

VBS Het Belleveer

Stationsstraat 2 9260 Schellebelle
09 369 51 11 0497 47 02 83
directie@hetbelleveer.be
secretariaat@hetbelleveer.be
www.hetbelleveer.be



2026-2027

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Bijzonder geloof: geloof in het unieke, geloven in de groei van elke leerling, leerkracht, medewerker met hun talenten, geloven in God.

Een warme, gastvrije school zijn waar we respect hebben voor iedereen en zorg dragen voor de totale persoon met zijn hoofd, hart en handen

Luisterbereidheid: luisteren en begrijpen legt de basis voor vertrouwen, voor elk groeiproces. Luisteren, ook naar de ouders die onze partners zijn in de opvoeding van onze kinderen.

Leren omgaan met **verandering en diversiteit**.

Een **positief en veilig leerklimaat** met een degelijk onderwijsaanbod, met oog voor de nieuwste methodieken en technieken waarbij we een haalbaar ritme nastreven om onze doelen te bereiken.

Vertrekken vanuit een **brede zorg met gelijke kansen voor elk kind**, onderwijs op maat waar we door een goede evaluatie kinderen kunnen helpen via differentiatie, sticordi, curriculum ...

Eigentijds: samen sterk, dynamisch en deskundig, aandacht voor vele participanten.

Er niet alleen voor staan, we gaan er **samen** voor, we benutten de 'leer'kracht van iedereen!

Regelmaat, rust en orde werkt aanstekelijk!

Bovenstaande vat de schoolvisie zo goed mogelijk samen in de beginletters van onze school, vertrekkende vanuit de opdrachten voor het katholiek basisonderwijs.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid en zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van onze school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school wordt gewerkt.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

**WIJ DROMEN VAN EEN SCHOOL
WAAR MENSEN BELANGRIJK ZIJN,
WAAR DEGELIJK ONDERWIJS EN
OPVOEDING CENTRAAL STAAT.**

Hoe zien we komend schooljaar onze schoolprioriteit?



Volgend schooljaar start onze school met de nieuwe **minimumdoelen taal, wiskunde en wetenschap en techniek**. We bouwen deze geleidelijk aan op. Met onze kleuterjuffen bouwden we een leerlijn op voor letterkennis, woordenschat en getallen. Het eerste en tweede leerjaar start meteen met de nieuwe leerplannen wiskunde, taal, wetenschappen en techniek.

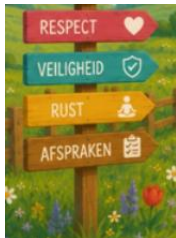
Alle klassen van de lagere school werken met de vernieuwde wiskundemethode en met het nieuwe leerplan godsdienst. Het vijfde leerjaar start ook al met een nieuwe methodiek Frans Zouff. De daaropvolgende jaren breiden we gaandeweg uit.



Het **nieuwe leerplan** is opgebouwd volgens de principes van een kennisrijk curriculum. Dat betekent dat kennis het vertrekpunt vormt van leren, omdat kennis essentieel is om inzicht te verwerven, verbanden te leggen en kritisch te denken. De leerstof wordt zoveel mogelijk per leerjaar vastgelegd. Dat maakt helder welke kennis, vaardigheden en inzichten wanneer aan bod komen. Duidelijke doelen helpen leraren om gericht te werken en maken het makkelijker om te volgen of leerlingen de doelen bereiken. Het leerplan zorgt voor samenhang binnen en tussen vakken en over de leerjaren heen. Nieuwe kennis bouwt verder op wat eerder geleerd werd. Het worden voor onze leerkrachten drukke tijden waarin ze zich het nieuwe leerplan moeten eigen maken en hun lessen daarop voorbereiden en afstemmen.



Het **kennisrijk curriculum** vraagt ook een andere aanpak. Dit betekent concreet dat er van onze kinderen meer aandacht, schrijfvaardigheid en inzet wordt verwacht. Enkel door herhaling kan nieuw aangebrachte leerstof blijven hangen. Dit betekent dat de kinderen thuis ook regelmatig hun lessen dienen te herhalen en hier hebben we jullie, ouders uiteraard bij nodig.



 WE RESPECTEREN ELKAAR	 WE NEMEN VERANTWOORDELIJKHEID	 WE ZORGEN VOOR EEN VEILIGE OMGEVING
• We luisteren naar elkaar. • We gebruiken vriendelijke woorden. • We houden rekening met elkaars gevoelens.	• We komen voorbereid naar school. • We doen ons best. • We zorgen voor onze spullen, onze school en de omgeving.	• We bewegen rustig. • We blijven op de juiste plek. • We zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt.

Om te komen tot een veilige, rustige en respectvolle school waar we samen school maken, starten we vanaf volgend schooljaar met ons jaarthema: Samen Op Stap.... Samen maken we onze school tot een fijne plek voor iedereen.

Wat betekent dit concreet?

We werken met de **SWPBS** methodiek. Dit staat voor **School-Wide Positive Behavior Support**. Het is een schoolbrede, preventieve aanpak die gericht is op het stimuleren van gewenst gedrag bij leerlingen in plaats van alleen te reageren op ongewenst gedrag. Het doel is om een positief, veilig en voorspelbaar schoolklimaat te creëren waarin leerlingen optimaal kunnen leren.

School: Binnen de school worden de kernwaarden ('veiligheid', 'respect' en 'verantwoordelijkheid') vertaald naar concreet, zichtbare afspraken en gewenst gedrag.

Wijd: Iedereen binnen de school – van leerkracht en directeur tot opvangpersoneel – hanteert dezelfde regels, waarden en benadering.

Positief: Gewenst gedrag (zoals op tijd komen of respectvol communiceren) wordt actief aangeleerd en beloond.

Support: De aanpak werkt in stappen. De basis is gericht op *alle* leerlingen, met extra ondersteuning en maatwerk voor leerlingen die dit nodig hebben.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Website van de school www.hetbelleveer.be

Scholengemeenschap **‘STUWKRACHT’:** Katholieke Scholengroep Wetteren vzw
(Gabriëlscholen – St. Lodewijk en Tussenbeke) sinds 01.01.2021
Coördinerend directeur: Dhr. Koen Bambust

**Bestuursraad/
schoolbestuur** Katholieke scholen regio Tussenbeke vzw
KBOnr 418.529.957
Dorpstraat 53 – 9260 Serskamp
Voorzitter: Mevr. Maria Van Lul

2 SAMENWERKING

De vriendenkring



vriendenkring
Basisschool het Belleveer

is de naam van de oudervereniging op onze school. Alle ouders (grootouders, sympathisanten, ...) kunnen er deel van uitmaken. Er worden jaarlijks een aantal vergaderingen met steeds vertegenwoordiging van de leerkrachten, georganiseerd. De vriendenkring organiseert en ondersteunt mee activiteiten op school zoals het eetfestijn, wandeling, schoolfeest, afscheidsreceptie L6, Ze bieden ook logistieke en financiële ondersteuning bij de werking van de school (bv. gezond ontbijt, vervoer, paasgeschenk, speelgoed opvang, ...) en zijn een aanspreekpunt voor alle ouders van de school. Iedereen die interesse heeft, kan vrij aansluiten. De data van de vergaderingen worden vermeld in de maandelijkse nieuwsbrief. Wil je meer weten of wens je deel te nemen aan de activiteiten, neem dan gerust contact op met de voorzitter.

Voorzitter: Mevr. Valérie Nevejans
Secretaris: Marlies Van den Bogaert
Penningmeester: Dhr. Thomas Vandenpoel

E-mail: vriendenkringbelleveer@gmail.com

Schoolraad



Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (ouder, personeel en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar (2025-2029).

Voorzitter: Mevr. Sarah Buys
Secretaris: dhr. Koen De Koster

Vertegenwoordiging ouders: Mevr. Sarah Buys en Dhr. Koen De Koster

Vertegenwoordiging leerkrachten: juf Ann De Kimpe en juf Nathalie Van Veirdegem

Vertegenwoordiging lokale gemeenschap: Mevr. An Dewitte en Mevr. Gerlinde Dullaerts

3 WIE IS WIE OP ONZE SCHOOL?

	Directie Hilde Kerckaert 09 369 51 11 - 0497 47 02 83 directie@hetbelleveer.be hilde.kerckaert@hetbelleveer.be
	Secretariaat Anneleen Bracke 09 369 51 11 secretariaat@hetbelleveer.be anneleen.bracke@hetbelleveer.be
	CLB-medewerker Onthaal Lotte Ardies lotte.ardies@vrijclbanker.be CLB: 09 369 22 21
	Zorgcoördinator Greet De Smedt greet.desmedt@hetbelleveer.be

	Peuterklas (K1A) Lindsey De Maesschalck lindsey.demaesschalck@hetbelleveer.be
	Kinderverzorgster Elsy Bosch elsy.kinderzorgbelleveer@gmail.com
	1° kleuterklas (K1B) Sofie Dauwe sofie.dauwe@hetbelleveer.be
	2° kleuterklas (K2) Anissa De Visscher anissa.devisscher@hetbelleveer.be
	3° kleuterklas (K3) Liesbet Drapier liesbet.drapier@hetbelleveer.be
	Bonny Meersman: bonny.meersman@hetbelleveer.be Kleuterondersteuning en kleuterturnen
	Turnleerkracht kleuter en lager (dit jaar enkel lager) Ward Copers Ward.copers@hetbelleveer.be
 	Eerste leerjaar (L1) Ann De Kimpe Ann.dekimpe@hetbelleveer.be en Ruth Teirlynck ruth.teirlynck@hetbelleveer.be
	Tweede leerjaar (L2) Nathalie Van Veirdegem Nathalie.vanveirdegem@hetbelleveer.be

		Derde leerjaar (L3) Marijke Goeman Marijke.goeman@hetbelleveer.be en Els Kerckaert (L3) Els.kerckaert@hetbelleveer.be
		Vierde leerjaar (L4) Mieke Van Durme Mieke.vandurme@hetbelleveer.be en Celine De Cock (L4) celine.decock@hetbelleveer.be
		Vijfde leerjaar (L5) Kim Henderickx Kim.henderickx@hetbelleveer.be
		Zesde leerjaar (L6): Jolien Paspont Jolien.paspont@hetbelleveer.be
		Ambulante leerkracht L1-2-3, media/ICT-coördinator alle klassen Ruth Teirlynck ruth.teirlynck@hetbelleveer.be
		Ambulante leerkracht lager midden- en bovenbouw, Celine De Cock celine.decock@hetbelleveer.be
		Halftijds vervangende leerkracht binnen lerarenplatform Amber Navarro Amber.navarro@hetbelleveer.be
		Opvang (certificaat kindzorg) Refter kleuters Onderhoud school Marijke Baeyens marijke.baeyens@hetbelleveer.be
		Opvang (certificaat kindzorg) Refter kleuters Onderhoud school Ynske Henquinet ynske.opvangbelleveer@gmail.com

	Middagtoezicht kleuter Opvang Luc Verstappen luc.opvangbelleveer@gmail.com
	Opvang Middagtoezicht en refter lager Joëlle De Mol joëlle.opvangbelleveer@gmail.com
	Refter lager Marina Christiaens marina.opvangbelleveer@gmail.com
	Voorzitter vriendenkring Valérie Nevejans: mama van Cézanne (L1) en Clara Schietecatte (L4)
	Secretaris vriendenkring Marlies Van den Bogaert: mama Jule (K3) en Ellaís (L2) Bauwens
	Penningmeester vriendenkring Thomas Vandenpoel: papa van Andreas (L2) en Kasper (K3) Vandenpoel
 	Oudergeleding schoolraad Sarah Buys: mama van Lia (L4) en Mona (L1) Koen De Koster (papa van Nina (L2) en Stan (L3))



Samen dragen we zorg voor jouw kind!

4 SCHOOLUREN EN OPVANG

Opvang

In Wichelen is het lokaal erkenningskader en het subsidiereglement voor Buitenschoolse Opvang en Activiteiten (BOA) goedgekeurd door de gemeenteraad. Vanaf 1 september 2026 valt onze school mee onder het BOA-decreet van Wichelen.

Dit houdt concreet in dat de opvang aan bepaalde voorwaarden dient te voldoen. Onze school voldoet aan alle erkenningsvoorwaarden.

Kerngebied	Voorwaarden
Organisatorisch beleid	- Bereikbaar tijdens de openingsuren voor de ouders. - Buitenspeelruimte beschikbaar. - Dagplanning voorhanden. - Digitaal inschrijvingssysteem: ouders dienen online in te schrijven zodat er een duidelijk zicht is op het aantal kinderen in de opvang. Jullie krijgen standaard uiterlijk op woensdag, een link doorgestuurd waarin u uw kind voor de opvang DIENT in te schrijven.
Pedagogisch beleid	- Medewerker gebruikt Nederlands als omgangstaal. - Vastgesteld aantal kinderen per aantal begeleiders met mogelijkheid tot aangepaste activiteiten en indien mogelijk een gescheiden ruimte. Kleuter en lager spelen meestal gescheiden, behalve bij mooi weer, dan wordt er samen buiten gespeeld, maar wordt wel voor verschillend aanbod gezorgd. - Afwijking van deze aantallen zijn mogelijk tijdens de piekmomenten.
Medewerkersbeleid	- Medisch attest van alle begeleiders: onze begeleiders gaan jaarlijks naar de bedrijfsarts. - Hebben allen een uittreksel van een blanco strafregister. - Alle medewerkers krijgen op onze school op regelmatige basis een EHBO-opleiding. - Minstens de helft van de begeleiders beschikt over een pedagogisch diploma (o.a. kindzorg) en/of heeft voldoende relevante ervaring. Binnen onze school voldoen we aan beide voorwaarden.

	- Onze begeleiders krijgen ook jaarlijks twee opleidingsmomenten die voor hun jobinhoud relevant zijn. - Jaarlijkse evacuatieoefening: gebeurt bij ons al enkele jaren.
Toegankelijkheid	- Ouderbijdrage: max €1,40 per begonnen half uur. Bij ons op school ligt dit momenteel nog steeds op €0,80 per begonnen half uur wat ruim onder de richtprijs vanuit de gemeente ligt. - Opvang voorzien op pedagogische studiedagen: daar voorzien we al jaren in. - Korting voor meerdere kinderen: bij ons is het derde kind gratis. - Voor kinderen in kansarmoede wordt in overleg met directie bekeken welke bijdrage men ev. dient te betalen of wordt dit gratis aangeboden.
Monitoring en evaluatie	- De organisatie heeft een klachtenprocedure. Dit is opgenomen in ons schoolreglement. - Per legislatuur dient men een kind-en/of ouderbevraging in te richten. Dit gebeurt driejaarlijks: ouder-, leerling-, en personeelstevredenheidsenquête.
Verbondenheid	Deelname aan werkgroep 'opvang' binnen lokaal samenwerkingsverband: directie zetelt mee in de werkgroep



Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	07u00 – 08u15 15u30 – 18u00
Woensdag	07u00 – 08u15 12u10 – 15u00

De deur gaat niet vroeger open dan 7u00.

Kostprijs opvang € 0,80 per begonnen half uur
 Als uw kind later dan 18u00 (15u00 op woensdag) wordt opgehaald, betaalt u € 3 extra per begonnen kwartier.



- Opvang op pedagogische studiedag (na inschrijving) kan ten laatste geannuleerd worden tot 9u00 de werkdag voor de verlofdag. Bij een latere annulatie wordt een halve dag opvang aangerekend, zijnde € 6,40.

- We dienen als school in orde te zijn met de kindratio per begeleider en kunnen dit enkel inschatten als we zicht hebben op het aantal kinderen in opvang en huiswerkklas. Daarom enkele afspraken:
 - Wie naar de voor- en/of naschoolse opvang en/of huiswerkklas gaat, moet ingeschreven zijn via de inschrijflinken;
 - Niet ingeschreven, maar wel aanwezig: 3^e keer boete van €5
 - Ingeschreven, maar niet aanwezig: 3^e keer boete van €5
 - Bij onverwachte wijziging op de dag zelf: altijd telefoneren naar 09 369 51 11 én mail naar opvangbelleveer@gmail.com

Wanneer kinderen lang in de opvang blijven, is het aangeraden een vieruurtje mee te geven in de boekentas.

Kinderen kunnen van thuis uit enkel een goed afsluitbaar flesje water meebrengen. Water van de kraan is altijd mogelijk en gratis.



Lesuren en speeltijd

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	08u35 – 11u45 en van 13u10 – 15u30
Woensdag	08u35 – 12u10
Speeltijd kleuters	VM 10u15 – 10u30 NM 15u15 – 15u30
Speeltijd lager	VM 10u15 – 10u30 NM 14u25 – 14u40

Het toezicht op de speelplaats start om 8u15 tot het belsignaal om 08u35. **Kinderen die voor 8u15 worden afgezet, moeten naar de opvang.** De leerlingen hebben geen toelating om zonder toezicht op de (overdekte) speelplaats te zijn.

Kleuters worden tussen 8u15 en 8u35 ENKEL afgezet aan de groene poort Hekkergermstraat waar ze onthaald worden door juf Marijke of directie. Jullie nemen dus aan de groene poort afscheid van uw kind. Hoe korter het afscheid, hoe minder traantjes! Zo kunnen we er snel voor zorgen dat uw kind zich goed voelt op school.

Kinderen van de lagere school nemen afscheid aan de groene poort Hekkergermstraat of ingang Stationsstraat.

Komt je kind met de fiets? Ingang voor 8u15 langs Stationsstraat, vanaf 8u15 langs Hekkergermstraat. Tussen 13u00 en 13u10 altijd langs Stationsstraat.



Op tijd komen en regelmatig aanwezig zijn op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Daarom gelden volgende afspraken.

Indien uw kind een 3^e keer te laat is, krijgt het een schriftelijke verwittiging mee. Indien uw kind een 4^e keer te laat komt (dus na 8u35), zal het pas vanaf 13u00 toegelaten worden op school en zal er een halve dag onwettige afwezigheid genoteerd worden.

Om 11u45 en om 15u30 (op woensdag om 12u10) worden de leerlingen afgehaald aan de groene poort Hekkergemstraat. Gelieve aan de poort te wachten.

Kleuters worden door de juf tot aan de schoolpoort begeleid.

Leerlingen van de lagere school verlaten de school in een rij (voetgangers of met de fiets).

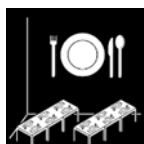
Ouders die hun kind ophalen in de opvang, bellen aan de ingang Stationsstraat. Je mag gerust binnenkomen tot aan de balie van de opvang. Je kind komt dan bij jou.

Indien uw kind door iemand anders wordt afgehaald brengt u de school hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte of de dag zelf telefonisch.

Indien uw kind alleen naar huis mag na school, opvang of huiswerkklas, vragen we ook een schriftelijke bevestiging (mail of agenda). **Zonder schriftelijke nota mag uw kind niet alleen naar huis.**

Bij gebreke aan het voorleggen van een verblijfsregeling (vonnis) van de minderjarige kinderen van gescheiden ouders, behoudt de school zich het recht om het kind mee te geven aan de ouder die zich aanbiedt.

Tijdens de schooluren is de school enkel toegankelijk via de hoofdingang aan de Stationsstraat. U kan daar steeds aanbellen. De andere ingangen sluiten we af voor de veiligheid van uw kind.



Middagpauze (van 11u45 – 13u00)

Voor kinderen die over de middag op school blijven eten, wordt een bijdrage (toezicht middagpauze) van **€ 0,80 per middag per kind** aangerekend (vanaf 3^e kind gratis).

De kinderen kunnen boterhammen of warm blijven eten.

Kostprijs warme maaltijd (soep + hoofdgerecht): €3,25 voor kleuters; €3,85 voor lagere school.

Maaltijden worden alleen digitaal besteld via de maaltijdlink, dus niet via de agenda, mail, de telefoon of mondeling aan de deur. De maaltijdlink wordt u uiterlijk op woensdag voor de volgende schoolweek doorgestuurd. U kan aanduiden voor welke dag(en) een maaltijd wenst te bestellen. De weekmenu staat hier ook telkens bij vermeld. U ontvangt hiervoor een bevestiging via mail. **Bekijk ook je SPAM zodat je niet dubbel besteld.**



Annulaties door afwezigheid worden voor 8u30 gemeld via maaltijdenbelleveer@gmail.com, dus NIET via een ander mailadres, telefoon, agenda of aan de poort. Enkel dan wordt de maaltijd kosteloos geannuleerd. Wanneer uw kind ziek wordt op school, kan de bestelde maaltijd, indien gewenst, vanaf 11u45 afgehaald worden.

Bij kinderen die geen boterhammen mee hebben en voor wie geen maaltijd werd besteld, wordt contact opgenomen met de ouders om een lunchpakket naar school te brengen. Als dit niet mogelijk is, wordt een broodmaaltijd van school aangeboden (kostprijs € 2).

De kinderen brengen hun eigen waterfles (alleen met water gevuld) mee. Water van de kraan is gratis.

Kleuters krijgen gratis kraantjeswater uit een beker.

Kinderen van de lagere school kunnen enkel 's middags een drankje (soep bij broodmaaltijd, melk of (spuit)water) in de refter aankopen aan €0,70 per drankje.



Huiswerkklas

Onder begeleiding van een leerkracht kunnen leerlingen vanaf het 2^e leerjaar van 15u45 tot 16u15 naar de huiswerkklas (lokalen bovenbouw). Inschrijven verplicht!

Kostprijs: € 0,80 per kind per keer (vanaf 3^e kind gratis)

Kinderen die naar de huiswerkklas gaan, worden om 16u15 afgehaald via ingang Stationsstraat. Ouders kunnen binnen wachten in de inkomhal. De kinderen die alleen naar huis mogen gaan (met de fiets), worden tot aan de poort begeleid en buitengelaten.

5 ZIEKTE - AFWEZIGHEID



Bij ziekte van uw kind wordt de school voor 8u30 verwittigd via telefoon (09 369 51 11) of mail naar directie en/of secretariaat en/of klasjuf.

Kleuters tot 5 jaar hebben GEEN ziektebewijs nodig. Vanaf 5 jaar zijn ze leerplichtig en is een ziektebewijs verplicht.

Bij afwezigheid van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) heb je een doktersattest nodig.

Is uw kind maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) ziek, dan kan u maximum 4 keer per schooljaar een afwezigheidsbriefje (zie achteraan deze brochure) gebruiken.

Het origineel ziekte/doktersattest wordt direct bij terugkomst op school aan de leerkracht bezorgd, bij gebreke waaraan een B-code (onwettig afwezig) wordt gegeven.

Scholen moeten het CLB inschakelen en een begeleidingsdossier opmaken zodra een leerling 5 halve lesdagen niet-gewettigd afwezig is.

Zieke kinderen blijven thuis tot ze volledig hersteld zijn.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren:

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Medicatie die meegegeven wordt door ouders moet vergezeld worden door het ingevulde formulier (achteraan kleine schoolbrochure) ev. samen met een apothekersattest, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts.

Speciale maatregelen (bv. COVID-19) worden, indien van toepassing, in een aparte nieuwsbrief meegedeeld.

Afwezig door andere omstandigheden:

Behalve in het geval van ziekte kan je kind in nog een aantal gevallen van school wegblijven. Sommige afwezigheden zijn een recht, voor andere is de toestemming van de directeur vereist.

Je kind heeft het recht om afwezig te zijn:

- Om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van iemand die onder hetzelfde dak woont, of van een bloed- of aanverwant
- Om een religieuze erkende feestdag te vieren. Voor deze afwezigheden moet je wel vooraf aan je school melden dat je kind niet op school zal zijn wegens de erkende feestdag die aansluit bij zijn of haar geloof. En je bezorgt een schriftelijke verklaring aan de school, kan ook in mail. Als het feest in een weekend of een vakantieperiode valt, kan je kind het feest vieren zonder een schooldag te missen. Er is geen vrije dag ter compensatie.
- Als de school onbereikbaar of ontoegankelijk is (zoals door een overstroming of een staking van het openbaar vervoer)
- Wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- Wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg

Toestemming van de directie nodig:

Voor een aantal afwezigheden heb je de toestemming van de directie nodig:

- Wegens het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de 2de graad
- Wegens actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties als lid van een vereniging of door een individuele selectie
- Wegens deelname aan school-externe interventie
- Voor revalidatie tijdens de lestijden (strikte procedure)
- Wegens uitzonderlijke omstandigheden van persoonlijke aard

In enkele uitzonderlijke situaties kan een kind ook nog afwezig zijn in het basisonderwijs met toestemming van de directie (strikte procedure):

- Om de ouders te vergezellen tijdens hun 'trekperiode' als binnenschipper, woonwagenbewoner, kermis-, circusexploitant of -artiest
- Om de topsporten tennis, zwemmen of gymnastiek te beoefenen binnen een erkend sportstatuut
- Om in het kader van een individuele selectie als topsportbelofte actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd (enkel in het basisonderwijs en maximum 10 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar). Het statuut topsportbelofte kan al vanaf 8-jarige leeftijd worden toegekend, met name in sporten zoals tennis en gymnastiek

6 GEZONDE VOEDING



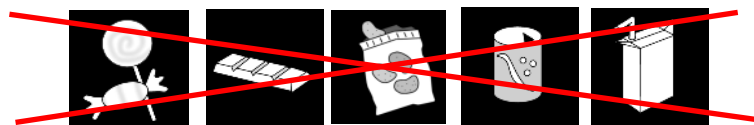
Alle kinderen brengen een hervulbare en afsluitbare fles met water mee voor in de klas en de refter. Kinderen kunnen steeds hun waterfles bijvullen met kraantjeswater.

In de voormiddag brengen we allen een stukje fruit of snackgroente (ook op woensdag) mee, in de namiddag een koek zonder chocolade, een mueslireep, rijst- of maïswafels, e.d. zijn natuurlijk nog een gezonder alternatief, evenals een tweede stuk fruit, groente, noten/rozijnen.



Er wordt GEEN (drink)yoghurt, (choco)melk, fruitsap, frisdrank e.d. meegebracht naar school. Ook snoep en chocolade brengen we niet mee naar school. Enkel 's middags kan bij de broodmaaltijd een yoghurt of platte kaasje

meegebracht worden. Uitzonderlijk trakteert de school de kinderen bij activiteiten als sint, carnaval, Pasen.

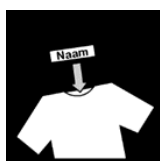


7 VERJAARDAGEN



We brengen GEEN traktaties mee naar school en er worden geen klascadeautjes gekocht. Uw kind wordt gevierd in de klas. Zo is elke verjaardag voor iedereen een evenwaardig feest.

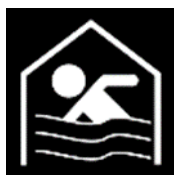
8 NAAMTEKENEN



Mogen we vragen om materiaal van uw kind (schooltas, kledij, doosjes, drinkfles, ...) te naamtekenen!

Elk schooljaar blijven bakken vol achter op school. Wat niet opgehaald wordt, wordt geschonken aan Welzijnsschakel.

9 ZWEMMEN



Het zwemmen gaat door onder begeleiding van de turn- en klasleerkracht in het Zwembad De Warande te Wetteren en deelname is verplicht. Wie niet zwemt, dient een doktersattest te bezorgen aan de turnleerkracht.

Prijs per zwembeurt (incl. vervoer per bus): € 4

Zwemmen staat in de eindtermen van de school. De inkom wordt aangerekend, het vervoer van en naar het zwembad wordt grotendeels door de school betaald.

Huur van zwemkledij: € 1

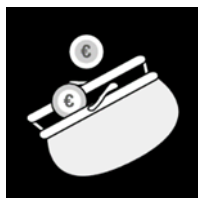
ZWEMKALENDER 2026-2027 (onder voorbehoud van wijziging)

	L1	K3	L2
DINSDAGVOORMIDDAG	Vertrek: 8.35 u In Zwembad: 8.45 u -9.30 u	Vertrek: 9.30 u In Zwembad: 9.45 u -10.25 u	Vertrek: 10.10 u In zwembad: 10.40 u -11.30 u
13.10.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
20.10.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
27.10.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
01.12.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
08.12.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar

15.12.2026	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
26.01.2027	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
02.02.2027	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
01.06.2027	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar
08.06.2027	1 ^{ste} leerjaar	Derde kleuterklas	2 ^{de} leerjaar

	Groep 1 Vertrek: 13.10 u In zwembad: 13.30 u –14.15 u	Groep 2 Vertrek: 14.10 u In zwembad: 14.30 u –15.10 u
VRIJDAGNAMIDDAG		
16.10.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
23.10.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
30.10.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
04.12.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
11.12.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
18.12.2026	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
29.01.2027	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
05.02.2027	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
04.06.2027	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar
11.06.2027	3 ^{de} leerjaar & 4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar & 6 ^{de} leerjaar

10 SCHOOLFACTUREN - ADMINISTRATIEKOSTEN



Elke maand wordt een factuur opgemaakt per leerling met een gedetailleerd overzicht van alle diensten van de voorbije maand.

Omdat wij veel zaken vooraf moeten betalen, vragen wij met aandrang de factuur binnen de 10 dagen na factuurdatum te betalen of te opteren voor domiciliëring (aan te vragen op secretariaat).

Betaal de rekening per leerling met vermelding van de juiste gestructureerde mededeling en tel geen facturen samen voor alle kinderen van het gezin. Anders wordt er een administratieve kost van € 5 aangerekend voor het opsplitsen.

Bij niet-betaling binnen de vervaldatum, volgen maatregelen als geen deelname aan activiteiten en geen warme maaltijden meer (detail zie schoolreglement p. 45-46).

Bij financiële moeilijkheden kan u steeds contact opnemen met de directie voor een discrete oplossing aanvaardbaar voor beide partijen.

Wenst u een detail (data opvang, maaltijdeenheden, ...) van de factuur dan wordt er een extra administratieve kost van € 5 aangerekend.

Dient er een kopie gemaakt te worden van een reeds geleverd document (fiscaal attest, attest openluchtklassen, ...) dient er een administratieve kost van € 5 betaald te worden.

Voor een overzicht van de prijzen voor abonnementen, uitstappen, activiteiten, materiaal, ... verwijzen we naar het overzicht opgenomen in het schoolreglement (website [tabblad schoolwerking](#)).

11 RAPPORT



EXTRA RAPPORT L1 OP
28.09.2026

Rapport voor L1 t/m L6:

23.10.2026 rapport 1

18.12.2026 rapport 2

19.02.2027 rapport 3

30.04.2027 rapport 4

30.06.2027 rapport 5

Het rapport wordt enkel op deze data meegegeven. We merken op dat er leerlingen zijn die vroeger op reis vertrekken. Deze kinderen zijn onwettig afwezig. Onwettige afwezigheden worden doorgegeven aan het CLB.

Indien kinderen onwettig afwezig zijn, worden de lessen NIET op school ingehaald. U dient, als ouder, zelf de lessen met uw kind in te halen.

12 OUDERCONTACT



29.09.2026 en 01.10.2026: voor het 1^e leerjaar

1^e trimester: 27 en 29.10.2026 voor kleuters en lagere school

2^e trimester: 23 en 25.02.2027 voor kleuters en lagere school

3^e trimester: zorgoudercontact, na afspraak met (zorg)leerkracht of op eigen aanvraag.

Het oudercontact gaat enkel door met de ouders of degene die de wettelijke voogdij heeft.

Een extra oudercontact kan op elk moment in het schooljaar aangevraagd worden door de ouders/school.



In ons schoolreglement (digitaal terug te vinden op onze website (tabblad schoolwerking – schoolreglement) vindt u ons beleid rond leerlingenbegeleiding, pesten en GDPR terug.

13 PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN



28.10.2026: HALVE STUDIEDAG EFFECTIEVE DIDACTIEK EN SWPBS

15.01.2027: VOLLEDIGE STUDIEDAG: WETENSCHAPPEN EN TECHNIEK + KENNISRIJKE
THEMA'S

14 VAKANTIES – VERLOFDAGEN

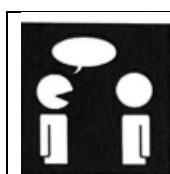
VANAF HET SCHOOLJAAR 2026-2027 WORDEN DE FACULTATIEVE VAKANTIEDAGEN IN HET BASISONDERWIJS DEFINITIEF AFGESCHAFT. SCHOLEN KUNNEN GEEN VRIJE DAGEN NAAR EIGEN KEUZE MEER VASTLEGGEN. DIT BETEKENT CONCREET DAT ER MAANDAG VAN POTJESMARKTKERMIS DE KINDEREN OP SCHOOL WORDEN VERWACHT.

MA 02.11.2026 – ZO 08.11.2026 : HERFSTVAKANTIE
WO 11.11.2026 : WAPENSTILSTAND
MA 21.12.2026 – ZO 03.01.2027 : KERSTVAKANTIE
MA 08.02.2027 – ZO 14.02.2027 : KROKUSVAKANTIE
MA 29.03.2027 - ZO 11.04.2027 : PAASVAKANTIE
DO 06.05.2027 – VRIJ 07.05.2027 : HEMELVAART + BRUGDAG
MA 17.05.2027 : PINKSTERMAANDAG

15 AFSPRAKEN ROND COMMUNICATIE - DECONNECTIE

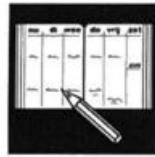
Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en de leerlingen). We zetten de verschillende kanalen even op een rij.

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.



Informeel oudergesprek:

Dit vindt vaak plaats voor of na schooltijd aan de poort of bij het brengen/halen van je kind. Hier kan ook waardevolle informatie worden gezegd.

	Formeel oudergesprek: Is op een vooraf vastgelegd tijdstip in functie van je kind. Oudercontact of zorgoudercontact valt hieronder. Dit kan zowel door de school als de ouder aangevraagd worden.
	Telefoon: Tussen 7u00 en 18u00 kan u bellen op het nummer 09 369 51 11. Na 18u00 kan u een SMS sturen naar 0497 47 02 83. Berichten worden gelezen tot 20u00.
	Bij problemen of vragen is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Het officiële kanaal voor communicatie met de leerkracht gebeurt enkel via het mailadres dat u aan het begin van het schooljaar ontvangt. Indien het gevoelige informatie betreft, geven we de voorkeur aan persoonlijk contact omdat geschreven communicatie soms anders kan geïnterpreteerd worden. Maak dan een afspraak met de leerkracht. U mag uiterlijk 2 werkdagen na het versturen van uw mail antwoord verwachten. Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. (Nieuws)brieven, facturatie, inschrijvingslinks maaltijden en opvang, algemene berichtgeving worden digitaal verzonden (tenzij u bij inschrijving uw mailadres niet doorgaf) op woensdag en /of vrijdag. Mailadressen zie begin folder.
	Agenda De peuters hebben een dagelijks heen- en weermapje. De andere kleuters hebben een heen- en weermapje dat regelmatig meegaat. Het eerste leerjaar heeft een eersteklaskrant die wekelijks wordt meegegeven. Hierin staat info over wat men gaat leren en de kinderen dienen te doen. Parafeer die en steek die terug in de rode flappenmap. Schoolagenda (vanaf 2^e leerjaar) De huistaken en lessen worden vanaf L2 in de schoolagenda genoteerd. Ouders en leerkrachten kunnen hier ook belangrijke info naar elkaar toe in noteren.
	De schoolwebsite www.hetbelleveer.be Deze geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Allerlei inlichtingen worden hierop digitaal ter beschikking gesteld. Een fotoverslag van schoolactiviteiten kan je hier ook regelmatig op terugvinden.

	De facebookpagina 'Het Belleveer' geeft een kort overzicht van komende of voorbije activiteiten.
	Brieven met invulstroken ontvangt u ook op papier.
	Enkele afspraken: - Het weekend en de schoolvakanties zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. - De officiële communicatie tussen ouders, zorgverleners en school gebeurt <u>niet</u> via Messenger, whatsapp, sms, facebook, Instagram, Berichten via deze kanalen zullen bijgevolg niet beantwoord worden. - In de vakantie en op lesvrije dagen kan u dringende mails steeds sturen naar directie@hetbelleveer.be. - De openingsmomenten van de school in de vakantie komen op de website van de school en hangen uit aan de voordeur van de school.

16. BELANGRIJKE WIJZIGINGEN in schoolreglement

- **Opvang: zie boven**
- Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden gaat in vanaf 1 september 2027)
Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.
 - Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
 - Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.
- Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.
- *Andere school voor gewoon onderwijs*
Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.
Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.
- **Privacy**

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.
- *Artificiële intelligentie (AI)*

Tijdens een les op school kan alleen een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.



Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt. Als school hanteren we een relatie/ antipestbeleid: meer info in de grote brochure en via de ouderfolder.

We zetten begin schooljaar in op de bronzen weken om elkaar beter te leren kennen en afspraken te maken. Na de kerstvakantie herhalen en bestendigen we gemaakte afspraken binnen de zilveren week. Na de paasvakantie hopen we goud te behalen door de afspraken met z'n allen na te leven. We werken met onze school volgens de SWPBS methodiek.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We hebben hiervoor een volledig relatiebeleid uitgewerkt, alsook een ouderbrochure en binnenkort een meldknop op de website.

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Je kan dit persoonlijk melden of anoniem via de meldknop op onze website.

Bezoek regelmatig onze website www.hetbelleveer.be

Het schoolreglement vindt u er ook terug onder het tabblad schoolwerking.

In de nieuwsbrief vindt u steeds de kalender voor de volgende maand terug.



Medicijnkaart



!!! Medicatie wordt zonder dit ingevuld formulier niet toegediend op school!!!

In te vullen door de **ouders**

Hierbij geef ik de toelating aan de juf/ meester om mijn kind (op doktersadvies) dit medicijn te geven.

Naam van het kind:

..... Klas:

Naam van de ouders:

.....

Telefoon ouders:

.....

In te vullen door de **geneesheer/apotheek/verpleegkundige of ouder**

Naam medicijn:

Vorm (siroop, pilletjes...)

Dosering:

.....

Wanneer en hoe vaak te nemen:

.....

.....

Vervaldatum:

Te nemen voorzorgen:

Hoe bewaren:

Handtekening,

Als er zich wijzigingen voordien, gelieve onmiddellijk de school op de hoogte te brengen.

!!! Medicatie wordt zonder dit ingevuld formulier niet toegediend op school !!!

AFWEZIGHEIDSBEWIJS 4

Ondergetekende (Naam):

.....

Vader/ moeder van: (naam zoon of dochter)

.....

Verklaart/ verklaren dan hun zoon/ dochter die in het (Klas) zit

Van: **Tot:** **op school afwezig was**

Wegens

Datum + handtekening.

AFWEZIGHEIDSBEWIJS 3

Ondergetekende (Naam):

.....

Vader/ moeder van: (naam zoon of dochter)

.....

Verklaart/ verklaren dan hun zoon/ dochter die in het (klas) zit

Van: **tot:** **op school afwezig was**

wegens

Datum + handtekening.

AFWEZIGHEIDSBEWIJS 2

Ondergetekende (Naam):

.....

Vader/ moeder van: (naam zoon of dochter)

.....

Verklaart/ verklaren dan hun zoon/ dochter die in het (klas) zit

Van: **tot:** **op school afwezig was**

wegens

Datum + handtekening.

AFWEZIGHEIDSBEWIJS 1

Ondergetekende (Naam):

.....

Vader/ moeder van: (naam zoon of dochter)

.....

Verklaart/ verklaren dan hun zoon/ dochter die in het (klas) zit

Van: **tot:** **op school afwezig was**

Wegens

Datum + handtekening.

SAMEN LEREN SAMENLEVEN

