

Wingenestraat 7D  
9880 Sint-Maria-Aalter

☎ 09 278 82 83  
0498 12 25 57

taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net  
taborsintmariaaalter.op-weg.be

**TABOR**  
**Maria-Aalter**  
basisschool OP WEG



# Onthaalbrochure



**Broeders van Liefde**  
ONDERWIJS EN ZORG

# *Welkom op onze basisschool!*

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



De directeur en het schoolteam

## Visie en pedagogisch project

|                               |                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| Ontmoetend onderwijs          | Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs |
| Onze schoolvisie in 7 woorden | Onze kleuterwerking                               |
| #Zorgzaam                     | Een "waarde(n)volle" opvoeding                    |
| Het samen knap plan           | Het huiswerkbeleid                                |
| Jaarthema '23 -'24            | Open karakter, open geest                         |
| Neem je leren zelf in handen! | <u><a href="#">Het 4 Lademodel</a></u>            |

## Algemene informatie over onze school

|                                  |                                     |                            |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Hoe organiseren wij onze school? | Vaste instapdagen voor de kleinsten | Nieuwe inschrijving nodig? |
| Onderwijsloopbaan                | Schooluitstappen                    | Verboden te roken          |
| Verkoop, reclame en sponsoring   | De scholengemeenschap "Op Weg"      |                            |

## Wat mag je van ons verwachten ?

|                            |                                                   |                                            |
|----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Hoe begeleiden we je kind? | Leerlingenevaluatie                               | Getuigschrift basisonderwijs               |
| Met wie werken we samen?   | Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs | Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden |
| Ongeval of ziekte          | Medicatiegebruik en andere medische handelingen   | Privacy                                    |

### Wat verwachten we van jou als ouder?

|                                                    |                                    |               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| Engagementsverklaring<br>tussen jou en onze school | Ouderlijk gezag                    | Schoolkosten  |
| Participatie                                       | Gebruik van (sociale)<br>media     | Bijdragelijst |
| NEW TABOR                                          | Afspraken digitale<br>communicatie |               |

### Wat verwachten we van jouw kind?

|                                     |                             |                      |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Leerplicht en afwezigheden          | Participatie leerlingenraad | Wat mag en wat niet? |
| Herstel- en<br>sanctioneringsbeleid | Betwistingen                | Klachten             |
| Zo gaat het in NEW TABOR            |                             |                      |



### Een christelijk opvoedingsproject

Onze school is een “Tabor”school. De naam is ontleend aan de berg Tabor, in het noorden van Israël. De “Taborberg” is geen hoge berg en dus voor iedereen toegankelijk. Onze school wil een plek zijn waar iedereen moet kunnen komen. Het vraagt wel de nodige inspanningen om boven te komen.

De berg Tabor is een onderwijsplaats. Jezus trekt er met drie van zijn leerlingen naartoe. Daar krijgen ze les van de grote profeten die de weg wijzen naar een betere samenleving. Onderwijs in de Geest van Tabor is geworteld in de christelijke traditie. Dit karakter willen wij bewaren.



### Ontmoeting - Dialoog - Samenwerking - Respect

De wijze waarop op de berg les gegeven wordt, lijkt op een ontmoeting. Op onze school kunnen mensen elkaar ontmoeten en kan men zich thuis voelen. Ontmoetend onderwijs stimuleert dialoog en samenwerking. Er is waardering en respect voor elkaars eigenheid. Samenwerken doen we in een positieve sfeer van gelijkwaardigheid. We gebruiken daarbij verbindende communicatie.

### Vanuit een brede zorg

De toegankelijkheid van de berg uit zich in de zorg voor alle betrokkenen, vooral voor onze kinderen en in het bijzonder voor deze kinderen die om de een andere reden minder kansen hebben, die het moeilijker hebben. We stellen de pedagogie van de hoop voorop, het geloof in de ontwikkelingskracht van elk kind. We geven extra zorg aan kinderen die méér aandacht nodig hebben, of die het moeilijk hebben om alles direct te verwerken. We willen eveneens aandacht hebben voor kinderen die sneller leren en meer uitdaging nodig hebben. Samen met het zorgteam proberen de klasleraars hier aan tegemoet te komen en oplossingen te vinden op maat van de klas en van het kind. Hierbij krijgen we als school ondersteuning van het CLB en de ondersteuningsnetwerken.

### De weg naar een betere samenleving

Op de berg Tabor zegt één van Jezus' leerlingen: "Laten we drie tenten bouwen." Een tent is een tijdelijke verblijfplaats. Zo is ook onze school een tijdelijke verblijfplaats, waar leerlingen kunnen groeien en hun weg vinden in een samenleving waarvoor ze later zelf verantwoordelijk zijn.

Op verschillende domeinen willen we onze kinderen ondersteunen in hun groei naar verantwoordelijkheid ten opzichte van zichzelf, ten opzichte van elkaar, ten opzichte van de samenleving en omgeving waar ze leven.

Daarom leren we hen in woord en daad:

- verantwoording af te leggen
- met conflicten om te gaan
- te luisteren naar elkaars mening
- zich in te leven in de wereld van anderen
- solidair te zijn met anderen
- zorgzaam om te gaan met materiaal, omgeving en natuur
- anderen tot hun recht te laten komen

- aandacht te hebben voor wat groter is dan onszelf, wat ons overstijgt, de wereld van liefde, vriendschap, schoonheid en levensbeschouwing, ... We zijn daarbij als leerkracht alert voor de levensvragen achter de 'gewone' vragen van kinderen.

### Totale persoonlijkheid - Kwaliteitsvol samenhangend onderwijs - gezamenlijke doelgerichtheid

Waar mensen elkaar ontmoeten, noemen ze elkaar bij naam. Hier ligt voor ons de opdracht om de totale mens aan te spreken elk met zijn eigen talenten en mogelijkheden, zijn kunnen en kennen. We willen maximale ontplooiingskansen geven aan elk kind met aandacht voor hoofd, hart en handen.

We streven naar kwaliteitsvol onderwijs op inhoudelijk en didactisch vlak en werken vanuit een stimulerend opvoedingsklimaat.

In de kleuterschool willen we vooral de heel eigen wijze van ontwikkelen van jonge kinderen ondersteunen. Kleuters komen vooral tot ontwikkeling vanuit een globale aanpak van de werkelijkheid. In deze werkelijkheid experimenteren en handelen doet jonge kinderen groeien.

In de lagere school streven we de harmonische ontwikkeling van elk kind na door het in contact te brengen met de wereld van taal en communicatie, de wereld van cijfers en feiten, de wereld van het muzische, de wereld van de techniek, de wereld van het samenleven, de wereld van verleden en heden en tenslotte met de wereld van zingeving.

We hebben daarbij aandacht voor voldoende verscheidenheid en gradatie en een logische samenhang. Onze dialoog met alle participanten maakt dat we open staan voor alle partners in de opvoeding en het onderwijs aan de kinderen. We staan open voor de uitwisseling van expertise en streven naar een gezamenlijke doelgerichtheid.

[Terug naar het overzicht](#)

Onze eigen pedagogische visie steunt op de **missie van de Organisatie Broeders van Liefde**, waar onze school deel van uit maakt. Deze visie vindt u eveneens terug op onze website <https://taborsintmariaaalter.op-weg.be/> Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Het opvoedingsproject steunt op de algemene missie van de Broeders van Liefde. Ons opvoedingsproject '**Het begon met een zandbak**' geeft weer hoe we als school van de Broeders van Liefde ons onderwijs en de opvoeding van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd, willen aanpakken. In de brochure, die u bij inschrijving krijgt, kan u de belangrijkste elementen en principes terugvinden.

De goedkeuring en erkenning van ons opvoedingsproject is een noodzakelijke stap in de inschrijvingsprocedure van uw kind in onze school. Wilt u de digitale versie van het opvoedingsproject lezen? Surf dan naar [www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject](http://www.broedersvanliefde.be/het-opvoedingsproject).

Een exemplaar van de uitgebreide versie kan u opvragen via [isabelle.dhaeyer@broedersvanliefde.be](mailto:isabelle.dhaeyer@broedersvanliefde.be)

[Terug naar het overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de [katholieke dialoogschool](#). Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)

## SAMEN NAAR DE TOP !



We besteden veel aandacht aan het omgaan met de **verschillen** tussen onze kinderen. Elk kind is **UNIEK** en ontwikkelt op zijn manier. Kinderen krijgen taken op hun **niveau** en ze worden steeds **uitgedaagd**. Het **leren van en met elkaar** zien wij als een grote uitdaging. Klein kan leren van groot maar ook omgekeerd.

# #ZORGZAAM



Op onze school is iedereen welkom. Je mag hier zijn wie je bent. **Waarden en normen** zijn van groot belang. Afspraken vloeien daar uit voort. Dat leer je bij ons op school. We houden van **verbonden communicatie**: een goed gesprek met iedereen.

# #RESPECT



We streven naar de ideale mix van **prestatie en plezier**. Daarbij gebruiken we actuele methodes en inzichten. Kinderen leren wat **zinnig** is en **toepasbaar** in het latere leven. Je bent ook zelf **verantwoordelijk** voor je eigen leerproces. Daarbij wordt je goed **opgevolgd en begeleid**.

# #KWALITEIT



Pas als kinderen zich goed in hun vel voelen, staan ze open om te leren. **Motivatie** van binnenuit is de krachtigste motor. Uit fouten kun je leren. **Succes** ervaren draagt bij tot een **positief zelfbeeld**. Bij ons mag je je stem laten horen en krijg je veel kansen om initiatief te nemen.

# #WELBEVINDEN



**“Samen”** is het kernwoord van ons project. Als team staan we achter elkaar en we pakken de dingen samen aan. Dit geeft voldoening. Dit willen we ook aan onze kinderen leren. **Samen naar de top!**

# #SAMEN



Het **proces** is voor ons even belangrijk als het resultaat. **Alle stapjes** zijn belangrijk. Ook bij de manier waarop wij ons onderwijs vorm geven.

# #PROCES



Iedereen kan iets, niemand kan alles. Je mag **tonen wat je goed kan** tijdens uiteenlopende activiteiten. We kijken verder dan de schoolse vaardigheden. Je krijgt veel **bevestiging en coachende feedback** op je weg. Zo proberen we jou en jouw ouders te helpen bij de belangrijke **keuzes** voor later.

# #TALENT

[Terug naar het overzicht](#)

## Meer dan zo maar pictogrammen

- ★ De rode draad tussen de pictogrammen zijn de kinderen. Ze komen in elke pictogram terug. Dit is toepasselijk aangezien het pictogrammen zijn die gebruikt worden in een basisschool.
- ★ De gebruikte kleuren zijn voornamelijk de basiskleuren: rood, blauw en geel. Een bewuste, krachtige en herkenbare kleurkeuze. Het achtergrondkleur geel is fris, warm en trekt de aandacht. Het verbindt ook de verschillende pictogrammen tot 1 geheel.
- ★ De kinderen worden in verschillende kleuren afgebeeld. Enerzijds ter herkenning van de verschillende pictogrammen, anderzijds om diversiteit binnen de samenleving te benadrukken. Er is gekozen voor witte gezichtjes, eerder uit grafisch standpunt, maar de variatie in gekleurde lijnvoering maakt dit goed.
- ★ De kinderen zijn genderneutraal.
- ★ Er is gekozen voor een strakke en gestileerde weergave.



- ★ Het kind lacht en is blij. Dit kind is net iets blijer getekend dan de andere figuren om het welbevinden extra te accentueren.
- ★ De stand van de handen is een open, enthousiaste houding. Ook een verwijzing naar initiatief (mogen) nemen.
- ★ Kinderen waarbij het welbevinden goed zit, zijn enthousiast en gemotiveerd. Ze zijn blij en staan open om te leren, spelen, communiceren, enz...
- ★ Het kind straalt, de lijnen rond het kind beklemtonen dit. Dit verwijst ook naar het beleven van succeservaringen.

## #WELBEVINDEN



## #TALENT

- ★ De sterren rondom het kind staan voor de (verschillende) talenten die een kind bezit.
  - ★ Het kroontje staat symbool voor gevierd te worden om die talenten. Dit houdt in dat de talenten gezien worden en mogen getoond worden.
- 



## #KWALITEIT

- ★ Het kind houdt een diamant vast. De diamant staat symbool voor kwaliteit.
  - ★ Kwaliteit nastreven, vasthouden en koesteren levert op.
  - ★ Het kind heeft de diamant zelf in handen. Dit beklemtoont dat het zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar leerproces.
- 



## #PROCES

- ★ De tandwielen staan symbool voor het proces.
  - ★ Het kind houdt de tandwielen (proces) bijeen als een kroontje op het hoofd.
  - ★ Het is een knipoog naar de verschillende stappen die iemand zet in een proces. Zoals bijvoorbeeld het maken van een kroontje (simpel voorbeeld als metafoor). Zonder proces, geen resultaat.
-



## #RESPECT

- ★ Deze pictogram toont 2 kinderen die een plant vasthouden. Dit bundelt twee ideeën: respect voor elkaar, respect voor de omgeving en de natuur.
- ★ De 2 kinderen zijn anders van kleur maar evenwaardig (daarom identiek getekend). Ze zijn gericht naar elkaar toe en reiken elkaar de hand (verbondenheid).
- ★ Samen houden ze de plant vast: dit verwijst naar een verbonden communicatie. Samen sterk, samen doen, samen groeien.



## #SAMEN

- ★ De prent spreekt voor zich: 4 kinderen samen.
- ★ De verschillende kleuren staan symbool voor diversiteit.
- ★ We zijn allemaal verschillend, maar toch ook zo gelijkend en verbonden.
- ★ Zoals een echt team staan ze (letterlijk) achter elkaar!
- ★ De kinderen genieten van gelijkwaardigheid, maar ook van hun eigenwaarde. Elk kind mag er zijn op zijn eigen manier en wordt in die eigenheid zo goed mogelijk begeleid.



## #ZORGZAAM

- ★ We zien een figuur (leerkracht) die met een groot hart twee kleinere figuren omhelst, ondersteunt, leidt.
- ★ De verschillende kleuren van de kinderen wijzen op het unieke karakter van elk kind en op de differentiatie die leerkrachten toepassen om elk kind te helpen groeien op zijn niveau.



## CLASSE UNIQUE “OMDAT ELK KIND UNIEK IS”

### *Wat is een classe unique?*

- ❖ Kleuters van alle leeftijden spelen en leren samen in één klasgroep of “leefgroep”.
- ❖ Het is een organisatievorm die toelaat om bepaalde principes of een bepaalde visie meer te benadrukken !
- ❖ Onze visie op “goed kleuteronderwijs” is door de jaren geëvolueerd. Onder meer door toedoen van de nieuwe werk- en leerplannen. (ZILL)
- ❖ Scholen worden gestimuleerd om een “eigen project” uit te werken.
- ❖ We werken bijna 10 jaar met klasgroepen waarbij 2 leeftijden gemengd worden.
- ❖ Aan deze stap ging een voorbereidende periode van 3 jaar vooraf ! In die tijd bezochten wij veel scholen die ook zo werken.
- ❖ We zijn géén methodeschool.
- ❖ Het concept vindt op meer en meer kleuterscholen zijn ingang.

### *Onze uitgangspunten*

1. #Samen is een sleutelwoord !
2. “Coöperatief” en “positief” is hoe we kijken.
3. Elk kind mag op zijn manier ontwikkelen (uniek).
4. We denken #procesgericht.
5. Kinderen leren van elkaar. Zowel de jongste als de oudsten worden actief aan het denken gezet.
6. Elk kind heeft #talent !
7. We willen een gevarieerd klasgebeuren en een natuurlijke omgeving.
8. Klein en groot nemen initiatief en verantwoordelijkheid.



### *Het doel = leren.... Met meer goesting!*

- IK mag voortdurend samenwerken, overleggen, problemen oplossen, initiatief nemen, inzichten hanteren,...LEREN LEREN
- IK kan gedurende mijn kleuterjaren het gevoel ervaren van OPKIJKEN naar anderen en van zelf het VOORBEELD geven.
- IK kan ‘gelijken’ vinden in interesse, tempo en niveau.
- IK draag zorg voor iedereen & iedereen helpt mee.
- IK leer zowel ‘spontaan’ als ‘georganiseerd’.
- IK werk later, als ik groot ben toch ook met collega’s van verschillende leeftijden?
- Als peutertje:





- › Stap ik met een kleiner aantal in!
- › Ben ik minder gefrustreerd.
- › Kan ik terugvallen op een stevige basis!
- › Ben ik zo blij dat de juf TIJD voor me heeft en mij extra knuffels kan geven.

*...leg ik hier mijn basisvertrouwen !*

### *De hoeken staan centraal*

- We bieden sterke speel- & leerzones aan waarin **spelend leren centraal** staat !
- We hebben gevarieerde speel- & leerzones (hoeken) met **gradatie voor de verschillende leeftijden**.
- **Onze klassen hebben "een hoek af"** (Inge Nuyens van DOX NV ziet de keuze van schoolmeubilair als het verlengde van een visie differentiatie in de "kleuterklas van de toekomst".



- Prikkelarm leidt tot abstractie en stimuleert **creativiteit** !
- Eigenaarschap van het leren komt bij de kleuters te liggen. Dit activeert **hogere leerdoelen** en brengt de kleuters in zone naaste ontwikkeling !
- De kleuters krijgen voor een stuk het **eigenaarschap** over het klaslokaal.
- Geeft een **gevoel van veiligheid** en overzicht : weten waar je vriendjes zijn. Het is knus en gezellig.
- Geeft aanleiding tot meer **grootmotorisch bewegen**.
- Het spel situeert hem **dichter bij de grond**. Dit is een natuurlijke spelsituatie.
- Multifunctionaliteit** stimuleert de creativiteit.
- Leren werken met het flexibel materiaal is een leerproces voor leerkracht én leerling!
- Het meubilair stimuleert **communicatie & interactie**. Dit zijn belangrijke **21ste eeuwse vaardigheden** of "**21st century skills**".
- Dit meubilair stimuleert natuurlijk les geven.

Inspelen op wat je ziet en **adaptief werken** .

### *Nieuwe klemtonen bij het uitwerken van Thema's*

- We zetten **leren van elkaar** centraal : jong van oud, maar ook omgekeerd!
- We kiezen werkvormen die de **zelfsturing**, het **initiatief** en de **verantwoordelijkheid** stimuleren.
- Het **onderzoekend leren** krijgt een vaste plaats in het aanbod.
- We benadrukken **het proces** van een activiteit. Het product is niet altijd het belangrijkste.

- We kiezen voor een **natuurlijk milieu**, waarin kinderen van elkaar leren! Dit merken we aan **de keuze** van het spel- en leermateriaal, de benadering van onderwerpen, de uitwerking van de thema's,...

### *Differentiëren*

- We **observeren** en bekijken elke individuele kleuter : wat heeft dit kind nu nodig om te ontwikkelen? We sturen steeds ons aanbod bij!
- We hebben gevarieerde speel- & leerzones (hoeken) met **gradatie** voor de verschillende leeftijden.
- We werken met **kleurencodes** voor de puzzelhoek, de gezelschapsspelletjes en klein constructiemateriaal.



### *Moetjes/magjes en contracten*

- 5-jarigen maken contractjes
- 4-Jarigen maken moetjes/magjes
- ... of naargelang hun ontwikkeling of hun interesse.
- Hiermee beogen we doelstellingen zoals **taakgerichtheid, zelfsturing, concentratie**,...

### *De stamgroepen*

- De **knuffelberen**: onze peutertjes
- De **pandaberen**: tweede kleuterklas
- De **wasberen**: eerste kleuterklas
- De **bruine beren**: derde kleuterklas



## Leefgroepen maken

- We zorgen voor **evenwichtige** startgroepen met kleuters van **elke leeftijd**. (of elke stamgroep)
- In principe **blijven** de kleuters altijd **in de groep** waarin ze zijn gestart.
- **Broertjes en zusjes** komen niet in dezelfde groep terecht. bij **meerlingen** laten we de keuze aan de ouder(s)
- **Uitzonderingen** bevestigen de regel.



## Instapmomenten

- Telkens er kleuters of peuters bij komen, worden de groepen gelijkmatig aangevuld.

## Les geven aan de stamgroepen

- De bruine beren hebben af en toe een **brugactiviteit** met het eerste leerjaar. In het derde trimester gaan de bruine beren vaak naar het eerste leerjaar.
- Bepaalde (muzische) **uitstappen** kunnen soms eens enkel voor een bepaalde leeftijd zijn.
- De knuffelberen en sommige wasberen gaan 's middags naar het **slaapklasje**.
- De leerlingen van de lagere school komen soms eens **voorlezen** of **gezelschapsspelletjes** spelen voor een bepaalde (stam)groep.
- Medisch schooltoezicht
- Het werken in **zorggroepjes** kan stamgroepgebonden zijn
- De **gymlessen** vinden in de gemengde groepen plaats.
- Het **onthaal** gebeurt ook in de gemengde groep.

## Naar het eerste leerjaar

- Er wordt **doelgericht gewerkt aan** de **schoolrijpheid** en de kleuters worden grondig **gescreend** gedurende hun volledige kleuterloopbaan.
- De ouders worden altijd grondig **geïnformeerd** over de ontwikkeling van hun kleuter.
- ...en dan... Hop naar het eerste leerjaar !

## Ouders zijn welkom op school

- 2x/jaar organiseren wij een oudercontact
- 3x/jaar doen we een babbelmomentje, de ouders zijn dan welkom in de klas, je geniet van je spelende kleuter en je doet een babbeltje met de juf.
- Op woensdag kiezen we voor "zachte landing", breng je peuter/kleuter naar de klas en blijf even mee genieten tot 9u00.
- De eerste week na een instapmoment mogen de peuters ook in de klas gebracht worden

*Stuur ons jouw vragen door!*

- Heb je nog vragen ? Stuur ze ons door op [taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net](mailto:taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net)
- Wil je liever een persoonlijk onderhoud? Dat kan ook. Vraag het via hetzelfde mailadres of via de juffen!

[Terug naar het overzicht](#)



- 1 We zorgen voor een warm nest waar alle kinderen zich **geborgen** voelen. We bieden hen de veiligheid en de **structuur** aan die ze nodig hebben.
- 2 We volgen onze kinderen **systematisch** op : observeren, signaleren, analyseren maar vooral handelen (doen) en evalueren.
- 3 We kijken **positief** naar de talenten van elk kind om het te begeleiden in zijn groei. We leren niet voor de school maar voor het leven. Dit vraagt veel **geduld**.
- 4 Elk kind heeft het recht om anders te zijn. Het is een uitdaging voor het schoolteam om met de **verschillen** om te gaan.
- 5 We kijken naar de **individuele groei** van de leerlingen. Vanuit hun beginsituatie kijken we hoe ze evolueren in de richting van de vooropgestelde doelen.
- 6 We kijken naar de **totale ontwikkeling** van kinderen: **hoofd, hart en handen**. We (h) erkennen kinderen ook om wat ze zijn en niet alleen om wat ze kunnen en kennen.
- 7 Vanuit een zorgbrede kijk **communiceren** we **respectvol** en **eerlijk** met en over onze kinderen en ouders.
- 8 De **eerstelijnszorg** gebeurt **in de klas** door de klastitularis, verrijkt met de hulp van de zorgbegeleider. De leerkracht doet er toe!
- 9 We streven naar een **haalbare zorg** voor alle kinderen met iedereen die betrokken is bij de school: directie, schoolteam, CLB, externe hulpverleners, leerlingen en ouders.
- 10 In een sfeer van openheid, overleg en samenwerking dragen we **zorg voor elkaar**.

[Terug naar het overzicht](#)

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen heel uitdrukkelijk de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen en niet omgekeerd. Leerkrachten denken na over de manier waarop de afstemming tussen wat de kinderen nodig hebben en wat de school kan bieden, zo optimaal mogelijk kan worden gemaakt.



Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. En niet alle leerlingen moeten op het einde van het schooljaar op dezelfde wijze geëvalueerd worden. Dit veronderstelt flexibele groeperingen van leerlingen én leerkrachten. De regelgeving laat dit doorbreken van vaste jaarklassen perfect toe. Er kan dan werk worden gemaakt van parcours op maat van het kind.

Leerplandifferentiatie is een belangrijke sleutel om zorgbreed onderwijs te organiseren. De klemtoon ligt daarbij op het opvolgen van de ontwikkeling van de individuele leerling of de leerlingengroep. Men gaat met andere woorden na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Dit betekent dat kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn kunnen volgen, aangepast aan zijn /haar mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Daarom hanteren we een [leerlingvolgsysteem](#).

Dit proces van [differentiatie](#) is geen gemakkelijke opdracht. En het is ook geen haalbare opdracht voor een individuele groepsleerkracht alleen. Het vergt coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en kansen om dingen bij te leren. Daarom is het belangrijk dat op de school een cultuur ontstaat van gedeelde leerlingenzorg die wordt gestuurd door een zorgcoördinator.



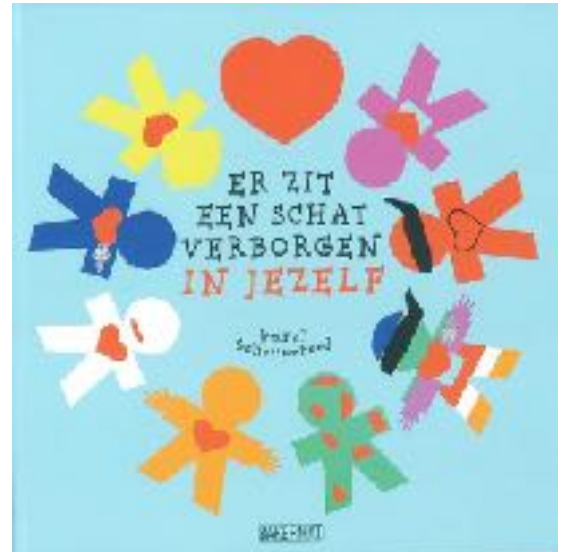
Het zorgbeleid is een opdracht van [het hele team](#). Maar binnen dat team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven, stimuleren, professionaliseren. Deze taak komt de zorgcoördinator toe. Het is belangrijk dat deze persoon geïntegreerd is in het schoolteam en aanspreekbaar voor leerlingen, leerkrachten en ouders.

Het zorgbeleid dat door de [zorgcoördinator](#) wordt gestimuleerd en gestuurd in onze school, veronderstelt het uitvoeren van zorgtaken op drie niveaus:

- 1) coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school, desgevallend op het niveau van de scholengemeenschap
- 2) het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten
- 3) het begeleiden van de leerlingen.

We ontwikkelden een [zorgfolder](#) voor jou als ouder. Deze kan je vinden door op het woord te klikken.

**Dit verhaal gaat over een schat,  
die je overal kunt vinden:  
zowel hier als daar,  
zowel vroeger als nu.  
Een schat  
zo rijk als het leven zelf,  
die toont hoe het zijn of worden kan  
en hoe het beter kan.  
Een schat die verborgen is  
maar die je makkelijk kunt vinden  
in jezelf.**



Het project “Er zit een schat verborgen in jezelf” belichaamt - letterlijk en visueel - normen en waarden die in een moderne en jachtige maatschappij als de onze wel eens vergeten worden : gelijkwaardigheid, samenwerking, blind vertrouwen, respect, rechtvaardigheid.

Normen en waarden die wij onze kinderen net willen meegeven als houvast voor de maatschappij van nu en morgen. En met onze kinderen al die andere kinderen die het willen horen en beleven.

**Blind Vertrouwen** symboliseert de (onvoorwaardelijke) vriendschap;

**Hou vast** spreekt over verbondenheid;

**Asjeblieft Dankuwel** moedigt aan en geeft opbouwende opmerkingen;

**Heer Eerlijk** is uiterst waarheidlievend;

**Geweldig** vindt het geweldig dat hij tegen geweld is;

**Even Waardig** is sterk op gelijkwaardigheid gericht;

**Mispunt** probeert haar plaats in de groep op te eisen door te pesten en onenigheid te zaaien. Deze laatste slaagt er in haar eentje in de groep uit elkaar te halen en het plezier te vergallen.

**Miss Schat** : belichaamt alle positieve waarden

Het verhaal toont aan hoe deze “pestsituatie” omgetoverd wordt tot een goede en positieve sfeer. Hoe ‘Mispunt’ , ‘Miss schat’ wordt. Dit project ligt bovendien volledig in de lijn van de eindtermen én de Opdrachten voor de eigentijdse Katholieke Basisschool, die meer dan verstandsontwikkeling alleen eisen. Zij vragen een verruimde aandacht, een aangroei van vaardigheden, sociale vaardigheden. Enkel met een positieve benadering, een echte visie en in een omgeving waar ze zich thuis voelen, krijgen ‘Mispunten’ kansen om zich te ontpoppen tot ‘Pluspunten’.

Eerste laureaat van de Koningin Paolaprijs voor het onderwijs 2003

Laureaat van de “pesten-dat-kan-niet-wedstrijd” 2002

[www.jeugdenvrede.be](http://www.jeugdenvrede.be)

[Terug naar het overzicht](#)



Het welbevinden van het kind staat zowel thuis als op school op de eerste plaats. Daarom besteden we graag extra aandacht aan sociale vaardigheden. Het is heel belangrijk dat kinderen stilstaan bij de manier van communiceren, aangezien dit een basisvaardigheid is in onze samenleving. Sinds enkele schooljaren werken we aan een Pest Actie Plan (PAP), wat bij ons de naam draagt „Samen Knap Plan“. Daar ligt de klemtoon op het respectvol omgaan met anderen. Ze krijgen hierbij ook concrete voorbeelden hoe ze kunnen reageren tijdens een conflict,... Het verschil tussen pesten en plagen komt ook aan bod.

[Klik hier](#) voor de folder.



[Terug naar het overzicht](#)

### *Onze visie*

Met huiswerk wordt al het werk bedoeld dat de leerlingen thuis voor de school maken. Dit zijn alle geschreven taken, te leren lessen, voorbereidingen en opdrachten ter ondersteuning.

Als team zijn we van opvatting dat huiswerk tot op heden nog steeds een belangrijk onderdeel is van het onderwijs en van het 'leren leren' van onze kinderen. Huiswerk is voor de leerkracht een werkvorm om bepaalde doelstellingen te bereiken. We sommen ze op in volgorde van belangrijkheid:

- ★ Het voornaamste doel is de **brug die huiswerk legt tussen school en thuis**. Huiswerk biedt de school de kans om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Voor de kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind.
- ★ Een tweede belangrijke doelstelling die we betrachten via het huiswerk is **inoefenen en automatisatie** mogelijk te maken. 's Avonds even terug te kijken naar het klasgebeuren van die dag is een goede leerattitude.
- ★ Ten derde is het schoolteam van mening dat er bij onze kinderen een plichtsbewustzijn moet groeien. Noem het ook een **werkhouding** of gewoon zelfdiscipline.
- ★ De groei van onze kinderen om **zelfstandige leiders en werkers** te worden is een vierde troef voor ons huiswerk. De leerlingen moeten alleen leren werken, verwerken, oefenen, verbeteren, opzoeken, voorbereiden, memoriseren, studeren, plannen.

Voor alle partijen zijn er natuurlijk te volgen spelregels en belangrijke afspraken om het huiswerk voor iedereen haalbaar en rendabel te maken. We bekijken de voorwaarden voor leerkrachten, leerlingen en ouders.

### De 'leerlijn' voor huistaken in de lagere school

De 'leerlijn' bewaakt de **gelijkmatige opbouw** van het huiswerk doorheen alle klassen en moet hevige sprongen of grote hiaten in de evolutie van het zelfstandig werken en leren voorkomen. In de volgende tabel trekken we voor elke leeftijd de krijtlijnen naar frequentie, duur en inhoud van de taken en lessen.

**De frequentie en de hoeveelheid stijgen met de leeftijd.** Vanaf het tweede leerjaar krijgen de kinderen een **huiswerkcontract op maat** mee. Dat kunnen ze naar eigen goeddunken en op eigen ritme afwerken tegen de vooropgestelde dag.

**De duur** is afhankelijk van heel wat factoren. **We hanteren een basis van 20 minuten per dag vermeerderd met 10 minuten vanaf het tweede leerjaar.** Ouders moeten deze tijd bewaken. Huiswerk binnen de voorziene tijdspanne niet klaar? Dan kan ouder een eenvoudige mededeling doen aan de leerkracht door een nota op het huiswerk of in de agenda of op het contract. Soms worden huistaken (deels) in de klas gemaakt met het oog op het schatten van de duur, de werkwijze en de vaardigheden van de leerlingen.

**De leerkracht besteedt de nodige zorg aan het kiezen van de huistaken en neemt zijn tijd voor het opgeven ervan.** Ook hier is er evolutie merkbaar: hoe ouder de leerlingen worden, des te korter de 'opgavefase' en des te groter de verantwoordelijkheid van de leerling zelf wordt.

De huistaken van de leerlingen kunnen onderling verschillen, gemakkelijker of minder oefeningen bevatten. Naast een 'basis'taak voor iedereen kunnen 'extra'taken voorzien worden voor de bollebozen of keuzetaken voor de liefhebbers. Richtinggevend is de gedachte dat we van elk kind een gelijkwaardige inspanning verwachten op het vlak van huiswerk. Het contractwerk of de takenpakketten bieden heel wat mogelijkheden op het vlak van leren plannen en spreiden. Als het huiswerk geregeld te veel van de vrije tijd knabbelt kan dit worden gemeld. Kinderen die logo of revalidatie volgen moeten die avond geen huiswerk maken.

### De 'leerlijn' voor studeren in de lagere school.

Het leren van lessen verdient specifieke aandacht. Het is pas vanaf het derde leerjaar dat onze kinderen hun eerste 'lesjes' te leren krijgen. De geleidelijke opbouw en intensieve begeleiding van de leerkracht(en) is hierbij van primordiaal belang.

Aanvankelijk gaat het om zeer minieme hoeveelheden, ondersteund door toetsvraagjes die bij voorkeur samen met de leerlingen werden opgemaakt. Veelal zijn belangrijke woorden reeds gemarkeerd en is de les al eens ingeoeft in de klas. Verschillende strategieën, tips en vaardigheden worden aangebracht. Regelmaat is zeer belangrijk om de evolutie van de kinderen op studiegebied nauwlettend te kunnen volgen.

Naarmate de kinderen ouder worden stijgt de hoeveelheid, moeten ze zelf de leerstof verwerken en komt de verantwoordelijkheid meer en meer op hun eigen schouders te liggen, ook naar planning toe. Het agenda is een zeer belangrijk werkinstrument. Waar in de tweede graad de leerkracht de kinderen herinnert aan het voorbereiden van een toets, moeten de kinderen van de derde graad zelf hun leerstof spreiden.

### *10 gouden tips voor kids*

1. VOOR je naar huis gaat zorg je dat alles duidelijk genoteerd staat in je agenda en dat je alles begrijpt. (Ben je bang dat je de taken niet naar behoren zult kunnen oplossen, praat er dan over met de leerkracht.)
2. Zorg dat alles wat je nodig hebt in je schooltas zit. Maar ook niet meer dan dat!
3. MAAK je huiswerk bij voorkeur van zodra je thuiskomt. (Dan zit alles nog fris in je hoofd en hoef je je minder zorgen te maken over alles dat je nog moet doen.)
4. Thuis leg je eerst je schoolagenda open. Je kijkt wat je moet doen en je schat hoe lang dat zal duren. Maak een werkschema op. Papa en mama mogen hier bij helpen.
5. ZOEK een rustige en gemakkelijke werkplek.
6. Je werkt ALLEEN. Papa en mama houden een oogje in het zeil.
7. Las op het half uur eens een pauze in van 10 minuten. Maak een wandeling of sla een praatje.
8. Werk af waar je aan begon. Spring niet van de hak op de tak. Papa en mama weten wat te doen als iets niet lukt.
9. Werk rustig en netjes de taken af.
10. Klaar? Toon je taak aan papa of mama. Verzamel dan alles wat je nodig hebt tegen de volgende dag en stop dat netjes in je schooltas.

### *10 gouden tips voor ouders*

1. **INTERESSE EN AANMOEDIGING**  
Het is fijn voor een kind als de ouders interesse hebben voor wat het op school heeft gedaan en geleerd. Laat je kind ook aanvoelen dat je zijn inspanningen ziet en waardeert.
2. **REGELMAAT**  
Kinderen hebben nood aan regelmaat. Elke dag op ongeveer hetzelfde uur starten met huiswerk en lessen. En vooral op tijd gaan slapen en op tijd weer op. Een kind dat moe is kan niet werken en studeren.
3. **RUSTIG EN STIL**  
Het kind heeft best een eigen plaatsje om te studeren. Dit hoeft niet groot te zijn. Wel moet men er op letten dat het er rustig (stil) is. Werken met de tv of de radio op gaat niet.
4. **ACCOMMODATIE**  
Om huiswerk te maken heb je voldoende verlichting, verwarming (21°C) en aangepast meubilair nodig. Voor voldoende licht kan eventueel een extra bureaulamp zorgen. Deze staat best op een stevige en voldoende grote tafel. Door een aangepaste stoelhoogte krijg je een goede zithouding.
5. **NETHEID**  
Netheid op de blaadjes en in de schriften van de kinderen is heel belangrijk. Zorg daarom voor propere handen, een zuivere tafel en aangepast schrijfgerei. Eten en huiswerk maken horen niet samen.
6. **ORDE**  
Orde helpt je om alles terug te vinden. Onnodige spullen horen niet op de tafel tijdens het maken van het huiswerk. Het kind is er te snel door afgeleid. Ook in de boekentas horen geen onnodige spullen thuis. Geef je kind een eigen opbergruimte voor zijn schoolmateriaal.
7. **HULP**  
De school verwacht niet van de ouders dat ze zelf 'les' geven. Tegenstrijdigheden tussen wat de leerkracht zegt en wat papa of mama zegt kan het kind in ernstige moeilijkheden brengen. Geef je kind ook geen extra taken.
8. **CORRECTIE**  
Afhankelijk van de klas waarin het kind zit, wordt er aan de ouders gevraagd om het huiswerk na te kijken.
9. **BELONEN**  
Belonen is doeltreffender dan straffen! Een goed woordje heeft meer effect dan een kwade hand. Bepaal de beloning in samenspraak met het kind. Wees daar sober in. Probeer wel zeer consequent te zijn. Maak geen vergelijkingen met anderen.
10. **SIGNALEREN**  
Als u merkt dat uw kind problemen heeft om een bepaalde taak op te lossen of om een les in te studeren, aarzel dan niet dit te melden aan de leerkracht!

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

[Terug naar het overzicht](#)

Vorig schooljaar werkten we voor de achtste maal op rij met het jaarthema "Samen bereiken we de top!". Ook dit jaar gaan we verder met dit jaarthema. We passen de titel van deze negende editie aan met enkele nieuwe klemtonen in onze schoolwerking.

## "SAMEN "

"SAMEN" is één van de belangrijkste pijlers geworden van onze werking. Reeds voor de vierde keer beklemtonen we "SAMEN" omdat we ervan overtuigd zijn dat :

- ...we samen sterker staan dan alleen. ( COÖPERATIEF LEREN )
- ...samenwerken zoveel meer voldoening geeft.
- ...we geloven dat WIJ meer is dan de som van IK+JII.
- ...we in verbondenheid met elkaar iedereen willen optillen naar zijn/haar zone van naaste ontwikkeling.
- ...we enkel door samen te werken, **duurzaam onderwijs voor de 21ste eeuw** vorm kunnen geven.



### ... naar de TOP!

We willen dat iedereen de top bereikt, elk op zijn eigen manier of met eigen hulpmiddelen. Welke weg er naar de top ook gekozen wordt, er staan overal begeleiders klaar om aan te moedigen, uit te dagen en te ondersteunen. ( INSPANNING en COACHING )

### ... met [NEW TABOR]

Het schooljaar 2022-2023 wordt het jaar waarin we al onze ideeën en plannen die we hadden en hebben met onze nieuwe school, in de praktijk moeten omzetten, evalueren en bijsturen.

[Terug naar het overzicht](#)

## De nieuwe school stimuleert een open geest.

Te midden de bossen...

Het "groene karakter" van de gemeente komt terug in de **kleuraccenten** van het gebouw en in de **groenruimte** errond. Kleuters en lagere schoolkinderen zullen niet langer op gescheiden afdelingen les volgen. De school is ontworpen naar de visie van het team en gericht op het onderwijs van morgen. Haar **open karakter** laat toe dat kinderen op verschillende plekken en in wisselende verbanden spelen, leren en samenwerken. De prikkel-arme instructieruimtes, de lokalen en het plenum zijn uitgerust met de nieuwste didactische en digitale voorzieningen.



### #SAMEN

*"Samen" is het kernwoord van ons project. Als team staan we achter elkaar en we pakken de dingen samen aan. Dit geeft voldoening. Dit willen we ook aan onze kinderen leren. Samen naar de top!*



Schoolmuren zijn vaak nog te veel scheidingselementen. Wij willen juist verbinden. Onze nieuwe schoolarchitectuur is daarom transparant, geeft doorkijk en creëert verbinding. De open en inspirerende centrale ruimtes combineren meerdere functies zoals onthaal, circulatieruimte, zitgelegenheid, polyvalente ruimte,... Ze doen dienst als "plenum" (plaats waar alle kinderen kunnen samen komen) waarrond verschillende leerzones zijn gebouwd die samenhangen met de grofstructuur (jaarklassen of leefgroepen) van de school. Onze structuur volgt de visie, ook de schoolstructuur.

### #ZORGZAAM

*We besteden veel aandacht aan het omgaan met de verschillen tussen onze kinderen. Elk kind is UNIEK en ontwikkelt op zijn manier. Kinderen krijgen taken op hun niveau en ze worden steeds uitgedaagd. Het leren van en met elkaar zien wij als een grote uitdaging. Klein kan leren van groot maar ook omgekeerd.*



De indeling van onze school is er zo op voorzien dat kinderen altijd terecht kunnen bij een juf of meester, of bij andere kinderen. Zelfs over de leerjaren heen. Op die manier worden we beter staat gesteld om op het niveau van de kinderen te werken. Het leren van en met elkaar krijgt hier extra kansen.

Achtergrondlawaai of -beweging vraagt dat leerlingen zich soms afzonderen naar een aparte ruimte voor bepaalde opdrachten. Die "ontsnapruidtes" zijn bij ons kleinere instructieruimtes met glazen deuren en/of



flexibele wanden. Ze blijven meestal open en dienen voor kortstondige instructies aan leerlingen of vergaderingen. Daarna zwerven de leerlingen weer uit naar de grote ruimte met zijn cosy werkplekken tussen de andere vriendjes. Instructielessen worden stilaan meer een pedagogische werkvorm dan een organisatievorm. Die klassieke instructie zal nooit helemaal verdwijnen, omdat het voor bepaalde doelen en voor bepaalde groepen van kinderen zeer effectief is.

## #WELBEVINDEN

*Pas als kinderen zich goed in hun vel voelen, staan ze open om te leren. Motivatie van binnenuit is de krachtigste motor. Uit fouten kun je leren. Succes ervaren draagt bij tot een positief zelfbeeld. Bij ons mag je je stem laten horen en krijg je veel kansen om initiatief te nemen.*

In een visueel aantrekkelijke leeromgeving bewegen de leerling en de leerkracht zich naar die zones die hem of haar het meeste goesting geven en aanzetten tot leren en werken. Door elke ruimte te ontwerpen voor een ander soort leerervaring kan de nieuwe school krachtiger en overtuigender zijn.

De inrichting van de ruimtes ondersteunt de veranderende rol van de leerkracht en de leerling en biedt een integrale kijk op leren en op onze onderwijsvisie. Verschillende leerzones vormen een flexibele werk- en leerplek zoals een interactiezone, ontwikkelzone, uitwisselingszone, creatieve zone, onderzoekszone en een presentatiezone. De nieuwe school stimuleert de interactie en de samenwerking onder elkaar. Samen heb je meer kans op succes, dus VOEL je je ook BETER!



## #KWALITEIT

*We streven naar de ideale mix van prestatie en plezier. Daarbij gebruiken we actuele methodes en inzichten. Kinderen leren wat zinvol is en toepasbaar in het latere leven. Je bent ook zelf verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Daarbij wordt je goed opgevolgd en begeleid.*



Een actuele schoolinfrastructuur is geen garantie voor kwaliteitsvol onderwijs. Maar het maakt de dingen wel een stuk makkelijker. Zeker op organisatorisch vlak. Structuur in de omgeving stimuleert en faciliteert structuur in de aanpak en in het aanbod. Het leren is geen zaak meer van het individu. Leren gebeurt in interactie met anderen. We heden dit "sociaal constructivisme". Coöperatieve werkvormen waar we reeds jarenlang op inzetten krijgen meer kansen in onze nieuwe infrastructuur.

Ons nieuwe leerplan ZILL vraagt ons om meer rekening te houden met de eigen ontwikkeling van elk

kind. Het leerstof jaarklassensysteem, ingemetseld door dikke klasmuren met geblindeerde ruitjes, fnuikt elke poging om dit ten gronde te doen. Onze nieuwe schoolinfrastructuur - waar kinderen in wisselende verbanden kunnen leren en spelen - nodigt uit om buiten (huidige) de lijntjes te kleuren en de kinderen op hun niveau te benaderen.

## #RESPECT

*Op onze school is iedereen welkom. Je mag hier zijn wie je bent. Waarden en normen zijn van groot belang. Afspraken vloeien daar uit voort. Dat leer je bij ons op school. We houden van verbonden communicatie: een goed gesprek met iedereen.*

De openheid van de infrastructuur staat symbool voor onze gastvrijheid. Deze openheid betekent ook dat je je niet hoeft te verbergen : "transparant" zijn. Je mag zijn wie je bent, we hebben respect voor jouw unieke "ik" en voor de wijze waarop je groeit.

Het is belangrijk dat kinderen initiatief en eigen beslissingen durven nemen en dat ze dat op een verantwoorde manier leren te doen. Daarom nodigen we ze veelvuldig uit tot kiezen. Met die vrijheid moeten ze op een verantwoorde wijze leren omgaan, met respect voor de anderen.



## #PROCES

*Het proces is voor ons even belangrijk als het resultaat. Alle stapjes zijn belangrijk. Ook bij de manier waarop wij ons onderwijs vorm geven.*



Aandacht en vertrouwen hebben in het (leer)proces is makkelijker in een infrastructuur die een overzicht biedt aan alle waarneembare stappen in dit proces. Openheid, samenwerking en observatie en reflectie zijn hier belangrijk bij. Dit lukt nog beter wanneer specifieke fasen van het leerproces ook in daartoe voorbestemde ruimtes kunnen gebeuren.

Binnen het leerproces worden er verschillende dingen van leerlingen verwacht. Een aantal activiteiten die leerlingen tijdens een leerproces ondernemen, verlopen optimaal in daartoe aangepaste ruimtes: zelfstandig werk, groepswork, creëren, produceren, experimenten, onderzoeken, presenteren,

reflecteren, instructie geven, het werk inoefenen, bewaren en inleveren,...

In een goed ontworpen schoolinfrastructuur heb je optimale kansen als leerkracht om de leerlingen op bovenstaande activiteiten zo goed mogelijk te volgen en te coachen.

## #TALENT

*Iedereen kan iets, niemand kan alles. Je mag tonen wat je goed kan tijdens uiteenlopende activiteiten. We kijken verder dan de schoolse vaardigheden. Je krijgt veel bevestiging en coachende feedback op je weg. Zo proberen we jou en jouw ouders te helpen bij de belangrijke keuzes voor later.*

Iedereen kan iets, niemand kan alles. Je mag tonen wat





je goed kan tijdens uiteenlopende activiteiten. We kijken verder dan de schoolse vaardigheden. Je krijgt veel bevestiging en coachende feedback op je weg. Zo proberen we jou en jouw ouders te helpen bij de belangrijke keuzes voor later.

[Terug naar het overzicht](#)

Ons jaarthema voor 2025-2026.



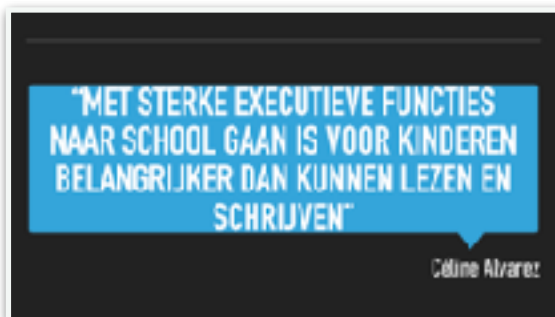
## Executieve functies : neem je leren zelf in handen !

Voor het derde schooljaar op rij werken wij specifiek op de ontwikkeling van **executieve functies** bij kleuters en leerlingen. "Executieve functies" - afgekort **EF** - is een moeilijk woord dat men in de pedagogie gebruikt om de groep van vaardigheden te benoemen die maken dat je "**je plan kunt trekken**". Vroeger zou men dit wellicht "zelfdiscipline" genoemd hebben.

EF zijn die vaardigheden die ervoor zorgen dat we **ons gedrag zelf kunnen sturen**. Dankzij EF zijn we in staat om **doelgericht en sociaal gedrag** in het dagelijkse leven te stellen. We kunnen beslissingen nemen, samenwerken, een taak maken, etc.

**Het belang van sterke EF kan niet onderschat worden.** Doordat EF de basis vormen voor onze zelfsturing, hebben ze een grote invloed op schoolse vaardigheden, sociaal-emotionele ontwikkeling en later succes. Ze vormen de basis om **(levenslang) te leren leren**. Daarnaast worden de EF steeds meer en meer op de proef gesteld. We leven in een maatschappij waarbij voortdurend nieuwe informatie is, waarin we dagelijks geconfronteerd worden met een aanbod aan activiteiten. Kinderen hebben ondersteuning nodig om gericht keuzes te maken, om afleidingen te weerstaan, om na te denken over meerdere oplossingen voor een probleem.

Onderzoek heeft aangetoond dat kinderen uit kansarme milieus vaak tekort schieten op vlak van EF. Het is voor ons dan ook een belangrijke drijfveer om via de EF te werken aan de **gelijke onderwijskansen** voor deze kwetsbare kinderen.



Een pedagogisch/didactische werking moet vanzelfsprekend ondersteund worden door bijhorende materialen op school en in de klassen. De leraars beschikken over **specifieke materialen** die onze EF-werking ondersteunen en stimuleren.

Executieve functies begrijpelijk maken en aanleren.

We ontwikkelden een visueel kader en een gemeenschappelijke taal die doelbewust gebruikt wordt door de leerkrachten en de leerlingen. Niet alleen tijdens het lesgeven zelf, maar ook bij de evaluatie, de zelfevaluatie, de rapportering, enz.

Door executieve functies nadrukkelijk aan te leren, wordt het mogelijk om de **verantwoordelijkheid over het leerproces van de leerkracht te delen met de leerlingen**. Onze klassen zijn de uitgesproken plaats om met EF aan de slag te gaan en de leerlingen te leren hun leerproces in eigen handen te nemen.

**Abstracte en moeilijke begrippen** zoals *impulscontrole*, *doelgericht gedrag*,... worden gekoppeld aan een **aantrekkelijk personage met een eigen verhaal**. Doordat onze kinderen een band krijgen met de personages, kunnen ze hun sterke punten en problemen beter begrijpen. Zo leren ze gaandeweg de begrippen te veralgemenen en soortgelijke trekken in zichzelf te zien.

Door **concreet materiaal** te gebruiken bij een eerste introductie van EF kunnen alle kinderen aanhaken.

|                                                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                            |                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ROB STOP</b><br> | <b>EMOJIBOT</b><br> | <b>ONNO ONTHOUDER</b><br> | <b>FLEXI LEXI</b><br> | <b>STRAK GEMAK</b><br> | <b>FONS FOCUS</b><br> |
| Impulscontrol                                                                                        | Emotieregulatie                                                                                      | Werkgeheugen                                                                                               | Cognitieve flexibiliteit                                                                               | Organisatie                                                                                               | Volgehouden aandacht                                                                                     |
| Het vermogen om niet te denken voor we iets doen.                                                    | Het vermogen om je emoties te beheersen en op een passende manier te uiten.                          | Het vermogen om meervoudige opdrachten uit te voeren.                                                      | Het vermogen om flexibel met situaties om te gaan.                                                     | Het vermogen om belangrijke zaken te kunnen ordenen of bijhouden.                                         | De voorzetheid om geconcentreerd te werken.                                                              |

|                                                                                                          |                                                                                                        |                                                                                                             |                                                                                                       |                                                                                                        |                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STA OP EN GA</b><br> | <b>IGOR PRIOR</b><br> | <b>DINA DOORZETTER</b><br> | <b>TIM TIMER</b><br> | <b>JAN PLAN</b><br> | <b>BEERTJE BEKUKT</b><br> |
| Taakinitiatie                                                                                            | Prioritering                                                                                           | Doelgericht gedrag                                                                                          | Tijdsmanagement                                                                                       | Planen                                                                                                 | Metacognitie                                                                                                 |
| Het vermogen om meteen aan een taak of activiteit te beginnen.                                           | Het vermogen om te beslissen wat belangrijk is en wat niet.                                            | Het vermogen om een doel te formuleren, daar te zetten en te realiseren.                                    | Het vermogen om in te schatten hoeveel tijd je hebt en hoe je deze best kunt indelen.                 | Het vermogen een plan te bedenken om taken te voltooien.                                               | Het vermogen om jezelf en de situatie te overzien en te evalueren.                                           |

### Specifieke en krachtige feedback:

Naarmate de kinderen hun "gereedschapskist" aan strategieën en vaardigheden opbouwen, is het belangrijk dat leerkrachten specifieke feedback geven om hen daar bewust van te maken en ze te helpen bij het leggen van **verbanden tussen hun EF en hun prestaties**.

In plaats van te zeggen: "Heel goed dat je met je werk begonnen bent!", kan de leerkracht zeggen: "Het is je gelukt om met een met de taak te starten. Je hebt helemaal **Sta-Op-En-Ga**".

Bij de bespreking of evaluatie van een taak zal de leerkracht vragen: "Hoe kwam je tot je tot deze manier van aanpakken?" Zo wordt een **"groei-mindset"** gestimuleerd en het **kritisch denken** bevorderd. Daarnaast zien de kinderen ook dat het kiezen en toepassen van een strategie (werkwijze) hun **prestatie kan verbeteren**.

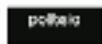
EF is geen zaak van de school alleen. Ook thuis kan je je kinderen stimuleren om te groeien in hun "zelfdiscipline". We geven onze ouders heel graag tips en tricks hoe je dit kan doen.

[Terug naar het overzicht](#)

## Het "4 lademodel"



**GEWENST GEDRAG  
EN SANCTIEBELEID  
OP SCHOOL**



#SAMEN #WELBEVINDEN #RESPECT

Op school kiezen we steeds een positieve, stimulerende en belonende aanpak om onze kinderen normen en waarden bij te brengen. Maar wat als (vooral de oudere) kinderen de grenzen opzoeken? Wat als ze de grenzen (zwaar) overschrijden?

De ervaring van de voorbije jaren leert ons dat we in deze gevallen vooral nood aan objectiviteit, eenduidigheid en transparantie. We willen de indruk van "straffeloosheid" voorkomen. Ouders en kinderen blijken hier gevoelig aan.

Daarnaast heeft het team vooral nood aan eensgezindheid & solidariteit. Een sanctiebeleid moet aanvaardbaar en haalbaar zijn voor alle partijen.

Worstelend met de uitdagingen waar we voor stonden, kwamen we terecht bij het boek : "Gewenst gedrag en sanctiebeleid op school - een 4 lademodel" van Monique D'aes. Het is een werk dat vooral in het secundair onderwijs gekend is. Maar doordat kinderen vroeger aan het puberen gaan, is het ook van toepassing bij de oudste kinderen van het basisonderwijs. We zijn hier samen mee aan het werk gegaan en kwamen tot dit schema :

| ZWAAR EENMALIG<br>"STRAF-ALS-SIGNAAL"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ZWAAR & VAAK<br>"HERSTELLEN"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Soms gebeuren er ernstige dingen waar we van leren.</p> <p>Voorbeelden van gedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heftig reageren als we boos zijn ( vechten, wegllopen of onbeleefd zijn)</li> <li>• Met opzet iets stukmaken of iets stelen</li> <li>• Filmpjes of foto's nemen van andere kinderen of leerkrachten</li> </ul> <p>Wat kan er gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• We gaan tegen de muur staan of we moeten weg van de speelplaats</li> <li>• We praten erover met de juf of de directeur</li> <li>• De juf schrijft het op in onze agenda om te onthouden wat er is gebeurd en om er thuis over te praten</li> <li>• Eens goed nadenken en binnen blijven tijdens de speeltijd</li> </ul> <p>Wat we kunnen doen om het goed te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorry zeggen als we iets verkeerd hebben gedaan</li> <li>• Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren (nadenkertje)</li> <li>• Helpen opruimen of iets schoonmaken om te laten zien dat we het menen</li> <li>• Een aangepaste straf maken</li> </ul> | <p>Soms gebeuren er ernstige dingen verschillende keren.</p> <p>Voorbeelden van gedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaak heftig reageren als we boos zijn ( vechten, wegllopen of onbeleefd zijn)</li> <li>• Anderen uitsluiten, pesten, aanzetten om slechte dingen te doen of bedreigen</li> <li>• Niet willen luisteren naar de leerkrachten</li> <li>• Vaak gemene of vuile woorden zeggen</li> </ul> <p>Wat kan er gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een Time-Out ( we mogen niet meer op de speelplaats)</li> <li>• Je ouders worden uitgenodigd voor een gesprek</li> <li>• Je wordt tijdelijk verwijderd uit de klas om een taak te maken</li> <li>• Een gedragskaart krijgen</li> </ul> <p>Wat we kunnen doen om het goed te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je verontschuldigen</li> <li>• Deelnemen aan een gesprek om het goed te maken</li> <li>• Materiële schade herstellen, opkuisen</li> <li>• Een aangepaste taak maken</li> <li>• Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren (nadenkertje)</li> </ul> |
| STOREND beperkt<br>WAARSCHUWEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VAAK STOREND<br>AANLEREN = VOORKOMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Soms vertonen we eens storend gedrag:</p> <p>Voorbeelden van gedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De schoolregels niet volgen</li> <li>• De klasregels niet volgen</li> <li>• Materiaal niet bij hebben of ons huiswerk niet maken</li> <li>• Te laat komen op school</li> </ul> <p>Wat zal er gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerkracht geeft je een opmerking</li> <li>• Je krijgt geen beloning</li> <li>• Een gesprekje met de juf</li> </ul> <p>Wat kunnen we doen om het goed te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ons best doen om het beter te doen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Soms vertonen vaak hetzelfde storend gedrag: Voorbeelden van gedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De schoolregels meerdere keren niet opvolgen</li> <li>• De klasregels meerdere keren niet opvolgen</li> <li>• Tegenspreken</li> <li>• Vaak niet opletten in de klas</li> </ul> <p>Wat zal er gebeuren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegen de muur staan</li> <li>• Binnen blijven tijdens de speeltijd</li> </ul> <p>Wat we kunnen doen om het goed te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een aangepaste taak maken</li> <li>• Nadenken over wat er is gebeurd en wat we kunnen verbeteren ( nadenkertje)</li> <li>• Een extra huistaak/ taak moeten maken</li> <li>• Een gesprek met de leerkracht</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

# 1. Algemene informatie over de school

## 1.1. Hoe organiseren we onze school ?

### Directie en secretariaat

Directieteam : [Wim Van Hevele](#), [Els Nemegeer](#) & [Isabelle Tanghe](#)



Beleidsondersteuner : [Pär Vandermeersch](#)

Wingenestraat 7D

9880 Aalter

tel.: **09/278 82 83**

Secretariaat : [Anja De Bruyne](#) & [Josephine Rondelée](#)

e-mail : [taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net](mailto:taborschool.sint-maria-aalter@op-weg.net)

website: [taborsintmariaaalter.op-weg.be](http://taborsintmariaaalter.op-weg.be)

facebook: [taborschool maria-aalter](#)

### Schoolbestuur:

|                         |                                                                          |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Naam:                   | vzw Organisatie Broeders van Liefde                                      |
| Adres:                  | Stropstraat 119<br>9000 Gent                                             |
| Ondernemingsnummer:     | BE0406.633.304                                                           |
| Telefoon:               | 09 221 45 45                                                             |
| E-mail:                 | <a href="mailto:info@broedersvanliefde.be">info@broedersvanliefde.be</a> |
| Website:                | <a href="http://www.broedersvanliefde.be">www.broedersvanliefde.be</a>   |
| Rechtspersonenregister: | Gent                                                                     |
| Vertegenwoordigd door:  | Raphaël De Rycke, voorzitter                                             |

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

### Lesuren:

De schooldagen zijn als volgt ingedeeld :

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| Voormiddag      | 08.40 uur tot 11.50 uur |
| Namiddag        | 13.05 uur tot 15.55 uur |
| Woensdag        | 08.40 uur tot 11.30 uur |
| Vrijdagnamiddag | 13.05 uur tot 15.00 uur |

[Terug naar het overzicht](#)

## 1.2. De scholengroep “Op Weg”

Onze school behoort tot de scholengroep (of cluster) “Op Weg”. Tot deze scholengroep behoren naast onze school, ook de volgende 9 basisscholen, 2 secundaire scholen en 1 kinderdagverblijf:

- Emmaüs Aalter Basis
- Emmaüs Aalter Secundair
- Taborschool Aalter-Brug
- Taborschool Bellem
- Sint-Paulus Hansbeke
- Wolkenzicht Knesselare basisschool
- Wolkenzicht Knesselare kinderdagverblijf
- Taborschool Lotenhulle
- Emmaüs Machelen BuSO
- Sint-Gerolf Merendree
- Sint-Vincentius Nevele
- Sint-Medardus Ursel



Reeds enkele jaren moeten we vaststellen dat het onderwijs meer en meer onder druk komt te staan. Scholen en schoolteams worden bijzonder zwaar op de proef gesteld. De toenemende complexiteit dwingt ons om na te denken over kwaliteitsvol onderwijs en bijhorende organisatie.

Vanaf schooljaar 2025-2026 zullen alle scholen van 'Scholengroep Op Weg' zich reorganiseren en intenser samenwerken. Door de taken te (her-)verdelen, kunnen onze scholen efficiënter en effectiever werken.

1. Taken die té complex zijn worden bovenschools aangepakt door een ondersteunend team. De aansturing van deze diensten gebeurt door een directeur die tegelijk ook leidinggevende is van een lokale school.
2. Werken in directieteams. Dit zorgt ervoor dat directies niet meer alleen verantwoordelijk zijn. Samenwerken zorgt ervoor dat de taken verdeeld kunnen worden en dat elke directeur in zijn talent kan worden gezet.

De directieteams worden gevormd op basis van het aantal leerlingen, de geografische ligging, het aantal vestigingen en de talenten en expertise van de directieleden. De directieteams voeren een gezamenlijk beleid over de scholen. Dit betekent dat elke school en elk schoolteam minstens twee directieleden zal hebben.

Team Aalter centrum – Sint-Maria-Aalter  
mw. Isabelle Tanghe – mw. Els Nemegeer – dhr. Wim Van Hevele (anker)

De aansturing van de bovenschoolse diensten gebeurt door onderstaande “bovenschoolse” directies, waarbij dit team ook de eerstelijnsdirecteurs zal ondersteunen.

Algemeen directeur dhr. Jan Sierens  
financieel directeur dhr. Wim Van Hevele  
personeelsdirecteur mw. Ann Gansbeke

Wat betekent dit voor de kinderen en voor u als ouder?

Voor u en uw kind verandert er in de dagelijkse werking op school nauwelijks iets. De leerkrachten staan elke dag met evenveel zorg, betrokkenheid en enthousiasme klaar. Uw kind blijft in de vertrouwde omgeving met bekende gezichten.

Ook wat betreft het contact met de school hoeft u zich geen zorgen te maken. [Er blijft een duidelijk aanspreekpunt beschikbaar binnen de school \(anker\)](#). U kunt met uw vragen, bezorgdheden of suggesties nog steeds terecht bij een lid van het directieteam.

<https://www.op-weg.be/>

[Terug naar het overzicht](#)



## 2.1. Onderwijzend personeel en klassenverdeling:

|                 |                                               |               |
|-----------------|-----------------------------------------------|---------------|
| Classe unique 1 | mevr. Braeckevelt Inge                        | klasleraar    |
| Classe unique 2 | mevr. Van Parys Chantal<br>Mej. Sierens Janne | klasleraar    |
| Classe unique 3 | mevr. Bonne Ellen                             | klasleraar    |
| Classe unique 4 | mevr. Bogaert Stephy                          | klasleraar    |
| Kleuterzorg     | mej. Janne Sierens                            | Zorgjuf       |
| 1ste leerjaar   | mevr. Reyserhove Elke                         | klasleraar    |
| 2de leerjaar    | mevr. Declerck Lien                           | klasleraar    |
| 3de leerjaar    | mevr. De Man Lies                             | klasleraar    |
| Onderbouw 1-2-3 | mevr. Marlies Mouton<br>mevr. Miet Ryckebosch | Plenumleraars |
| 4de leerjaar    | mevr. Huys Eveline                            | klasleraar    |
| 5de leerjaar    | mevr. De Vos Lien                             | klasleraar    |
| 6de leerjaar    | mevr. Van Verdegem Elien                      | klasleraar    |
| Boverbouw 4-5-6 | mevr. Marlies Mouton<br>mevr. Miet Ryckebosch | Plenumleraars |

## Overige pedagogische ambten

|                                              |                                                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Leraren bewegingsopvoeding                   | mevr. Bourgonjon Ellen<br>mevr. Sierens Janne  |
| Zorgcoördinator kleuter en lager             | mevr. Mouton Marlies                           |
| Zorgjuf kleuter                              | mevr. Sierens Janne                            |
| ICT-coördinator/mediacoach                   | dhr. Dimitri Van Simaey                        |
| Kinderverzorgster                            | mevr. Sophie Verkruysse                        |
| Verantwoordelijke slaapklas St.-Maria-Aalter | mevr. Sophie Verkruysse<br>mevr. Els Banckaert |

## Personeel Onderhoud

|                           |  |
|---------------------------|--|
| mevr. Van de Velde Regina |  |
|---------------------------|--|

## Tafelschikkers (Middagtoezicht in de eetzaal)

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| mevr. Coolens Patsy     | refter lagere school |
| mevr. Martens Vicky     | refter lagere school |
| mevr. Banckaert Els     | refter kleuterschool |
| mevr. Cailleeuw Tessa   | refter kleuterschool |
| mevr. Sophie Verkruysse | refter kleuterschool |

## Over de middag :

- We bieden warme maaltijden aan. Je kan ook enkel soep eten.
- Wie het wenst kan zijn eigen lunchpakket meebrengen.
- Je kan chocomelk, melk en fruitsap aankopen.
- Je krijgt een plaats in de refter toegewezen als je warm blijft eten.
- We rekenen erop dat je de tafelmanieren respecteert.
- In de eetzaal mag je stilletjes spreken.
- Je moet luisteren naar het keukenpersoneel en gediensig zijn bij het afruimen (oudsten).
- We steunen de ouders bij de keuze van een gezond lunchpakket.

## 2.2. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie : vzw Organisatie Broeders van Liefde  
Maatschappelijke zetel: Stropstraat 119, 9000 Gent  
Maatschappelijk doel: Basisonderwijs

De organisatie heeft een *verzekeringscontract* afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Een verzekeringscontract werd afgesloten.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met gevoelige informatie die hem of haar werd toevertrouwd (discretieplicht Art 458 SWB).

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3. Voor- en naschoolse opvang

De gemeentelijke buitenschoolse opvang (BKO) is voorzien in de Wingenestraat 8A (tegenover de kleuterschool). Het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) vangt, voor en na de schooluren en tijdens vakanties, kinderen van de kleuterschool en het lager onderwijs op.

### Goed om weten :

- De verplaatsing van de school naar het IBO of omgekeerd is op een veilige manier geregeld.
- De kinderen die naar de opvang moeten, worden 15 min. na het beëindigen van de lessen op school afgehaald door de rang van de buitenschoolse kinderopvang.
- Kinderen die niet afgehaald worden, keren terug mee naar school (of blijven op school) en worden (met de rang) naar de opvang gebracht. Kinderen die 's middags zouden achterblijven, gaan mee met de leerlingen die op school blijven eten. De ouders kunnen hen in de eetzaal komen ophalen. (niet terwijl de rij nog onderweg is.) Kinderen die te vroeg op school aanwezig zijn gaan eveneens naar de opvang.

### Algemeen :

[Sint-Maria-Aalter – Wingenestraat 8a : Kinderopvang Kriebel Krabbel : 0473 473 025](#)

Buitenschoolse kinderopvang

Europalaan 22

9880 Aalter

tel. 09 325 22 00 | 0473 554 503

fax 09 325 22 40

## 2.4. Vaste instapdagen voor de allerkleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

### Kijk- en inschrijfdagen voor peuters

|                      |                                   |                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Dinsdag 27-08-2025   | 17 uur -18.30 uur                 | Opendeur = nieuwe kinderen (kleuters) + instappers 25-26        |
| Donderdag 23-10-2025 | 10.30-11.30 uur / 16.30-18.30 uur | Instappers herfst, kerst en 1/02                                |
| Donderdag 12-02-2026 | 10.30-11.30 uur / 16.30-18.30 uur | instappers krokus, Pasen & Hemelvaart                           |
| Donderdag 04-06-2026 | 10.30-11.30 uur / 16.30-18.30 uur | Opendeur instappers, 1L & alle geïnteresseerden sj. 2026 - 2027 |

Ouders die een peuter, kleuter of leerling willen inschrijven kunnen steeds [contact opnemen met de directie op het nummer 0498/122 557](#). Je kan ook jouw gegevens nalaten via het secretariaat: [09/278 82 83](#).

Via de [schoolwebsite](#) kan je eveneens inschrijven door te klikken op "[KOM ER BIJ](#)". Daarna moet je enkel nog eens langs komen om uw handtekening te plaatsen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5. Nieuwe inschrijving nodig ?



Je kind is ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk opgesomd zijn.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

[Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.](#)

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6. De Onderwijsloopbaan van je kind

### Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taal-integratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taal-integratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

### Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). **De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.** Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar **290 halve dagen effectief aanwezig** was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.



**Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan?** De overstap hangt dan af van de **beslissing van de klassenraad** van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Een leerling die 7 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of de toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.



Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou **nog niet klaar voor de lagere school?** Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

### Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

**De klassenraad beslist** of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en

lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

### Indeling in leerlingengroepen

**Wij beslissen** in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Er worden testen afgenomen om de leerstofbeheersing en de schoolvorderingen na te gaan. De resultaten van deze testen kunnen een signaal zijn voor bijzondere zorg. De doorstroming naar een volgend leerjaar is in het lager onderwijs echter niet expliciet verbonden aan het slagen voor een proef.

Cijfers en schoolrapporten moeten steeds kritisch gelezen worden want ze kunnen een verschillende lading dekken. Zij kunnen verwijzen naar leerstofbeheersing of naar attitudes.

### Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, **tenzij klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.**

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies nodig van **de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad, neem jij als ouder een beslissing.**

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

### Uitschrijven uit de school

*\* Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. **De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:**

- ✓ je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- ✓ je kind **verlaat** zelf onze school
- ✓ je kind **wordt** als gevolg van een tuchtmaatregel definitief **van school gestuurd**
- ✓ je kind **is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde** en na afweging blijkt dat het voor je kind **niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen**. Als we ook een **individueel**



aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ➔ ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing,
- ➔ ofwel op het einde van het huidige schooljaar,
- ➔ ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

✓ Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- ➔ het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- ➔ het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

✓ Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

## 2.7. Schooluitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. [Elke klas heeft zijn vaste uitstappen](#), vooral in het kader van de lessen Wero. Je verneemt er alles over via de klasleraar. De kosten die hier eventueel aan verbonden zijn, vind je terug in het [kostenoverzicht](#).

We streven er als school naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen en activiteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven en in het bijzonder van onze pedagogische visie.

### Meerdaagse uitstappen

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de meerdaagse uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. De uitstappen van één dag of korter vind je ruimschoots op voorhand op de kalender van de website en deze worden ook aangekondigd tijdens de infomomenten in de klassen.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de meerdaagse schooluitstappen die worden georganiseerd.

[Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.](#)

Leerlingen die niet deelnemen aan schooluitstappen moeten op de school aanwezig zijn.

Wanneer ouders een geplande deelname van hun kind aan de openluchtklas kort voordien willen annuleren, kan de school niet in alle gevallen de volledige kostprijs ervan terugbetalen. Dit is afhankelijk van de reden en van het centrum voor openluchtklas waar de school mee samenwerkt.

Dit zijn de meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2025 - 2026 :

| Van                     | tot en met                | OLK                |
|-------------------------|---------------------------|--------------------|
| dinsdag 4 november 2025 | donderdag 6 november 2025 | Vredesklas 5L + 6L |

### Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen



In alle klassen (lager onderwijs en kleuteronderwijs ) worden, de „turn- en zwemlessen gegeven door een leraar bewegingsopvoeding. De leerlingen van het eerste leerjaar hebben de mogelijkheid om een turntruitje (€ 10) aan te schaffen op school. De leerlingen van de andere leerjaren hebben reeds een uniform turnpakje. De turnzakjes zijn gratis.

Als je kind aan bepaalde (bewegings-)activiteiten niet mag of kan deelnemen, met je een **schriftelijke mededeling meegeven of een attest van de dokter**. We vragen om je kind niet om de geringste reden de turnlessen te laten verzuimen. **De motorische ontwikkeling is een belangrijk deel van de totale ontplooiing van je kind.**

Naast de gewone „turnlessen” krijgt uw kind ook nog de kans om deel te nemen aan:

- ✓ sportdag in 'Den Boer' te Zomergem
- ✓ ontbijtzwemmen voor de kinderen van de lagere school tijdens de zwembaddagen
- ✓ themavoormiddagen van SVS<sup>1</sup> voor de kleuters
- ✓ Verkeersdag

In het kader van het gezondheidsbeleid hebben we de lessen lichamelijke opvoeding geoptimaliseerd. **We vinden het noodzakelijk voor de gezondheid van de kinderen dat ze meer en beter kunnen sporten. Ze moeten dit leren door te ervaren dat sporten leuk is.** Dit doen we op volgende manier:

- ✓ De eerste graad gaat ongeveer 11 opeenvolgende weken zwemmen om de techniek zo goed mogelijk te verwerven.
- ✓ De tweede en derde graad gaan 9 à 10 opeenvolgende weken zwemmen.
- ✓ De zwemlessen worden begeleid door de leraar bewegingsopvoeding én een zwemleraar (Leen Van de Velde).



Het **vervoer naar het zwembad is gratis** doordat de gemeente Aalter hier een sociaal voordeel toepast. Het 6de leerjaar gaat **gratis zwemmen**.

**De zwem- en sportkalender** is terug te vinden op de [website](#) bij [Handig → kalender sport](#).

#### Bewegingsopvoeding '25-'26

- ✓ Maandag : alle klassen (6 klassen)
- ✓ Dinsdag : de klassen die geen zwemreeks hebben (4 klassen)
- ✓ Vrijdag: zwemles voor 2 klassen die geen les hebben op donderdag

#### Zwemreeksen per graad '25-'26:

- ✓ Tweede graad: 10 lessen (5/9 - 28/11/'25)
- ✓ Derde graad: 10 lessen 5/12 - 6/03/'26)
- ✓ Eerste graad: 10 lessen (13/03 - 19/06)

#### Watergewenning 5-jarige kleuters '25-'26:

- ✓ 5, 12 en 19 juni 2026

[Terug naar overzicht](#)

---

<sup>1</sup> Stichting Vlaamse Schoolsport

## 2.8. Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. **inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school.** Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers,

...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving.*

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9. Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- ✓ moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- ✓ mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- ✓ moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- ✓ mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.10.Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

### 3. Wat mag je van ons verwachten?

#### 3.1. Hoe begeleiden we jouw kind?

**Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding.** Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.



**Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie.** We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

**We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.**

[Wij hebben de opdracht om op vier domeinen te focussen:](#)

**Preventieve gezondheidszorg:** elke leerling wordt door het CLB op medisch vlak vier keer in de basisschool gezien en gecontroleerd (eerste kleuterklas, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar). Deze systematische contacten zijn verplicht, maar u wordt hiervan op voorhand op de hoogte gebracht. Wanneer er een vaccin moet toegediend worden, krijgt u uiteraard de kans om dit door de eigen huisarts te laten toedienen (op eigen kosten). Daarnaast trachten we als school zelf ook aandacht te hebben voor de gezondheid van al onze leerlingen.

**Dit zijn onze actiepunten :**

- ✓ We hebben oog voor de gezondheid van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We screenen onze kinderen op hun motorische ontwikkeling.
- ✓ We zetten veel in op sport en beweging op school.
- ✓ We bieden enkel water aan in de klassen.
- ✓ We kiezen voor fruit en droge koekjes tijdens de pauzes.
- ✓ We zetten actief in op de speelplaatswerking via ons "Samen Knap Plan".
- ✓ We hebben een actieplan tegen luizen op school.
- ✓ We zijn heel alert op tekenen.
- ✓ Thema's i.v.m. gezondheid, hygiëne en beweging komen in de klassen aan bod.
- ✓ We bieden op regelmatige schoolbrede thema's aan zoals „Ik kies gezond”.

**Psychisch en sociaal functioneren:** **#Welbevinden** dragen we hoog in ons vaandel. Het is het uitgangspunt van ons pedagogisch project. Zonder welbevinden komen kinderen moeilijk tot leren. Toch kan het soms dat we desondanks alle inspanningen, merken dat leerlingen niet goed in hun vel

zitten. De klasleerkracht zal dit al snel opmerken en samen met de zorgcoördinator kijken wat het kind nodig heeft om zich weer beter te laten voelen. De ouders of de leerling zelf kunnen ten allen tijden aangeven als er iets niet helemaal goed zit.

### **Dit zijn onze actiepunten om ervoor te zorgen dat kinderen zich goed voelen bij ons op school :**

- ✓ We hebben oog voor de socio-emotionele ontwikkeling én gezondheid van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We screenen onze kinderen op hun welbevinden en socio-emotionele ontwikkeling.
- ✓ We nemen sociogrammen af in de lagere klassen.
- ✓ We hebben een **"samen knap plan"** waarbij we actief inzetten op :
  - De waardengerichte opvoeding via "De Schat".
  - Leer-en leefklimaat bevorderende activiteiten.
  - Coöperatief werken van 2,5 tot 12 jaar via de "Kagan Structures".
  - Verbonden communicatie.
  - Via de "No-Blame aanpak" als remediërende factor.
- ✓ Met onze **Classes Uniques** beogen wij heel doelgericht het samenwerken, het welbevinden en het leren van elkaar.
- ✓ Via het coöperatief leren krijgen onze kinderen veel oefenkansen om hun emotionele skills te oefenen.
- ✓ Socio-emotioneel functioneren is ook een leerproces. Daar houden we rekening mee en daar zetten we ook actief op in.
- ✓ We streven naar een hoge graad van leerlingen- en ouderparticipatie.
- ✓ Tijdens de **kindcontacten** kunnen kinderen iets in vertrouwen zeggen aan hun juf of meester.

**Leren en studeren:** het klinkt raar, maar "leren moet je leren". Bepaalde dingen leer je "al doende". Andere aspecten van het leren moeten je getoond worden. Of uitgelegd door de juf of de meester. Dit is een heel belangrijke taak van de school. Studeren is slechts één vorm van leren. Er bestaan er heel veel. Indien het leren niet vlot lukt, zoeken we samen met de leerling en de ouders uit hoe dat komt en gaan we na hoe we het kunnen verhelpen. Indien nodig, zorgen we voor aanpassingen in de klas. Als blijkt dat er meer nodig is, dan vertellen we waar je terecht kan voor meer gespecialiseerde hulp. [In het kader van "leren leren" verwijzen we graag naar onze nieuwe aanpak rond de executieve functies.](#)

### **Dit zijn onze actiepunten om het leren en studeren bij onze kinderen te optimaliseren :**

- ✓ We hebben oog voor het leren en studeren van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ We hebben een leerlijn van "leren studeren". We bouwen dit dus zorgvuldig op van 6 tot 12 jaar.
- ✓ In ons talenbeleidsplan bepalen we hoe we het "talig leren" kunnen verbeteren. (Bijvoorbeeld het begrijpend lezen of het leesplezier)
- ✓ In ons kindvolgsysteem gaat er veel aandacht naar het leren leren.
- ✓ We werken heel actief aan de schoolrijpheid van onze kinderen. We maakten er een foldertje voor de ouders van.
- ✓ Via het coöperatief leren streven we na dat onze kinderen zelf verantwoordelijkheid leren dragen van hun leerproces.
- ✓ Via de oudercontacten houden we de ouders op de hoogte van de evolutie van het leren van hun kind.
- ✓ Tijdens de kindcontacten kunnen onze leerlingen gerichte feedback geven op hun leerproces.
- ✓ We screening de denkontwikkeling van onze kleuters.



- ✓ De 5 pijlers van onze kleuterwerking beogen het proces van leren leren : de krantenronde, het tekenlesje, de reflectie, de moetjes/magjes en contracten, de leefboeken en de onderzoekjes. Klassikaal leefboek
- ✓ Wij zetten sterk in op de ontwikkeling en de versterking van de [executieve functies](#) bij onze kinderen.

**Onderwijsloopbaan:** de basisschool bereidt de leerlingen voor op het latere leven en de loopbaan in het secundair. We willen dan ook dat elke leerling aan het einde van het zesde leerjaar de juiste studiekeuze maakt en die secundaire school kiest waarbij hij/zij zich het beste voelt. Samen met de leerkrachten van de derde graad en het CLB helpen we de leerlingen de juiste keuze te maken. De leerkracht van het zesde leerjaar stelt ook samen met elke leerling afzonderlijk een BaSo-fiche op. Deze fiche bevat alle belangrijke informatie over de loopbaan van de leerling in het basisonderwijs die relevant kan zijn voor de start in de secundaire school. Ook de ouders kunnen extra informatie aan de BaSo-fiche toevoegen.

#### **Dit zijn onze actiepunten betreffende de onderwijsloopbaan van onze kinderen :**

- ✓ We hebben oog voor de oriëntering van onze kinderen vanuit onze zorgvisie.
- ✓ Wij laten ons ondersteunen door het CLB van Deinze.
- ✓ We streven "**#talent** -gericht" onderwijs na. Dit betekent dat we de talenten van onze kinderen proberen te ontdekken en ze zo veel mogelijk proberen te cultiveren.
- ✓ Tijdens de kindcontacten gaan we met de leerling in overleg over zijn interesses en zijn talenten. We reflecteren samen met de leerling over zijn leerproces en we geven opbouwende feedback.
- ✓ We zorgen voor een goede "overdracht" tussen de verschillende klassen onder de vorm van jaarlijkse "overgangsgesprekken".
- ✓ In het bijzonder is er aandacht voor :

##### De overgang van K3 naar 1L:

- We doen brugactiviteiten met 3K & 1L
- We maakten een folder: „rijp voor school?“
- We houden twee "koffiebabbels" in het eerste leerjaar
- We organiseren gerichte oudercontacten

##### De overgang van 6L en 1SecO:

- Info-campagne „Op weg naar het secundair onderwijs" i.s.m. het CLB.
- De keuze van richting wordt ondersteund door [onderwijskiezer.be](#)
- Opmaak van een BaSO-fiche met inbreng van de klasleraar, de leerling en de ouders.
- Een zorgvuldige klassenraad op het einde van het 6de leerjaar.
- Samenwerking met het WZC "Veilige Have".
- Schoolbezoek Emmaüs secundair
- Bezoek aan „ Het Beroepenhuis" in Gent.
- Bedrijfsbezoek(en) i.s.m. de Rotary van Aalter.
- BaSo-overleg in september

*Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien*

Terug naar overzicht

## 3.2. Huiswerk & contractwerk

### ▸ Onze visie

Met huiswerk wordt al het werk bedoeld dat de leerlingen thuis voor de school maken. Dit zijn alle geschreven taken, te leren lessen, voorbereidingen en opdrachten ter ondersteuning.

Als team zijn we van opvatting dat huiswerk tot op heden nog steeds een belangrijk onderdeel is van het onderwijs en van het 'leren leren' van onze kinderen. Huiswerk is voor de leerkracht een werkvorm om bepaalde doelstellingen te bereiken. We sommen ze op in volgorde van belangrijkheid:

**Het voornaamste doel** is de brug die huiswerk legt tussen school en thuis. Huiswerk biedt de school de kans om de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren. Voor de kinderen is het belangrijk dat de ouders betrokkenheid en interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit is van essentieel belang voor de motivatie van het kind.

**Een tweede belangrijke doelstelling** die we betrachten via het huiswerk is inoefenen en automatisatie mogelijk te maken. 's Avonds even terug te kijken naar het klasgebeuren van die dag is een goede leerattitude.

**Ten derde** zijn we van mening dat er bij onze kinderen een plichtsbewustzijn moet groeien. Noem het ook een werkhouding of gewoon zelfdiscipline.

De groei van onze kinderen om zelfstandige leerders en werkers te worden is **een vierde troef** voor ons huiswerk. De leerlingen moeten alleen leren werken, verwerken, oefenen, verbeteren, opzoeken, voorbereiden, memoriseren, studeren, plannen.

Voor alle partijen zijn er natuurlijk te volgen **spelregels en belangrijke afspraken** om het huiswerk voor iedereen haalbaar en rendabel te maken.

### ▸ De 'leerlijn' voor huistaken in de lagere school

De 'leerlijn' bewaakt de **gelijkmatige opbouw** van het huiswerk doorheen alle klassen.

De frequentie en de hoeveelheid stijgen met de leeftijd.

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen een **huiswerkcontract op maat** mee. Dat kunnen ze op eigen ritme afwerken tegen de vooropgestelde dag. Het format van het huiswerkcontract is **hetzelfde voor de hele lagere school**.

De duur is afhankelijk van heel wat factoren. We hanteren **10 minuten opklimmend per leerjaar**. Ouders moeten deze tijd bewaken. **Huiswerk binnen de voorziene tijdspanne niet klaar?** Dan kan ouder een eenvoudige mededeling doen aan de leerkracht door een nota op het huiswerk of in de agenda of op het contract.

De leerkracht besteedt **veel zorg** aan het kiezen van de huistaken en neemt zijn tijd voor het opgeven ervan. Hoe ouder de leerlingen worden, des te korter de 'opgavefase' en des te groter de verantwoordelijkheid van de leerling zelf wordt.

De huistaken van de leerlingen kunnen onderling verschillen, gemakkelijker of minder oefeningen bevatten. **Naast een 'basis'taak voor iedereen kunnen 'extra'taken voorzien worden voor de bollebozen of keuzetaken voor de liefhebbers** (want die zijn er ook). We verwachten van elk kind een gelijkwaardige inspanning. Het contractwerk biedt heel wat mogelijkheden op het vlak van leren plannen en spreiden. Wij koppelen hier de [executieve functies](#) aan.

## ▸ De 'leerlijn' voor studeren in de lagere school.

Het leren van lessen verdient specifieke aandacht. Het is pas **vanaf het derde leerjaar** dat onze kinderen hun eerste 'lesjes' te leren krijgen. De geleidelijke opbouw en intensieve begeleiding van de leerkracht(en) is hierbij van primordiaal belang.

Aanvankelijk gaat het om zeer minieme hoeveelheden, ondersteund door toetsvraagjes die samen met de leerlingen werden opgemaakt. De belangrijke woorden zijn in het begin reeds gemarkeerd en is de les al eens ingeoefend in de klas.

Verschillende strategieën, tips en vaardigheden worden aangebracht. Regelmaat is zeer belangrijk om de evolutie van de kinderen op studiegebied nauwlettend te kunnen volgen.

Naarmate de kinderen ouder worden stijgt de hoeveelheid, moeten ze zelf de leerstof verwerken en komt de verantwoordelijkheid meer en meer op hun eigen schouders te liggen. Ook naar planning toe.

Het contract is een zeer belangrijk werkinstrument. Waar in de tweede graad de leerkracht de kinderen herinnert aan het voorbereiden van een toets, moeten de kinderen van de derde graad zelf hun leerstof spreiden.

## ▸ Afspraken

- ✓ We verwachten dat onze kinderen hun huistaken **met zorg maken** en ze ook **tijdig afgegeven** of afwerken.
- ✓ De lessen moeten **goed ingestudeerd** worden. We vinden dit belangrijke leerattitudes.
- ✓ Berichten over huistaken en lessen kan je lezen op het contract van je kind. We vragen dat u het contract minstens **wekelijks ondertekent**.

## ▸ Huiswerkbegeleiding

We organiseren **huiswerkbegeleiding op school**. We doen dit om tegemoet te komen aan de piekmomenten van de buitenschoolse kinderopvang, maar ook als service naar onze ouders toe.

We maken volgende afspraken :

### **Organisatorisch :**

- ✓ De huiswerkbegeleiding gaat door op maandag, dinsdag en donderdag van **16.10 tot 17.00** uur. Van 15.55 tot 16.10 hebben de kinderen een korte pauze.
- ✓ Na de huiswerkbegeleiding worden de kinderen met een rang naar de parking en naar de opvang gebracht. Eén beurt kost € 2. De kinderen kunnen een studiekaart kopen t.w.v. €20 op het secretariaat tussen 8.25 uur en 8.40 uur. Deze kaarten zijn cash te betalen.

### **Wat mogen de ouders van de begeleiding verwachten ?**

- ✓ Toezicht : in de 'studie' is het stil.
- ✓ Hulp bij het opstarten voor wie dit nodig heeft:
  - Agenda of contract nemen
  - Kiezen wat er moet gebeuren
  - Plannen van taken
  - Aanmoedigen

- ✓ Nazicht van of controle op :
  - De vordering van de taken
  - Netheid en zorg
- ✓ Problemen worden gesignaleerd naar de titularissen via een schriftje
- ✓ Gebruik van het IT-materiaal van de school

#### **Wat is het niet ?**

- ✓ Leerstof uitleggen
- ✓ Helpen
- ✓ Correctie
- ✓ Zorgen dat alle huiswerk klaar is

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd.*

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3. Leerlingenevaluatie

#### Breed evalueren

**Breed evalueren** betekent door **verschillende soorten evaluatie** in kaart brengen wat een leerling al kan. Bij brede evaluatie kijken we naar de leerling in zijn geheel (totale persoon): alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden worden bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties. **Voorbeelden van situaties :**



- ✓ Bij het maken van een toets
- ✓ Tijdens een groepswork
- ✓ Gedurende een muzische activiteit
- ✓ Op openluchtklas
- ✓ Tijdens de speeltijd
- ✓ ...

#### Voorbeelden van evaluaties :

- ✓ Een toets, huistaak,...
- ✓ Een verlag van een groepswork
- ✓ Een muzisch werkstuk of een foto ervan
- ✓ Het leefboek
- ✓ Het contract, moetje/magje
- ✓ Een observatie tijdens de openluchtklas
- ✓ De voorbereiding van een kindcontact
- ✓ Het muzisch portfolio
- ✓ De groeimap
- ✓ ...

Dit is geen taak van één enkele leerkracht. Het is een meerwaarde wanneer breed evalueren aansluit bij de visie van het hele schoolteam. Breed evalueren gebeurt **in samenwerking met zowel leerkrachten als leerlingen als ouders.**

Breed evalueren is ook het vertrekpunt zijn voor ons als schoolteam om aan de slag te gaan met de verkregen informatie. Het geeft ons een zicht op hoe de talenten en competenties van leerlingen verder ontplooid kunnen worden. Het stimuleert bovendien het reflecterend vermogen van zowel leerkrachten als leerlingen. Leerkrachten stellen de eigen onderwijspraktijk vaker in vraag en leerlingen worden bij de evaluatie actief betrokken, wat hun leerproces ten goede komt.



**Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op.** We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Op het einde van het vierde **en het zesde** jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

## Rapporteren

**Het rapport is slechts één manier om te “rapporteren”.** Dit klinkt wellicht raar. Rapporteren is een ander woord voor “verslag uitbrengen” of “een stand van zaken opmaken”.

We zien het rapport als **één van de manieren om de leerling en zijn ouders op de hoogte te brengen van de ontwikkeling of de evolutie** die er gemaakt wordt. Het is natuurlijk wel een heel belangrijk en formeel instrument. Het is een **stand van zaken** na een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling zowel als aan zijn ouders. De leerkrachten besteden dan ook erg veel tijd en energie aan het formuleren van **concrete en aanmoedigende feedback** op het rapport. We raden jou aan om dit samen met je kind te lezen en te bespreken.

### Hoe wordt er nog “gerapporteerd”?

- ✓ Op de oudercontacten en bij de kindcontacten.
- ✓ Tijdens MDO-besprekingen.
- ✓ Wanneer kinderen hun toetsen of taken meenemen naar huis.
- ✓ Bij de reflectie aansluitend op een activiteit, een les of een taak.
- ✓ Bij de schriftelijke beoordeling van taken, opdrachten en toetsen.
- ✓ ...

## Rapport in Smartschool

Smartschool is een zeer uitgebreid schoolplatform. Scholen van de Broeders van Liefde zijn verplicht om hiermee te werken. Het doel is de leerlingen van 2,5 jaar tot 18 jaar te volgen via één en hetzelfde platform.

Na de planner (voor de leraars), het leerlingenvolgsysteem en de communicatiemodule, implementeerden we vorig schooljaar ook het rapport van Smartschool. Inhoudelijk is er niets veranderd in vergelijking met het “oude” rapport.

### De leerlingen van de lagere school krijgen 2 soorten rapporten:

- ✓ Het **perioderapport** met **cijfers en/of visuele weergave** van ontwikkeling (  ) en feedback van de leerkrachten.
- ✓ Het **leef- en leerhoudingenrapport** (mannetjes van [De Schat](#) en [Executieve functies](#)) met zelfevaluatie en feedback van de leerkrachten.

In het **periode-rapport** staan de resultaten van de evaluaties voor de verschillende leervakken of “ontwikkelvelden” zoals wij dat noemen. Er zijn **3 periodes** voorzien waarin de gegeven leerstof getoetst wordt. De rapporten worden meegegeven december, maart en juni (data hieronder). We verlangen van de ouders dat ze het rapport ondertekenen.

Het eerste en het tweede periode-rapport in het 1ste leerjaar is een “doelenrapport”. Pas vanaf het derde rapport drukken we de meeste prestaties van de leerlingen uit in cijfers.

Fijn motorische ontwikkeling (schrift), groot-motorische ontwikkeling of bewegingsopvoeding (LO) en Mediakundige ontwikkeling (ICT) worden van 1 tot 6 gerapporteerd met **doelen & batterijtjes** (  ). Voor Godsdienst krijgen de leerlingen van 1 en 2 een doelenrapport (  ).

[Muzische opvoeding](#) wordt geëvalueerd in het [muzenschrift](#). Wanneer dit meegaat naar huis, geldt dit als rapportering.

Op deze manier proberen we jou [zo concreet mogelijk te informeren](#) over het kennen en kunnen van je kind. Héél belangrijk hierbij zijn de [2 formele oudercontacten](#) die we plannen in november en in maart.

De proeven die achter de cijfers van het rapport schuil gaan, zijn [niet de enige instrumenten](#) waarmee de kinderen geëvalueerd worden. Kinderen evalueren dikwijls zichzelf en soms ook elkaar. Dit gebeurt dan in de klas wanneer er teruggeblikt wordt op de voorbije les.

Met [het leef- en leerhoudingenrapport](#) vertellen we jou meer over de manier waarop je kind zich gedraagt in de klas en op school en over de manier waarop het zijn taken behartigt. Het is gebaseerd op de figuren (waarden) van "De Schat" en op onze nieuwe werking rond "De executieve functies". [Het cijferrapport en het leef- en leerhoudingenrapport zijn even waarde\(n\)vol.](#)

Tweemaal per jaar (januari en juni) vinden er ook [kindcontacten](#) plaats. Op deze momenten gaan de leraars in overleg met de leerling om de leervorderingen én de leerhoudingen te bespreken. Ook dit zijn belangrijke momenten waar de leerling heel veel uit leert. [We beschouwen dit ook als een vorm van rapportering.](#)

Indien je niet op hetzelfde adres woont met de moeder of vader van uw kind, geven we twee rapporten mee. Door de overschakeling naar het rapport in smartschool, moeten we vanaf het schooljaar ook in staat zijn om het rapport [via e-mail](#) te bezorgen aan de opvoedingsverantwoordelijken. We zullen nagaan welke de beste manier is.

| <a href="#">nr</a> | <a href="#">datum</a>                   |
|--------------------|-----------------------------------------|
| <a href="#">R1</a> | <a href="#">maandag 1 december 2025</a> |
| <a href="#">R2</a> | <a href="#">vrijdag 13 maart 2026</a>   |
| <a href="#">R3</a> | <a href="#">dinsdag 30 juni 2026</a>    |

[Terug naar overzicht](#)

### 3.4. Het getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De **klassenraad** gaat na of de *eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald*. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De **klassenraad beslist** of de *eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau* zijn behaald.

**Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.**

**De klassenraad beslist** of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Uiterlijk 30 juni wordt de beslissing omtrent het uitreiken van het getuigschrift aan de ouders meegedeeld. Deze datum wordt meegedeeld in de schoolkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

**Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs?** Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Terug naar overzicht



### 3.5. Met wie werken we samen ?

- ➔ *Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

#### 3.5.1. Het centrum voor leerlingenbegeleiding of CLB

##### Contactgegevens

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Deinze.

Adres: Kattestraat 22  
9800 Deinze  
Tel.: 09 381 06 80  
[info@vrijclbdeinze.be](mailto:info@vrijclbdeinze.be)

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op onze website [www.vrijvclbdeinze.be](http://www.vrijvclbdeinze.be)

##### Het CLB is open:

Iedere werkdag tussen 8u30 - 12u00 en 13u00 - 16u30.

Op dinsdag is het centrum bijkomend open van 16u30 tot 18u.

Buiten de openingsuren kan een boodschap ingesproken worden op het antwoordapparaat.

Op regelmatige basis (om de 14 dagen op dinsdag) is een CLB-medewerker aanwezig in de school.

##### Het CLB is gesloten:

van 15/07 t.e.m. 15/08, tijdens de kerstvakantie en tijdens de paasvakantie (telkens met uitzondering van 2 dagen, data terug te vinden op [www.vrijvclbdeinze.be](http://www.vrijvclbdeinze.be))

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

##### De CLB-werking

Binnen het CLB zijn er 6 teams. 4 teams (het onthaalteam, het trajectteam, het medisch team en het horizonteam) werken rechtstreeks met leerlingen en hun ouders en de scholen. 2 teams (het ondersteunend team en het beleidsteam) zijn verantwoordelijk voor de CLB-interne processen.

##### Het onthaalteam

Aan iedere school is één onthaalmedewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. De verschillende onthaalmedewerkers vormen samen het **onthaalteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school contact opnemen met de onthaalmedewerker.



Kattestraat 22  
9800 DEINZE

09 381 06 80

[info@vclbdeinze.be](mailto:info@vclbdeinze.be)

Op school kan nagevraagd worden wie de onthaalmedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Dit is ook terug te vinden op [www.vclbdeinze.be](http://www.vclbdeinze.be).

Afhankelijk van de vraag neemt de onthaalmedewerker dit verder op, geeft de onthaalmedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB of verwijst de onthaalmedewerker door naar meer gespecialiseerde hulpverleners.

### Het trajectteam

In het trajectteam zitten medewerkers vanuit verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het onthaalteam worden doorgegeven.

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 werkdomeinen**:

- gedrag en opvoeding
- gezondheid
- leren en studeren
- studie- en schoolkeuze

**Als de school wenst dat het CLB stappen onderneemt**, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders. Indien dit om een of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1ste gesprek. Na dit gesprek beslist de leerling (indien 12 jaar of ouder) of de ouders (indien jonger dan 12 jaar) of er nog verdere gesprekken volgen.

**Voor de begeleiding van leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. **Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van de school en het CLB en er (meer dan) 30 halve dagen problematische afwezigheid zijn, dan kan de school en/of het CLB dit melden aan het departement onderwijs en vorming. Dit kan er uiteindelijk toe leiden dat de schooltoelage wordt ingehouden.**

### Het medisch team

In het medisch team verzorgen artsen en verpleegkundigen samen de 'systematische contactmomenten' en de vaccinaties. Ze nemen ook de vragen op rond besmettelijke ziekten.

**Deelname aan de systematische contactmomenten is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod.**

**Het eerste systematisch contactmoment wordt aangeboden als het kind in de eerste kleuterklas zit. De ouders hebben de mogelijkheid om dit samen met hun kind te doen en kunnen daarvoor in een beveiligde omgeving een afspraak maken. Om die reden worden de mailadressen van de ouders van de eerste kleuters opgevraagd aan de school.**

**Er is op elk systematisch contactmoment minstens aandacht voor groei, zicht, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts binnen of buiten het CLB binnen een termijn van 90 dagen. De resultaten van dit onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan het CLB worden bezorgd. Eventuele kosten voor een medisch onderzoek dat niet wordt**

uitgevoerd door een arts van het CLB, moet je zelf betalen. Als de ouders of leerling zich bij een volgend systematisch contact opnieuw willen verzetten, dan moeten ze dit opnieuw laten weten aan het CLB.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Het CLB is verantwoordelijk voor de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke ziekten, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

Scholen hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten, de vaccinaties en de preventieve maatregelen in het kader van besmettelijke ziekten. Het CLB houdt daarbij rekening met de schoolorganisatie.

#### Het horizonteam

Het horizonteam van het CLB is verantwoordelijk voor de infoavonden en de klassikale infomomenten over de studiekeuzes die gemaakt worden gedurende de schoolloopbaan.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de werking van het CLB. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

De school heeft ook recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt de school door:

- o Bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- o De school op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen
- o De school versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Leerling of ouders kunnen zich hier niet tegen verzetten.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB en de school kunnen belangrijke informatie over leerlingen uitwisselen.

De school kan het CLB relevante informatie bezorgen over een leerling, liefst zoveel mogelijk in samenspraak met de leerling/ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan de school, dan gebeurt dit steeds met toestemming van de bekwame leerling (= leerling ouder dan 12 jaar) of de ouders.

Als het CLB informatie over een leerling doorgeeft aan derden (= geen schoolpersoneel), dan kan dit enkel op verzoek van of mits schriftelijke toestemming van de bekwame leerling of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Enkel bij schriftelijke vragen van het parket in verontrustende situaties kan het CLB zonder toestemming, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, informatie doorgeven aan

het parket. Dit is dan beperkt tot informatie over het feit of de leerling bij het CLB gekend is in het kader van verontrusting, of er een begeleiding is gestart, wordt verdergezet of is afgerond, en of er al dan niet een M-document werd opgesteld.

Ook als het CLB zelf ernstig verontrust is, kan het zonder toelating, maar met medeweten van de bekwame leerling of ouders, de verontrusting delen met de bevoegde diensten.

Het CLB heeft de plicht om het pedagogisch project van de school te respecteren.

Het CLB respecteert altijd de rechten van het kind en neemt elke beslissing vanuit het belang van het kind.

## Het CLB-dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling van het dossier, de procedure voor inzage in het dossier en de manier waarop een kopie van het dossier kan bekomen worden, zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen in het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (medische onderzoeken en begeleiding van leerplichtproblemen), een GC-verslag, een IAC-verslag of OV4-verslag worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot tien jaar na de datum van het laatste systematische contactmoment. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar hebben bereikt.

De bewaring van het dossier staat onder het beheer van de directeur.

Het dossier wordt bewaard op volgend adres:

Vrij CLB regio Deinze, Kattestraat 22, 9800 Deinze

## Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief/email) te richten aan de directie op volgend adres:

Vrij CLB regio Deinze  
t.a.v. Kathy Maes  
Kattestraat 22, 9800 Deinze  
Email: [kathy.maes@vrijclbdeinze.be](mailto:kathy.maes@vrijclbdeinze.be)

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5.2.Onderwijs aan huis (TOAH) en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. [Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.](#)

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je per e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

#### **Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)**

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- [Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.](#)
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

#### **Bij chronische ziekte**

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- [Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen.](#) Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

### 3.5.3. Het leersteuncentrum (LSC) : NEON+ netwerk

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het [www.neonnetwerk.be](http://www.neonnetwerk.be). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor de overige types werkt dit leersteuncentrum structureel samen met o.m. De Kade, Divergent,...

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag\*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

### 2.5.4. Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.



### 2.5.5 Een andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind [deeltijds](#) de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor [buitengewoon basis- of secundair onderwijs](#). Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Terug naar overzicht



### 3.6. Revalidatie en logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- i. **revalidatie na ziekte of ongeval** (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- ii. **revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven** (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).



**Je moet toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.**

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- i. een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- iii. een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moet de school over **een dossier** beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- i. een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- ii. een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en 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 revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- iii. 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 CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

iv. een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekkers.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. We delen deze beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5. Ongevallen en schoolverzekering

**De school is verzekerd voor ongevallen** die gebeuren:

- tijdens de lessen
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit binnen het normale tijdsbestek de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. Als ouder betaal je zelf alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen, enz. Zorg er ook voor dat je de nodige betalingsbewijzen bijhoudt. Na een schoolongeval geeft het secretariaat het dossier online aan bij de verzekeringsmakelaar. U krijgt een begeleidende brief met de te ondernemen stappen.

[De schoolverzekering dekt lichamelijke letsels en protheses, maar geen materiële schade \(bijvoorbeeld aan kledij, fietsen,...\).](#)

#### Stappenplan bij ongeval of ziekte

##### Een licht ongeval

- De leraar die verantwoordelijk is voor EHBO op school verzorgt je kind. Dit wordt geregistreerd in een ongevallenregister.
- Als we twijfelen over de verdere evolutie van het letsel, starten we een [verzekeringsdossier](#) op. We geven dit door aan jou:
  - Het schadeformulier welke door ons werd ingevuld en aan de verzekeringsmaatschappij wordt overgemaakt.
  - Het geneeskundig getuigschrift. Indien de school nog geen dokter heeft geraadpleegd, wordt dit document aan u gegeven zodat u het kunt laten invullen en ondertekenen door de arts van uw keuze.
  - De uitgavenstaat. Nadat u alle kosten voor dokters, apothekers, ziekenhuis enzovoort betaald hebt, gaat u naar de mutualiteit. Die levert een formulier af waarop het remgeld staat.
  - Het attest tandletsel of schade aan de bril laat u invullen indien van toepassing. Dit dient u via de link in de mail (zie lager) te bezorgen aan de verzekeringsmaatschappij.
  - U krijgt een mailtje van IC-verzekeringen van zodra de secretariaatsmedewerker de aangifte online heeft doorgegeven. Daar kan u alle documenten betreffende het ongeval raadplegen



##### Een zwaar(der) ongeval

- Als de leraar twijfels heeft omtrent verwondingen of de algemene lichamelijke conditie van jouw kind, roepen we de ouders of de grootouders op.
- Zij kunnen met hun kind een arts consulteren of, indien zij belet zijn, zeggen welke arts we met het kind mogen consulteren.
- Als de ouders of de grootouders onbereikbaar zijn, nemen we zelf initiatief. We consulteren de dichtst bij zijnde arts, we laten een arts naar school komen of, in zeer ernstige gevallen brengen we jouw kind naar de spoedafdeling van een ziekenhuis of bellen we de 100.
- We brengen ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte.
- We brengen de verzekeringspapieren en het ongevallenregister in orde. (zie hoger)



[Terug naar overzicht](#)

### 3.6. Medicatie en andere medische handelingen

#### Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.



Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

#### Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. [We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.](#) Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

#### Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, [zoals insuline toedienen](#), die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. [Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn.](#) We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.](#)

## 3.7. Privacy

### Welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons [beleid op leerlingenbegeleiding](#).



Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met [INFORMAT](#) en [Smartschool](#). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

We bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat jouw kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer is.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen via [privacy.schoolsint-maria-aalter@op-weg.net](mailto:privacy.schoolsint-maria-aalter@op-weg.net). Meer info vind je ook in [onze privacyverklaring](#) op de website.

### Welke info geven we door bij verandering van school?

\* **Let op:** wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

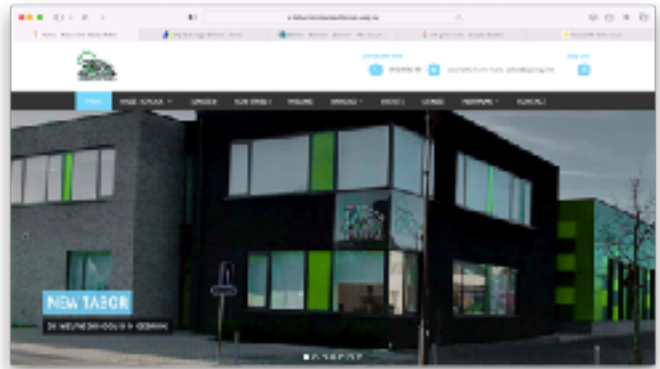
We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag\* heeft en de inhoud ervan toet te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online.

[Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar](#)

## **Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of Facebookpagina.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.



[Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames.](#) Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe [voor de hele schoolloopbaan van je kind](#) gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. [Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.](#) Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. [Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.](#)

[Audio-, videostreams of opnameapparatuur \(ook zonder geluids- of beeldopname\) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.](#) Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

## **Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

*[Je kind heeft recht op privacy](#)*

[Terug naar overzicht](#)

## 4. Wat verwachten we van jou als ouder?

### 4.1. engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel jouw volle steun. [Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.](#) Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

#### 4.1.1. Oudercontacten

- ★ Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.
- ★ Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar [een opendeurday met ouderavond in de klas van je kind](#). Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Je vindt de data en de tijdstippen op [de schoolfolder](#).
- ★ We organiseren regelmatig [individuele oudercontacten](#). Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Je vindt de data ook op [de schoolfolder](#).
- ★ Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een [gesprek aanvragen met de klasleerkracht of de zorgcoördinator](#).
- ★ We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om [nauw samen te werken](#) rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind. Daarvoor plannen we naast de oudercontacten ook [koffiebabbels en afhaalmomenten](#).
- ★ We willen je als ouder [op geregelde tijden informeren](#) over de evolutie van jouw kind. Dat doen we onder meer schriftelijk via het rapport, de agenda, het contract, het heen-en-weer-tasje of mapje enz...



#### 4.1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.



- ★ [We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk.](#) We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.
- ★ [We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is.](#) Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
- ★ We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.



- ★ We vragen om je kind [op tijd naar school](#) te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.
- ★ De schooluren kan u [hier](#) vinden. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. [We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.](#)
- ★ Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.
- ★ [Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden](#) (afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden). Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, moeten we dit melden aan de overheid.
- ★ Samen met het CLB gaan we met jou als ouder in gesprek om te kijken hoe we kunnen voorkomen dat er zich nog problematische afwezigheden voordoen.
- ★ **Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.**

#### [4.1.3.Individuele leerlingenbegeleiding.](#)

- ★ Onze school voert een [beleid op leerlingenbegeleiding](#). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem [Smartschool - LVS](#)). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.



- ★ Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie of de zorgcoördinator : [Marlies Mouton](#).
- ★ We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
- ★ We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. [Je kunt dit als ouder niet weigeren](#). We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.
- ★ Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

#### [4.1.4.Onderwijstaal Nederlands.](#)

- ★ Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.



- ★ Onze school voert een [talenbeleid](#). Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.
- ★ Van jou verwachten we dat je [positief staat tegenover de onderwijstaal](#) en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).
- ★ We vragen ook om [kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands](#). Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2. Ouderlijk gezag

### 4.2.1. Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 4.2.2. Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- Documenten (rapporten, brieven, uitnodigingen,...voor zo ver deze nog fysiek worden meegegeven...) geven we steeds in tweevoud mee. Je mag je hiervoor tot de klastitularis van uw kind(eren) wenden.
- Je staat als ouder in eerste instantie zelf in voor het doorspelen van het dubbel materiaal. Indien dit door omstandigheden niet mogelijk is, neem dan contact op met de directie om een regeling uit te werken.
- Naar oudercontacten toe, vinden we dat de beide (biologische) ouders best samen naar het oudercontact komen. Als dit niet mogelijk is, maak dan elk afzonderlijk een afspraak met de titularis.
- Het spreekt voor zich dat enkel de natuurlijke ouders of wettelijke voogd, eventueel vergezeld van de actuele partner, naar het oudercontact kunnen komen. Dit geldt trouwens voor alle formele gesprekken. We denken hierbij aan oriëntatiegesprekken, MDO's, ...
- Bij oudercontacten heb je altijd de kans om te kiezen voor een fysiek dan wel voor een digitaal gesprek.

### 4.2.3. Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

Terug naar overzicht

## 4.3. Schoolkosten

### 4.3.1. Kosteloos basisonderwijs

Basisonderwijs moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen moet kosteloos zijn. Het gaat onder andere om schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, atlas ... Deze materialen kunnen de kinderen op school gratis gebruiken en een aantal zaken kunnen ook meegenomen worden naar huis om een huistaak te maken. We vragen wel dat de kinderen zorg dragen voor de materialen die ze op school aangereikt krijgen. Bepaalde zaken moeten ook meerdere jaren kunnen meegaan. Bij verlies of beschadiging door oneigenlijk gebruik zal de school een bijdrage vragen aan de ouders ter vervanging van die materialen.



Dit betekent echter niet dat u geen schoolrekening meer krijgt. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte eindtermen te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, museumbezoek, schoolreizen. Of diensten waarop u als ouder toch rekent, en hiervoor ook wil betalen: opvang, maaltijden,... Onze school zal u hiervoor wel een schoolrekening kunnen maken. Over die zaken hebben we immers afspraken gemaakt met de schoolraad.

De minister legt ook maxima op voor één of meerdaagse buitenschoolse activiteiten. Dat wil zeggen dat een schoolrekening niet boven een bepaald bedrag mag gaan.

Voor het schooljaar 2025-2026 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor peuters en kleuters 55 euro
- voor het lager onderwijs 110 euro
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2024-2025 een maximumfactuur van €550 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren.

### 4.3.2. Overzicht kosten - bijdragelijst

In de [bijdragelijst](#) vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte (facultatieve) uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je *moet* maken.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je *niet moet* aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

### 4.3.3. Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via Smartschool. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na bezorging. We verwachten dat

de rekening betaald wordt via overschrijving. Soms vragen wij om iets cash af te rekenen. Dit wordt steeds schriftelijk meegedeeld.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, **hoofdelijk** gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, zijn dit de stappen :

1. Wanneer 14 dagen na verzending of afgifte nog geen betaling werd geregistreerd, zijn er van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning nalatigheidsintresten verschuldigd ten belope van de wettelijke rentevoet.
2. Je ontvangt een ingebrekestelling of "rappel".
3. Indien er geen betaling volgt binnen de 14 dagen na de ingebrekestelling, zal er van rechtswege een schadevergoeding verschuldigd zijn van 10% van het verschuldigd bedrag met een minimum van €12,50.
4. Indien de niet-betaling van de factuur aanleiding geeft tot een gerechtelijke actie, zijn de gerechtskosten niet inbegrepen in deze schadevergoeding.
5. Bij gebeurlijke geschillen zijn alleen deze rechtbanken bevoegd: het vredegerecht van Zomergem en de Rechtbank van Eerste Aanleg van Gent.

#### 3.3.4 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

#### 3.3.5 Recupereren van kosten?

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4. Participatie

### 4.4.1. Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

|                                                         |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voorzitter Schoolraad                                   | Simon Sleewaert                                                                                                                                                                          |
| Secretaris Schoolraad                                   | Stijn Vervynckt                                                                                                                                                                          |
| Geleding ouders Sint-Maria-Aalter                       | Isabel Van Hulle<br><a href="mailto:isabelvanhulle@hotmail.com">isabelvanhulle@hotmail.com</a><br>Emilie Colon<br><a href="mailto:emilie.colon@hotmail.com">emilie.colon@hotmail.com</a> |
| Geleding leraren Sint-Maria-Aalter                      | Mw. Lien Declerck<br>Mw. Stephy Bogaert                                                                                                                                                  |
| Gecoöpteerde leden lokale gemeenschap Sint-Maria-Aalter | Geen                                                                                                                                                                                     |

### 4.4.2. Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

 In onze school is er geen ouderraad.

### Het oudercomité

Teneinde een doeltreffende samenwerking gezin-school te verwezenlijken in het kader van de gemeenschappelijke opvoedingstaak die beide partijen hebben ten overstaan van de kinderen bestaat er een oudervereniging of oudercomité.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

DE PARTICIPATIE VAN DE OUDERS VAN DE SCHOOLGEMEENSCHAP KOMT TOT UITING:

- Op het pedagogische vlak, door contactvergaderingen per klas of per groep van klassen, door voordrachten, individuele gesprekken ouders-leraren, regelmatige informatie;
- Op het vlak van de uitbouw van de school, door alle activiteiten die de school moreel en materieel steunen;
- Op het vlak van het openbare leven, door het behandelen van alle problemen die zich stellen in verband met de verkeersveiligheid van de kinderen, sociale voordelen, morele bescherming, contacten met openbare instanties, met sociale en culturele verenigingen, coördinatiecommissies,...

| OUDERCOMITE SINT-MARIA-AALTER: |                                |                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Administratieve zetel :        | Wingenstraat 7D<br>9880 Aalter |                                                                                  |
|                                | Voorzitter:                    | <a href="mailto:oudercomitetaborsma@gmail.com">oudercomitetaborsma@gmail.com</a> |
|                                | Leden :                        | Mw. Leen Verlinden<br>Dhr. Stijn De Bruyne<br>Dhr. Davy Van Simaey               |

Terug naar overzicht

## 4.5. Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de [gedragsregels](#) die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

We verwachten dat ouders het gedrag van hun kinderen op sociale media thuis zelf opvolgen en erop toezien dat klasgenoten geen slachtoffer worden van cyberpesten door hun kind. Tevens anticiperen we graag op ongepaste communicatie op sociale media die buiten de schooluren gebeurt maar toch impact heeft op de schoolse relaties.

De meeste sociale media zoals Instagram, Facebook en WhatsApp hanteren een beleid dat beplaamt dat kinderen jonger dan 16 jaar [toestemming van hun ouders](#) nodig hebben om deze te gebruiken. Voor Twitter, TikTok en Snapchat is de minimale leeftijd 13 jaar.

Indien ouders hun kind de toestemming geven om via deze kanalen te communiceren, verwachten we dan ook dat ouders [het gedrag van hun kinderen op sociale media thuis zelf opvolgen](#) en erop toezien dat klasgenoten geen slachtoffer worden van cyberpesten door hun kind. Op school voorzien we in [lessen rond mediawijsheid](#) die leerlingen wijzen op een correct en veilig gebruik van sociale media. Wat in de privésfeer gebeurt, wordt in de privésfeer besproken en desgevallend opgelost en bijgelegd.

## 13.7. Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden deze afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

- Iedereen heeft [recht op deconnectie](#). We verwachten dus niet dat iedereen op elk moment bereikbaar is om te antwoorden of te reageren. We respecteren periodes van ziekte, verlof, inactiviteit of (afgesproken) rust.
- Voor werkgerelateerde communicatie op school gebruiken we enkel de gangbare kanalen: Office 365 (Teams) en Smartschool. [Sociale media worden niet gebruikt voor professionele communicatie](#).
- Tijdens werk- of schooldagen volgen we minstens elke dag onze digitale communicatie op om betrokken en geïnformeerd te blijven.
- In de mate van het mogelijke streven we ernaar om [binnen een termijn van 3 dagen](#) te antwoorden of te reageren.
- Digitale technologie is [een middel en geen doel](#). We zoeken daarom in onze actie of antwoord zoveel als mogelijk het [persoonlijk contact of de dialoog](#) op, en niet louter via digitale kanalen. Bij overmacht of noodsituaties zoeken we het persoonlijke contact.
- Werk/opdrachten/toetsen worden voldoende op voorhand op school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden.
- [Digitale tools zijn ondersteunend](#) en dienen voor werk- of schoolgerelateerde informatie. De effectiviteit van de opdracht om bij te dragen tot het leerproces of de kwaliteit van het werk staan voorop. Een digitaal platform is handig voor registratie en het aanbieden van extra

oefenmateriaal of notities of documenten.

- We hanteren een **correct, respectvol en beleefd taalgebruik** in onze mondelinge en digitale communicatie. Het digitale gedrag (ook op sociale media) stemt overeen met het professionele gedrag binnen een normale school- en onderwijscontext.
- We richten ons enkel tot de personen die rechtstreeks betrokken zijn en houden de informatiestroom beheersbaar.

### 13.8. Afspraken over het gebruik van AI op school

- "AI" staat voor **Artificiële Intelligentie**. Het is de computer die het denken van de mens nabootst. Deze evolutie is de voorbije jaren in een enorme stroomversnelling terechtgekomen. Een evolutie die niet meer tegen te houden is.
- **De school gebruikt soms AI om het leerproces te versterken en maakt daar altijd pedagogisch verantwoorde keuzes over.** Ons onderwijsteam professionaliseert zich voortdurend om de voordelen van AI optimaal te benutten.
- **In principe is AI niet toegestaan voor leerlingen, tenzij de leerkracht daarvoor tijdens de les specifiek de toestemming geeft. AI kan nooit gebruikt worden bij het maken van een taak of opdracht buiten de lessen. (De school is niet verantwoordelijk wanneer leerlingen AI gebruiken buiten de opdracht.)**
- We zullen het AI-reglement regelmatig herzien en bijwerken om het actueel te houden. De school is niet verantwoordelijk bij gebruik van AI door leerlingen buiten de opdracht die ze krijgen.



Terug naar overzicht



## 4.6. Bijdragelijst

Met deze rubriek willen wij ervoor zorgen dat U als ouder een inschatting kunt maken van de grootte van de bijdragen die kunnen gevraagd worden. Dit zijn richtprijzen. Veel zaken worden vrijblijvend aangeboden. We noemen ze hieronder 'facultatief'. Andere uitgaven zijn dan weer noodzakelijk. De bijdrageregeling werd besproken in de schoolraad.

| Uitgaven voor het onderwijs                                                                                                                                                                                    | Richtprijs                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Didactische uitstappen</b>                                                                                                                                                                                  |                                                |
| <i>Leer en/of culturele uitstappen</i>                                                                                                                                                                         |                                                |
| <u>Kleinere uitstapjes</u> : (Max. 5 per schooljaar ; afhankelijk per groep) vb. Bulskampveld / Huis van de Sint / recyclagepark / Vliegveld Ursel / Boerderijbezoek /...                                      | <b>Richtprijs:</b> 5 tot 15 Euro per uitstap.  |
| <u>Grotere uitstappen</u> : (Max. 5 per schooljaar ; afhankelijk van de groep) vb. Technopolis / Huis van Kina / beroepenhuis / SMAK / Stadsbezoek Gent / Speelgoedmuseum Mechelen / Oostende / De Sierk / ... | <b>Richtprijs:</b> 20 tot 30 Euro per uitstap. |
| <i>Boerderijonderwijs 5L</i>                                                                                                                                                                                   | €25                                            |
| <i>Openluchtklassen</i>                                                                                                                                                                                        |                                                |
| Techniekklassen in Dikkele (Klas 4 & 5 = 5 dagen)                                                                                                                                                              | € 225                                          |
| Vredesklas Ieper (Klas 6 = 3 dagen)                                                                                                                                                                            | € 140                                          |
| 2-jaarlijkse boerderijklas (Klas 2 + 3 = 3 dagen)                                                                                                                                                              | € 105                                          |
| <b>Sportactiviteiten</b>                                                                                                                                                                                       |                                                |
| 1 zwembeurt                                                                                                                                                                                                    | € 1,25 (Gratis voor klas 6)                    |
| Watergewenning voor kleuters                                                                                                                                                                                   | € 1,75 per keer                                |
| Volledige sportdag te Zomergem                                                                                                                                                                                 | € 14                                           |
| Rollebolle (kleuters)                                                                                                                                                                                          | € 3,5                                          |
| Kronkeldidoe                                                                                                                                                                                                   | € 3,5                                          |
| Spelcarroussel                                                                                                                                                                                                 | € 3,5                                          |
| <b>Sport- en andere kledij</b>                                                                                                                                                                                 |                                                |
| T-shirt met embleem                                                                                                                                                                                            | € 10                                           |
| Turnzakje voor eerste leerjaar en nieuwe lln.                                                                                                                                                                  | gratis of € 6 bij verlies                      |
| Fluo-hesje (instappers, eerste en 4de leerjaar)                                                                                                                                                                | Gratis                                         |

| Facultatieve uitgaven                             | richtprijs  |
|---------------------------------------------------|-------------|
| <b>Maaltijden</b>                                 |             |
| Maaltijd kleuters                                 | € 3,40      |
| Maaltijd leerling                                 | € 4,00      |
| soep                                              | € 1         |
| Soep met boterham en beleg (boterhammen vergeten) | € 3         |
| Koekjesabonnement kleuterschool                   | € 2,5/maand |
| Koekjesabonnement onderbouw                       | € 2,5/maand |
| <b>Sport- en andere kledij</b>                    |             |
| Fluo-hesje (bij verlies)                          | € 10        |
| Turnzakje (bij verlies)                           | € 6         |

|                                                      |                  |
|------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Dranken en yoghurt</b>                            |                  |
| melk                                                 | € 1              |
| chocomelk                                            | € 1              |
| plat water of spuitwater                             | € 1              |
| gewone yoghurt                                       | € 1              |
| fruitsap                                             | € 1              |
| <b>Overige</b>                                       |                  |
| middagopvang                                         | € 1,10           |
| slaapklas                                            | € 1,25 per beurt |
| Feestelijkheden (kerst, carnaval, BBQ, ...)          | € 5              |
| Vastenacties – Broederlijk Delen                     | € 3              |
| <b>Tijdschriften e.a.</b>                            |                  |
| leesboekjes Plantyn (10 boekjes/schooljaar/leerjaar) | € 47,5 per jaar  |
| Nieuwjaarsbrieven                                    | € 1,5/stuk       |

[Terug naar overzicht](#)

## 13.8. Afspraken NEW TABOR



### Noot

- De afspraken hierna volgende i.v.m. het doen en laten van alle schoolparticipanten in en rond de school, zijn nog vrij nieuw en dienen gaandeweg geëvalueerd te worden. Dit zullen we met het team ook doen. Waar nodig zullen we de nodige bijstellingen doen. Je zal geïnformeerd worden wanneer er dingen wijzigen. Je mag ook altijd zelf aangeven wanneer je dingen fout ziet lopen. Onze dank daarvoor.

### Parkeren rond de school : veiligheid eerst

- Parkeren doe je bij voorkeur in de Wingenestraat, rond het Gemeentelijk Ontmoetingscentrum of op de parking aan de kerk.

- **We vragen om niet in de Trimardstraat te rijden en er niet in te parkeren. Dit leidt tot overlast en gevaarlijke situaties.**

## Mobiliteit rond het schoolgebouw



## De toegang tot de school

- De schoolterrein heeft 2 grote toegangen :
- Toegang Trimardstraat = **toegangspoort 1** of hoofdingang.
- Toegang Kleine Wingeneestraat = **Toegangspoort 2** of zij-ingang.
- **Tijdens de lessen en buiten de schooluren** is de school toegankelijk via de deur in de Trimardstraat. Dit is de **hoofdingang van het gebouw**. Men meldt zich dan aan bij de balie van het secretariaat. Indien het secretariaat niet bemand is, drukt men op de bel van de directie of de leraars.
- De deur in de Wingeneestraat is in principe bestemd voor externe gebruikers van de infrastructuur.

## Kinderen brengen

- Als je je kind naar school brengt (kleuter of lager speelt geen rol), gebruik je altijd **"toegangspoort 1"**.
- De fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst. Er is een fietsenstalling voor het lager en een fietsenstalling voor de kleuters apart. De kleine fietsjes van de kleuters passen niet in de beugels van die van het lager.
- **Uit veiligheidsoverwegingen sluiten de toegangen tot de school als de bel gaat.** Wie te laat is, brengt zijn kind(eren) langs de hoofdingang. Daar belt men aan bij het secretariaat. De deur wordt dan ontgrendeld. Men kan dit beter voorkomen. Het is storend voor de werking.

| TOEKOMEN/BRENGEN            | Toegangspoort 1 - Trimardstraat | Toegangspoort 2 - Kleine Wingestraat |
|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|                             | Hoofdingang                     | Zij-ingang<br>Ingang leveranciers    |
| Leerling lager              | ✓                               | ✓                                    |
| Leerling lager met fiets    | ✓                               | ✗                                    |
| Kleuter                     | ✓                               | ✓                                    |
| Kleuter per fiets           | ✓                               | ✓                                    |
| Gemengde gezinnen per fiets | ✓                               | ✓                                    |

**LET OP : 's middags gebruiken we POORT 2 niet.**

## Kinderen afhalen

- Ouders van kleuters
- Ouders die hun **kleuter** afhalen, komen binnen langs traphal 2 (kant toegangspoort 1, oostelijke kant) en verlaten de school via de schuifdeur van de het kleuterplenum. Indien er ook een fietsje is, nemen ze dat op de terugweg mee uit de kleuter fietsenstalling.
- Ouders van **lagere schoolkinderen** hebben meerdere keuzes :
- Of ze wachten hun kind op met de wagen op de parking tegenover de kerk.
- Of ze komen naar school om hun kind op te halen. Kinderen die afgehaald worden door hun ouders, wachten onder het afdak.

| AFHALEN                  | Toegangspoort 1 - Trimardstraat<br>Hoofdingang                        | Toegangspoort 2 - Kleine Wingestraat<br>Zij-ingang<br>Ingang leveranciers |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Leerling lager           | ✓<br>Speelplaats                                                      | ✗                                                                         |
| Leerling lager met fiets | ✓<br>Speelplaats -><br>Fietsenstalling                                | ✗                                                                         |
| Kleuter                  | ✓<br>Traphal 2 -> Plenum -><br>schuifdeur                             | ✗                                                                         |
| Kleuter per fiets        | ✓<br>Traphal 2 -> Plenum -><br>schuifdeur -> fietsenstalling<br>lager | ✓<br>Traphal 2 -> Plenum -><br>schuifdeur -> kleuter<br>fietsenstalling   |

## Begeleide rijen of rangen

- Voor kleuters zijn er geen begeleide rijen. Alle kleuters worden opgehaald op school of gaan naar de opvang.
- Ouders zowel kleuters als lagere schoolkinderen hebben, volgen de regel van het jongste kind.
- Omdat we het **zelfstandig naar school komen willen stimuleren**, organiseren we een rang (voet- en fietspool). Deze is in principe **bestemd voor kinderen van de lagere school**.
- Op het einde van een dagdeel, verzamelen de kinderen altijd op een plaats naargelang ze naar huis moeten of niet. **Onder het afdak maken we rijen :**
  - Nieuwe Dreef of Kantschoolstraat (Afhankelijk wegeltje)
  - Opvang (Kleuter én lager)
  - Studie
  - Lagere schoolkinderen die afgehaald worden.
- In het kleuterplenum verzamelen de kleuters die afgehaald worden.
- We begeleiden de "**rang Kantschoolstraat**". Deze kinderen kunnen hierbij aansluiten :

- ▶ Kinderen die te voet of met de fiets richting Krakkedreef, Leegweg, Sparhoekdreef, Molendreef, P. Claeystraat, enz... moeten.
- **De begeleiders van de opvang** komen de kinderen ophalen op school.
- **Na de studie** begeleiden we de kinderen enkel tot aan het kruispunt met de Wingenestraat en de Trimardstraat. Van hieruit kunnen ze :
  - ▶ Naar de opvang gaan.
  - ▶ Overgestoken (Wingenestraat) worden om naar de opvang te gaan of richting Wingene.
  - ▶ Overgestoken worden (Trimardstraat) richting Blekkervijverstraat

|              | RANG PARKING KERK*                                 | RANG KANTSCHOOLSTRAAT |
|--------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| Te voet      | ✗                                                  | ✓                     |
| Met de fiets | ✗                                                  | ✓                     |
| Met de auto  | ✗                                                  | ✗                     |
| Bestemming : | Aalterstraat                                       | Krakkedreef           |
|              | Blekkervijverstraat                                | Leegweg               |
|              | Knesselaarsestraat                                 | Sparhoekdreef         |
|              | Schuurlo                                           | Molendreef            |
|              | Richting Knesselare                                | P. Claeystraat        |
|              | Richting Wingene<br>(oversteek op zebrapad opvang) | Richting Aalter       |
|              | *Niet meer in voege vanaf 1/1/'25                  | ...                   |

#### Bewaking/toezicht

- Een kwartier voor aanvang van de lessen (8.25 uur en 13.05 uur), is er toezicht op de speelplaats en bewaking aan de toegangen. Van dan af mogen de kinderen de school betreden. Niet vroeger.

Terug naar overzicht

## 5. Wat verwachten we van jouw kind?

### 5.1. De aanwezigheid op school

- De schoolpoort gaat open een kwartier voor de aanvang van de lessen, vanaf dan is er toezicht voorzien.
- Als jouw kind vroeger dan één kwartier voor de aanvang van de lessen op de school dreigt aan te komen, moet je het naar de [gemeentelijke opvang](#) brengen of laten gaan.
- Als uw kind [te laat](#) komt, zorg je voor een schriftelijke (mail – briefje) mededeling of waarschuwing de school telefonisch **vóór 9.00 uur**.
- Komt je kind [meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest](#), dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.
- Als uw kind niet aanwezig kan zijn door een speciale of persoonlijke reden, moet je dit [vooraf met de directie bespreken](#).

### 6.1. Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters ([leerplichtig of niet](#)) [regelmatig naar school komen](#). Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

[De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid](#). Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

#### 6.1.1. Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in [het kleuteronderwijs](#) kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

#### 6.1.2. Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs



Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een [leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid](#). Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

#### 6.1.3. Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs



Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.



#### 6.1.4. Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen/kleuters die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.



#### Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

##### ★ Wegens ziekte

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.



##### ★ Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - *Islamitische feesten:*  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - *Joodse feesten:*  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2

dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

● *Orthodoxe feesten:*

- Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
- 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

*De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.*

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

★ **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. [Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.](#)

★ **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is:**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengedwongen (de zogenaamde 'trekperiodes').
- 

**Opgelet:** Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

#### 6.1.5.Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

## 6.2. Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



In onze school zijn er ook andere initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen. We doen dit onder meer via de kindcontacten, de praatrondes, ideeënbusjes, ...

*De stem van je kind telt !*

[Terug naar overzicht](#)

## 6.3. Wat mag en wat mag niet ?

### 6.3.1. In en buiten de school



We willen voor iedereen een vriendelijke school zijn, waar kinderen en volwassenen graag vertoeven en waar de verstandhouding tussen de leraren, de leerlingen en de ouders optimaal is. We staan open voor vragen, twijfels en problemen van ouders. We beschouwen het gebruik van een verzorgde en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend. Leerlingen die niet hoffelijk, eerlijk of vriendelijk zijn, die ruw zijn op de speelplaats of in de klas zullen tot de orde geroepen worden. We zullen gepast optreden tegen pesterijen en vandalisme.

### 6.3.2. Kleding

- ❖ De kinderen komen graag naar school in verzorgde, eenvoudige en kindvriendelijke kledij.
- ❖ De kinderen dragen hun **sportkledij** tijdens sportactiviteiten : De ouders kunnen een turntruitje (verplicht) aankopen op school.
- ❖ **Kleuters** gymmen in de gewone kledij.
- ❖ We verwachten dat de kinderen **verzorgd** naar school komen.
- ❖ **Lang haar** mag niet hinderlijk zijn tijdens de lessen.
- ❖ Kinderen mogen in de gebouwen geen hoofddekseis dragen.
- ❖ Bij **warm weer** zorgen we ervoor dat de schouders bedekt zijn. We dragen geen teenslippers.
- ❖ Tijdens de lessen hangen wij onze jassen, mutsen, turnzakjes,... netjes aan de kapstok.
- ❖ Voor kleuters of leerlingen die "een ongelukje" hebben, zijn er **reservekleren** voorzien. Wel vragen we aan de ouders om deze gewassen terug mee te geven met hun kind.

### 6.3.3. Persoonlijke bezittingen

- ❖ Dit brengen we niet mee, tenzij dit uitdrukkelijk werd afgesproken : multimedia-apparatuur, dure juwelen en voorwerpen die andere kinderen pijn kunnen doen.
- ❖ Je mag niet aan ruilhandel doen op school. Daar komt altijd ruzie van.
- ❖ Je mag je GSM niet gebruiken tijdens de schooluren, tenzij dit uitdrukkelijk gevraagd wordt.
- ❖ Je moet zorg dragen voor je eigen en andermans kleding en schoolmateriaal.
- ❖ We vragen je om jouw boekentas op de afgesproken plaats te zetten.

### 5.3.4. Slimme apparaten zijn verboden

**Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ...** tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- ❖ voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- ❖ in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- ❖ tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

#### 6.3.5. Tijdens de speeltijden en over de middag

- ❖ De kinderen worden aangemoedigd om zoveel mogelijk **water** te drinken.
- ❖ In de voormiddag eten de kinderen enkel **fruit of groenten** in de pauze, ze drinken uitsluitend water of ze eten witte yoghurt (kleuters niet). In de namiddag eten de kinderen een droge koek (Kleuters en leerlingen van 1,2 en 3 kunnen gebruik maken van het "koekjesabonnement".) of een stuk fruit. Ze drinken ook dan alleen water.
- ❖ **Tijdens de speeltijden** drinken de kinderen water van de kraan, een flesje water van de school of water uit een (plastieken) flesje dat ze zelf meebrachten. Ons leeggoed nemen we terug mee naar huis.
- ❖ Witte yoghurt mag in de klas genuttigd worden (lagere school).
- ❖ Over de middag mogen de kinderen kiezen voor (choco-)melk of fruitsap.

#### 6.3.6. Gezondheid en milieu op school

*We hechten belang aan de gezondheid van elk kind.*

- ❖ Op de kleuter- en lagere school worden de kinderen aangemoedigd om zoveel mogelijk **water** te drinken.
- ❖ In de voormiddag eten de kinderen enkel **fruit of groenten** in de pauze
- ❖ In de namiddag eten de kinderen een **droge koek** of een stuk fruit en ze drinken ook alleen water.
- ❖ Tijdens de speeltijden drinken de kinderen water van de kraan, een flesje water van de school of water uit een (plastieken) flesje dat ze zelf meebrachten.

*We durven onze kinderen reeds vragen om rekening te houden met het milieu.*

- ❖ De kinderen moeten hun **afval in de juiste vuilnisbak** werpen. Zo worden ze het ook geleerd in de klas.
- ❖ Boterhammen wikkelen we niet in zilverpapier. We gebruiken een **brooddoos of lunchbox**.

#### 6.3.7. Veiligheid en mobiliteit

- ❖ Kinderen moeten de **kortste weg van huis naar school en omgekeerd** volgen.
- ❖ **Voor de fietsers** wordt het dragen van een fluohesje verplicht en een fietshelm gestimuleerd.
- ❖ **Voor de voetgangers** is enkel het dragen van een fluohesje verplicht.
- ❖ Ouders die hun kinderen naar school brengen, moeten de afspraken hieromtrent nauwgezet volgen.
- ❖ Elk kind krijgt als "instappertje" (kleuter), in het eerste leerjaar en in het vierde leerjaar een fluohesje met logo dat verplicht gedragen wordt op weg naar school en naar huis. Ook tijdens schooluitstappen.
- ❖ Bij verlies van dit fluohesje moet je een nieuw aankopen.

#### 6.3.8. Eerbied voor materiaal

- ❖ Je mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis.

- ❖ We vragen je om handboeken, schriften en ander schoolgerei zorgvuldig opbergen en netjes aan de school terugbezorgen.
- ❖ Ga zorgzaam om met het schoolmateriaal.
- ❖ Conform het onderwijsdecreet worden alle materialen voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen gratis ter beschikking gesteld bij het begin van het schooljaar.

### 6.3.9. Een verjaardag vieren

Een verjaardag mag je nooit onopgemerkt laten voorbij gaan. Elke klas heeft zijn eigen manier van verjaardag vieren. In de kleuterklassen wordt er meer tijd aan besteed dan in de lagere school. We vieren de kinderen hun verjaardag ook samen op de afdeling. Dit gebeurt tijdens de week- of maandopeners.

Trakteren is een mooi gebruik maar we leggen de focus liever op het vieren dan op het trakteren. **Niemand hoeft zich dus verplicht te voelen om veel geld te besteden aan traktaties. Indien ouders of kinderen er toch voor kiezen, dan zien wij het graag sober.** We denken hierbij aan gebak (voorgesneden of individuele porties) of een klasgeschenk. Wat dit laatste betreft, kan men zich altijd informeren bij de klasleraar. **Snoep en chips zien we liever niet. Individuele geschenken ook niet.**



In de klas moet iedereen erbij horen. Daarom laten we het enkel toe dat uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden uitgedeeld in de klas, als alle kinderen uitgenodigd zijn!

### 6.3.10. In de eetzaal

- ❖ We bieden warme maaltijden aan.
- ❖ Wie het wenst kan zijn eigen lunchpakket meebrengen.
- ❖ Je kan ook soep eten.
- ❖ Je kan chocomelk, melk, yoghurt (lagere school) en fruitsap aankopen. Dat doe je met een "drankkaart". Houd deze zorgvuldig bij, bv. in je zakje van je lunchbox laten zitten.
- ❖ We steunen de ouders bij de keuze van een [gezond lunchpakket](#).

### 6.3.11. Maaltijden bestellen

- ❖ Onze traiteur is [Esthio N.V.](#) uit Harelbeke.
- ❖ De warme maaltijden worden een week op voorhand besteld : op vrijdag voor de week erna. Uitzondering :
  - na een vakantie doen we dit op maandag.
  - Bij een verlengd weekend de laatste dag van de week.
- ❖ We bestellen geen warme maaltijden bij in de loop van de week, tenzij uw kind afwezig was op de dag van de bestellingen.
- ❖ We annuleren geen warme maaltijden, tenzij uw kind ziek is of afwezig. **In dat geval vragen wij om dit zeker voor 9u te melden aan de school.** In alle andere gevallen moeten we deze maaltijd aanrekenen.
- ❖ Als een leerling door omstandigheden geen lunchpakket bij heeft en er is geen warme maaltijd besteld, kan hij of zij steeds een boterham met beleg en soep krijgen. **Hiervoor wordt €3 aangerekend.**
- ❖ Indien u kind allergisch is, kunnen wij enkel lactose en/of glutenvrije maaltijden voorzien tegen een (kleine) meerprijs.
- ❖ Het **maandmenu en de allergenenlijst** verschijnen steeds op de schoolwebsite.



## Speciale Maaltijden

- Esthio zondert dagelijks een kok af voor de bereiding van aangepaste maaltijden (vb.: lactosevrije maaltijden). Deze maaltijden worden dus ook dagvers bereid en zo veel mogelijk in de lijn van het bestaand menu.
- Onze traiteur vraagt om de bestelling van deze maaltijden steeds de week voordien (of op maandbasis) door te geven. Dit stelt hen in staat om de nodige "speciale" ingrediënten aan te kopen en het nodige personeel in te plannen. De dag zelf kunnen deze maaltijden niet meer geannuleerd worden. Daags voordien is echter wel mogelijk.

[Terug naar overzicht](#)



## 6.4. Zo gaat het in “NEW TABOR”

### Ons nieuw schoolgebouw is een “stille school”

- Het gebouw is zo gebouwd, dat geluiden zo stil mogelijk klinken. Daar gaan we dan ook zoveel mogelijk gebruik van maken.
- Van zodra je het gebouw betreedt, ben je stil. Elke ruimte waar je als leerling toegang toe hebt, is een “leerzone” zoals wij dit noemen.
- Je loopt niet op de trappen en ook niet in de plenums.
- Op de trappen houd je altijd rechts.
- Ook in de eetzaal spreek je altijd zachtjes. Op die manier is het voor iedereen het aangenaamst. De eetzaal is geen speelzaal.

### Naar school komen

- Je komt langs de hoofdtoegang in de Trimardstraat.
- Als je met de fiets bent, berg je die op in de fietsenstalling.
- Dan ga je naar de speelplaats.
- Je zegt goedemorgen of goedemiddag tegen de juf of meester die aan de ingang staat.
- Je plaatst je boekentas op het rek onder het afdak bij jouw klas.
- Je speelt enkel op de verharde delen van de speelplaats.

### Als de bel gaat ...

#### • In de **VOORMIDDAG**

- Om 8.25 uur ...gaan de poorten open en is er toezicht op de speelplaats.
- Om 8.40 uur ...beginnen de lessen.
- Om 10.05 uur ...is het speeltijd voor de kleuterschool.
- Om 10.20 uur ...is het speeltijd van de kleuterschool gedaan.
- Om 10.20 uur ...is het speeltijd voor de lagere school.
- Om 10.35 uur ...is de speeltijd van de lagere school gedaan.

#### • Op de **MIDDAG**

- Om 11.50 uur ...is het middagpauze.
- Op woensdag is om 11.30 uur is de klasdag uit.
- Om 12.50 uur ...is er toezicht op de speelplaats en mogen de kinderen die naar huis gaan 's middags, terug op school komen.
- Om 13.05 uur ...beginnen de lessen opnieuw.
- Om 14.20 uur ...is het speeltijd voor de lagere school.
- Om 14.40 uur ...is de speeltijd van de lagere school gedaan.
- Om 14.40 uur ...is de speeltijd voor de kleuterschool.
- Om 15.10 uur ...is de namiddagspeeltijd van de kleuterschool gedaan.

#### • In de **NAMIDDAG OF AVOND**

- Om 15.55 uur ...is de klasdag uit

- Op vrijdag ...is om 15.00 uur is de klasdag uit.
- Op maandag, dinsdag en donderdag :
  - ...begint om 16.05 uur de huiswerkklas.
  - ...is om 16.55 uur de huiswerkklas uit.
- De bel moet altijd **rustig maar wel stipt** gevolgd worden.
- De bel roept op om **aan de les te beginnen** :
  - Je gaat rustig maar zonder treuzelen naar de rij van jouw klas.
  - Op teken van jouw juf of meester, ga je in stilte naar de klas.
  -
- De bel roept op om **de les te beëindigen** :
  - Op het teken van de juf of meester ga je rustig, maar zonder treuzelen naar de speelplaats.
  - Als het dagdeel gedaan is ga je rustig en in stilte naar de rij onder het afdak.

#### De toegang tot de school voor jou en jouw medeleerlingen

- **Klas 1, 2 en 3** gaan het schoolgebouw binnen via traphal 1. Dit is in de hoek met de refter.
- **Klas 4, 5 en 6** gaan het schoolgebouw binnen via traphal 2. Dit is op het einde van de klassenvleugel.
- **Vanaf de herfstvakantie tot aan de paasvakantie dragen wij pantoffels of kousen met anti-slip** in het schoolgebouw. Dan moet je bij het betreden van het gebouw eerst je schoenen uit doen en je pantoffels aan. Als het speeltijd is of wanneer de klas uit is, trek je je schoenen terug aan.

#### Tijdens de speeltijden en tijdens de middagopvang

- Tijdens de speeltijden of over de middag mag je **niet in de gangen, plenums of in de klas blijven** hangen. Je mag niets halen dat je bent vergeten.
- Enkel in uitzonderlijke gevallen mag je **tijdens de speeltijden binnen blijven**. Daar heb je een doktersbriefje of een briefje van je ouders voor nodig. De directeur moet hier ook mee akkoord gaan.
- We verwachten dat je **de toiletten netjes** houdt. Dit is geen speelplaats. Je blijft hier dus niet hangen. Je gaat alleen naar het toilet.
- Je mag gebruik maken van het **spelmateriaal in de speelbakken of de speelwinkel**. Je moet daarbij de afspraken volgen die gemaakt worden bij het begin van het schooljaar.
- We willen dat je **zorg** draagt voor het spelmateriaal.
- Als je per ongeluk iets breekt of beschadigt, vragen we jou om dit onmiddellijk zelf te melden aan de juf of meester.
- **Als je te geweldig bent** of dingen opzettelijk stuk maakt, kan je tijdelijk uitgesloten van het spelmateriaal. Als je het al te bont hebt gemaakt, kunnen we aan jouw ouders vragen om het stuk gemaakte materiaal te betalen.
- Wanneer de **rode vlag** wappert, is het verboden op het gras te lopen.
- **Balspelen** (voetbal, basketbal,...) zijn toegelaten per klas op de daartoe afgesproken dagen en terreinen.
- We willen niet dat je **ruwe spelletjes** speelt of andere kinderen plaagt.
- **Andere kinderen pesten** is uit den boze. Hier gaan we zeer streng tegen optreden. We zullen ook jouw ouders hierover inlichten.
- Op de speelplaats mag je niet snoepen.

### Als de school uit is

- Als de bel die het einde van een dagdeel aangeeft is gegaan, **ga je in de juiste rij staan** onder het afdak :
  - Rij Kantschoolstraat
  - Rij opvang
  - Rij huiswerkklas
  - Rij ophaal op school

### Naar de eetzaal

- **Als je warm blijft eten**, ga je onmiddellijk na de bel van 11.50 uur, per klas in één rij staan voor de deur van de eetzaal.
- Iemand van het middagpersoneel zal jullie dan per klas naar binnen laten en aangeven waar je mag gaan zitten.
- **Als je boterhammen blijft eten** (met of zonder soep), mag je eerst spelen op de speelplaats. Vanaf 12.10 uur mag je naar de eetzaal gaan om jouw boterhammen op te eten. Je hebt daarvoor tijd tot 12.50 uur.
- **Je moet de tijd wel in de gaten houden!**
- We rekenen erop dat je goede **tafelmanieren** gebruikt in de eetzaal.
- Kinderen die warm eten moeten **alles proeven**.
- We willen wel dat je **voldoende eet** aan tafel.
- Ben je al wat ouder, dan kunnen we vragen dat je **opeet wat je hebt (bij) gevraagd**.
- Als je je niet lekker voelt, dan moet je dit melden aan de leerkracht of aan het middagpersoneel.
- We zitten **op ons zitvlak** op de stoelen. Onze jas en onze lunchtas hangen we aan de leuning van de stoel.
- Flinke kinderen **luisteren** naar het refterpersoneel en zijn **behulpzaam** bij het afruimen.
- We steunen jou en jouw ouders om te kiezen voor een [gezond lunchpakket](#).
- Opwarmmaaltijden en snoep zijn niet toegelaten in de eetzaal.
- Na de maaltijd leg je jouw lunchtas in de bak van jouw klas.

### Naar de gymzaal

- Jouw klasleerkracht brengt jou naar de turnzaal. De weg verloopt via de buitenspeelplaats tenzij het regent.
- Als het turnuur van jouw klas na een speeltijd of na de middag valt, dan ga je met de klas op 2 rijen staan voor de ingang van eetzaal/turnzaal. Daar zal de turnleerkracht jullie opwachten.

Terug naar overzicht

## 6.5. Het herstel - en sanctioneringsbeleid

Bij het begin van het schooljaar besteden we in elke klas aandacht aan het belang van regels en afspraken op school en in de klas. Deze zijn nodig om de rechten van elke schoolparticipant te vrijwaren. Zo heeft iedereen recht op een veilig en aangenaam leef- en leerklimaat waarin men zich gerespecteerd en gewaardeerd mag voelen. De figuren van 'de schat' staan symbool voor de waarden die we onze kinderen willen meegeven...



Kinderen maken fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

De school werkt met een „[SAMEN KNAP PLAN](#)“. Het is te vinden op de website van de school.

*Je kind heeft recht op een veilige omgeving*

### 6.5.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- **Een gesprek** met de zorgcoördinator of de directeur.
- **Naar de time-out ruimte gaan** : zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- **Een begeleidingsplan** : Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.
- We verwijzen hier graag naar de toepassing van **het 4-lademodel** vooraan in deze brochure!

### 6.5.2. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. [De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen](#) om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;

- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit laatste is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals hier lager beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

### 6.5.3.Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

We verwijzen hier graag naar de toepassing van **het 4-lademodel** vooraan in deze brochure!

### 6.5.4.Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

We verwijzen hier graag naar de toepassing van **het 4-lademodel** vooraan in deze brochure!

#### 6.5.5.Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

#### 6.5.6.Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)*

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.
- 5.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

#### 6.5.7.Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

## 6.6. Betwistingen

### 6.6.1. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*



Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur.

Dhr. Yves Demaertelaere

Bestuurder - sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs

Stropstraat 119

9000 Gent

Een bijkomende mogelijkheid is het versturen van een aangetekende e-mail; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

**Let op:** als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de **volgende voorwaarden** voldoen:

- het beroep met reden omkleed is gedateerd, ondertekend en aangetekend

**Let op:** als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de jouw klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de



verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. *Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.* Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal jou de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

#### 6.6.2. Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
  - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens

veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - i. De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - ii. De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Yves Demaertelaere  
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs  
Stropstraat 119  
9000 Gent

Een bijkomende mogelijkheid is het versturen van een aangetekende e-mail; hiervoor dienen zowel de verzender als de ontvanger zich te registreren met een elektronische identiteitskaart via <https://www.aangetekende.email/>. Het versturen van een aangetekende e-mail is goedkoper dan het versturen van een aangetekende brief.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

**Let op:** als het beroep te laat verstuurd is, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende **voorwaarden** voldoen:

- het beroep met redenen omkleed - is gedateerd, ondertekend en aangetekend.

**Let op:** als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 6.7. Klachten

### 6.7.1. Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de ankerdirectie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Dhr. Yves Demaertelaere  
Bestuurder – sectorverantwoordelijke gewoon onderwijs  
Stropstraat 119  
9000 Gent  
[yves.demaertelaere@broedersvanliefde.be](mailto:yves.demaertelaere@broedersvanliefde.be)

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

### 6.7.2. Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.



Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht