



Basisschool  
**De Wegel**

---

vzw College ten Doorn  
**De Wegel**

B.L.Pussemierstraat 120  
9900 Eeklo

T 09 377 29 65

info.dewegel@coltd.be  
www.dewegel.be

---

# INFOBROCHURE 2025-2026



## INHOUDSOPGAVE

<b>Onze school</b> .....	4
Prioriteiten.....	4
Realisaties.....	5
Overzicht schoolteam.....	6
<b>Organisatie</b> .....	8
Onze schoolstructuur.....	8
Schooluren.....	8
Geledingen binnen onze school.....	8
<b>1. Pijler 1 : Werken aan de schooleigen christelijke identiteit</b> .....	11
1.1 Religieuze opvoeding.....	11
<b>2. Pijler 2 : Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod</b> .....	12
2.1. Zin in leven, zin in leren (ZILL) .....	12
2.2. Richtlijnen i.v.m. bewegingsopvoeding en zwemmen.....	12
2.3. Huistakenwerkbeleid.....	13
<b>3. Pijler 3 : Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak</b> .....	16
3.1. Omgangsvormen.....	16
3.2. Veilig naar school.....	16
3.3. Speelplaatswerking.....	17
3.4. Culturele activiteiten.....	18
3.5. Leeruitstappen.....	18
3.6. Toetsen.....	18
3.7. Evalueren en rapporteren.....	19
3.8. Zorg voor materiaal.....	24
3.9. Soberheid in kledij en schoolgerief.....	24
3.10. Koek en drank.....	24
3.11. Het vieren van verjaardagen.....	25
3.12. Tijdschriften.....	25

<b>4.</b>	<b>Pijler 4 : Werken aan de ontplooiing van elk kind, van uit een brede zorg.....</b>	<b>25</b>
4.1.	Wat houdt het zorgbeleid in ?.....	25
4.2.	Het centrum voor leerlingenbegeleiding CLB.....	29
4.3.	Procedure ‘Luizen op school’ .....	29
<b>5.</b>	<b>Pijler 5 : Werken aan de school als gemeenschap en organisatie.....</b>	<b>31</b>
5.1.	Maaltijden.....	31
5.2.	Op tijd naar school.....	32
5.3.	Te laat komen.....	32
5.4.	Afspraken bij het brengen van uw kind.....	32
5.5.	Afspraken bij het afhalen van uw kind.....	33
5.6.	Opvang of studie.....	33
5.7.	Communicatie met ouders en oudercontacten .....	33
5.8.	Het gebruik van de schoolagenda.....	35
5.9.	Het wegelpraatje.....	35
5.10.	Vrijwilligers.....	36
5.11.	GSM-gebruik op school.....	36
5.12.	Internet op school.....	36
5.13.	Schoolongevallen.....	37
5.14.	Financieel.....	38
<b>Bijlage 1</b>	<b>Schoolparticipanten.....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Jaarkalender huidig schooljaar.....</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Inschrijvingsbeleid.....</b>	<b>43</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Bijdrageregeling huidig schooljaar.....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Uit Pas.....</b>	<b>47</b>

## ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Wij heten uw kind van harte welkom op onze school.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt. Elke dag opnieuw zullen directie, leerkrachten en personeel zich ten volle inzetten voor de begeleiding van uw kind.

Uw kind moet zich goed voelen op school en weten dat het elke dag welkom is.

Met deze infobrochure willen wij u de school voorstellen waar uw kind een groot deel van zijn/haar jeugd zal doorbrengen.

### Betekenis van de naam 'De Wegel'

Wij zijn elke dag voortdurend **op weg**. Ons levenspad doorkruist verschillende wegen. Sommige zijn autosnelwegen waarbij we aan een hoge snelheid doorrazen om zoveel mogelijk afstand te overbruggen. Ze stralen weinig rust en vriendelijkheid uit voor de weggebruikers. Ze zijn zelfs verboden voor de zwakke weggebruikers !

Maar een wegel daarentegen is toegankelijk voor iedereen. Met onze Wegel willen wij elke dag aandacht geven aan elk kind en willen we uiteraard de tocht begeleiden van de 'zwakkere weggebruikers'.

Wie een tocht maakt langs een wegel heeft oog en oor voor de omgeving, wil en kan alles ontdekken: het ritselen van de bladeren, het geluid van de vogels, de mensen die je ontmoet, .... Wie langs een wegel gaat, neemt de tijd om te genieten en om dankbaar met mensen en de natuur om te gaan. Ja, je hebt zelfs de tijd om even stil te staan bij al het schone en het goede. Je kan opnieuw verwondering opbrengen voor de Schepper en zijn creaties.

Soms kan de tocht lastig zijn: je kan struikelen, je moet een hindernis overwinnen. Maar als je weet dat je op deze wegel mensen ontmoet die in je blijven geloven, die je de nodige rust schenken, die je een helpende hand aanreiken, dan kies je zeker voor onze Wegel.

### Prioriteit vorig schooljaar



### Jaartheme 'Dol op deze bol'

Inspirerend burgerschap: verantwoordelijkheid nemen voor deze wereld.

Op de pedagogische studiedag begin schooljaar werden de leerkrachten ondergedompeld in de 17 SDG ( [Sustainable Development Goals](#))

Inspirerend burgerschap vormt de spirit waarmee we onze kinderen hopen een kritische kijk aan te leren op hun kijk op deze wereld.

Ieder zijn eigen mening, respect voor de ander zijn mening, en respect voor ons leven hier op aarde.

De leerkrachten gingen met de kinderen aan de slag. De focus lag op SDG 3 Goede gezondheid en welzijn, SDG 12 Verantwoorde consumptie en productie, SDG 13 Klimaatactie.

### Speelplaatswerking: infoborden en het spelen in zones

In de lagere school is de speelplaatswerking uitgegroeid naar speelzones. Zo hebben we naast het bos met zijn klimparcours een sportzone, een voetbalzone, een skate-zone, een zandbak en een rustige hoek. De zones worden aangeduid met infoborden waarop de leerlingen ook de gemaakte afspraken terug vinden. Er is ook een spelenwinkel waar leerlingen materiaal kunnen uitlenen bij mooi weer. Deze wordt bemand door leerlingen uit de derde graad. Elk leerjaar heeft de verantwoordelijkheid over een bepaalde zone.



### Prioriteiten dit schooljaar



Vorig jaar hadden we doorlichting van onze school. De onderwijsinspectie formuleerde een gunstig advies over onze school. In het verslag, dat u ook online kan raadplegen op de site van de onderwijsinspectie, vinden we enkele werkpunten terug. We gaan hier in kleuter- en lagere afdeling mee aan de slag met een kernteam, zo willen we samen werken om op onze school de optimale leeromgeving voor de kinderen te bewaken. We werken hierbij specifiek rond Nederlands in de lagere school en rond de onderwijsleerpraktijk in de kleuterafdeling.



Minimumdoelen zijn de essentiële leerdoelen die elke leerling in het lager onderwijs moet bereiken. Ze vormen de basis van wat kinderen moeten kennen en kunnen op het einde van een leerjaar of leergebied. Deze doelen zijn vastgelegd door de overheid en zorgen ervoor dat elk kind gelijke onderwijskansen krijgt, ongeacht de school die hij of zij bezoekt. Op 1 september 2026 zouden deze moeten geïmplementeerd worden voor het leergebied wiskunde, Nederlands en wetenschappen en techniek.

Binnen onze scholengemeenschap hebben we de afspraak om dit jaar reeds aan de slag te gaan met de verkenning van wiskunde en Nederlands. We volgen de nieuwe richtlijnen van de overheid nauwgezet op en wachten op de uitrol van de nieuwe leerplannen die hier moeten bij uitgewerkt worden door Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

## OVERZICHT SCHOOLTEAM 2025-2026

### Directie

Tania Van Wynsberge : pedagogisch directeur kleuterschool  
tania.vanwynsberge@coltd.be

An Vermeren : pedagogisch directeur lagere school  
an.vermeren@coltd.be

**Beleidsondersteuning:** KS : Nele Van Hijfte, Veerle De Pauw, Katrien Haerens  
LS: Stefanie Teerlinck

### Zorgcoördinatoren

Nancy Van Damme : kleuterschool en eerste leerjaar  
Saartje Heirman : 2<sup>de</sup> tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar

### Preventie-adviseur

Patrick Peirens

### ICT

ICT-coördinator: Jano Lampaert  
ICT-ankerpunt : Naomi Martens  
Stefanie Teerlinck

### Administratief personeel

Linda De Bie  
Elisa Lanckriet  
Rakia Saïdane  
Karolien Van Craeynest  
Betty Vercauteren : vrijwilliger  
Hilde Bruggeman (boekhouding)

### Leerkrachten

#### Team Kleuter

**1<sup>ste</sup> kleutergroep:** 1KA: Anja Van Aerde (4/5) en Naomi Martens (1/5)  
1KB: Nele Van Hijfte (4/5) en Naomi Martens (1/5)  
1KE: Saskia Van Poeck (4/5) en Naomi Martens (1/5)  
1KF: Lieselotte Soens (4/5) en Beata Bastien (1/5)  
kinderverzorgster Hilde Loete, Celine Van Hoorebeke

**2<sup>de</sup> kleuterklas:** 2KA: Elien Lataire (4/5) en Amber De Windt (1/5)  
2KC: Veerle De Pauw (4/5) en Beata Bastien (1/5)

**3<sup>de</sup> kleuterklas:** 3KA: Eveline Durigneux (4/5) en Amber De Windt (1/5)  
3KC: Sophie Boelens (4/5) en Lien Vande Vyver (1/5)  
3KD: Katrien Haerens (1/2) en Nikki Cooman (1/2)

**Zorg kleuterschool:** Lien Vande Vyver, Naomi Martens, Amber De Windt, Beata Bastien

<b>Leerlingencoach:</b>	Jo De Schepper
<b>Zorgcoördinator:</b>	Nancy Van Damme
<b>Bewegingsopvoeding:</b>	Pascale Van Moorhem Jennifer Van Hootegem
<b>Kerntaken:</b>	Jonas Van den Bossche

## Leerkrachten

### Team Lager

<b>1<sup>ste</sup> leerjaar:</b>	1A: Steve Hutsebaut 1B: Petra Verstraete (4/5) en Myriam Mechelinck (1/5) 1C: Nicolas Descamps
<b>2<sup>de</sup> leerjaar:</b>	2A: Veerle De Letter (3/4) en Charinta Pollet (1/4) 2B: Cindy Hermie (4/5) en Charinta Pollet (1/5) 2C: Lieselotte Van de Kerckhove (4/5) en Charinta Pollet (1/5)
<b>3<sup>de</sup> leerjaar:</b>	3A: Barbara Buysse (4/5) en Mégane Van De Walle (1/5) 3C: Karen De Loor (4/5) en Els Van den Bossche (1/5) 3D: Elke Blomme (4/5) en Charinta Pollet (1/5)
<b>4<sup>de</sup> leerjaar:</b>	4A: Karen De Man 4B: Ellen Gyselbrecht 4C: Kim De Vuysdere
<b>5<sup>de</sup> leerjaar:</b>	5A: Katleen Stockman 5B: Sofie Verstraeten 5D: Femke Matthys
<b>6<sup>de</sup> leerjaar:</b>	6A: Nicolas Verwilt 6C: Eveline Hannes 6D: Caroline Gabriël (1/2) en Mégane Van de Walle (1/2)
<b>Zorg lagere school:</b>	Martine De Wever Myriam Mechelinck Hilde Van Acker Els van den Bossche Charinta Pollet Stefanie Teerlinck Mégane Van De Walle
<b>Leerlingencoach:</b>	Jurgen Van Haverbeke
<b>ANK:</b>	Svea Van Vooren
<b>Godsdienstcoach:</b>	Christine Vermeire (12LT)

<b>Bewegingsopvoeding:</b>	Cindy Pieters Jonas Van den Bossche Pascale Van Moorhem
<b>Kerntaak:</b>	Jonas Van den Bossche
<b>Lerarenplatform:</b>	Ariane De Cock
<b>Samen school maken:</b>	Stefanie Teerlinck
<b>Aanvangsbegeleiding:</b>	Helga Grootaert, Katrien Brinckman, Nancy Vlaemynck
<b>Onderhoudspersoneel:</b>	Katrien Van Vooren Fatoum Saker Lucia Horvatova
<b>Keukenpersoneel:</b>	Tanja Beeckman Vrijwilligers

## ORGANISATIE

### ONZE SCHOOLSTRUCTUUR

Onze school is opgesplitst in twee basisscholen: Wegel A en Wegel B.

Dit is echter louter administratief want beide scholen werken als één pedagogische campus waarbij een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten.

### SCHOOLUREN

Op maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag

van 08.25 uur tot 12.05 uur

van 13.30 uur tot 15.25 uur

Op woensdag

van 08.25 uur tot 12.05 uur



GELEDINGEN BINNEN ONZE SCHOOL
-------------------------------

## Scholengemeenschap KaBoE

De 6 basisscholen van de VZW College Ten-Doorn Eeklo vormen een scholengemeenschap genaamd **KaBoE** (Katholiek Basisonderwijs Eeklo).

Elke scholengemeenschap binnen Vlaanderen moet bestaan uit zowel kleuter- als lager onderwijs en minimum 900 leerlingen tellen.

Volgende tabel geeft u een overzicht van alle betrokken scholen van de scholengemeenschap KaBoE:

Schoolnummer	Naam en adres school
110064	GV Basisschool 'Meidoorn' A, Zuidmoerstraat 125, 9900 Eeklo
115915	GV Basisschool 'Meidoorn' B, Zuidmoerstraat 125, 9900 Eeklo
024836	GV Basisschool 'Wegel A', B. L. Pussemierstraat 120, 9900 Eeklo
115923	GV Basisschool 'Wegel B', B.L. Pussemierstraat 120, 9900 Eeklo
024802	GV Basisschool 'St.-Jozef,' Abdijstraat 33, 9900 Eeklo
024811	GV Basisschool 'St.-Antonius', P. Bontestraat 2, 9900 Eeklo

## Personeel

De leerkrachten en de directie zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en het onderwijs binnen de school.

Naast het onderwijzend personeel zijn er ook administratieve medewerkers en onderhoudsmensen werkzaam.

Vaak wordt ook een beroep gedaan op vrijwillige helpers bij klasactiviteiten bv. lezen, handvaardigheid, zwemmen, vervoer, fruitouders, kriebelouders,...

## Ouderraad

Deze groep mensen is het **klankbord van de ouders** van De Wegel. Ze hebben **4 kerntaken**:

- **Ontmoeting en netwerking** : Activiteiten organiseren waarbij ouders elkaar en de school beter leren kennen
- **Inspraak en advies** : Actief meedenken over zaken die iedereen aanbelangen
- **Ondersteunen** : Praktische hulp bieden bij activiteiten en financieel bijspringen
- **Informereren en communiceren** : Aanspreekpunt en verbindingsfunctie tussen ouders en schoolbeleid, directie en leerkrachten.

Bij het onderwijsgebeuren zijn er 3 partijen betrokken: het kind, de school en de ouders. Onderwijs kan maar optimaal renderen wanneer deze drie betrokkenen goed samenwerken.

De ouderraadvergaderingen zijn altijd informatief. Overleg en discussie over verschillende thema's komen steeds aan bod. Door aanwezig te zijn op de vergaderingen wordt de werking van de school een heel stuk duidelijker en begrijpelijker.

**Heb je interesse om lid te worden? Of... help je graag mee bij onze activiteiten?**

- **Contacteer de directie** [directie.dewegel@coltd.be](mailto:directie.dewegel@coltd.be)
- **Spreek een lid van de ouderraad aan**
- **Raadpleeg de website van de school** [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be)
- **Stuur een vrijblijvende e-mail naar:** [ouderraad.dewegel@coltd.be](mailto:ouderraad.dewegel@coltd.be)

## Schoolraad

In deze raad, die **om de 4 jaar** verkozen wordt, krijgen de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het onderwijsgebeuren in de school waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Deze raad komt in principe driemaal per schooljaar samen en heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheden i.v.m. het schoolbeleid.

### **Bevoegdheid van de schoolraad**

Aan de schoolraad wordt ten minste een **adviesbevoegdheid** verleend met betrekking tot de algemene organisatie en werking van de school, de planning en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de kinderen.

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over het opstellen en wijzigen van diverse regelingen. De directie woont de vergaderingen van rechtswege bij en heeft enkel een raadgevende stem.

Leden van de schoolraad: zie bijlage 1

## LOC

Conform het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs werd in onze school ook een LOC ( Lokaal Onderhandelings Comité) opgericht. Het aantal mandaten per geleding in het LOC is vastgesteld op vijf: vijf vertegenwoordigers van het schoolbestuur en vijf vertegenwoordigers van het personeel. Voor De Wegel is dit Stefanie Teerlinck.

## Ons opvoedingsproject

Het onderwijs is voortdurend in beweging. We willen als school onze opties en doelstellingen van vorming, opvoeding en onderwijs steeds scherp blijven stellen.

Permanent werken aan de kwaliteit van ons onderwijs is daarom een blijvende prioriteit. Onze opdracht berust op **5 pijlers**.

### Pijler 1 : Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

*Wij willen met de school blijven verbanden leggen met de christelijke identiteit. We streven naar een optimale vorming van het totale kind, een vorming die gericht is op solidariteit met anderen, op gerechtigheid en op creatieve zorg voor de wereld.*

#### 1.1 RELIGIEUZE OPVOEDING

##### Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstlessen worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

Volgend schooljaar starten we met een proefproject waarin we met een godsdienstcoach werken die 2LT per week met de kinderen aan de slag gaat. Het project loopt in 1 klas per leerjaar.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

## Pijler 2 : Werken aan een degelijk samenhangend onderwijsaanbod

*In alle activiteiten en lessen worden doelen nagestreefd die de totale persoon in hoofd, hart en handen vormen. Naast het verstandelijke en het lichamelijke, krijgen ook het gevoelsmatige en het sociale handelen hierdoor ruime aandacht.*

*We willen in ons aanbod aansluiten bij de mogelijkheden en de behoeften van alle kinderen doorheen hun gehele schoolloopbaan.*

### 2.1. ZIN IN LEVEN, ZIN IN LEREN (ZILL)

Als basisschool hebben wij vanuit de overheid de opdracht om onze kinderen volgens vastgelegde eindtermen te onderwijzen. In het leerplan, verbonden aan het Katholiek Onderwijs Vlaanderen, lezen wij op welke manier wij de ontwikkeldoelen kunnen realiseren. Als school hanteren wij dit leerplan (ZILL) als leidraad en houvast om te voldoen aan deze eindtermen.

In het leerplan staat niet alleen wat kinderen moeten **kennen** zoals wiskunde, taal, wereldoriëntatie maar ook wat ze moeten **kunnen** zoals omgaan met elkaar, zichzelf verzorgen. Het leerplan houdt rekening met de totale ontwikkeling van het kind. Het is aan de leerkracht om deze totale ontwikkelingskansen te geven tijdens de onderwijstijd.



Onze school volgt het leerplan van het Katholiek Basisonderwijs Vlaanderen **ZILL**. Dat staat voor Zin in Leven, Zin in Leren. Dit leerplan is ontwikkeld in maart 2018 en is ondertussen geïmplementeerd in onze werking.

**Vanaf dit schooljaar zullen we geleidelijk aan overschakelen naar het werken met de minimumdoelen die de overheid heeft opgelegd.**

### 2.2 BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

Elke week krijgen kleuters en kinderen van de lagere school 2 lestijden bewegingsopvoeding. In de 3e kleuterklas starten we reeds met een initiatie watergewenning. In het 1e, 2e en 3e leerjaar gaan kinderen om de 2 weken zwemmen. In het 4e, 5e en 6e leerjaar streven we naar 10 zwembeurten per schooljaar.

Benodigdheden bij de lessen bewegingsopvoeding van de kleuters :

Kleuters dragen tijdens deze lessen gemakkelijke kledij.

- Er worden geen 'crocs'-schoenen, schoenen met hakjes of teenslippers toegelaten tijdens de lessen bewegingsopvoeding.

Benodigdheden bij de turnlessen van het lager . Gelieve alles te naamtekenen a.u.b.!

- T-shirt van de school
- korte donkerblauwe of zwarte turnbroek
- witte turnkousen
- turnschoenen of sportschoenen
- kinderen met lange haren hebben steeds een elastiekje in de turnzak zitten
- nylon turnzakje (geen grote rugzakken)



### Benodigdheden bij de zwemlessen



- ééndelig badpak/zwembroek
- badmuts van de school (naargelang het zwemniveau)
- 2 handdoeken (één voor op de grond en één om zich af te drogen)
- **Fluohesje**

**(omdat het zwembad buiten het domein van de school ligt, verwachten we dat alle leerlingen het hesje dragen bij de verplaatsing op de openbare weg.)**

We herinneren er aan dat wanneer u kind niet mag deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding/zwemmen een (dokters)briefje ter staving vereist is. Wordt er geen briefje meegegeven dan gaan de kinderen mee zwemmen.

*Om de leerkrachten bewegingsopvoeding de kans te geven om hun lessen in het zwembad op een correcte en pedagogische manier te kunnen uitoefenen vragen we aan de (groot) ouders om tijdens de lessen niet aanwezig te zijn in het zwembad.*

## 2.3. HUISWERKBELEID

### Waarom is er huiswerk in onze school en waarom vinden we huiswerk zinvol?

Onze school vindt huiswerk belangrijk. Ons huiswerk heeft drie duidelijke doelstellingen:

1. Huiswerk is een **extra inoefening** van, een voorbereiding op en een reflectie op de leerinhoud. We geloven dat deze bijkomende activiteit onze kinderen vaardiger maakt in het verwerven van de leerinhoud.
2. Via het maken van huiswerk leren onze kinderen beetje bij beetje **zelfstandig te werken**. Dat vinden we belangrijk. Stapje per stapje worden ze vaardiger om hun taken te plannen en alleen aan te kunnen. We maken de nodige tijd vrij om onze kinderen te helpen bij het leren, hoe ze moeten studeren en hoe ze een taak kunnen aanpakken.
3. We willen aan onze ouders laten zien wat onze kinderen allemaal doen in de klas. Onze kinderen brengen zo een stukje school mee naar huis. Met **interesse** van onze **ouders** bij het maken van huiswerk blijven we onze kinderen motiveren en kunnen we zo onze doelstellingen bij huiswerk realiseren.

In het woord "huiswerk" staat het woord "huis". Wellicht is **thuis** voor de meeste kinderen **de beste plek** om het huiswerk te maken. Een huiswerk dat thuis gemaakt wordt, stelt u als ouder in staat om week na week mee te ontdekken wat uw kind allemaal leert.



Voor een aantal ouders is het thuis laten maken van het huiswerk geen haalbare kaart. We denken hierbij in de eerste plaats aan ouders die een opvangprobleem hebben en pas laat thuis zijn. Vooral voor deze ouders is **de studie** (georganiseerd door de Buitenschoolse Kinderopvang stad Eeklo) op onze school een **alternatief**, dit vanaf het 2<sup>e</sup> leerjaar.

## **Hulp bij huiswerk en wat verwachten we van ouders in verband met huiswerk?**

We willen eerlijk zijn. We geloven dat elke ouder in staat is om het eigen kind te begeleiden bij het huiswerk. We rekenen dan ook op de **ondersteuning van alle ouders** bij het realiseren van onze doelstellingen bij huiswerk. Toch zijn er ook heel wat dingen die we zeker *niet* verwachten.

We hechten eraan u duidelijk te informeren over wat we wel en niet verwachten van u als ouder.

### **Wat verwachten we wel van ouders:**

- We verwachten dat u in de eerste plaats probeert om **goede omstandigheden** aan te bieden, waarin uw kind aan het huiswerk kan werken: wat rust, wat licht, wat warmte,... De ideale omstandigheden bestaan nergens, maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.
- We verwachten van u als ouder dat u **een positieve ingesteldheid** uitstraalt ten aanzien van het huiswerk. Als ouder is het belangrijk uw kind aan te moedigen en te stimuleren.  
We verwachten dat u, indien dat nodig mocht blijken, uw kind aanspoort om te beginnen met het maken van het huiswerk. Een eerste stap is het **samen overlopen van de agenda**.
- Hoe ouder de kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. **Geef** hen de **autonomie** die ze verdienen en aankunnen. Voor een kind van het eerste leerjaar kan het nodig zijn om toezicht te houden, maar laat kinderen van een zesde gerust volledig de eigen verantwoordelijkheid opnemen in het plannen en uitvoeren van hun taken.
- Het is belangrijk te onderstrepen dat het kind **het huiswerk zelfstandig maakt**. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag. Foutjes tonen aan de juf of de meester welke problemen het kind nog heeft met de geziene stof.
- U mag de **les** al eens **opvragen of interesse tonen** en laten zien dat u het ook belangrijk vindt dat uw kind zich inzet voor de gegeven opdracht.
- **Stimuleer** uw kind **om te lezen**. Kinderen hunkeren al eens naar een luisterend oor bij het hardop lezen. Ook voor kinderen uit 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad!
- **Controleer of het huiswerk** al dan niet **gemaakt is**, ook als uw kind in de studie blijft na school. Teken minstens 1 keer per week de schoolagenda.
- We verwachten dat **u de leerkracht contacteert** indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk. U mag gerust uw reacties hierrond noteren in de agenda of op de huistaak van uw kind.

### **We besteden ook veel aandacht aan wat we zeker *niet* verwachten van ouders:**

- We verwachten niet dat u als ouder **het huiswerk verbetert**. Verbeteren is ons werk. Alleen door fouten te analyseren zien we of uw kind de leerinhoud voldoende beheerst. Moedig uw kind wel aan om zijn/haar best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken.
- We verwachten niet dat **grote broer, zus, papa of mama het huiswerk maakt**.
- We verwachten niet **dat u uitleg geeft** wanneer uw kind iets niet begrepen heeft maar het wel signaleert aan de leerkracht. Indien we leerinhoud op een verschillende manier gaan uitleggen aan de kinderen, maken we de situatie voor onze kinderen alleen maar moeilijker.
- We verwachten niet dat u nog **extra huiswerk** opgeeft.

### **Specifieke verwachtingen rond zelfstandig leren werken naar gelang de leeftijd**

- In het **eerste leerjaar** is het aangewezen om toezicht te houden. Elk kind is hierin anders. Wanneer het kind dat kan, laat het dan zelfstandig werken. Dagelijks oefenen op splitsingen, woordkaarten en letterkaarten is noodzakelijk.
- In het **tweede leerjaar** leert uw kind de schoolagenda te gebruiken. In de agenda vindt het een overzicht van alle taken en lessen. Maak samen met uw kind gebruik van dit werkinstrument. Besteed er de nodige aandacht aan. Dagelijks oefenen van de tafels is wenselijk.
- In het **derde leerjaar** leggen we de basis op het leren plannen. “Met welke taak begin ik en wat werk ik vervolgens af?” Dagelijks oefenen van de tafels is wenselijk.
- In het **vierde leerjaar** verwerft het kind meer autonomie, maar rekt het toch nog graag op mama en papa.
- In het **vijfde leerjaar** zijn kinderen trots als ze zelfstandig een taak kunnen afwerken. Geef hen de autonomie die ze aankunnen. Laat hen zelf een planning maken. Laat hen zelf beslissen wanneer ze een taak afwerken. Ze krijgen meer en meer opdrachten waarvoor ze enkele dagen tijd hebben. Zelf een werkplanning opstellen behoort hierbij tot het leerproces. Maar controleer of de taken binnen deze planning gevoerd zijn.
- In het **zesde leerjaar** geven we de kinderen nog meer autonomie. Maak hen en niet meer zozeer uzelf verantwoordelijk voor de planning en de afwerking van het huiswerk. Beperk uw inbreng tot het tonen van interesse en aanmoedigen als het nog nodig is.

### **Huiswerk niet gemaakt?**

Als uw kind om een bepaalde reden zijn/haar huiswerk niet kan maken, verwachten we dat de ouders dit in de agenda noteren.

Als het huiswerk niet gemaakt is, kunnen we gebruik maken van een opvolgingskaart vanaf het 4<sup>e</sup> lj.

Bij geregelde problemen rond het niet in orde zijn met huiswerk, neemt de leerkracht contact op met de ouders.

### **Gedifferentieerd huiswerk?**

Kinderen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind.

Zo proberen we iedereen gemotiveerd te houden.

### **Gebruik van computer bij huiswerk.**

Het gebruik van de computer geraakt stilaan ingeburgerd in het dagelijks leven, vandaar dat een computertaak ook kan ingeschakeld worden bij huiswerk. Indien u echter niet over een computer of internetverbinding beschikt, proberen wij hiervoor een oplossing te vinden. Meld dit zeker aan de klastitularis.

## Pijler 3 : Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak

*Bij activiteiten vertrekken leerkrachten zoveel mogelijk van de belangstelling en inbreng van de leerlingen. Bij de werkvormen of leerprocessen is er ruimte voor interactie met leerlingen en leerkracht en van de leerlingen onder elkaar.*

*Bij de evaluatie worden leerlingen met zichzelf vergeleken in plaats van met de anderen.*

### 3.1 ONGANGSVORMEN

We streven een voorname levenshouding na die zich uit in een respectvolle omgang met elkaar en met allen die wij ontmoeten.

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, het personeel en de bezoekers van de school.

**We streven naar een pestvrije school.** Alle personeelsleden letten 'extra' op pestgedrag. Dit betekent dat er altijd op peestsituaties wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit met het team besproken zodat alle personeelsleden er de nodige aandacht aan kunnen besteden.

Kinderen die grensoverschrijdend gedrag vertonen worden nauwgezet opgevolgd. Zij zullen door de zorgcoördinator begeleid worden om zo wenselijk gedrag na te streven.

We werken aan een vriendelijke, beleefde en respectvolle houding via aandachtspuntjes en specifieke lessen.

De leerkrachten worden aangesproken met 'meester' of 'juffrouw'. Andere volwassenen met 'mijnheer' of 'mevrouw'.

Leerlingen worden aangesproken met hun voornaam.

### 3.2 VEILIG NAAR SCHOOL

Verkeersongevallen bij kinderen komen nog veel te veel voor. Het kind is de 'zwakke weggebruiker'. De school kan de kinderen bewust maken van de noodzaak van verantwoord verkeersgedrag, zonder daarom de kinderen angstig te maken.

Daarom geven we activiteiten rond mobiliteit, die kennis en vaardigheid bij het kind zal nastreven en het kind zal motiveren om deze vaardigheden om te zetten in verantwoordelijk handelen. Onze kinderen dienen een zo groot mogelijk aantal automatismen te verwerven (via trainen in het verkeer).

**Toch willen we nog herhalen dat bij dit leren 'het goede voorbeeld' van de volwassenen een zeer belangrijke factor is!** Het gewenste resultaat zal slechts kunnen worden bereikt door regelmatig herhalen en door een aanhoudende positieve beïnvloeding, want jong geleerd is oud gedaan.

**Ons gedrag wordt door de kinderen nagevolgd, er mag dus niets op aan te merken vallen.**

**Wij vragen daarom correct te parken op de parking voor de sporthal en de kinderen niet te laten uitstappen aan de schoolpoort.**

Kies voor uw kind een veilige weg om naar school te gaan en leer het de verkeerstekens te volgen.

De kleuters worden afgehaald aan de klas/of aan de rij. Hou ze bij de hand tot ze de straat zijn overgestoken, zo wordt de veiligheid van de kinderen gewaarborgd.  
De leerlingen van de lagere school worden tot aan de uitgang gebracht.

Het eerste leerjaar wordt opgehaald op de speelplaats eerste leerjaar.  
Het tweede leerjaar verzamelt naast het amfitheater.  
Vanaf het derde leerjaar gaan de leerlingen zelfstandig door de girafpoort, rechts van de hoofdingang.

### **Fluojasjes**

De fluojasjes worden **verplicht** gedragen door iedereen van de lagere school **bij het toekomen en vertrekken van de school**. Ook tijdens **alle uitstappen** (vb de weg naar het zwembad) wordt dit hesje gedragen.

De leerlingen zijn verantwoordelijk voor het gebruik en onderhoud van hun eigen **genaamtekende** fluojasje. Bij verlies of opzettelijke beschadiging zorgen voor de ouders voor een nieuw fluojasje of kunnen zij een nieuw aankopen op het secretariaat voor 5 euro.

### **Fietshelmen**

Fietshelmen zijn geschonken door Stad Eeklo en worden bij fietsuitstappen verplicht gedragen.  
**Wij raden alle kinderen aan om een fietshelm te dragen als ze zich in het verkeer begeven.**

### **Gemachtigde toezichters**

Leerkrachten werden opgeleid om in het verkeer als gemachtigde toezichter kinderen te begeleiden.  
**Wij roepen op om hun aanwijzingen op te volgen!**

## **3.3 SPEELPLAATSWERKING**

Naast de leermomenten in de klas geloven we sterk in de vele leermomenten tijdens de vrije spelmomenten (de speeltijd). Deze zijn van totaal andere orde maar verdienen evenveel aandacht. Daarom zetten we in op natuurlijke speelplekken met een eigen identiteit. We zullen dan ook de komende jaren investeren in de speelplaatswerking met accent op spelen in een natuurlijke groene omgeving.

In de kleuterschool en het eerste leerjaar spelen de kinderen met hun leeftijdsgenoten binnen hun zone. De kinderen komen zo beter tot spel. Het materiaal wordt binnen deze zone afgestemd op de ontwikkelkansen van hun leeftijd. Gemaakte afspraken kunnen beter worden opgevolgd.

In de lagere school is de speelplaatswerking uitgegroeid naar speelzones. Zo hebben we naast het bos met zijn klimparcours een sportzone, een voetbalzone, een skate-zone, een zandbak en een rustige hoek. De zones worden aangeduid met infoborden waarop de leerlingen ook de gemaakte afspraken terug vinden. Er is ook een spelenwinkel waar leerlingen materiaal kunnen uitlenen bij mooi weer. Deze wordt bemand door leerlingen uit de derde graad.  
Elk leerjaar heeft de verantwoordelijkheid over een bepaalde zone.

### 3.4 CULTURELE ACTIVITEITEN

Naast de verstandelijke vorming, willen we ook de gevoelsvorming helpen ontwikkelen o.a. door verscheidene culturele activiteiten aan te bieden :

Jaarlijks genieten de leerlingen van de lagere school en ook de kleuters van culturele activiteiten : toneelvoorstelling in CC De Herbakker , bezoek aan Kunstacademie, auteurslezingen en het bezoek aan steden, ...

### 3.5 LEERUITSTAPPEN

In het kader van concreet en eigentijds onderwijs worden af en toe leeruitstappen georganiseerd bv. bezoek aan : de tandarts, de brandweer, de boerderij, tentoonstellingen, musea, waarnemingen in het bos, bezoek aan Gent, Brugge, Westhoek,...

Ook aan natuureducatie wordt via begeleide natuurwandelingen aandacht besteed en dit in alle klassen.

### 3.6 TOETSEN

Op school gaan er toetsen door. Waarom ?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen :

- om te zien wat uw kind reeds kan (of geleerd heeft)
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft
- om de leraar een beeld te geven over de vorderingen

De toetsen worden georganiseerd naar :

- de leraar toe om zijn onderwijs handelen te kunnen richten
- de kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen (kennen)
- de ouders toe zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen

#### **Klastoetsen**

Regelmatig wordt getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben.

Niet alle kinderen maken dezelfde toets. We volgen het tempo van elk kind en dat betekent dat we ook onze toetsen hieraan aanpassen.

#### **Diagnostische toetsen**

Om de leer-bedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden ook diagnostische toetsen opgemaakt en gegeven. Deze toetsen worden aangeboden door het CLB en zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk handelingsplan. Ze kaderen eveneens in het leerlingvolgsysteem.

#### **Diocesane toetsen**

In de maand mei-juni worden de diocesane toetsen afgenomen voor taal, wero en wiskunde. Deze geven ons een breder beeld rond de bereikte eindtermen van het leerjaar. Dit schooljaar worden ze nog afgenomen in het 6<sup>de</sup> leerjaar. Daarna zullen de Vlaamse toetsen de Diocesane toetsen vervangen.

### Vlaamse toetsen

Vorig schooljaar werd voor het eerst Vlaamse toetsen afgenomen in het 4<sup>de</sup> leerjaar. Vanaf schooljaar 2025-2026 zullen alle lagere (4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> lj) en secundaire scholen de Vlaamse toetsen afnemen. Dat zijn gestandaardiseerde, genormeerde en gevalideerde toetsen die netoverschrijdend worden afgenomen met als doel de interne kwaliteitszorg van scholen te ondersteunen en de onderwijskwaliteit te versterken.

De toetsen focussen in eerste instantie op Nederlands en wiskunde en zullen digitaal worden afgenomen.

De toetsresultaten worden u via een begeleidende brief bezorgd maar de resultaten worden niet meegenomen op het rapport.

### Toetsen ter inzage

Na verbetering door de leerkracht, worden de toetsen klassikaal en soms ook individueel besproken en verbeterd.

Ze worden ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend waren en over welke punten het kind eventueel struikelde. **Wij vragen de toetsen te ondertekenen en terug mee te geven naar school.**

## 3.7 EVALUEREN EN RAPPORTEREN

Met leerlingen, ouders en leerkrachten willen wij communiceren over de totale ontwikkeling van een leerling met als doel **kinderen vooruit te helpen en met zichzelf te vergelijken**.

De volledige visietekst i.v.m. evalueren en rapporteren kan je vinden op onze website onder het menu visie. Onze visie i.v.m. evalueren is gebaseerd op 5 wegwijzers :

### **1. Evalueren vraagt passende communicatie**

We organiseren **kindcontacten** binnen de verschillende leerjaren. Daarbij gaat de aandacht naar **betrokkenheid, welbevinden en leef- en leerhouding**.

In de 3<sup>e</sup> kleuterklas en de 1<sup>e</sup> graad van het lager gaat dit door **na** de kerstvakantie.

Voor de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad van het lager gaat dit door **na** de herfstvakantie en **na** de paasvakantie.

We organiseren in het schooljaar drie **individuele oudercontacten** en **drie rapporten** waarin we de totale ontwikkeling van het kind bespreekbaar maken. Basis voor de oudercontacten zijn een positief-negatief balans waarin leerontwikkeling, werkhouding en taakgedrag, cognitief functioneren, socio-emotioneel functioneren en lichamelijk functioneren opgenomen worden.

**We verwachten jullie aanwezigheid op de oudercontacten.**

De planning van de individuele oudercontacten en rapporten kan u vinden in bijlage 2.

### **2. Evalueren is levensecht, motiverend en gericht op transfer**

Bij elk rapport voorzien we ruimte en tijd voor **zelfreflectie**. Door kinderen zichzelf te laten beoordelen en hierover met hen te reflecteren ontdekken ze hun sterke en zwakke punten. Op die manier leren ze hun verdere leerproces plannen en sturen.

### **3. Evalueren houdt rekening met verschillen van kinderen**

We gebruiken in de rapporten geen mediaan. Bij de leergebieden worden geen procenten gebruikt. **We willen de evolutie van de kinderen vergelijken met zichzelf en niet met anderen.**

Bij de leergebieden godsdienst, taal, wiskunde, wero en Frans hanteren we punten. **In het eerste leerjaar werken we niet met punten maar met codes. Codes geven een beter beeld van de ontwikkeling van het kind.**

Bij de leergebieden bewegingsopvoeding, schrift en muzische opvoeding kiezen we ervoor om geen punten te gebruiken en evalueren we op basis van de doelen die we willen bereiken.

We willen bij het evalueren en rapporteren rekening houden met individuele noden (tijd, hulp leerkracht, hulpmiddel, aangepaste vraagstelling,...).

#### **4. Evalueren is gericht op alle doelen**

We evalueren alle soorten leerdoelen. Naast kennis, regels en technieken, zijn er ook leerstrategieën, aanpakwijzen, vaardigheden en attitudes.

#### **5. Evalueren is proces- en productgericht**

We willen bij het rapporteren naast het product evenwaardig aandacht besteden en het proces. Zo evalueren we het leergebied muzische opvoeding vanuit de bril van **beschouwen** en **creëren** en is de zelfreflectie een krachtig middel om een positief zelfbeeld te bevorderen.

#### **Hoe willen wij op onze school evalueren en rapporteren in 15 vragen en antwoorden**

##### **1. Wat verwachten we concreet van de ouders bij het rapport?**

Wij hebben als team een gedegen en diepgaand proces gevoerd om een schooleigen gedragen visie van evalueren en rapporteren te ontwikkelen. Deze visie sluit zeer nauw aan bij ons opvoedingsproject. Wij nodigen jullie dan ook uit om deze visietekst door te nemen. Wij hopen dat ouders zich kunnen vinden in onze visie en onze manier van evalueren en rapporteren kunnen waarderen en met een open geest kunnen verwelkomen. Op de rapporten zijn er open kansen waar kinderen en ouders feedback kunnen geven naar de leerkracht toe. Wij staan open voor constructieve feedback om deze rapportering nog verder uit te diepen, of waar dit nodig zou zijn, bij te sturen. Alvast bedankt om al deze vragen en antwoorden te willen doornemen.

##### **2. Wat verstaan wij onder evalueren?**

Evalueren is het verzamelen van betrouwbare gegevens over wat leerlingen kennen, kunnen en zijn. Het gaat dus niet enkel over kennis. Daarom krijgen vaardigheden en attitudes een evenwaardig aandeel in de evaluatie.

Het doel van evalueren is kinderen vooruit helpen en hun persoonlijk leerproces ondersteunen en in kaart brengen. Gaandeweg willen we dat kinderen het eigen leerproces mee in eigen handen durven nemen. Zelfreflectie neemt daarbij een belangrijke plaats in.

##### **3. Wat bedoelen we met rapporteren?**

Rapporteren is met leerlingen, ouders en leerkrachten en andere betrokkenen (CLB, ondersteuners, externe medewerkers) communiceren over de totale ontwikkeling van het kind. We willen kinderen vergelijken met zichzelf, dus niet met de anderen. Voor onze school is een rapport slechts het resultaat van een heel leerproces, het is een middel om wat we evalueren te communiceren met alle betrokkenen.

#### 4. Hoe willen we communiceren met alle betrokkenen?

Kinderen, ouders en leerkrachten willen we voldoende kansen geven om informeel en formeel met elkaar te communiceren.

Voor de kinderen organiseren we binnen de verschillende leerjaren kindcontacten.

In de 3e kleuterklas en 1e graad : in de loop van de maand december.

In de 2e en 3e graad :voor de herfstvakantie en kort na de paasvakantie.

Bij deze kindcontacten gaat de aandacht naar de betrokkenheid, het welbevinden en de leef- en leerhouding van uw kind. Ze worden voorbereid m.b.v. een vragenblad aangepast aan de leeftijd.

De leerkracht knoopt dan een persoonlijk gesprek aan met uw kind en samen bespreken ze de evolutie.

Voor de ouders worden er jaarlijks drie oudercontacten georganiseerd en drie rapporten meegegeven waarbij de totale ontwikkeling van het kind bespreekbaar gemaakt wordt. We willen daarbij ruimer communiceren over de ontwikkeling van uw kind dan alleen over punten.

#### 5. Wanneer voorzien we oudercontacten en rapporten?

Na herfstvakantie	Oudercontacten 1e- 6e leerjaar
Voor kerstvakantie	Rapport 1e- 6e leerjaar
Na krokusvakantie	Oudercontact 1e- 5e leerjaar
Voor paasvakantie	Rapport 1e – 6e leerjaar
Na paasvakantie	Oudercontact 6e leerjaar
Eind mei/begin juni	Oudercontact 1e -5e leerjaar
Voor zomervakantie	Rapport 1e – 6e leerjaar

#### 6. Wat willen we bespreken in de oudercontacten?

De leerkrachten noteren regelmatig observaties, ervaringen, acties, ondersteuning van de kinderen in een leerlingvolgsysteem. Daarin kunnen zowel positieve aspecten als werkpunten de nodige aandacht krijgen.

Het leerlingvolgsysteem is ingedeeld rond de verschillende onderdelen in ons ZILL-leerplan.

- Persoonsgebonden ontwikkeling:
  - Socio-emotionele ontwikkeling: bv. Hoe voelt uw kind zich in groep? Hoe gaat het om met anderen?
  - Innerlijk kompas: bv. kan een kind opkomen voor zichzelf, omgaan met tegenslagen, ... Welke persoonlijke kenmerken van het kind zijn echt typerend voor de identiteit of het karakter van het kind.
  - Initiatief en verantwoordelijkheid: bv. hoe gaat uw kind om met uitdagingen, gevaren en veiligheid, zorg dragen voor de omgeving en zichzelf, ...
  - Motorische en zintuigelijke ontwikkeling: bv. hoe voelt uw kind zich op fysiek vlak?
- Cultuurgebonden ontwikkeling: Hierin herkennen we de verschillende vakken op school:
  - Wereldoriëntatie
  - Wiskunde
  - Taal
  - Godsdienst
  - Mediakundig opvoeding

o Muzische opvoeding

Leerkrachten willen positieve aspecten en werkpunten binnen deze inhouden gebruiken als basis voor gesprek voor de oudercontacten.

We willen dat het overleg met kinderen, ouders en leerkrachten **opbouwend, eerlijk en toekomstgericht** verloopt. Het gaat hier dus verder dan alleen praten over cijfers op een rapport of een toets.

7. **Welke vormen van rapporteren naast het 'gewone' rapport vinden we ook belangrijk?**

- meegeven van werkboeken + feedback in de werkboeken
- meegeven van toetsen + feedback door de leerkracht op de toetsen
- een geschreven boodschap in de agenda
- toonmomenten in de klas
- informele contactmomenten

8. **Waarom is zelfevaluatie belangrijk?**

Bij elk rapport voorzien we ruimte voor zelfreflectie. Dit wordt, waar het kan, aangepast aan de leeftijd. Zo leren de kinderen zichzelf beter kennen en kunnen ze hun eigen mogelijkheden beter inschatten. Door hun sterke en zwakke punten te leren kennen, kunnen ze hun eigen leerproces plannen en sturen.

9. **Hoe willen we rekening houden met verschillen van kinderen?**

In het rapport worden geen mediaan en geen procenten gebruikt. We willen zoals reeds eerder gezegd, **de kinderen vergelijken met zichzelf** en focussen op de vooruitgang ten opzichte van zichzelf.

In het rapport worden, waar nodig, **extra individuele maatregelen** die tegemoet komen aan de noden van het kind genoteerd.

In de klasactiviteiten differentiëren we waar dit enigszins mogelijk is. Dit communiceren we naar de ouders door gebruikte maatregelen onder te toetsen te noteren.

10. **Welke doelen willen we evalueren?**

We evalueren **alle soorten leerdoelen**. Naast kennis, regels en technieken zijn er ook leerstrategieën, aanpakwijzen, vaardigheden en attitudes.

Bij godsdienst, taal, wiskunde, wereldoriëntatie en Frans evalueren we **met punten**.

Bij bewegingsopvoeding, schrift, mediakundige ontwikkeling en muzische vorming kiezen we ervoor om **niet** te evalueren **met punten**.

De leergebieden 'schrift', 'werkhouding' en 'leren leren' krijgen ook de nodige aandacht.

Hieronder wordt in detail toegelicht hoe we deze leerdoelen evalueren.

11. **Hoe evalueren we bewegingsopvoeding?**

Bij bewegingsopvoeding wordt de evaluatie gericht op verschillende sportieve thema's: zwemmen, atletiek, fietsvaardigheid, sportspelen, springvaardigheid, conditioneel werken, expressie, maar ook attitudes en sociale vaardigheden komen hierin aan bod.

Bij elk onderdeel wordt geëvalueerd met een symbool:



## 12. Hoe evalueren we schrift?

We richten ons op de schrijfhouding en schrijf-technische vaardigheden en attitudes rond schrijven. We rapporteren hier wat goed loopt, wat voldoende is en wat de werkpunten zijn. Dit doen we a.d.h.v. 5 sterren.



### Schrift



Ik heb aandacht voor een lay-out wanneer ik een tekst schrijf.



## 13. Hoe evalueren we muzische opvoeding?

Bij dit leergebied willen we de muzische grondhouding evalueren vanuit de bril van beschouwen en creëren.

Daarbij komen de vijf muzische talen evenwichtig aan bod : beeldopvoeding, muzikale opvoeding, bewegingsexpressie, dramatisch spel en muzisch taalgebruik.

De evaluatie is gericht op het muzische proces en niet alleen op het eindproduct.

De procesevaluatie gebeurt vanuit de leerkracht en ook vanuit het kind zelf.

Elk leerjaar zal het rapporteren van muzische opvoeding met een eigen lay-out invullen waarbij u steeds bovenstaande criteria terugvindt.

## 14. Hoe evalueren we 'leren leren' en 'werkhouding'?

Omdat we binnen onze school 'leren leren' en 'werkhouding' belangrijk vinden, willen we ook hier de evolutie van het kind binnen dit leerproces bijhouden.

Bij het rapport van **leren leren** rapporteren we wat het kind goed kan, wat voldoende is en wat de werkpunten zijn.

Deze evaluatie is gebaseerd op de **6 eindtermen van leren leren** nl:

- *Losse gegevens kunnen leren* vb. tafels, dicteewoorden, feitenkennis wero, Frans,
- *Informatiebronnen kunnen raadplegen* vb. info opzoeken, raadplegen, selecteren.
- *Samenhangende informatie kunnen leren* vb. navertellen, samenvatten, structureren van info
- *Eenvoudige problemen kunnen oplossen* vb. oplossingswijze verwoorden, controleren.
- *Opdrachten, taken, lessen kunnen plannen en organiseren.* Deze planning kunnen bewaken, controleren en bijsturen.
- *Een passende leerhouding aannemen* vb. ordelijk en correct werken, zelfstandig kunnen werken

De zelfreflectie krijgt hier terug kansen.

Dit domein evalueren we a.d.h.v. 5 sterren.



### Werkhouding



Je komt op voor jouw eigen mening en durft vragen te stellen.



### Leren leren



Jij kan de leerstof gemakkelijk onthouden.



### 15. Hoe evalueren we relationele vaardigheden?

Onze evaluatie van relationele vaardigheden is nog in ontwikkeling. We zoeken verder naar een gepast kader om dit leergebiedoverschrijdend domein ook de nodige aandacht binnen evalueren te geven. We zijn er ons van bewust dat de sociale omgang met elkaar één van de basiswaarden zijn binnen ons opvoedingsproject.

## 3.8 ZORG VOOR MATERIAAL

Orde spaart tijd, geld en inspanningen.

We vragen om de **kledingstukken te naamtekenen**. Graag jassen voorzien van een hanglus. Zet zeker ook de naam op het **gym- en zwemgerei**, op de **doos van het lunchpakket** en in de **schooltas**. Zo kunnen de gevonden voorwerpen teruggegeven worden. De gevonden voorwerpen worden verzameld aan de ingang van de eetzaal.

Omwille van de zorg voor boeken, schriften en ander schoolgerei, dat in de school gratis voorzien wordt, dringen wij erop aan dat de leerlingen een stevige schooltas gebruiken. Plastieken zakken en rugzakken zijn daarvoor minder geschikt.

Van onze leerlingen verwachten wij dat zij :

- \* afval sorteren
- \* spaarzaam omgaan met energie en water
- \* **respect** hebben voor het vele groen en alle gebouwen
- \* hun gerief niet laten rondslingeren

## 3.9 SOBERHEID IN KLEDIJ EN SCHOOLGERIEF

Schoolkledij is anders dan vakantiekleidij. Bij extreme warme temperaturen dragen onze kinderen kledij om zich te beschermen tegen de felle zon. We vragen uitdrukkelijk om de schoolkledij sober en verzorgd te houden.

Voor de kleuters stellen we gemakkelijke en sobere kledij op prijs. Bretellen, e.d. bemoeilijken het aan- en uitkleden en het toiletbezoek.

Halskettingen, armbanden en opvallende oorbellen laat je beter thuis.

In de lagere school wordt ervoor gekozen om in de klas pantoffels te dragen (dit omwille van onze natuurlijke speelplaats). Dit zorgt voor netheid en orde alsook voor een rustige klassfeer.

### 3.10 KOEK EN DRANK

Binnen het gezondheidsbeleid van onze school willen we het fruit en de gezonde tussendoortjes stimuleren. Jonge kinderen zijn nog heel toegankelijk voor het ontdekken van nieuwe smaken.

In de kleuterschool vragen we om elke voormiddag een stukje fruit mee te brengen. Dit het allerliefste in een **genaamtekend** doosje . We proberen hiermee het afval te vermijden. Kleuters die moeilijk ontbijten kunnen het fruit vervangen door een boterhammetje. De kleuters brengen een flesje water mee van thuis. In de namiddag willen we de onderwijstijd optimaal benutten en organiseren we geen koekmoment. De namiddag is vaak heel kort. Na schooltijd krijgen de kinderen vaak een koekje in het naar huis gaan; ook in de BKO wordt een koekmoment voorzien om 15.30.

In de lagere school wordt fruit verder gestimuleerd. Ook hier kan een koek of een boterhammetje. Ook in de lagere school wordt enkel water gedronken tussendoor.

**We mijden snoep zowel in de pauzes als in de brooddozen.**

### 3.11 HET VIEREN VAN VERJAARDAGEN

We vragen alle ouders, **geen snoep noch andere geschenkjes** mee te geven om aan de klasgenootjes uit te delen. Fruit of een cake en droge koek kan wel.

De jarige wordt op die dag extra in het zonnetje gezet. Hij/zij krijgt een kroon - krijgt applaus - de kinderen zingen speciaal voor hem of haar.

**Individuele geschenken worden terug meegegeven naar huis.**

### 3.12 TIJDSCHRIFTEN

De mediawereld wordt overspoeld, ook met lectuur voor kinderen. Uit het grote aanbod biedt de school de mogelijkheid om zich **vrijblijvend** te abonneren op **pedagogisch verantwoorde publicaties**. Op de eerste ouderavond en via een schrijven begin september wordt u geïnformeerd over het aanbod, de prijzen en de betalingswijze voor het jaarabonnement.

## Pijler 4 : Werken aan de ontplooiing van elk kind, van uit een brede zorg

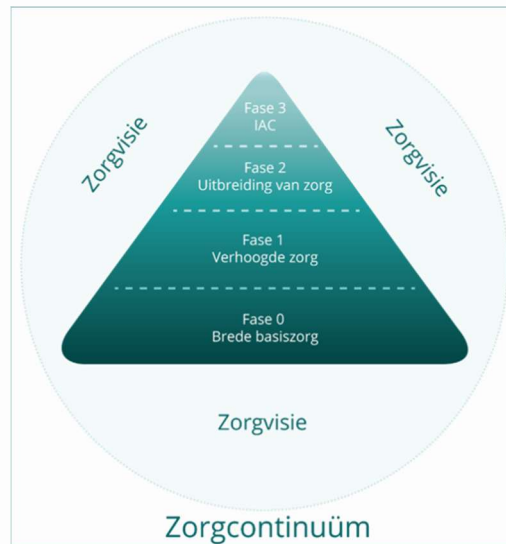
*Het team engageert zich voortdurend om alle kinderen, rekening houdend met hun verscheidenheid qua sociale herkomst, culturele en religieuze achtergrond, talenten, ... zo sterk mogelijk te ondersteunen in hun ontwikkeling.*

*De leerkracht is de spilfiguur in zorg en kan hiervoor beroep doen op de ondersteuning van zorgleerkrachten, zorgcoördinatoren, het CLB en externen waar nodig.*

#### 4.1. Wat houdt het zorgbeleid in?

Het zorgbeleid in onze school heeft als hoofdtaak het doelbewust en systematisch nemen van initiatieven die er op gericht zijn kinderen optimaal en actief te laten deelnemen aan het onderwijsaanbod.

Ons zorgbeleid is gebaseerd op het handelingsgericht werken (N. Pameijer) en het continuüm van zorg.



##### **Brede basiszorg.**

Onderaan in het continuüm van zorg staat brede basiszorg.

De school stimuleert de ontwikkeling van **alle** leerlingen, via een krachtige leeromgeving, en probeert problemen te voorkomen.

Ze volgt ook systematisch alle leerlingen op. Dit alles gebeurt volgens een zorgvisie.

##### **Verhoogde zorg.**

Soms volstaat deze basiszorg niet voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Daarom voorziet het schoolteam voor hen extra zorg. Het is bij voorkeur de leerkracht die deze zorg realiseert binnen de normale klascontext, zo nodig ondersteund door het zorgteam.

Leerlingen en hun ouders worden nauw bij de verhoogde zorg betrokken.

##### **Uitbreiding van de zorg.**

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaan deze hulpstrategieën niet. In dit geval vraagt de school tijdig verdere medewerking van het CLB-team.

Schoolteam, ouders, leerling en CLB gaan samen op zoek naar oplossingen.

##### **Enkele leerlingen hebben nood aan een school op maat (IAC).**

Als het zorgaanbod van de school nog steeds onvoldoende afgestemd is op de onderwijsbehoeften van de leerling, of wanneer de school onvoldoende draagvlak heeft om adequaat in te gaan op de zorgvraag, kan een overstap naar een school op maat, met een meer specifiek aanbod een zinvol alternatief zijn.

Om dit te kunnen waarmaken, volgen we de volgende principes (naar N. Pameijer):

### **Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften staan centraal.**

**Wat heeft deze leerling nodig?** (qua aanpak, materiaal, instructies en opdrachten, feedback ...)

Wat heeft een positief effect?

Wat heeft deze leerkracht nodig om deze leerling het gewenste onderwijs te kunnen bieden?

Wat zijn de vragen en ondersteuningsbehoeften van de ouders? Wat hebben zij nodig om hun kind te helpen binnen de grenzen van wat voor hen haalbaar is?

Kan de aanpak worden afgestemd op wat de leerling hier en nu nodig heeft?

### **De werkwijze is systematisch, stap voor stap en transparant.**

We plaatsen elk probleem in zijn context: “deze leerling van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht, in deze school heeft een moeilijkheid : hoe kunnen we dat aanpakken?”

We hebben respect voor verschillen tussen leerkrachten, ouders, kinderen. Een advies zal daarom altijd op maat zijn en tot stand komen in overleg.

### **De leerkracht doet er toe.**

Onze leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarbij een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren.

Dit geldt zowel voor het omgaan met de diversiteit in de klassengroep (bvb. preventie en differentiatie) als voor het omgaan met meer specifieke behoeften van leerlingen.

### **We richten ons op het benutten van kansen, krachten en positieve factoren en het zoeken naar mogelijkheden.**

We hebben aandacht voor het positieve en de sterke kanten van kind – leerkracht – klas – school - ouders.

Positieve kenmerken van kind/leerkracht/ouders en ook situaties waarin de problemen niet voorkomen, bieden voor leerkrachten en de school aangrijpingspunten om te handelen.

Het positieve versterken leidt tot betere resultaten dan het zwakke of negatieve ombuigen.

### **We gaan uit van een voortdurende samenwerking tussen leerkracht, interne begeleider, leerling, ouders en begeleiders.**

Leerkrachten, ouders, leerlingen en CLB participeren actief en als partners op de school, elk vanuit hun eigen deskundigheid.

Alle vragen, zorgen en verwachtingen nemen we ernstig en worden gerespecteerd.

Samenwerking tussen alle betrokkenen is hierbij noodzakelijk.

De inbreng van de leerling is hierbij belangrijk : de manier waarop hij zichzelf ziet, bepaalt zijn gedrag en motivatie om te veranderen.

Hij heeft zelf vaak goede verklaringen en simpele oplossingen.

We praten daarom niet alleen over leerlingen, maar ook met leerlingen.

### **We werken doelgericht en geven haalbare, bruikbare adviezen.**

We bepalen samen waar we naartoe willen.

Daarbij bekijken we welke informatie nodig is om efficiënt te handelen.

### **We hanteren een referentiekader waarin context, afstemming en wisselwerking belangrijk zijn.**

Nauwkeurigheid en volledigheid in het verzamelen van relevante informatie verhogen de kans op goed advies.

Formulieren en documenten helpen ons om volledig en nauwkeurig te zijn. Ze zijn doordacht en functioneel opgesteld met de bedoeling steun te bieden. In de kleuterschool werken we met een

kleutervolgsysteem waar de ontwikkeling van de kinderen bijgehouden wordt. De klasleerkracht is hierin de spilfiguur, en biedt kansen tot optimale ontwikkeling en zorg.

Soms stellen we vast dat de zorg binnen de klas toch niet voldoende blijkt te zijn om bepaalde ontwikkelingsmoeilijkheden op te vangen. Dan kan de klasleerkracht beroep doen op de zorgleerkracht.

### **Concreet**

In de kleuterschool zal de zorgleerkracht de kleuters individueel of in kleine groep begeleden op regelmatige basis, in de klas of in het zorglokaal.

Ook kunnen kleuters in kleine groepjes begeleid worden die een bepaalde vaardigheid nog niet helemaal onder de knie hebben vb. knippen, kleurenkennis, fijne motoriek,...

In het **eerste en het tweede leerjaar** worden kinderen geholpen met een tijdelijke leerachterstand of leerprobleem.

De kinderen worden tijdens de lessen individueel of in kleine groepjes bijgewerkt, dit noemt men **remediëring**.

Dit gebeurt op een moment dat voor het kind het gunstigst uitkomt, afhankelijk van de klassituatie.

In de **2e en 3e graad** gaat het grootste deel van het pakket naar differentiatie.

Soms gaan we **klasoverschrijdend** te werk waarbij de leerlingen van een leerjaar verdeeld worden in verschillende niveaugroepen. Hetzelfde lesonderwerp komt aan bod maar naar gelang het niveau gebeurt dit minder of meer uitgebreid.

Daarnaast is er ook **buitenklasdifferentiatie** waarbij de zorgleerkracht de klas overneemt en de klastitularis de kans heeft om enkele leerlingen die moeilijkheden hebben, extra te begeleiden. Opnieuw wordt gewerkt rond hetzelfde onderwerp.

In het **3e leerjaar** is er nog tijd voor **remediëring**. De zorgleerkracht neemt leerlingen in groepjes bij zich om hen bij te werken rond een onderwerp. Meer en meer zetten wij in op co-teaching. Er staan dan meerdere leerkrachten voor de klas die samen de zorg van de kinderen dragen.

Daarnaast staat de zorgleerkracht in voor het mee begeleiden van leerlingen op een **eigen spoor**. Dit zijn kinderen voor wie de leerstof te zwaar wordt en we samen met de ouders hebben beslist om hen te laten vorderen op eigen tempo.

De zorgleerkracht voorziet ook in extra uitdagingen voor leerlingen die daar nood aan hebben en begeleidt de leerlingen en klasleerkracht hierin.

### ***De taak van de zorgcoördinator.***

Wat doet een zorgcoördinator in de school ?

- de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school.
- het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten.
- het begeleiden van leerlingen.

Het is de hoofdtaak van de zorgcoördinator om de zorgvisie en de organisatie van zorg voor leerlingen te onderbouwen en te coördineren.

De zorgcoördinator waakt erover dat er afstemming is tussen alle betrokkenen en alle leer- en onderwijssituaties.

Dit veronderstelt niet alleen begeleiding in de klas, maar het vraagt ook ondersteunende voorzieningen binnen de school, samenwerking met het CLB en externe begeleiders, contacten leggen

met externe diensten en met scholen voor buitengewoon onderwijs, contacten met pedagogische begeleidingsdiensten, ...

De zorgcoördinator kijkt niet alleen naar kinderen met leerproblemen maar ondersteunt mee de kinderen die in kwetsbare gezinnen opgroeien, gedragsmoeilijkheden hebben,..

## 4.2. HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

### 1. Hoe en wanneer kan je jouw CLB contacteren ?

Elke school werkt samen met een CLB. Voor onze school is dit:

Vrij CLB Meetjesland  
Visstraat 14 – 9900 Eeklo  
09 376 70 50

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

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

Open ?

- Elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 (op maandag tot 17u).
- Afspraken buiten de openingsuren kunnen enkel na afspraak. Buiten de openingsuren kan je een boodschap inspreken op het antwoordapparaat.
- De CLB-contactpersoon is regelmatig aanwezig op de school. Meer info over de aanwezigheid van het CLB kan je navragen bij de school.

Gesloten ?

- Op zaterdagen en zondagen
- Op wettelijke en decretale feestdagen (te raadplegen op <https://www.feestdagen-belgie.be/> )
- Tijdens de vakantieperiode zijn er beperkte openingsdagen (te raadplegen op [www.vclbmeetjesland.be](http://www.vclbmeetjesland.be) en via affichage aan gebouw)



### 2. Samenwerking met leerling, ouders en scholen

Het CLB staat in voor kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding waarbij leerlingen en ouders steun ervaren, zich gewaardeerd voelen en betrokken worden. De CLB-begeleiding wordt beschermd door het beroepsgeheim.

Het CLB-team dat met jou en onze school samenwerkt, bestaat uit een **contactpersoon** en **trajectbegeleiders**.

- De **contactpersoon** is het aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders en scholen. Hij/zij beluistert jouw vraag en biedt ondersteuning waar mogelijk.
- Indien er meer hulp gewenst is, kan de contactpersoon je voorstellen om samen te werken met een **trajectbegeleider** van het CLB of je toeleiden naar een andere hulpverlener. De trajectbegeleiders bieden een begeleiding aan op maat en/of een diagnostisch traject. Trajectbegeleiders kunnen een arts, maatschappelijk werker, psycholoog/pedagoog of verpleegkundige zijn. Jouw CLB-team bekijkt steeds wie het best jouw vragen om ondersteuning kan beantwoorden.

### 4.3. Procedure 'Luizen op school'

Het CLB verleent haar medewerking aan het beleid rond de luizenproblematiek.

De infobrochure "Luizen te lijf, wat iedere papa en mama moeten weten over luizen" wordt meegegeven aan alle kinderen van de 1<sup>e</sup> kleuterklas bij het begin van het schooljaar of bij een instapmoment tijdens het schooljaar. Deze brochure wordt ook aan alle nieuw ingeschreven kinderen meegegeven.

We bevelen de ouders aan deze brochure goed te bewaren: de brochure geeft duidelijke informatie rond opsporen en behandelen van luizen.

Als er op school een luizenprobleem is, meldt de school dit aan de ouders van de betrokken klassen. De kinderen krijgen dan een brief mee met uitleg over de nat-kam-methode. De ouders worden individueel aangesproken om op het invulstrookje aan te duiden welke actie ondernomen werd:



De zorgcoördinator houdt deze mededelingen bij op het daarvoor bestemd formulier in haar/zijn agenda.

Naam, datum vaststelling, wie is de melder, luizen, neten, datum infobrief, ouders persoonlijk aangesproken, actie ondernomen door ouders zijn daarbij de in te vullen rubrieken.

De CLB-arts en de CLB-verpleegkundige zijn wel steeds bereid om informatie te verstrekken rond de opsporing en behandeling van luizen. U kan daarvoor telefonisch of persoonlijk (na afspraak) terecht in het CLB.

Bij aanhoudende vaststelling van luizen van hetzelfde kind wordt het CLB aangesproken.

Het CLB zal de gevolgde behandelingsmethode bevragen, adviezen geven inzake correcte behandeling, een demonstratie geven van de nat-kam-methode en de luizenbesmetting opvolgen.

In uitzonderlijke gevallen kunnen na gezamenlijk overleg, stappen naar de gezondheidsinspectie worden genomen.

Wij willen u hierbij niet met de vinger wijzen of hierdoor twijfel doen ontstaan over de hygiëne van uw kind. Wij willen u en uw kind echter helpen om van dit vervelend probleem af te geraken. Misschien is de methode die u toepast niet afdoende genoeg en kan u wat raad en steun gebruiken van het CLB.

Op onze school organiseren wij op regelmatige basis luizencontroles door het kriebelteam.

#### Wat is het kriebelteam?

Vanuit de ouderraad kwam het idee om op school een kriebelteam op te richten.

Het initiatief gebeurt in samenwerking met het CLB.

Ons kriebelteam is een groep ouders die zich op regelmatige tijdstippen engageren om alle kinderen van de school te controleren op de eventuele aanwezigheid van luizen.

#### Wat doet het kriebelteam ?

Drie keer per jaar controleert het kriebelteam alle kinderen.

Indien er luizen worden gevonden bij een leerling, dan krijgen de ouders van deze leerling een infobrief i.v.m. opsporing en behandeling van de hoofdluis.

Tevens wordt bij aanwezigheid van luizen in een klas, alle ouders gemeld dat er een besmetting is. Er wordt gevraagd om extra alert te blijven voor een mogelijke besmetting.

De controle wordt, in de klassen met hoofdluis, na een week herhaald.

Merken de kriebelouders na 2 opeenvolgende controles nog luizen, dan overlegt de school met de ouders om te zoeken naar de meest geschikte aanpak. Het CLB kan dan eventueel ingeschakeld worden.

De kriebelouders hebben een discretieplicht, respecteren de privacy van de leerlingen en brengen geen informatie over kinderen met hoofdluis naar buiten.

Regelmatige controle thuis blijft belangrijk. Wij rekenen erop dat je je kind zo snel mogelijk behandelt als het luizen heeft. Preventief behandelen helpt niet !

Op [www.klasse.be/3517/luizen-uitroeien-in-8-stappen/](http://www.klasse.be/3517/luizen-uitroeien-in-8-stappen/) kan je meer info vinden over de nat-kam-methode

Hebt u interesse om aan te sluiten bij het kriebelteam, geef dan een seintje bij de zorgcoördinator of via het emailadres van de ouderraad.

## Pijler 5 : Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

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

***In overleg- en participatieorganen wordt in echte dialoog en met zorg voor de school constructief samengewerkt.***

- ***Leerlingen krijgen inspraak in het reilen en zeilen van onze school.***
- ***Leerkrachten ervaren dat ze mee richting mogen geven aan de opvoeding en het onderwijs dat wij aan de kinderen bieden.***
- ***Ouders worden, naast deelname in schoolraad en ouderraad, ook ingeschakeld als lees-, fruit-, handwerkouder of als expert in een bepaalde vaardigheid en begeleider van klasactiviteiten.***
- ***De school ondersteunt de initiatieven die de lokale gemeenschap en de parochie opzetten.***
- ***Er wordt nauw samengewerkt met de begeleidingsdiensten van het katholiek basisonderwijs.***

### 5.1 MAALTIJDEN

**Laat uw kind in de mate van het mogelijke 's middags naar huis komen om het middagmaal in gezinsverband te nemen.**

Indien dit onmogelijk is, dan kan uw kind op school blijven eten.

Uw kind kan

- een warme maaltijd gebruiken (soep, vlees of vis, groenten en aardappelen)
- een broodmaaltijd meebrengen van thuis (een drankje: geen blikjes maar enkel kartonnen brikjes of een plastic flesje, geen frisdrank)
- Tijdens de speeltijden wordt enkel water gedronken.

De juiste financiële bijdragen voor de maaltijden en het middagtoezicht vindt u achteraan in onze infobrochure (bijlage 4).

Enkele afspraken in de eetzaal

*De kinderen...*

- praten niet gedurende het inzetten van de time-timer (max. 5 minuten).
- praten zachtjes na het teken van de begeleider.
- leren alles te eten met kleine hoeveelheden.
- zijn beleefd t.o.v. onze begeleiders.
- plaatsen de brooddozen in de broodbak van de klas
- sorteren het afval correct
- verlaten de refter na toelating van de leerkracht in toezicht

Oproep : Werk mee aan een afvalarme school door gebruik te maken van een brooddoos, hervulbare fles, koek- en fruitdoos. (Graag **alles naamtekenen** zodat we het kunnen terug bezorgen wanneer deze verloren gaan.)

## 5.2 OP TIJD NAAR SCHOOL

Zorg ervoor dat uw kind **niet te vroeg** naar school komt. Het wordt slechts op de school toegelaten om **08.10 uur en om 13.15 uur. Vóór 08.10 uur is de schoolpoort gesloten en is er geen toezicht en/of begeleiding. Kinderen die voor 8.10 uur aanwezig zijn aan de schoolpoort, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.**

's Middags worden de poorten pas om 13.15 uur geopend. Kinderen die omwille van familiale omstandigheden vroeger op school dienen aanwezig te zijn, kunnen dat na overleg met directie. Er kan hiervoor remgeld aangerekend worden.

## 5.3 TE LAAT KOMEN



U begrijpt dat te laat komen weinig sociaal is, want het stoort de start van het klasgebeuren.

**Mogen we u daarom vragen tijdig naar school te komen.**

Gelieve bij afwezigheid van de leerplichtige kinderen de school voor 9 uur te verwittigen.

! Vanaf het schooljaar 2020-2021 zijn kinderen leerplichtig vanaf 1 september van het jaar waarin hij/zij 5 jaar wordt. (3<sup>de</sup> kleuterklas)

## 5.4 AFSPRAKEN BIJ HET BRENGEN VAN UW KIND

Onze school is bereikbaar via het secretariaat vanaf 08.00.

De schoolpoorten voor de kinderen openen om 08.10. Mogen wij vragen de kinderen **niet vroeger** naar school te brengen. Voor deze kinderen is er voorschoolse opvang mogelijk via de BKO de Dolfijn.

Voor de veiligheid van iedereen vragen wij om de kinderen **op de parking** te laten uitstappen en niet aan de straatkant.

De kleuters en het 1<sup>ste</sup> leerjaar starten met een **zachte landing**. Dit betekent dat de speeltijd om 08.10 wegvalt en dat de kinderen rechtstreeks naar de klas kunnen stappen. De leerkrachten zullen hen druppelsgewijs ontvangen in de klas.

Voor de leerlingen vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar organiseren we speeltijd voor de start van het klasebeuren. Het belsignaal van 08.25 geeft de start van de schooldag aan.

Concreet betekent dit:

- Alle kleuters komen binnen langs de hoofdingang. De kleuters kunnen tot aan het kleuterhekken worden gebracht. Vandaar stappen ze zelfstandig naar de klas.
- Alle leerlingen van de lagere school komen binnen langs de ingang van de lagere school aan de rechterkant van het gebouw. Fietsen worden in de fietsstalling geplaatst.
- De leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar gaan onmiddellijk naar de klas. De leerlingen van het 2<sup>de</sup> tot en met het 6<sup>de</sup> leerjaar spelen tot 08.25.
- De ingang gelegen naast het psychiatrisch centrum wordt niet meer gebruikt als ingang

Ouders die zelf met de fiets zijn, kunnen hun fiets stallen op de wandelstrook vooraan aan de school.

## 5.5 AFSPRAKEN BIJ HET AFHALEN VAN UW KIND

Voor kleuters:

de ouders mogen hun kleuter aan de klas komen afhalen of aan de rij op het einde van de schooltijd.

**Niet vroeger.**

Voor de leerlingen van de lagere school:

de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar worden afgehaald onder het afdak van de lagere school.

de leerlingen van het 2<sup>de</sup> leerjaar worden afgehaald op school aan het amfitheater.

de leerlingen van het 3<sup>de</sup> tot en met het 6<sup>de</sup> leerjaar, komen met hun meester/juf naar beneden tot aan de schoolpoort. Daar kunnen ze worden overgedragen aan hun ouders. Ouders van leerlingen die alleen naar huis mogen, zullen dit schriftelijk moeten bevestigen.

Leerlingen die niet worden afgehaald sluiten aan bij de buitenschoolse opvang De Dolfijn.

Komt u uw kind tijdens de uren afhalen, gelieve u dan eerst aan te melden aan het secretariaat.

Mogen wij u vragen om honden niet mee te brengen op het domein bij het brengen en afhalen van uw kind.



## 5.6 OPVANG OF STUDIE

[http://www.eeklo.be/bestuur\\_diensten/stadsdiensten/buitenschoolse\\_kinderopvang\\_BKO\\_IBO](http://www.eeklo.be/bestuur_diensten/stadsdiensten/buitenschoolse_kinderopvang_BKO_IBO)

De voor- en naschoolse opvang voor de kinderen wordt georganiseerd door de stedelijke kinderopvangdienst in BKO Dolfijn, B.L. Pussemierstraat. Onder toezicht van de begeleiders zijn de kinderen daar welkom vanaf 7.00 uur tot 8.10 uur vóór schooltijd, vanaf 15.35 uur tot 18.15 uur na schooltijd.

BKO organiseert gedurende het schooljaar voor de kinderen vanaf het 2e leerjaar stille opvang van 16 uur tot 17 uur op school. Hierin krijgen de kinderen de mogelijkheid om hun huiswerk te maken of zich

op een rustige manier bezig te houden. Na 17 uur worden de kinderen naar BKO Dolfijn begeleid door de medewerkers van de buitenschoolse kinderopvang.

**De fietsen van de kinderen kunnen op school blijven tot 17.00. Daarna sluit de school.**

## 5.7 COMMUNICATIE MET OUDERS EN OUDERCONTACTEN

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en de maatschappij. Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Door goed te communiceren zijn we van vele zaken op de hoogte, worden veel mensen betrokken bij initiatieven of plannen en verloopt het samenleven op school vlotter en aangenamer.

We leven in een tijd van communiceren, denk maar aan sms, e-mail, sociale media als facebook en **instagram**. Dit zorgt voor een andere vorm van communiceren dan pakweg 10 jaar geleden.

De meest directe wijze van communiceren is een persoonlijk contact. **Vraag aan de leerkracht hoe hij of zij het gemakkelijkste bereikbaar is.**

Als school proberen we een informatiebeleid uit te werken met 'openheid' als grootste kenmerk. We proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders. Dit laatste, zowel algemeen (via info-avond, schoolraad, ouderraad, wegelpraatje....) als over het kind 'individueel' op onze school (via rapporten, agenda's, oudercontacten).

### Afspraken rond communicatie op onze school.

**Goede afspraken maken goede vrienden.**

- Bij elke mail die men wil schrijven, moet men zich afvragen of dit het beste medium is. Mail is goed om te informeren of een korte vraag te stellen.
- Emoties zijn vaak een slechte leidraad bij het versturen van mails.
- De school blijft tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon. Zaken waarbij wij kort op de bal moeten kunnen spelen of die emotioneel geladen zijn, bespreekt u best per telefoon of in persoon.
- Voor vragen van algemene aard blijven de directie of het secretariaat het aanspreekpunt. Het secretariaat kunt u bereiken via 09 377 29 65 of via [secretariaat.dewegel@coltd.be](mailto:secretariaat.dewegel@coltd.be)  
Directie kunt u bereiken via 09 377 29 65 of via [directie.dewegel@coltd.be](mailto:directie.dewegel@coltd.be)

### Wat mag u van ons verwachten ?

- We zorgen voor een **duidelijk onderwerp in onze mail**. We vermelden steeds of we een antwoord terugverwachten of niet.
- Berichten worden **1 keer per 24 uur** door het teamlid gelezen.
- U mag een antwoord verwachten **binnen de 3 werkdagen**.
- **Na 18 uur en in het weekend** worden geen berichten van ouders beantwoord.
- We respecteren de privacy van de afzender door transparant mede-ontvangers in CC te zetten.

Wij gebruiken BCC niet in persoonlijke communicatie en vragen van u hetzelfde.

- Wanneer we een groep ouders aanschrijven, zetten we de ontvangers wel in BCC omwille van de privacy.
- Ontvangt een leerkracht een mail die de professionaliteit van de leerkracht in twijfel trekt, dan mag die leerkracht dit doorsturen naar de directie. Directie neemt contact met u op.

Hieronder worden verschillende oudercontacten omschreven :

### ***De dagelijkse contactmogelijkheden***

Ouders zijn steeds welkom op school. Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om elke leerkracht te spreken voor of na de lessen. Toch is het beter vooraf een afspraak te maken. **Tijdens de lessen kan geen toestemming gegeven worden voor een gesprek met een leerkracht.**

Indien u de directeur of de zorgcoördinator persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om een afspraak te maken. Er zal altijd tijd gemaakt worden. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken.

### ***Info-avond begin schooljaar voor alle ouders***

Begin september organiseren we een info avond voor ouders van de leerlingen van de lagere school en ook van de kleuterschool. Het betreft een informatieavond over het onderwijs in het algemeen en anderzijds over het leerjaar waar uw kind vertoeft. Dit contact is niet bedoeld om individuele kinderen te bespreken. Het betreft algemene informatie over de werking van de klas en hoe u als ouder uw kind het best kunt begeleiden.

### ***Info-avond brug 3<sup>de</sup> kleuterklas – 1<sup>ste</sup> leerjaar voor ouders 3<sup>de</sup> kleuterklas***

In de periode rond einde mei organiseren wij in samenwerking met de leerkrachten van de 3<sup>e</sup> kleuterklas, het 1<sup>e</sup> leerjaar en het zorgteam, een infomoment rond taal, rekenen, schrijfmotoriek en zelfredzaamheid.

### ***Individuele oudercontacten***

Voor de **kleuters** voorzien wij tijdens het schooljaar 2 individuele oudercontacten.

In de **lagere school** organiseren wij 3 individuele oudercontacten.

Dit gesprek tussen ouders en leerkracht betreft de evolutie van de leef- en leerhouding, de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen.

### ***Leerlingbespreking***

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klastitularis, de directeur, het CLB en de zorgcoördinator. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

## **5.8 HET GEBRUIK VAN DE SCHOOLAGENDA**

Wij willen u doorlopend informeren over uw kind via de agenda of het heen en weer-schriftje voor de kleuters. **Gelieve de agenda dagelijks in te kijken en te ondertekenen.** Wij willen ouders aanmoedigen om zelf ook regelmatig iets in de agenda te noteren. Wij vinden dit belangrijk voor de kinderen bij wie intensief opvolgen nodig is. Het geeft aan de ouders en leerkracht de gelegenheid de problemen of eigenheden van het kind op de voet te volgen en er direct op in te spelen. Zo kunnen kleine knelpuntjes dadelijk aangepakt worden.

Vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar gebruiken alle leerlingen een schoolagenda.

Voor het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar is de schoolagenda vooral een **communicatiemiddel** tussen school en gezin.

Vanaf het 3<sup>e</sup> leerjaar ontwikkelt de schoolagenda zich tot een **studie- en werkinstrument** dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun huiswerk.

Tevens vormt ze een leidraad voor de ouders om informatie te krijgen over de lessen en taken die hun kinderen moeten verwerken.

De schoolagenda wordt in de klas steeds begeleid ingevuld en geregeld nagekeken door de leerkracht. Bovendien zal hij/zij de leerlingen aanmoedigen en bevestigen, zo nodig ook opmerkingen noteren.

## 5.9 HET WEGELPRAATJE

Op de website [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be) kan u onder “nieuws” het Wegelpraatje vinden.

In het Wegelpraatje nemen we jullie mee in de vreugde en het verdriet, in het reilen en zeilen bij ons op school. U vindt er ook telkens een overzicht van de komende activiteiten.

Via mail krijgt U alle informatie over uitstappen, klas- en schoolactiviteiten, data oudercontacten en alle verdere bijzondere activiteiten.

Wens je liever alle informatie op papier te ontvangen via de boekentas van de leerling, dan kun je dit aanvragen om het secretariaat. Het mailverkeer wordt dan geschrapt.

## 5.10 VRIJWILLIGERS

We zijn heel blij met de hulp van ouders , grootouders,... U bent steeds welkom bij het begeleiden van een leesgroepje, een uitstap, een klasactiviteit, een feestgebeuren, hulp bij aanleg speelplaats,...

Wil je vrijwilliger zijn? Geef je naam zeker door aan de klastitularis of aan het secretariaat.

## 5.11 GSM-GEBRUIK OP SCHOOL

De algemene regel is dat gsm's **niet toegelaten** zijn op school. Lagere schoolkinderen hebben geen gsm nodig tijdens de schooluren. De kinderen kunnen steeds via het telefoonnummer van de school bereikt worden. Het risico dat de gsm stuk raakt, verloren raakt of zelfs ontvreemd wordt, is trouwens vrij groot. De school kan hier op geen enkele manier aansprakelijk voor gesteld worden.

In sommige gevallen kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Dit kan echter alleen na overleg tussen ouders en directie, die in voorkomend geval een schriftelijke toestemming kan geven. Maar zelfs dan wordt de gsm volledig uitgezet bij het betreden van de school, en pas terug aangezet bij het verlaten van de school. Gsm's die aanstaan tijdens de schooluren worden in bewaring gegeven bij de directie. De gsm kan dan op het einde van de schooldag afgehaald worden.

## 5.12 INTERNET OP SCHOOL

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet.

Deze hebben specifieke zoekfuncties die kinderen in principe leiden naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn. Daardoor is het voor de kinderen gemakkelijker de voor hen relevante sites te vinden. Ook zaken als racistische uitingen en pornografie kunnen niet zomaar geraadpleegd worden.

Kinderen kunnen echter ook andere zoekmachines gebruiken.

### Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en leerstof in te oefenen (vb. Bingel)  
We begeleiden de kinderen bij het gebruik van educatieve software.

### Afspraken

Met de kinderen en de leerkrachten houden wij rekening met een aantal internetveilige tips:

### Tips voor kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de ouders of leerkracht.
- Vertel aan je leerkracht als je informatie tegenkomt waar je geen goed gevoel bij hebt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je ouders of leerkracht
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming.
- Verstuur geen kwetsende e-mailberichten over anderen
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

## 5.13 SCHOOLONGEVALLLEN

We proberen alle betrokkenen maar vooral de ouders beter te informeren over wat er allemaal dient te gebeuren bij de aangifte van een schoolongeval.

Voor de verzekering moet de kwetsuur vast te stellen zijn. Opzettelijke feiten blijven uitgesloten (*bv. ruzie, slagen ...*). Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid-familiale dient als prioritaire verzekeraar op te treden wanneer een tegenpartij betrokken is (*bv. slagen, agressie, verkeersongeval*).

De school is verplicht zo'n polis te hebben en heeft dus reeds jaren een schoolongevallenverzekering afgesloten bij de firma AXA. Onze verzekeringsmakelaar is de firma MARSH NV in Brussel.

De aangiftedocumenten bevinden zich op het secretariaat van de school.

### A. Wat houdt een correcte aanvraag nu in?

1. De school stelt de aanvraag op en zal een **schriftelijke gedetailleerde omschrijving** geven van de wijze waarop het ongeval zich voordeed.
2. Het in te vullen **medisch attest** wordt opgehaald door de ouders op het secretariaat.  
Op dit formulier vult de behandelende dokter een eerste vaststelling van de kwetsuren in.

### Let op!!

Bij het ontbreken van één van deze documenten kan er geen aanvaarding van het schoolongeval gebeuren door onze makelaar.

### B. Afhandeling

De aangifte (*de omschrijving van het schoolongeval én het medisch attest*) wordt opgestuurd naar MARSH en onze verzekeringsmakelaar beslist of de aangifte aanvaard wordt als schoolongeval of niet. Indien de aangifte niet als schoolongeval aanvaard wordt, zal de makelaar de school en de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

Het ongeval wordt als schoolongeval aanvaard:

1. U dient eerst alle medische onkosten te betalen. Na tussenkomst van de mutualiteit krijgt u het verschil terug.

Uitzondering voor ambulancevervoer (*enkel geldig op de dag van het ongeval*):

- Betalingsbewijs en originele factuur bij het ziekenfonds geven
- Kopie factuur + originele verschilstaat ziekenfonds bij de school afgeven

2. In geval van:

- kinesitherapie, osteopathie of dergelijke
- orthopedische toestellen (*bv. brace, steunzolen ...*)

is steeds een kopie van het voorschrift verplicht en moet de originele verschilstaat van het ziekenfonds bij de school worden afgegeven.

Nog enkele algemene opmerkingen:

- De waarborg wordt in de tijd beperkt tot 3 jaar na het schadegeval en binnen de perken zoals voorzien in de polis.
- Een medisch verslag is vereist mocht er een chirurgische ingreep nodig zijn binnen de dekkingperiode van 3 jaar.
- Het kopen of het huren van toestellen op producten voor eigen gemak zijn niet gedekt (*o.a. elektrisch bed of matras, rolstoel, poederspray*).
- Alles wat betreft esthetische schade is niet gedekt (*verzorging of behandeling van littekens*).

∅ Voor meer inlichtingen rond deze polis kunt u steeds terecht bij de directie en het secretariaat.

**Aandacht:**

steeds meer leerlingen krijgen de toestemming van hun ouders om voor/na schooltijd zelfstandig te spelen op het sportpark/skatepark. Ongevallen die daar gebeuren vallen niet onder de verzekering "onderweg van huis naar school". De verzekeringen komt enkel tussen bij het nemen van de kortste weg en zonder tussenstops.



## 5.14 FINANCIËEL

### Betalingen

Tenzij het uitdrukkelijk anders wordt gevraagd, moet er geen geld meegegeven worden naar school. Alle gelden voor abonnementen, middagmaal, soep, zwemmen, ... worden maandelijks getotaliseerd en gefactureerd.

Deze factuur wordt u, vergezeld van een overschrijvingsformulier, op het einde van de maand via mail bezorgd.

Wij dringen erop aan de schoolfactuur van uw kind **tijdig te betalen**.

Ondanks het feit dat de rekeningen digitaal werden opgemaakt kan er bij het inbrengen van de gegevens een foutje insluipen. Signaleer dit onmiddellijk aan het secretariaat. We passen het dan aan. Gelieve niet zelf te verbeteren.

Bij betalingsproblemen bekijken we graag samen met u een aangepast aflossingsplan.

Contacteer hiervoor de directie.

## BIJLAGE 1 : SCHOOLPARTICIPANTEN 2025--2026

### **Raad van Bestuur:** [www.coltd.be](http://www.coltd.be)

VZW College Ten-Doorn  
Zuidmoerstraat 125  
9900 Eeklo

Voorzitter: Dhr. Paul De Bruyckere, Visstraat 22, 9900 Eeklo

### **Plaatselijke leden van de raad van bestuur:**

Dhr. Wim Blondeel  
Dhr. Geert Buysse  
Mevr. Caroline Braet  
Dhr. Wilfried Deleye  
Dhr. Paul Dobbelaere  
Dhr. Luc Iterbeke  
Dhr. Steven Lepoutre  
Dhr. Gerrit Schuermans  
Mevr. Ann Stael  
Mevr. Ester Van Tilburg  
Dhr. Lieven Verschaffel

**Ouderraad:** [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be)  
[ouderraad.dewegel@coltd.be](mailto:ouderraad.dewegel@coltd.be)

### **Kernteam:**

Hannah Van Renterghem  
Nathan Vancoillie  
Abigail Vanden Broecke  
Pieter Van Wayenberghe  
Sarah De Vliieger  
Els Maenhaut

### **Schoolraad (nieuwe samenstelling)**

Voorzitter: Abigail Van Den Broecke  
Secretaris : Petra Verstraete

Adviseurs: Tania Van Wynsberge en An Vermeren

Geleding schoolbestuur: Gerrit Schuermans  
Geleding ouders: Abigail Van den Broecke en Ignace De Lille  
Geleding leerkrachten: Petra Verstraete en Ellen Gyselbrecht  
Geleding lokale gemeenschap: Jorn Mariman en Lies Boute

### **Pedagogische begeleidingsdienst**

Inspecteurs adviseurs godsdienst: Annelies Bollaert  
Schoolbegeleider: Henk De Riviere

**BIJLAGE 2 : JAARKALENDER 2025-2026****1. Vakantiedagen 2025-2026****Eerste trimester**

Hervatting van de lessen : maandag 1 september 2025

Pedagogische studiedag : dinsdag 7 oktober 2025

Herfstvakantie : van maandag 27 oktober tot en met zondag 2 november 2025

Lokale verlofdag: maandag 10 november 2025

Wapenstilstand: dinsdag 11 november 2025

Kerstvakantie : van maandag 22 december 2024 tot en met zondag 4 januari 2025

**Tweede trimester**

Pedagogische studiedag : maandag 26 januari 2026

Krokusvakantie : van maandag 16 februari 2026 tot en met zondag 22 februari 2026

Paasvakantie : van maandag 6 april 2026 tot en met zondag 19 april 2026

**Derde trimester**

Feest van de arbeid: vrijdag 1 mei 2026

Pedagogische studiedag : woensdag 13 mei 2026

Hemelvaartsdag : donderdag 14 mei 2026

Brugdag : vrijdag 15 mei 2026

Pinkstermaandag : maandag 25 mei 2026

Begin zomervakantie op dinsdag 30 juni 2026 om 12u05.

**2.Sportactiviteiten****2.1.Olympische dag + veldloop**

Datum	Lj.
Donderdag 18 september 2025	1 <sup>ste</sup> leerjaar
Vrijdag 19 september 2025	2 <sup>de</sup> leerjaar
Maandag 22 september 2025	3 <sup>de</sup> leerjaar
Dinsdag 23 september 2025	4 <sup>de</sup> leerjaar
Woensdag 24 september 2025	5 <sup>de</sup> leerjaar
Donderdag 25 september 2025	6 <sup>de</sup> leerjaar

**2.2.Sportdagen**

Dag	Datum	Wie?
Donderdag	12 februari 2025	Tweede kleuterklas
Vrijdag	28 november 2025	Derde kleuterklas
Vrijdag	21 november 2025	1 <sup>ste</sup> leerjaar
Vrijdag	14 november 2025	2 <sup>de</sup> leerjaar
Vrijdag	12 december 2025	3 <sup>de</sup> leerjaar

Vrijdag	23 januari 2026	4 <sup>de</sup> leerjaar
Donderdag	11 december 2025	5 <sup>de</sup> leerjaar
Dinsdag	20 januari 2026	6 <sup>de</sup> leerjaar

### **2.3.Sportweken en meerdaagse uitstappen lager**

Sportweken gaan door op ma-di-do-vrij, dus niet op woensdag!

Lj.	Wat?	Wanneer?	Waar?
1 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 31 maart tot en met vrijdag 4 april 2025	sporthal
2 <sup>e</sup> lj.	Sportweek	Van dinsdag 26 mei 2026 tot en met vrijdag 29 mei 2026	sporthal
3 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 31 maart 2026 tot en met vrijdag 3 april 2026	sporthal
	Bosweek	Van woensdag 22 oktober tot en met vrijdag 24 oktober 2025	
4 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 1 juni 2026 tot en met vrijdag 5 juni 2026	sporthal
5 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 23 maart 2026 tot en met vrijdag 27 maart 2026	sporthal
6 <sup>e</sup> lj.	sportweek	Van maandag 20 april 2026 tot en met vrijdag 24 april 2026	sporthal

### **3. Infoavonden begin schooljaar**

Leerjaar 1-2 : dinsdag 2 september 2025

Leerjaar 3 : donderdag 11 september 2025

Leerjaar 4-5-6 : donderdag 4 september 2025

Kleuterschool : doorlopend tijdens ontmoetingsmoment

### **4.Oudercontacten**

<b>KLEUTER</b>	
Individuele OC	Week van 25 november 2024
Individuele OC	Week van 5 mei 2025
OC met externe diensten	Op afspraak
<b>LAGER</b>	
Alle leerlingen	Week van 3 november 2025
Alle leerlingen	Week 23 februari 2026
Alle leerlingen (-L6)	Datum nog niet gekend, is voorzien mei-juni.
Leerlingen L6	Dinsdag 30 april
OC met externe diensten	Op afspraak

### **5.Instapdata + ontmoetingsdagen ouders nieuwe peuters**

<b>Instapdata 2025-2026</b>		
Kindjes geboren tot en met	Stappen ten vroegste in na	Dus vanaf
1 maart 2023	De zomervakantie	1 september 2025
3 mei 2023	De herfstvakantie	3 november 2025
5 juli 2023	De kerstvakantie	5 januari 2026
2 augustus 2023	Eerste schooldag februari	2 februari 2026
23 augustus 2023	De krokusvakantie	23 februari 2026
20 oktober 2023	De paasvakantie	20 april 2026
18 november 2023	Hemelvaart	18 mei 2026
31 december 2023		1 september 2024



Inschrijven gebeuren digitaal via de website [www.dewegel.be](http://www.dewegel.be)  
Doorklikken via Info < Inschrijven

Een rondleiding op school gebeurt op afspraak door de directie.

Het ontmoetingsmoment met de leerkracht en de klas gebeurt op afspraak na schooltijd de week voor de geplande instap.

### BIJLAGE 3 : INSCHRIJVINGSBELEID 2025-2026

Hierbij bezorgen wij u informatie betreffende de inschrijving van uw kinderen in het basisonderwijs in Vlaanderen.

Voor het schooljaar 2025-2026 is er voor alle basisscholen van Eeklo een maximumcapaciteit vastgelegd. De voorinschrijvingen gebeuren via een digitaal aanmeldingssysteem. De regie ligt hiervoor ligt bij Stad Eeklo.

Op de website van elke school, kunnen ouders het aantal vrije plaatsen raadplegen.

Voor onze school gebeuren alle aanmeldingen voor dit schooljaar via de form die toegankelijk is via het lopende balkje bovenaan onze website.

Voor het volgende schooljaar 2026 – 2027 zullen de aanmeldingen hoogstwaarschijnlijk opnieuw via het digitale voorinschrijvingsysteem gebeuren.

Meer info en details zullen beschikbaar zijn begin februari en te lezen zijn via de websites van alle scholen van Stad Eeklo.

U moet inschrijven:

- **Als uw kind voor het eerst naar school gaat**
- Als uw kind overgaat van de lagere school naar het secundair onderwijs
- Als uw kind van school verandert.

Als uw kind in dezelfde school blijft, dan hoeft u niets te doen.

Inschrijvingen zijn definitief na handtekening van de ouders.

- **Basisschool De Wegel**  
Burg. L. Pussemierstraat 120  
Eeklo – tel.: 09/377 29 65  
[directie.dewegel@coltd.be](mailto:directie.dewegel@coltd.be)

**BIJLAGE 4 : BIJDRAGEREGELING 2025-2026****1. De scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2025-2026**

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag. Ook materialen die de kinderen via de school moeten aankopen, vallen daaronder. De scherpe maximumfactuur wordt bekeken per schooljaar.

Leeftijd en niveau	Geïndexeerd bedrag
Kleuters	55 euro
Lager	110 euro

Activiteiten per klas	Prijs
<b>1° Kleuterklas</b> - schoolreis - sportdag (halve dag) - toneel	2,5 euro 5 euro gratis
<b>2° Kleuterklas</b> - schoolreis - sportdag - toneel (voorstelling + bus)	18,83 euro 7,50 euro gratis + bus 4,15 euro
<b>3° Kleuterklas</b> - schoolreis - sportdag - zwemmen (watergewenning 3 beurten) - toneel (voorstelling + bus)	10,44 - 19,26 euro 7,50 euro 3 euro gratis + bus 4,15 euro
<b>1e leerjaar</b> - schoolreis - t-shirt (bewegingsopvoeding) - sportdag - olympisch Spel - zwemmen (ongeveer 20 beurten) - toneel/film - auteurslezing	15 euro 3 euro 7,50 euro 2,50 euro 20 euro Gratis 6,60 euro
<b>2e leerjaar</b> - schoolreis - t-shirt (bewegingsopvoeding) - sportdag - olympisch Spel - uitstap Huysmanshoeve - film/toneel - zwemmen (ongeveer 20 beurten) - auteurslezing	20 euro 3 euro 7,50 euro 2,50 euro Prijs nog niet bepaald gratis 20 euro 6,60 euro
<b>3e leerjaar</b> - schoolreis - t-shirt (bewegingsopvoeding) - rondrit Meetjesland - sportdag - olympisch Spel	27 euro 3 euro 13,07 euro 7,50 euro 2,50 euro

- toneel - zwemmen (ongeveer 20 beurten) - auteurslezing	gratis 20 euro 2,80 euro
<b>4e leerjaar</b> - schoolreis - t-shirt (bewegingsopvoeding) - sportdag - olympisch Spel - toneel - zwemmen (ongeveer 10 beurten) - speelgoed museum Mechelen - Kadee - auteurslezing	28,90 euro 3 euro 7,50 euro 2,50 euro gratis 10 euro 28,24 euro 7 euro 2,80 euro
<b>5e leerjaar</b> - schoolreis - t-shirt (bewegingsopvoeding) - uitstap Velzeke - sportdag - olympisch Spel - toneel - zwemmen (ongeveer 10 beurten) - bezoek bioboerderij - auteurslezing	34 euro 3 euro 10,23 euro 7,50 euro 2,50 euro gratis 10 euro 2,68 euro 5 euro
<b>6e leerjaar</b> - schoolreis: team adventure - uitstap De Westhoek - t-shirt (bewegingsopvoeding) - sportdag - olympisch Spel - toneel - zwemmen (ongeveer 10 beurten) - auteurslezing - stemolympiade	35,05 euro 38 euro 3 euro 7,50 euro 2,5 euro gratis gratis 2,79 euro 3 euro
<b>Zwemmen</b> Een zwembeurt bedraagt <b>1,80 euro</b> . De school betaalt per kind per zwembeurt <b>0,80 euro</b> . De rest van de toegangsprijs tot het zwembad wordt gefactureerd aan de ouders nl. <b>1 euro per zwembeurt</b> . Het 6 <sup>e</sup> leerjaar gaat gratis zwemmen. Voor de <b>badmuts</b> vraagt de school <b>een waarborg</b> . Bij teruggave van de badmuts bij het verlaten van de school, wordt de waarborg terug overgeschreven. Bij verlies wordt een nieuwe waarborg aangerekend.  <b>T-shirt bewegingsopvoeding</b> Gemiddeld heeft een leerling 2 t-shirts nodig doorheen de lagere school. De kostprijs bedraagt ongeveer 9 euro. Voor het berekenen van de scherpe maximumfactuur per leerjaar spreiden we de kostprijs over 6 jaar.  <b>Busvervoer binnen Eeklo</b> Dit bedrag kan gedurende het schooljaar worden aangepast.	1 euro  Waarborg 5 euro.  2 keer 9 euro  <b>4,15 euro</b> Nieuw vanaf 1 sept 2025

## 2. De minder scherpe maximumfactuur voor het schooljaar 2025-2026

De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis: meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijvoorbeeld zeeklassen, plattelandsklassen, sportweken, ...). Het basisbedrag voor het lager onderwijs bedraagt **550 euro**.

De minder scherpe maximumfactuur wordt bekeken over de totale loopbaan van een leerling.

ACTIVITEITEN	Prijs
1e leerjaar - sportweek	18 euro
2 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 euro
3e leerjaar - bosklassen - sportweek	90 euro 18 euro
4 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 euro
5 <sup>e</sup> leerjaar - sportweek	18 euro
6e leerjaar - sportweek	18 euro

## 3. Niet-verplicht aanbod per klas

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
- Middagtoezicht (remgeld voor elk kind dat over de middag op school blijft) (Toepassing sociaal tarief Uit pas Eeklo) (Toepassing sociaal tarief 3 of meer kinderen op onze school)	1,90 euro (0,95 euro) (1,40 euro)
- Warme maaltijd kleuter (soep inbegrepen)	3,25 euro
- Warme maaltijd lager (soep inbegrepen)	3,25 euro
- Soep	0,55 euro
- Schoolfotograaf (klasfoto – individueel pakket)	5 - 12 euro
- Vrije bijdrage voor acties doorheen het schooljaar: sponsorloop, welzijnszorg, ..	...

## 4. Bijkomende financiële regeling

Badmuts (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging)	5 euro
Fluojasje (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging)	5 euro
Turn T-shirt	9 euro
Voor nieuwe leerboeken (bij verlies / bij opzettelijke beschadiging).	Kostprijs boek wordt integraal teruggevorderd.
Voor oudere leerboeken.	50% van de kostprijs van het boek wordt aangerekend.

### Financiële afspraken binnen scholengemeenschap KaBoE

**Iedere school betaalt** 45 euro per kind per schooljaar om ervoor te zorgen dat de leerlingen kunnen genieten van kosteloos onderwijs en zo de eindtermen behalen. Deze 45 euro gaat naar schoolbehoeften, sportactiviteiten en culturele initiatieven.

## BIJLAGE 5 : UIT PAS

Bent u in het bezit van een “Uit Pas”? **Bezorg aan het secretariaat een kopie van deze pas.**  
Geniet van de sociale tarieven voor middagtoezicht en cultuur- en sportactiviteiten van de stad Eeklo.

### **Uit Pas – wat is dat?**

Een spaar- en voordeelkaart voor vrije tijd, voor iedereen!

Een concert of theatervoorstelling? Een duik in het zwembad? Of toch maar liever een lezing of workshop? Dankzij UiTPAS Meetjesland word je extra beloond wanneer je deelneemt aan vrijetijdsactiviteiten in Assenede, Eeklo, Kaprijke en Wachtebeke!

UiTPAS Meetjesland is een spaar- en voordeelkaart voor zowel sport, cultuur als jeugdactiviteiten, voor iedereen!

Een spaarkaart...

Met je UiTPAS Meetjesland spaar je bij elke deelname aan een vrijetijdsactiviteit punten. Gratis of betalend aanbod, een langlopende reeks of een éénmalige activiteit: voor elke deelname krijg je 1 UiTpunt.

... én een voordeelkaart!

Ruil je gespaarde punten in voor mooie voordelen zoals een korting op de toegangsprijs, een gratis drankje of gadget.

Zelfs zonder punten doe je je voordeel met je UiTPAS Meetjesland! Je krijgt namelijk een aantal welkomstvoordelen cadeau, die je onmiddellijk kan opnemen. Je leest er hieronder alles over!

***Kinderen die beschikken over een Uit Pas genieten van bijzondere kortingen voor opvang in en buiten de school, en betalen slecht ¼ van de toegangsprijs voor sport- en cultuuruitstappen binnen de stad Eeklo, georganiseerd door de school.***

### **Uit Pas – wat kost dat?**

Je betaalt 5, 2 of 1 euro, afhankelijk van je leeftijd en het type pas.

Voor je UiTPAS Meetjesland betaal je eenmalig 5 euro. Kinderen en jongeren tot 26 jaar betalen 2 euro.

Heb je recht op een UiTPAS Meetjesland met kansentarief, dan betaal je 1 euro.

Je verdient die aankoopprijs dubbel en dik terug, want op je kaart staan onmiddellijk een pak leuke welkomstvoordelen!

### **Uit Pas – hoe en waar aanvragen?**

Wendt u tot het SOCIAAL HUIS EEKLO (Welzijns-campus De Zuidkaai), Kaaistraat 34 9900 Eeklo.

Of neem een kijkje op de website voor meer info. [UitPAS Meetjesland | uitinhetmeetjesland.be](http://UitPASMeetjesland|uitinhetmeetjesland.be)