

INFOBOEKJE

Basisschool De Grasspriet
2026-2027



INHOUD

Inhoud	2
Welkom	3
Een schooldag	6
Communicatie met ouders.....	8
Maaltijden, drank en tussendoortjes	11
Vakantiedagen GEEN SCHOOL	13
Melden van afwezigheden	13
Innemen van medicijnen op school	14
Schoolverzekering.....	15
Keuze levensbeschouwelijke vakken	15
Schoolreglement	15
Vriendenkring.....	16
Schoolraad	16

WELKOM

Met dit infoboekje willen we jou heel wat **bruikbare info** aanbieden.

In de bundel vind je allerhande **praktische afspraken** zoals onze schooluren, contactgegevens, schoolvrije dagen, ...

Lees dit boekje zeker eens door en bewaar het goed. Voor aanvullende informatie verwijzen we graag naar het schoolreglement en onze website.

VEELGEBRUIKTE SYMBOLEN

Het is altijd ons doel om met elke ouder het best mogelijke contact te hebben. Daarom gebruiken we doorheen het schooljaar een aantal symbolen als visuele ondersteuning. Zo hopen we snel, helder en voor iedereen verstaanbaar te communiceren.



= Adres of locatie



= e-mailadres



= telefoon- of gsm-nummer



= agenda



= website



= gesprek (met ouders/leerkracht)

CONTACTGEGEVENS



GO! BASISSCHOOL DE GRASSPRIET

Ommegangstraat 51

9420 Mere



telefoon: 053/83 59 74



e-mail: secretariaat@bsdegrasspriet.be



website www.bsdegrasspriet.be

directeur: Griet De Smedt directeur@bsdegrasspriet.be

beleidsondersteuner: Maarten Fiems maarten.fiems@bsdegrasspriet.be

zorgcoördinator: Monia Deschuyteneer monia.deschuyteneer@bsdegrasspriet.be

administratieve medewerker: Christy Vermeulen secretariaat@bsdegrasspriet.be

ONS TEAM

Ons team bestaat uit heel wat enthousiaste medewerkers die dagelijks met hart en ziel werken in De Grasspriet. Op onze website kan je altijd de actuele bezetting terugvinden.

Ons team



Juf Katrien



Juf Sophie



Juf Kristien



Juf Ellen



Juf Marijke



Juf Deborah



Meester
Milan



Meester
Maarten



Juf Ellen



Juf Elien



Juf Evelien



Juf Katrien



Meester
Joris



Juf
Lieselotte



Juf Annelies



Meester
Jonathan



Juf Sofie



Juf Zalie



Juf Linda



Juf Silke



Juf Jolien



Juf Neslihan



Juf Jolien



Juf Liesbet



Meester
Gabriel



Juf Monia



Juf Christy



Juf Griet



Meester
Maarten

EEN SCHOOLDAG

BEGIN EN EINDE VAN DE LESSEN

Een lesdag heeft in de voormiddag **4 uren** met tussenin een pauze van 20 minuten. Na de middag zijn er **2 uren** zonder pauze.



voormiddag van 08.40 uur tot 12.20 uur

namiddag van 13.40 uur tot 15.20 uur

op woensdag les van 08.40 tot 12.20 uur

TOEZICHTEN

We openen de schoolpoorten om **08.10 uur** en bieden vanaf dan gratis toezicht aan.

Voor deze starttijd is er betalende opvang door HELAN Eekhoorneiland. Na schooltijd start de **betalende opvang vanaf 16 uur tot 18.30 uur.**



Kinderen die voor 08.10 uur worden gebracht, maken **verplicht** gebruik van de opvang door **HELAN Eekhoorneiland**.

De schoolpoorten in de Steenstraat en Ommegangstraat sluiten om 08.40 uur. Laatkomers storen de normale werking. **Stiptheid** waarderen we.



SCHOOLTOEZICHT: op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

START schooltoezicht: 08.10 uur

EINDE schooltoezicht: 16.00 uur



SCHOOLTOEZICHT: op woensdag:

START schooltoezicht: 08.10 uur

EINDE schooltoezicht: 12.30 uur



Verkeer aan de school

KLEUTERS OMMEGANGSTRAAT

- Parkeer met respect voor de burens, stap altijd mee uit.
- kleuters worden begeleid door de blauwe poort.
- Na school wachten de kindjes binnen tot ze afgehaald worden.
- Grote broer of zus mag mee onder het afdak wachten om 15.20 uur.
- Na 15.30 uur stappen kleuters naar de Steenstraat en kunnen ze daar afgehaald worden of in Eekhoorneiland blijven.
- Met de fiets naar school is fijn. De fiets bewaren we aan het hek. Op de speelplaats spelen we fietsen van de school.

LAGER STEENSTRAAT

- Parkeren kan op parking Steenstraat. In de ochtend kan je gebruik maken van de zoenzone en de kinderen zelfstandig naar school laten stappen.
- Heb je een kind in de kleuterafdeling en lager, kies je zelf welke ingang je gebruikt.
- Na schooltijd begeleiden (groot)ouders ALTIJD kinderen op de parking. Uitstappen uit de wagen dus! Pas ook op voor alle kinderen wanneer je op de parking rijdt.
- Fietzers parkeren hun fiets in de fietsenstalling onder de bomen. We stappen af om de speelplaats over te steken. Denk aan een fluohesje en helm!
- Voetgangers steken voorzichtig de parking over.
- Wanneer kinderen alleen naar huis mogen, hebben we een gehandtekende toelating nodig van ouders.

OPVANG

De **voor- en naschoolse opvang** wordt georganiseerd door **HELAN Eekhoorneiland**. Op hun website kan je alle info vinden betreffende uren en inschrijvingen.



Steenstraat 80, 9420 Erpe-Mere



Eekhoorneiland@helan.be



COMMUNICATIE MET OUDERS

MONDELINGE COMMUNICATIE

Informeel

De leerkrachten zijn dagelijks beschikbaar **net voor en net na schooltijd**. Tijdens de lesuren is dat niet mogelijk tenzij op afspraak.

Formeel

We organiseren **vaste contactmomenten tijdens het schooljaar**. Aan het begin van het schooljaar houden we een **infoavond** in de klas. Op donderdag 3 september 2026 voor ouders van kleuters, op maandag 7 september 2026 voor ouders van lagere schoolkinderen.



Aanwezig zijn op dit moment willen wij **sterk aanbevelen**. Het geeft een inzicht van hoe de werking in de klas is en het geeft vast en zeker ook al een antwoord op eventuele vragen die je als ouder hebt.

Drie keer organiseren we een **oudercontact**:



donderdag 29 oktober 2026

donderdag 28 januari 2027

maandag 28 juni 2027

Hebben leerkrachten, directie of ouders iets belangrijk te bespreken, dan wordt in onderling overleg, een **afspraak** gepland.

Bij een dringende vraag of een probleem kan u steeds één van volgende personen **telefonisch contacteren**:



Directeur: Griet De Smedt: **0478/48 97 58**

Zorgcoördinator: Monia Deschuyteneer : **0476/32 68 44**

Administratieve medewerker: Christy Vermeulen: **053/83 59 74**

COMMUNICATIE OP PAPIER

Rapport

Viermaal per schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school een **rapport** mee. Het verschaft u niet alleen informatie over de **schoolse vorderingen**, maar ook over het **sociaal gedrag en welbevinden** van uw kind. De rapporten van dit schooljaar liggen vast op:



vrijdag 30 oktober 2026

vrijdag 29 januari 2027

vrijdag 30 april 2027

Woensdag 30 juni 2027

Brieven en agenda

Documenten en brieven om in te vullen worden op papier meegegeven.



In de boekentas van onze **kleuters** kunnen briefjes zitten van onze school. De juffen stoppen die in de daarvoor **voorzien**e map.



In de **agenda van de lagere afdeling** worden alle taken en lessen genoteerd. Daarnaast vind je, naast de **weekagenda**, steeds heel wat communicatie van de klasleerkracht zoals eventueel mee te brengen materiaal, documenten om in te vullen, persoonlijke boodschap(en) voor ouders, informatie met betrekking tot je kind, ... Hier is het belangrijk om **dagelijks de agenda in te kijken en tijdig te ondertekenen**. Zelf kan je korte boodschappen en/of vragen,... voor de leerkracht noteren in de agenda.

DIGITALE COMMUNICATIE

Smartschool

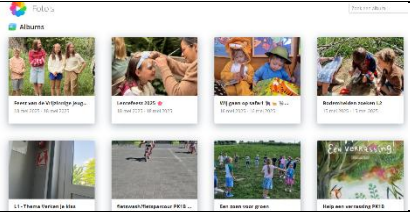


We gebruiken het **digitale platform BSDEGRASSPRIET.SMARTSCHOOL.BE**

Download de **app van Smartschool** op uw smartphone. Als je dat wil, kan je bij instellingen aanduiden om een melding te krijgen wanneer er een Smartschoolbericht werd gepost.

Elke ouder krijgt een co-account gekoppeld aan de naam van het kind. We verwachten dat minstens één ouder per kind de app regelmatig opvolgt. Wachtwoorden en gebruikersnamen worden meegegeven na de startdag van een nieuwe leerling. Bij vragen kan je terecht bij Christy op ons secretariaat.

	Ouders krijgen: • Klascommunicatie (via klasjuf of -meester) • Algemene (school)berichten (vanuit directie of beleid via Smartschool) • Uitnodigingen • ... Ouders kunnen: • berichten sturen naar alle leden van ons schoolteam  (Houd er rekening mee dat leerkrachten overdag hun aandacht aan de kinderen geven en drie werkdagen de tijd krijgen om te reageren op een bericht. Voor snelle communicatie gebruik je beter andere manieren.)	Berichten gebruiken 
--	---	--

	Volg het schoolnieuws op de voet met sfeerbeelden en filmpjes.	
	Plan na uitnodiging een oudercontact. Plan je afspraak in via onderstaande link: Contactmoment bekijken	Werken met Contactmomenten als deelnemer 
	Volg de up to date kalender met uitstappen en bijzondere activiteiten.  Koppel de planner van je kind aan jouw persoonlijke agenda.	
	Neem na uitnodiging deel aan online bevestigingen.	Formulieren invullen 
	Bij nieuwsberichten posten we een jaarkalender met alle evenementen die reeds gekend zijn.	

Nieuwsbrief

We verzenden maandelijks een **nieuwsbrief** om ouders op de hoogte te brengen van wat er leeft op onze school. De link wordt via Smartschool gedeeld, maar je kan deze ook altijd zelf vinden op de website.



Website

Onze **website** bevat alle **nuttige, vaste informatie** en handige **stappenplannen**.
www.bsdegraspriet.be



Facebook en Instagram



Op onze **pagina's op Facebook en Instagram** vind je regelmatig sfeerbeelden en informatie. <https://www.facebook.com/GO-basisschool-De-Grasspriet-109258717322554>

Mail



Schoolfacturen worden via mail verzonden.



Gescheiden ouders

Op onze school hechten we veel waarde aan open en respectvolle communicatie, ook wanneer ouders niet meer samen zijn. In het geval van een echtscheiding willen wij er dan ook steeds voor zorgen dat we blijven communiceren met beide ouders. We geloven dat het essentieel is om een positieve samenwerking te behouden, waarbij de beide ouders altijd onze eerste partners blijven in de opvoeding van hun kind. Zo kunnen we samen zorgen voor een warme en ondersteunende omgeving voor het kind, ongeacht de veranderingen in het gezinsleven.

MAALTIJDEN, DRANK EN TUSSENDOORTJES

WARME MAALTIJDEN

Warme maaltijden bestaan uit **soep, hoofdschotel en nagerecht**. Deze worden volledig hygiënisch en fijn bereid door de firma 'Agape' (koude lijn). Maaltijden reserveren kan **ten laatste drie weken voor de start van een nieuwe maand** en dit via mail naar: secretariaat@bsdegrasspriet.be.

Een inschrijving voor warme maaltijden of soep is geldig **vanaf de aanvraag en dit voor de rest van het schooljaar**.



In geval van **ziekte** wordt 's ochtends contact opgenomen met het secretariaat om de **maaltijd te annuleren**. Als er een doktersattest is, zal de maaltijd niet aangerekend worden.

soep	€0.97
warme maaltijd kleuter	€5.05
warme maaltijd leerling lager	€5.46

BOTERHAMMEN



Wie zelf een lunch meebrengt, verpakt die in een **genaamtakende brooddoos**. Aluminiumfolie of plastic folie is niet toegelaten. Zo dragen we zorg voor het milieu. We vinden het fijn als er groentjes of andere **gezonde** voeding in de brooddoos zitten. Snoep en chocolade in de brooddoos is verboden.

We verwachten in de brooddoos brood of een koude maaltijd. We warmen geen maaltijden op.

DRANK



Op school drinken de kinderen **water** uit een **hervulbare fles**.

Schrijf zeker de **naam** van je kind op de fles. Frisdranken, fruitsappen of andere zoete dranken zijn verboden. Kinderen kunnen de hele dag door drinken en hun drinkbus opnieuw bijvullen aan de kraan.

TUSSENDORTJES

Als groene school willen we **gezonde voeding** aanmoedigen. Fruit, een boterham of een voedzame koek zonder chocolade, vinden we een goed idee. **Snoep is niet toegelaten**.



Op **woensdag** doen we mee aan de **schoolfruitactie** van de overheid. Op die dag krijgt elk kind een gratis stuk fruit aangeboden op school.

Ook op **vrijdag** brengen we enkel **fruit** mee, geen koekje.



VERJAARDAGEN

Het kind staat die dag in het middelpunt van de belangstelling. De leerkrachten zorgen voor een fijne dag. **Geschenkjes voor ieder individueel kind zijn niet toegelaten**. Leerkrachten geven op de infoavond meer uitleg over de aanpak bij verjaardagen.



Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes mogen niet op school uitgedeeld worden behalve wanneer **ALLE klasgenootjes** een uitnodiging ontvangen.



VAKANTIEDAGEN GEEN SCHOOL



Pedagogische studiedag - woensdag **7 oktober 2026**

Herfstvakantie van **zaterdag 31 oktober tot en met zondag 8 november 2026**

Wapenstilstand **woensdag 11 november 2026**

Kerstvakantie van **zaterdag 19 december 2026 tot en met zondag 3 januari 2027**

Krokusvakantie van **zaterdag 6 februari tot en met zondag 14 februari 2027**

Paasvakantie van **zaterdag 27 maart tot en met zondag 11 april 2027**

Pedagogische studiedag **woensdag 21 april 2027**

Pedagogische studiedag **woensdag 5 mei 2027**

Hemelvaartweekend van **donderdag 6 mei 2026 tot en met zondag 9 mei 2027**

Pinkstermaandag **maandag 17 mei 2027**

MELDEN VAN AFWEZIGHEDEN

AFWEZIGHEDEN KLEUTERS

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat je **tijdig** de leerkracht informeert over de afwezigheid van je kind. Dit kan via **Smartschool** of **telefonisch**.

Een vijfjarige kleuter is **leerplichtig** en moet **minimaal 275 halve dagen aanwezig** zijn. Dit start op de vijfde verjaardag en kan dus ook al in de tweede kleuterklas. Voor de berekening van dat aantal kunnen de afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, meegerekend worden.

Zes- of zevenjarigen die langer in het kleuteronderwijs blijven, of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moet zijn afwezigheden wettigen volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Een afwezigheid kan om verschillende redenen gewettigd zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De **leerplicht** veronderstelt immers dat een leerling op school is van **1 september tot en met 30 juni** (uitgezonderd in de schoolvakanties).

AFWEZIG WEGENS ZIEKTE

Als je kind niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek is, dan volstaat een gedateerde verklaring die je als ouder(s) ondertekent. Je kan **maximum viermaal** per schooljaar een **zelf geschreven ziektemelding** indienen (behalve bij chronisch zieke kinderen). Je kan deze briefjes vinden in de agenda van jouw kind.

Een **medisch attest** is nodig:

- als de ziekte van je kind **langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** duurt (ook bij verlenging);
- als je in hetzelfde schooljaar al viermaal een zelf geschreven ziekteverklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van telkens drie of minder kalenderdagen.

De verklaring of het medisch attest wordt bij terugkomst op school (in geval van korte afwezigheid) afgegeven of het medisch attest wordt digitaal naar school verzonden.

AFWEZIG TIJDENS DE LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING

De huisarts moet je kind een "**medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school**" meegeven zodat de school kan uitmaken in welke mate je kind wel of niet kan participeren aan deze lessen.

Uitgebreide informatie over afwezigheden kan u terugvinden in ons schoolreglement.



INNEMEN VAN MEDICIJNEN OP SCHOOL

In het kader van het medicatiebeleid op onze school vermijden wij zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school. Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar mag, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken:

- **Vermijd** zoveel mogelijk de toediening van medicatie op school.

- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het schoolpersoneel kan **enkel met attest van de behandelende arts** waarin dosis, tijdstip en toedieningswijze duidelijk vernoemd worden.
- Het personeelslid dat toezicht houdt, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren.
- Het personeelslid dat toezicht houdt kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor de nevenwerkingen die de leerling ondervindt.
- Een leerling die zelfstandig medicatie inneemt doet dit op **eigen verantwoordelijkheid**; als de leerling onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziektes moeten **zo vlug mogelijk** gemeld worden aan de directeur. Lijst van besmettelijke ziektes is terug te vinden in het schoolreglement.

SCHOOLVERZEKERING

Elk ongeval moet onmiddellijk gemeld worden aan de leerkracht, de directeur of het secretariaat. Alle leerlingen zijn kosteloos verzekerd tegen ongevallen: op weg van huis naar school, van school naar huis (de kinderen dienen wel de **kortste weg** te gebruiken), tijdens de schooldag (in de school, tijdens uitstappen), op de schoolbus, tijdens de naschoolse opvang.

De verzekering dekt alle lichamelijke schade. Stoffelijke schade aan kledij, schoolmeubilair is niet gewaarborgd en valt ten laste van de ouders (familiale verzekering).

KEUZE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Als jouw kind naar het 1ste leerjaar gaat, ontvang je een formulier waarbij je voor jouw kind de keuze maakt welke leergang het wil volgen. Deze keuze loopt automatisch door, tot je zelf aangeeft dat je een nieuwe keuze wil maken. De wijziging van levensbeschouwing voor het volgende schooljaar kan enkel aangevraagd worden **vóór 30 juni van het lopende schooljaar**. Concreet betekent dit dat er **in september geen wijziging van levensbeschouwing** kan gebeuren.

De nieuwe leerlingen krijgen bij de inschrijving eveneens dit formulier aangeboden om ouders toe te laten hun keuze van het te volgen levensbeschouwelijk vak aan te duiden.

SCHOOLREGLEMENT

Het schoolreglement is een belangrijk document met heel wat info in verband met onze school. Het schoolreglement is terug te vinden op de website van de school. Wens je een **papieren versie** te ontvangen, stuur dan **vóór 27 september 2026** een e-mailbericht naar

secretariaat@bsdegrasspriet.be met jouw gegevens (naam ouder + kind(eren) / klas ...) en de vraag om het schoolreglement in papieren versie te ontvangen.

VRIENDENKRING

De VZW Vriendenkring is samengesteld uit **ouders, leerkrachten en directie** met als doel 'SAMEN SCHOOL MAKEN', in het belang van alle kinderen. Voornaamste doelstellingen:

- inhoudelijk **samenwerken** aan schoolrelevante thema's
- ouders meer opvoedingszekerheid geven door het inrichten van **infoavonden**
- **aanspreekpunt** zijn voor alle ouders van de school / ouders spreken ouders aan, brengen ouders bij elkaar, inspireren
- samen **activiteiten** organiseren.

Ouders die interesse hebben om lid te worden zijn van harte welkom en kunnen zich melden op het secretariaat. Bij het begin van het schooljaar wordt er telkens een oproep naar de ouders gelanceerd. De VZW Vriendenkring bestaat uit effectieve leden (met stemrecht voor de algemene vergadering), toetredende leden (geen stemrecht op de algemene vergadering). **Voorzitter:** Debbie Scheys, mama van Tristan en Mona.

SCHOOLRAAD

De schoolraad is in essentie een **overleg-en adviesorgaan**. Een schoolraad overlegt met de directeur omtrent welzijn en veiligheid, hij bepaalt mee hoe de school reilt en zeilt, welke uitstappen leerlingen maken.

Hij geeft onder andere advies aan de Raad van Bestuur over de **schoolinfrastructuur** en het **studieaanbod**. Personeelsleden, ouders en vertegenwoordigers uit sociale, economische en culturele milieus maken deel uit van de schoolraad.

WIE

De schoolraad wordt samengesteld na verkiezingen met drie leraren, drie ouders en twee gecoöpteerden.

				
mama Sara Ruyssveldt Voorzitter	juf Deborah Bourgeois secretaris	Juf Ellen De Buck	Juf Sofie Van Ransbeeck	papa Luk Dillen
				
papa Jan Vermeir	Eva Brebels gecoöpteerd	Peter Iliano gecoöpteerd	directeur Griet De Smedt	

 **GO! basisschool De Grasspriet**