkt dat de leerling 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, behouden het recht om deze aanpassingen en leermiddelen te gebruiken tijdens screening.

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.

Leerlingen die volgens de taalscreening het Nederlands onvoldoende beheersen, moeten verplicht een actief taalintegratietraject Nederlands volgen. Dit traject omvat in principe een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde doelstellingen realiseert.

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 taalnoden 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.

Taalheldklassen

Vanaf het tweede leerjaar kan de school, eventueel in samenwerking met andere scholen, werken met taalheldklassen. Deze klassen zijn bedoeld voor anderstalige leerlingen 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.

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.

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.

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.

2.5. Leerplicht

Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig maar kunnen in onze school terecht vanaf 2,5 jaar.

Is het kind tussen 2,5 en 3 jaar, dan kan het instappen op bepaalde tijdstippen:

- De 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- De 1ste schooldag van februari
- De 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

Wordt het kind 2,5 jaar op een instapdatum, dan mag het al vanaf die dag naar school.

Zodra het kind 3 jaar oud is, mag het op elke schooldag starten in de kleuterklas.

Leerplicht vanaf 5 jaar

Een kind wordt leerplichtig op 1 september van het kalenderjaar dat het 5 jaar wordt. Kleuters vanaf 5 jaar zijn deeltijds leerplichtig en moeten 290 halve dagen aanwezig zijn op school. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve lesdagen. Elke dag aanwezigheid op school is natuurlijk belangrijk! Maar wegens de jonge leeftijd kan je als ouder ervoor kiezen om je 5-jarig kind een aantal halve dagen niet naar school te laten gaan.

We vragen om de reden van afwezigheid steeds duidelijk te communiceren aan de klasleerkracht. Voor kleuters is nog geen doktersbriefje of schriftelijke verantwoording vereist. De directie beslist welke afwezigheden aanvaardbaar zijn (ziekte, volgen van therapie, ...). Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

Vanaf zes jaar is elk kind leerplichtig. Dit betekent dat vanaf deze leeftijd elke afwezigheid verantwoord moet worden.

Reglementering over afwezigheden: zie schoolreglement - hoofdstuk 7.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Wanneer de afwezigheid van een leerplichtig kind niet verantwoord wordt, is het ongewettigd afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Bij niet-regularisatie verwittigt de directeur het CLB dat de nodige stappen zal ondernemen. Veelvuldige afwezigheden worden automatisch gemeld aan het CLB.

3. Pedagogisch-didactische aspecten

3.1. Indeling van leerlingengroepen

In onze school opteren we voor leeftijdsgroepen omwille van de volgende pedagogische en didactische waarden:

- kinderen voelen zich goed bij hun leeftijdsgenoten;
- ze doen gemeenschappelijke ervaringen op vanuit hun individuele verscheidenheid;
- ze ervaren hun leerkracht en het schoolteam als een voor hen zorgende instantie, dit zowel voor de hele groep als voor elk individu afzonderlijk;
- ze leren elkaar waarderen vanuit deze verscheidenheid.

Toch gebruiken wij ook de mogelijkheid om klasoverschrijdend te werken (differentiatiemomenten, keuze-activiteiten tijdens projecten, vieringen van allerlei aard vb. Sinterklaas, ...) Het werken met verschillende leeftijden wordt toegepast omwille van volgende waarden:

- op eigen niveau en tempo kunnen vorderen;
- eigen aanleg ontwikkelen;
- eigen belangstelling volgen;
- bewust kiezen voor bepaalde activiteiten;
- met anderen samenwerken;
- opbouw van relaties;
- van elkaar leren;
- persoonlijk en zelfstandig werken.

Bij het opsplitsen van een grote klasgroep in twee parallelklassen, houden we rekening met tal van factoren. De hoofddoelstelling hierbij is dat de twee klasgroepen evenwaardig worden verdeeld op een pedagogisch verantwoorde manier. Deze opsplitsing ligt in handen van het schoolteam. Op het einde van elk schooljaar zal overlegd worden of de indeling al dan niet moet herbekeken worden. Het is dus mogelijk dat een klassamenstelling bij een volgend schooljaar veranderd wordt.

3.2. Evaluatie en rapportering

Evaluatie is het totale proces van het verzamelen van informatie, het uitspreken van een beoordeling, het nemen van een beslissing en het rapporteren.

Gegevens worden verzameld via observaties, methodegebonden toetsen en eigen toetsen. Omwille van hun objectieve waarde maken we ook gebruik van niet-methodegebonden toetsen. De leerkrachten evalueren de totale persoonlijkheid van het kind en er wordt permanent geëvalueerd. Evaluatie wordt niet alleen gebruikt voor het toekennen van punten, een diploma of het nemen van een eindbeslissing, maar ook om het onderwijsleerproces bij te sturen.

De evaluatiegegevens worden besproken met de leerling, met de ouders, met de leerkracht van het volgend leerjaar en met het zorgteam o.a. tijdens de oudercontacten en de klassenraad.

Vormen van rapporteren

In de lagere school krijgen de kinderen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor de ouders dagelijks genoteerd. In de agenda is er ruimte voorzien voor mededelingen van leerlingen en ouders aan de leerkracht. De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda, de ouders dagelijks of tenminste wekelijks.

Het dagelijks werk en toetsen

Regelmatig worden in de lagere school werkboeken en werkblaadjes van de leerlingen mee naar huis gegeven. Zo krijgen ouders al een beeld van het functioneren van het kind in de klas.

Toetsen worden eveneens ter inzage mee naar huis gegeven. Zij peilen de mate van leerstofverwerving en de toepassing ervan over een korte periode.

Intern overleg

Op zeer regelmatige basis wordt er overleg gepleegd over de leerlingen tijdens een klasoverleg, CLB-overleg of klassenraad. De vergadering zal samengesteld worden uit de directie, de klastitularis, de zorgleerkracht, de zorgcoördinator, een afgevaardigde van het CLB en eventueel andere bevoegde personen voor externe begeleiding. Hierbij wordt de evolutie van de kinderen besproken, een eventuele aanpak bijgestuurd of extra ondersteuning afgesproken. Voor de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs en voor het toekennen van het getuigschrift van het basisonderwijs wordt er een klassenraad georganiseerd.

Het oudercontact

Twee keer per jaar worden ouders uitgenodigd op een oudercontact. Indien wenselijk vinden er meerdere oudercontacten plaats. Dit gesprek kan zowel op vraag van de ouders als op vraag van de school worden georganiseerd.

Het schoolrapport

Deze klassieke en meest vertrouwde vorm van rapportering geeft een (tussen)stand van de evolutie op het einde van een langere periode zowel op leerstofgebied als op het gebied van de gedragsvaardigheden. Met dit rapport willen wij de ouders en de leerling informatie geven over de totale ontwikkeling van het kind. De leergebieden Nederlands, wiskunde, Frans en wereldoriëntatie worden gerapporteerd met cijfers. De overige leergebieden worden gerapporteerd a.d.h.v. een pictogram. Het rapport dient telkens ondertekend op school te worden ingeleverd.

Rapporteringperiodes

Drie keer per schooljaar krijgen de kinderen een rapport. Rapporten worden steeds voor een vakantieperiode uitgereikt (kerstvakantie, paasvakantie, zomervakantie).

3.3. Huistaken

Huistaken worden steeds vermeld in de agenda van de leerling. Bij het maken van de huistaken zien de ouders welke leerstof er in de klas wordt gegeven. Het is van cruciaal belang dat dit wordt opgevolgd. Het is ook een extra inoefening, zeker voor de leerlingen die nog wat moeite hebben met de leerstof. In de hogere klassen leren kinderen zelfstandig werken als voorbereiding op de middelbare school. Specifieke afspraken rond huiswerk worden door de klastitularis toegelicht op de infoavond.

3.4. Contacten tussen ouders en leerkrachten

School en gezin zijn geen gescheiden werelden. Voor de ontwikkeling van kinderen is het van belang dat er een goede communicatie is tussen ouders en leerkrachten.

Informele contacten

De ouders kunnen de leerkrachten altijd contacteren voor of na schooltijd of via een bericht via Smartschool. Wanneer er problemen zijn, kan men best met de betrokken leerkracht een rechtstreekse afspraak maken.

Weekbrieven of agenda

De weekbrieven van de kleuterschool worden via Smartschool gestuurd. Wanneer u vragen heeft voor de kleuterjuf, dan kan u deze via Smartschool een mail sturen of aanspreken het einde van de schooldag. Elke klasjuf staat op de kleuterspeelplaats tijdens het afhalen tot een kwartier na schooltijd.

De agenda van de kinderen van de lagere school gaat dagelijks mee naar huis. Vragen of opmerkingen worden hierin genoteerd.

Communicatie vanuit de school verloopt via ons online platform Smartschool. Hierdoor ontvangt elke ouder alle informatie. Ook plusouders kunnen een account ontvangen. U kan dit aanvragen via het secretariaat van de school. We trachten zo veel mogelijk digitaal te werken. Indien er toch papieren briefwisseling meegaat met de leerling, verwachten wij dat ouders deze onderling aan elkaar doorgeven en beiden opvolgen.

Infoavonden en individuele oudercontacten

Bij het begin van het schooljaar wordt er in elke klas een infoavond voor de ouders georganiseerd over de specifieke manier waarop er in de klas gewerkt wordt. De leerstof wordt overlopen, de klasregels besproken, het didactisch materiaal getoond. De ouders krijgen de gelegenheid om vragen te stellen. Ouders en leerkrachten leren elkaar kennen.

Tweemaal per jaar wordt een individueel oudercontact georganiseerd.

In de loop van het jaar is er voor de ouders van de 5-jarigen een infoavond over de schoolrijpheid en de overgang naar het 1ste leerjaar. Voor de ouders van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar voorziet het CLB een infosessie over de overgang naar het secundair.

Ten slotte zijn er nog infoavonden mogelijk rond een bepaald thema die georganiseerd worden door de school, het oudercomité of het schoolbestuur.

Hulpouders op school

Wie tijd heeft om een handje toe te steken in en rond het klasgebeuren is steeds welkom. De ouder maakt zich het best kenbaar bij de directeur of bij de klasleerkracht.

Voor de begeleiding van uitstappen met de fiets wordt dankbaar beroep gedaan op fietsouders. De kalender met uitstappen en de inschrijvingen zijn terug te vinden op de startpagina van Smartschool.

4. Praktische informatie

4.1. Schooluren

Maandag – dinsdag – donderdag – vrijdag	8.45 – 15.15 u.
Woensdag	8.45 – 12.20 u.
Speeltijden	10.25 – 10.40 u. 14.10 – 14.25 u.
Middagpauze	12.20 – 13.20 u.

Zowel voor als na school houden de leerkrachten toezicht op de speelplaats, telkens een kwartier voor en na de schooluren.

4.2. Brengen en afhalen van de kinderen

We vragen uitdrukkelijk om 's morgens op tijd aanwezig te zijn.

Tijdens de schooluren worden de poorten naar de speelplaatsen afgesloten om veiligheidsredenen. Vanaf 8.45 uur is de school enkel toegankelijk via de hoofdingang aan Steenweg op Nieuwrode. Laatzomers melden zich aan bij de voordeur.

Leerlingen die voor 8.30 uur in de school aankomen en/of om 15.30 uur nog niet opgehaald zijn, gaan naar de opvang bij FERM.

Verwittig de leerkracht of het secretariaat tijdig als uw kind door iemand anders wordt afgehaald.

Kleuterschool

De kleuters worden 's morgens vanaf 8.30 uur gebracht aan het kleine poortje bij de klas van het eerste leerjaar. De kinderen van de peuterklas worden naar de klas gebracht via de voordeur. Ouders komen niet mee op de speelplaats. Hou het afscheid zo kort mogelijk.

Bij het afhalen komen ouders binnen via de grote poort aan de opvang. Als u uw kind(eren) komt afhalen, vragen wij om onmiddellijk door te gaan, zodat er duidelijk zicht is op de nog wachtende kinderen.

Lagere school

De kinderen van het lager worden gebracht en afgehaald via de poort aan de fietsenstalling (3^{de} – 6^{de} leerjaar) of het poortje aan het 1^{ste} leerjaar (1^{ste} – 2^{de} leerjaar). De kinderen van de eerste graad zetten hun boekentas eerst af en gaan via de houten brug naar de speelplaats van de lagere school.

4.3. Afwezigheden

Als uw kind niet aanwezig kan zijn op school, moet u dit altijd melden. Dit kan vooraf of de dag zelf 's morgens:

- Het secretariaat is dagelijks telefonisch bereikbaar vanaf 8.15 uur 's morgens (016 61 64 90).
- Via een bericht in Smartschool naar juf Lien en naar de klasleerkracht.

Voor kinderen die een warme maaltijd nemen, moeten de ouders deze annuleren voor 9.00 uur, anders zal deze aangerekend worden.

Attesten afwezigheden (voltijds leerplichtige leerlingen)

Bezorg zo snel mogelijk een schriftelijk bewijs aan de klasleerkracht.

- Ziektebriefje ouders: voor een afwezigheid wegens ziekte tot maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen, dit kan maximaal 4 keer per schooljaar. Aan het begin van het schooljaar krijgt elk kind 4 blanco ziektebriefjes mee in de agenda.
- Doktersbriefje: voor een afwezigheid van 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen of wanneer in het schooljaar de 4 ziektebriefjes van ouders zijn opgebruikt.
- Andere: attest of verklaring ouders bij begrafenis, huwelijk, religieuze feestdag (bv. suikerfeest), ...
- Afwezigheden die niet van rechtswege gewettigd worden, worden steeds besproken met de directie.

4.3. Smartschool

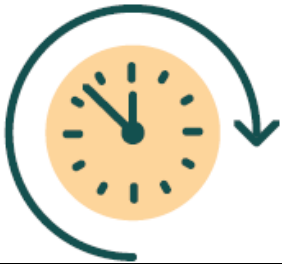
We werken op school met Smartschool voor de communicatie met ouders:

- Informatie vanuit de klas
- Plannen van oudercontacten
- Contact met de klasleerkracht, secretariaat, zorgcoördinator of directie
- Schoolnieuws
- Vrijblijvende reclame voor verenigingen en evenementen in Rotselaar

Inloggen kan via <https://gbswezemaal.smartschool.be/>

4.4. Afspraken deconnectie

	BERICHTEN • De communicatie vanuit de school met de ouders verloopt via Smartschool.
---	--

	ANTWOORD VERWACHT • Leerkrachten zijn online bereikbaar tijdens de schooluren. • Je mag een antwoord op je bericht verwachten op schooldagen binnen 48 uur. • Soms is er meer tijd nodig en dan laten we dit weten.
	DRINGENDE VRAAG? • Neem telefonisch contact op met het secretariaat. • Je kan vlak voor/na school terecht bij de leerkrachten. Tip van het oudercomité: maak gebruik van de WhatsAppgroep van de klas als het gaat over een (praktische) vraag die je ook aan andere ouders kan stellen.
	SCHOOLDAGEN • Je kan de leerkrachten, secretariaat of directie bereiken via een bericht op Smartschool. • De school is telefonisch bereikbaar vanaf 8u15 tot 16u op het nummer 016/61 64 90.
	WEEKEND Tijdens de weekends (en schoolvakanties) wordt er van de leerkrachten niet verwacht dat zij berichten op Smartschool opvolgen.

4.3. Naschoolse activiteiten

De school organiseert op maandag, dinsdag en/of donderdag naschoolse activiteiten voor de leerlingen van 15.30 tot 16.30 uur.

Het aanbod wordt per trimester bekend gemaakt. Inschrijven kan via Smartschool. Na afloop van deze activiteiten kunnen de kinderen doorschuiven naar de opvang of afgehaald worden door de ouders.

4.4. Onkosten

Scherpe maximumfactuur

Het totaal van de bijdragen voor materialen en activiteiten bedraagt voor schooljaar 2026-2027 maximaal:

- 55 euro voor een kleuter
- 110 euro voor een leerling in de lagere school.

Minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse activiteiten

In het lager onderwijs gaat elke graad om de twee jaar op openluchtklassen. De minder scherpe maximumfactuur is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs. De totale kostprijs over de ganse duur van het lager mag niet meer dan 560 euro bedragen (geïndexeerd bedrag voor schooljaar 2026-2027).

In het kleuteronderwijs is er geen minder scherpe maximumfactuur.

Facturatie

Op het einde van iedere maand worden de schoolkosten gefactureerd. De factuur wordt via mail bezorgd. De betaling kan gebeuren via overschrijving of domiciliëring.

Het verbruik van warme maaltijden, soep, deelname aan naschoolse activiteiten, abonnementen op educatieve tijdschriften en afname van de schoolfoto's vallen niet onder de maximumfactuur.

We vragen goed zorg te dragen voor handboeken en andere schoolmaterialen. Beschadigde of niet-ingeleverde boeken (van de school of van de bibliotheek) zullen worden aangerekend.

Reglementering over kostenbeheersing: zie schoolreglement – hoofdstuk 4.

De kosten van het zwemmen worden gedragen door het oudercomité voor de derde kleuterklas en door de gemeente voor het zesde leerjaar.

4.5. Schoolverzekering

De schoolverzekering dekt alle lichamelijke schade die de leerlingen oplopen: op school, tijdens schooluitstappen, op de kortste of veiligste weg van en naar school. Leerlingen die 's morgens naar school en 's avonds naar huis fietsen of stappen, nemen de kortste of veiligste weg naar huis. Zij mogen geen tussenstops inlassen.

Ongevallen of kwetsuren moeten onmiddellijk gemeld worden op school.

- Op het verzekeringsformulier vult u op het 1e blad (punt 2) de identiteitsgegevens van uw kind in.
- Blad (C) geneeskundig getuigschrift laat u invullen door de geneesheer.
- Bezorg dan het formulier zo snel mogelijk terug aan de school zodat het kan overgemaakt worden aan de verzekeringsinstelling.
- De school vult aan met de nodige gegevens betreffende het ongeval.

- Verdere afhandeling gebeurt rechtstreeks tussen ouders en Ethias.
- Het verlies van waardevolle voorwerpen alsook beschadiging aan brillen en persoonlijke bezittingen worden niet vergoed door de verzekering.

ETHIAS

Prins Bisschopssingel 73

3500 Hasselt.

☎ 011/28.21.11

4.6. Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt betaald via uw uitbeter van het Groeipakket. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

Meer informatie: www.groeipakket.be

4.7. Eten en drinken op school

De kinderen kunnen zelf hun **lunchpakket** meebrengen in een brooddoos (geen aluminiumfolie) met hun naam erop. De leerlingen van het lager eten hun boterhammen op in hun eigen klaslokaal. Een keukenhanddoek om op te eten is hygiënisch en houdt het schoolmeubilair ook netjes.

Er wordt enkel water gedronken op school. We vragen om je kind een **drinkbus (met water)** mee te geven. Deze kan steeds bijgevuld worden op school.

Er kunnen ook **warme maaltijden en/of soep** worden bekomen op school. Het menu kan via Smartschool geraadpleegd worden. De maaltijden worden per maand besteld. Er worden ook speciale menu's aangeboden voor vegetarische, lactosevrije of halal maaltijden, deze kunnen opgevraagd worden bij het secretariaat. Bestelde maaltijden kunnen 's morgens tot 9.00 uur geannuleerd worden, anders worden ze aangerekend.

Voor de prijslijst van de maaltijden van dit schooljaar verwijzen we naar bijlage 2. Kosten van warme maaltijden vallen niet onder de maximumfactuur, deze worden individueel afgerekend via de schoolfactuur volgens het verbruik.

Tussendoortjes

In de voormiddag kan er een stukje fruit, groente of een boterham gegeten worden. In de namiddag kan er een droge koek (zonder chocolade) gegeten worden. We vragen om tussendoortjes **in een doosje** mee te geven om de afvalberg te verminderen. Schrijf op dit doosje steeds de naam van je kind.

4.8. Verloren voorwerpen

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

- Kledingstukken, drinkbussen, brooddozen, ... worden duidelijk van een **naam** voorzien.
- Verloren voorwerpen worden verzameld in de gang bij het secretariaat.
- Op het einde van het schooljaar worden niet-opgehaalde verloren voorwerpen geschonken aan een sociale organisatie.

4.9. Verkeer en veiligheid

De leerlingen komen langs de kortste en/of veiligste weg naar school. De leerlingen die alleen, te voet of met de fiets, van en naar school gaan, hebben hiervoor de toelating nodig van de ouders.

Wij vragen dat de fietsers een fietshelm en een fluohesje dragen om hun veiligheid op de weg te vergroten. Fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst, op slot.

Tijdens uitstappen met de fiets, georganiseerd door de school tijdens de lesuren, is het verplicht om een fietshelm en een fluohesje te dragen.

Na schooltijd verlaten de fietsers de school met de fiets aan de hand tot aan een van de oversteekplaatsen. Daar steken ze stappend over onder toezicht van een gemachtigd opzichter.

4.10. Verjaardagen

Verjaardagen worden in de klas gevierd, zowel in de kleuterschool als in de lagere school. Een kleine traktatie voor de klasgenoten (cake, koekjes, wafels, ...) is hierbij toegelaten. We vragen uitdrukkelijk om geen snoep(zakjes) of individuele geschenkjes mee te brengen.

4.11. Leefregels voor leerlingen

- Na het belsignaal gaan de leerlingen rustig naar de klas.
- Tijdens de speeltijden en de middagpauze blijft niemand zonder toelating in de lokalen of gangen.
- Elke leerling gedraagt zich beleefd en correct tegenover de leerkrachten en medeleerlingen.
- We houden de speelplaats netjes, afval gaat in de voorziene vuilnisbakken.
- De handboeken en het schoolmateriaal stellen we gratis ter beschikking. We vragen om dit met zorg te behandelen en niet te beschadigen. Het ter beschikking gesteld schoolmateriaal blijft eigendom van de school.
- Materiaal dat opzettelijk wordt beschadigd, moet worden hersteld of vergoed.
- Smartphonegebruik op school is niet toegelaten. De leerlingen mogen een smartphone meebrengen naar school maar op school staat deze uit. Voor dringende telefoons kunnen de leerlingen steeds terecht op het secretariaat.

Samen zorgen voor een veilige schoolomgeving

Waar kinderen samen zijn en samen spelen, kan het soms verkeerd lopen. Heb je een vermoeden dat je kind wordt gepest of zich niet goed voelt op school? Aarzel dan niet om dit met ons te delen. Neem zo snel mogelijk contact op met de klasleerkracht, zorgcoördinator en/of de directie.

We nemen elke bezorgdheid ernstig en proberen samen zo snel mogelijk een duidelijk en realistisch beeld van de situatie te krijgen. We luisteren naar alle betrokkenen en zoeken samen naar een gepaste aanpak.

Ouders, leerkrachten, directie, zorgcoördinator en CLB werken hierbij samen, met één gezamenlijk doel: ervoor zorgen dat elk kind zich veilig, goed en welkom voelt in ons Nest.

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.

4.12. Meerdaagse uitstappen

In het lager onderwijs gaat elke graad om de twee jaar op openluchtklassen gedurende drie dagen:

- 1^{ste} + 2^{de} leerjaar Zeeklassen (vakantieverblijf De Horizon in Bredene)
- 2^{de} + 3^{de} leerjaar Sportklassen (Sport Vlaanderen centrum in Herentals)
- 5^{de} + 6^{de} leerjaar Ruimteklassen (Euro Space Centre in Transinne)

Bij het opstellen van het programma wordt steeds gestreefd naar een combinatie van educatieve, sportieve, groepsbevorderende, gezonde en culturele elementen.

4.13. Sport op school

Onze school heeft een stevige reputatie op het vlak van sport. 'Een gezonde geest in een gezond lichaam' is hier geen lege spreuk. Het leerkrachtenteam en de bijzondere leermeester L.O. zetten, i.s.m. de sportdienst van de gemeente Rotselaar, letterlijk en figuurlijk hun beste beentje voor om een gevarieerd aanbod te bieden.

De turnlessen (2 lestijden per week)

Kleuters voorzien zelf turnpantoffels en een turnzak met naam.

Uitrusting lagere school: T-shirt van de school, broekje en turnpantoffels. Bij de start in het lager ontvangt elke leerling een turnzakje met de naam erop, geschonken door ons oudercomité. De uitrusting wordt regelmatig meegegeven om te wassen. Kinderen met lange haren zorgen voor een haarrekje om een staart te maken, ook tijdens de zwemlessen. Er worden geen juwelen of horloges gedragen tijdens de turn- en zwemlessen.

De zwemlessen (zie kalender)

Deze worden gegeven in het zwembad van Sportoase in Rotselaar. Op de jaarkalender worden de zwemmomenten aangegeven. De kleuters van de derde kleuterklas gaan eveneens om de 14 dagen zwemmen in Rotselaar.

In het zwembad gelden afspraken i.v.m. de kleur van de badmuts die je kind tijdens de zwemles moet dragen. Deze kleur is gelinkt aan het zwemniveau van je kind. De leermeester zal jullie hierover verder informeren.

Buitenschoolse activiteiten

In samenwerking met MOEV en de sportdienst van de gemeente Rotselaar worden er jaarlijks sportdagen georganiseerd, jaarlijks deelgenomen aan de Meanderloop en tweejaarlijks deelgenomen aan evenementen als Rollebolle (KS), Alles met de bal (3^{de} + 4^{de} leerjaar), Sportmix (5^{de} + 6^{de} leerjaar) en Kronkeldiedoe (1^{ste} + 2^{de} leerjaar). De meerdaagse uitstap in de tweede graad bestaat uit sportklassen in het Sport Vlaanderen centrum in Herentals.

4.14. Verkeersopvoeding

Op onze school besteden we bijzonder veel aandacht aan verkeersopvoeding, verkeersveiligheid en een veilige schoolomgeving. Veilig met de fiets naar school komen vinden we belangrijk.

- Vanaf de peuterklas komen kleuters via projecten en thema's in contact met verkeer.
- Op de kleuterspeelplaats oefenen de kleuters hun fietsvaardigheid en de verkeersregels op een parcours.
- Onze kleuters en lagereschoolkinderen leren correct oversteken op een zebepad.
- In de lagere school worden uitgebreide verkeerslessen gegeven.
- Deelname aan het voetgangersexamen (L4), fietsexamen (L6) en de grote verkeersquiz (L5).
- Fluoparcours in de turnzaal.
- Gedurende het ganse schooljaar organiseert de verkeerswerkgroep acties rond verkeersveiligheid.
- Verkeersproject in de eerste week van mei voor de ganse school in combinatie met de verkeersvrije dag op straat.
- Een uitgewerkte schoolroutekaart in samenwerking met de gemeente.

4.15. Toedienen van medicatie op school

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. Als dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

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

De geneesmiddelen dienen persoonlijk aan de leerkracht van uw kind te worden afgegeven, samen met een attest van de behandelende arts OF het attest in bijlage 3 ingevuld door de ouders.

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 \(belgium.be\)](#)

4.16. Schoolvakanties

Een overzicht van de vrije dagen vindt u in bijlage 4. Een kalender met alle activiteiten en uitstappen wordt jaarlijks gedeeld via Smartschool.

Een overzicht van de schoolvakanties voor de volgende schooljaren vindt u via

<https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/wat-mag-en-moet-op-school/schoolvakanties-vrije-dagen-en-afwezigheden/schoolvakanties>

4.17. Inschrijven

Wij maken graag tijd voor jou en je kind(eren) om een rondleiding te geven en onze werking en het team voor te stellen. Dit kan tijdens of na de schooluren. Je kan dan al jouw vragen stellen. Maak een afspraak via directie@gbshetnest.be of op het nummer 016/61 64 90.

De vroegere capaciteitsbepaling valt weg. We hebben geen inschrijvingsstop. Inschrijven kan dus iedere schooldag tijdens de schooluren of na afspraak.

Bereken de instapdatum voor je kleuter

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>

Inschrijvingen voor het schooljaar 2027-2028

Instappers van het geboortjaar 2025 kunnen dit schooljaar inschrijven.

5. Voor- en naschoolse opvang - FERM

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd door Ferm Kinderopvang. De opvang wordt gedragen door een team van gediplomeerde kinderbegeleiders met aan het hoofd een verantwoordelijke kinderopvang.

Om te kunnen genieten van de buitenschoolse opvang is het nodig om geregistreerd te zijn. Dit kan door onze inschrijvingsdocumenten volledig ingevuld en ondertekend te bezorgen. Inschrijvingsdocumenten kunnen aangevraagd worden via adm.bko.rotselaar@samenferm.be of zijn te verkrijgen via de kinderbegeleiders in het Nest. Zij maken graag even tijd vrij voor een rondleiding samen met uw kind.

Voor- en naschools

Wij openen onze deuren om 7.00 uur. Om 8.30 uur worden de kinderen naar de speelplaats begeleid. Na school kunnen de leerlingen terecht in de opvang tot 18.30 uur.

's Namiddags worden de leerlingen een kwartier na schooltijd opgehaald en gaan onder begeleiding naar de juiste opvangplaats.

- De kleuters van K0, K1 en K2 worden opgevangen in de kleuterrefter.
- De kinderen van K3 en L1 worden gemengd opgevangen in het lokaal van de opvang.
- De kinderen vanaf het 2de leerjaar gaan naar de lagere schoolopvang. Deze groep speelt op de speelplaats van de lagere school bij goed weer of gaat naar de turnzaal (maandag, donderdag, vrijdag) of refter (dinsdag). Omstreeks 17.00 uur (16.30 uur op vrijdag) gaan ook deze kinderen naar het opvanglokaal.

Kinderen kunnen van thuis een koekje en een drankje meenemen of iets nemen in de opvang. Wij bieden (gratis) water aan en een tussendoortje (€ 0,65).

Kinderen van de lagere school kunnen op maandag en dinsdag ook terecht in de huiswerkklas. Deze gaat door in de klas boven de kleuterblok en wordt begeleid door vrijwilligers. De facturatie verloopt via Ferm Kinderopvang.

Vakantieopvang

Tijdens de vakantie worden kleuters en lagereschoolkinderen apart opgevangen. Op die manier kunnen wij activiteiten verzekeren aangepast aan elke leeftijd.

- Onze kleuters worden opgevangen in de hoofdlocatie, Kapelstraat 28 in Rotselaar.
- De kinderen van de lagere school kunnen terecht in locatie De Rank, Aarschotsesteenweg 172 in Wezemaal.

Wij zijn geopend tijdens vakantiedagen van 7.00 uur tot 18.30 uur, na inschrijving via ons online systeem (www.reserveren.samenferm.be)

Schoolvrije dagen

Tijdens schoolvrije dagen zijn wij geopend van 7.00 uur tot 18.30 uur. Kinderen kunnen bij ons terecht na inschrijving via ons online inschrijvingssysteem (www.reserveren.samenferm.be). De opvang gaat normaal door in het Nest, anders word je hier tijdig van verwittigd.

Meer info

Ferm Kinderopvang
Kapelstraat 28, Rotselaar
Tel. 016/44 79 18
bko.rotselaar@samenferm.be
www.samenferm.be

Contactgegevens opvang

Steenweg op Nieuwrode 43, Wezemaal
Tel. 0477/97 44 60

6. Samenwerking met het CLB

6.1. Wat is een CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders en school op vier domeinen:

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

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag van een leerling, ouder en de school beluistert. Op sommige vragen krijgt u meteen een antwoord maar soms is extra onderzoek en ondersteuning nodig. De onthaalmedewerker verwijst u dan door naar een begeleider van het CLB. De begeleider zoekt dan samen met u naar een passende aanpak en een antwoord op uw hulpvraag. Soms verwijst het CLB door naar een meer gespecialiseerde dienst.

Bij het CLB werken psychologen/pedagogen, maatschappelijk werkers, artsen en paramedisch werkers (verpleegkundigen en logopedisten) en aan elke school is een multidisciplinair team verbonden.

Een CLB-medewerker is regelmatig aanwezig op school en alle CLB-medewerkers zijn telefonisch bereikbaar. U kan een afspraak maken via telefoon, mail of de school. We spreken dan concreet af waar we elkaar ontmoeten: op de school, bij u thuis of op ons centrum. Op vraag zijn we ook aanwezig op oudercontacten.

6.2 De werking van het CLB

Bij het CLB staat de leerling altijd centraal. Het CLB werkt gratis.

Het CLB werkt samen met de school maar is een onafhankelijke dienst en de medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

Het CLB geeft steeds een advies in het belang van uw kind, maar de uiteindelijke beslissing ligt bij u als ouder en/of uw kind.

6.3 Preventieve gezondheidszorg

Contactmomenten en vaccinaties

Het CLB voorziet systematische contactmomenten (medisch onderzoek) in:

- 1^{ste} kleuterklas
- 1^{ste} leerjaar
- 4^{de} leerjaar
- 6^{de} leerjaar

Vaccinaties zijn voorzien in:

- 1^{ste} leerjaar
- 2^{de} leerjaar
- 4^{de} leerjaar

Tijdens de contactmomenten kijken de arts en paramedisch werker (verpleegkundige) de gezondheid van uw kind na: zien, horen, groei en algemene ontwikkeling. Vóór elk contactmoment krijgt u een vragenlijst mee. Het is belangrijk deze in te vullen, zodat de arts over alle informatie beschikt om het onderzoek goed uit te voeren. Een contactmoment is voor elk kind verplicht.

Meer info via <https://www.clbnbrussel.be/ouder/clb-het-kort/medische-contactmomenten-en-vaccinaties>

Opvolging besmettelijke ziektes

Bij bepaalde besmettelijke ziekten is de opvolging van het CLB ook verplicht.

Ziekte	Symptomen
Buiktyfus	Koorts/ braken en/of diarree / ernstig ziek zijn
Hepatitis A	Geelzucht
Hepatitis B	Geelzucht: Acuut of chronische ziekte
Salmonellose, Shigellose (Dysenterie), infectie met EHEC, voedselvergiftiging	Ernstige vormen van buikgriep (acute diarree en/of braken)
Meningitis	Hersenvliesontsteking: plotse hoge koorts/ ernstig ziek zijn / hoofdpijn en nekstijfheid
Poliomyelitis	Kinderverlamming
Difterie	Kroep: keelontsteking met risico op verstikking
Roodvonk (Streptokokken Groep A)	Keelontsteking / huiduitslag
Tuberculose	Meestal infectie van de longen
Kinkhoest	Hevige en aanhoudende hoestbuien
Mazelen	Huiduitslag met hoge koorts
Bof	Ontsteking van o.a. de oorspeekselklier
Varicella	Wind-of waterpokken: huiduitslag met blaasjes
Schurft	Huiduitslag (vooral tussen de vingers) (nachtelijke) jeuk / veroorzaakt door schurftmijt
Impetigo (Krentenbaard)	Huiduitslag met blaasjes en honinggele korsten/ jeuk/ vnl. ter hoogte van aangezicht en handen
Schimmelinfecties schedel	Infectie van de huid, kale plekken
Schimmelinfecties gladde huid	Idem (roodheid, schilfering)
Hoofdluizen	Jeuk behaarde hoofdhuid
Rubella	Rodehond: plots omkomende uitslag, koorts, gezwollen klieren, gewrichtsontsteking
COVID 19	Koorts, keelpijn, benauwdheid, spierpijn, hoesten...

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden opgenomen met de schooldirectie of het CLB.

Ofwel breng je als ouder zelf de school of de CLB-arts/CLB-verpleegkundige op de hoogte ofwel laat je dit doen door de behandelende arts. Volgende informatie moet zeker worden doorgegeven:

- Naam, klas en school van het kind
- De besmettelijke ziekte
- Naam, adres en telefoonnummer van de behandelende arts.

6.4 Contactgegevens

CLB N-Brussel
Technologiestraat 1
1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel: 02 482 05 72
E-mail: clb.vgc@clbvgc.be
Website: www.clbnbrussel.be

Het CLB-team van onze school bestaat uit:

Onthaler

Hilde Coenen
GSM: 0476 53 04 95
hilde.coenen@clbvgc.be

Verpleegkundige

Joke Nowé
GSM: 0476 38 17 64
joke.nowe@clbvgc.be

7. Samenwerking met het leersteuncentrum

Het CLB kan na het doorlopen van een traject een 'verslag gemeenschappelijk curriculum' of een 'verslag individueel aangepast curriculum' opmaken. Hiermee kunnen wij als school ondersteuning aanvragen bij het leersteuncentrum. Een leersteuncentrum biedt ondersteuning aan scholen, leerkrachten en leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum CO (www.leersteuncentrumco.be).

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Als ouder kan je zelf geen ondersteuning voor je kind aanvragen bij het leersteuncentrum. Je dient je vraag aan de school te stellen.

8. Schoolverandering

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

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke 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 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 overdracht niet verzetten.

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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden. Indien dit een tuchtdossier betreft, gelden de regels vermeld in artikel 22 van het schoolreglement.

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 IAC-verslag beschikken.

9. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.

Concrete afspraken

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

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

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

10. Keuze levensbeschouwelijke vakken

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

- dat 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. De ouders zorgen in dat geval 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 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.

Bijlagen schooljaar 2026-2027

BIJLAGE 1: Schoolteam

K0	Sofie Van de Velde
K1	Petra Dewever + Evy Vanderstukken
K2	Elise Den Hond
K3	Kristel Deca
Zorg	Ilse Massant, Anke Van Litsenborgh
Kinderverzorgster	Dana De Wyngaert
L1	Anke Van Craen + Nell Coremans (sept-dec)
L2	Inne Valkenaers
L3	Katrien Holtappels
L4	Maren Sempels
L5	Annabel Geenen
L6	Ilse De Bondt
Zorg	Leen Deprouw, Ingrid Verhoelst, Kurt Wittemans
Zorgcoördinator	Kathleen Elsen (Kleuters – L1), Sarah Hermans (L2 – L6)
LO	Sietske Valkenaers
Katholieke godsdienst	Stijn Feyaerts
Niet-confessionele zedenleer	Annelies Lowet
ICT-coördinator	Lieselotte Sterckx
Administratie	Lien Ector
Directie	Christel Bens
Onderhoud	Fatima El Faraouh, Janet Tapit, Ilse Cumps

BIJLAGE 2: Prijs warme maaltijden

Soep	1,00 euro
Maaltijd (soep + hoofdgerecht)	
• kleuterschool	3,80 euro
• lagere school	4,10 euro
• vegetarische en dieetmaaltijden	6,30 euro

BIJLAGE 3: Attest toedienen medicatie op school

Ondergetekende (ouder) bevestigt hiermee dat
..... (naam leerling) de lessen mag bijwonen maar
volgende medicatie moet innemen tijdens de schooluren.

Benaming van de medicatie:

Op welk(e) tijdstip(pen) en de dosis:

Wijze van bewaring:

Duur van de behandeling:

Op voorschrift van de arts: O ja O nee

Opmerkingen:

Datum:

Naam:

Handtekening:

BIJLAGE 4: Kalender 2026-2027

Een volledige kalender met alle activiteiten en uitstappen is beschikbaar op Smartschool.

Pedagogische studiedagen

woensdag 7 oktober

woensdag 25 november

woensdag 10 maart

Meerdaagse uitstappen

L5+6 Ruimteklassen: 9-11 september

L3+4 Sportklassen: 3-5 maart

L1+2 Zeeklassen: 2-4 juni

Schoolvakanties

Herfstvakantie: 2-6 november

Kerstvakantie: 21 december - 1 januari

Krokusvakantie: 8-12 februari

Paasvakantie: 29 maart - 9 april

O.H.Hemelvaart: 6-7 mei

Pinkstermaandag: 17 mei