

# SCHOOLREGLEMENT

2024 - 2025



# WELKOM op onze basisschool!



Beste ouder,

We vinden het fijn dat u onze school kiest voor het onderwijs én de opvoeding van uw kind. Wij danken u graag voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Wij willen een basisschool zijn met een **open karakter**.

Dat betekent voor ons dat alle kinderen welkom zijn, met de nadruk op alle. Dat betekent ook dat u als ouder steeds welkom bent, niet alleen met eventuele suggesties, maar ook met eventuele problemen. Samen vinden we zeker een passende oplossing.

Terecht verwacht u van onze school **degelijk onderwijs**, een passend onderwijsklimaat op school, een christelijk geïnspireerde en eigentijdse, positieve opvoeding. Deze verwachtingen zijn ook onze doelstellingen. In de dagelijkse samenleving is het belangrijk dat kinderen zelfstandig aan de slag gaan. Kinderen leren probleemoplossend en creatief te denken. We gaan op zoek naar de interesses en talenten van elk kind. Via gerichte begeleiding stimuleren we de kinderen om die talenten verder te ontwikkelen. Zo proberen we dat kinderen verantwoordelijke, zelfstandige en gelukkige mensen worden.

Lees het schoolreglement rustig door en bewaar het goed. Het kan op verschillende momenten tijdens het jaar de nodige informatie bieden.

Met enthousiasme, onderwijservaring en inzet wensen we aan ieder een schooljaar vol ontwikkelings- en leerimpulsen met rijke, positieve levenservaringen.



Dag peuter, dag kleuter,  
dag meisje, dag jongen,

Welkom op onze school!

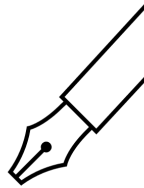
Kom maar binnen en **voel je goed**. We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft. Met een fijn schooljaar bedoelen we niet enkel dat je veel leert. We wensen ook echt dat jij je goed voelt bij ons op school. Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

Als schoolteam (kleuterleidsters, leerkrachten, personeel en directie) zullen we daar ons uiterste best voor doen.

De meesten onder jullie kennen de school al lange tijd, anderen zijn nieuw. De nieuwe leerlingen zullen door hun leerkracht en medeleerlingen zeker geholpen worden zodat ze zich in hun nieuwe omgeving **vlug thuis zullen voelen**.

De directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school.

Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

# ONZE VISIE

en

# ONS PEDAGOGISCH PROJECT

Vanuit een respectvolle dialoog,  
in een uitdagende, groene leer- en leefomgeving,  
onze leerlingen zorgzaam begeleiden in hun ontwikkeling  
tot verantwoordelijke, zelfstandige en gelukkige kinderen.



# Groeien in respect - wegwijzers

## OPEN SCHOOL

*In SPWe-basis vinden we het belangrijk dat ouders en kinderen een stem hebben. Via een goeie communicatie proberen we samen school te maken. Dit alles doen we vanuit een christelijke visie. Vanuit een open standpunt treden we in contact met andere godsdiensten. We leren kinderen respect te tonen voor het anders zijn van mensen in de brede zin van het woord.*

## GOED GEVOEL SCHOOL

*We vinden het belangrijk dat kinderen zich goed voelen bij ons op school. Pas als een kind zich goed voelt, staat het open voor leren. Bij ons op school mag elk kind zichzelf zijn. We vinden het belangrijk dat kinderen kunnen groeien op hun eigen tempo.*

*Door samen de wereld te ontdekken proberen we het gemeenschapsgevoel bij ons op school te beleven.*

## UITDAGENDE SCHOOL

*In de dagelijkse samenleving is het belangrijk dat kinderen zelfstandig aan de slag gaan. Kinderen leren probleemoplossend en creatief denken.*

*We gaan op zoek naar de interesses en talenten van elk kind.*

*Via gerichte begeleiding stimuleren we de kinderen om die talenten verder te ontwikkelen. Zo proberen we dat kinderen verantwoordelijke, zelfstandige en gelukkige mensen worden.*

## ZORGZAME SCHOOL

*We willen dat elk kind zich veilig voelt bij ons op school. Dit doen we door een duidelijk kader te schetsen. Regels en afspraken zorgen er voor dat kinderen weten hoe ze zich moeten gedragen.*

*In die veilige, gestructureerde omgeving hebben we oog voor alle kinderen.*

*Vanuit de talenten en beperkingen van elk kind gaan we in de klas op zoek naar de meest betekenisvolle leersituaties.*

[Terug naar overzicht](#)

# ENGAGEMENTSVERKLARING

## van het katholiek onderwijs



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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)



## Inhoudsopgave

### 1 Algemene informatie over de school



#### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

##### Praktische info over onze school

#### Contact

adres:	Schoolstraat 19 8560 Wevelgem
telefoon:	056/41 42 77
e-mail:	directie: directie@spwebasis.net secretariaat: secretariaat@spwebasis.net zorgcoördinator: nele@spwebasis.net
website:	www.spwebasis.be
directie:	Nele Maddens

#### Schoolorganisatie

##### ***Klasuren***

ma – di – do:	08.30 uur – 11.40 uur 13.15 uur – 16.00 uur
woe:	08.30 uur – 11.40 uur
vrij:	08.30 uur – 11.40 uur 13.15 uur – 15.00 uur

**Bij afwezigheid van uw kind  
graag verwittigen vóór 9 uur  
op 056/41 42 77.**

Alle kinderen (kleuter/lager) die **na het belsignaal** op school aankomen, dienen zich eerst aan te melden op het secretariaat. Indien er bepaalde zaken gebracht moeten worden, vragen we om u ook eerst bij de directie of het secretariaat aan te melden.

Bij de kleuters is elke schooldag zo gepland dat de kleuters de kans krijgen om naar de rest van de dag toe te leven. Dat moment mag uw kleuter niet missen. Daartoe kunt u bijdragen door hem/haar **tijdig naar school** te brengen.

Zowel in het kleuter als in het lager kan elke (groot)ouder zijn/haar kind vergezellen tot aan de poort. Laat het **afscheid** vlot verlopen door daar niet te blijven wachten. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht door de leerkracht niet bemoeilijkt.

Indien u de leerkracht wenst te spreken, kan dat enkel voor of na de lesuren. Maak een **afspraak** via de agenda, Questi of het heen- en weermapje. Tijdens de lesuren is de leerkracht volledig ter beschikking van de kinderen.

### **Toezicht**

- 's Morgens op de speelplaats: van 8.00 tot 8.30 uur.
- 's Middags op de speelplaats: van 13.00 tot 13.15 uur (niet op woensdag).
- 's Avonds op de speelplaats: van 16.00 tot 16.15 uur (nadien = opvang).  
van 15.00 tot 15.15 uur op vrijdag  
(nadien = opvang).

***Gelieve deze uren te respecteren en uw kind niet te vroeg naar school te sturen! Wie vroeger op de speelplaats vertoeft, wordt meteen naar de opvang gestuurd.***

### **Opvang voor én na school – tel. 056/41.42.77**

ma – di – do:	07.00 uur – 08.00 uur 16.15 uur – 18.00 uur
woe:	07.00 uur – 08.00 uur 11.40 uur – 16.00 uur
vrij:	07.00 uur – 08.00 uur 15.15 uur – 17.30 uur
Kostprijs:	€ 0,047/minuut

Op **woensdagmiddag** worden er **geen warme maaltijden** voorzien. Wie op woensdag in de opvang blijft, brengt **een eigen lunchpakket** mee.

De onkosten van de kinderopvang worden steeds vermeld op de **factuur**.  
U krijgt hiervoor jaarlijks fiscale attesten.

Tijdens de opvang kan er steeds een **vieruurtje** gegeten worden.  
Gelieve het (gezond) vieruurtje en drinkfles genaamtekend in de boekentas te stoppen.

Gelieve de uren van de opvang te respecteren. Bij herhaaldelijk **laattijdig afhalen** van uw kind(eren) zien we ons genoodzaakt een forfaitaire vergoeding aan te rekenen.

### **Let wel!**

Kinderen worden nooit meegegeven met ouders van andere kinderen zonder schriftelijke toestemming van de ouders!

### **Studie**

Om pedagogische redenen is de **vrije avondstudie** voorbehouden aan de leerlingen van het **4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar**. De jongere kinderen kunnen genieten van de kinderopvang op school.

In de studie kunnen de leerlingen hun huistaken maken en lessen leren.

Wanneer men met zijn werk klaar is, houdt iedereen zich in stilte bezig, door bijvoorbeeld het lezen van een boek.

De studie gaat door op **maandag en/of donderdag** én vangt aan om **16.10 uur**.

Voordien kan men iets eten en/of drinken. **Géén snoep en chips!**

Het **einde** van de studie is voorzien om **16.50 uur**.

Nadien is er **geen rijbegeleiding** voorzien! De kinderen worden er op gewezen gebruik te maken van de oversteekplaatsen met verkeerslichten. De kinderen zijn verzekerd op weg naar huis na de studie.

**Prijs: € 1,30 per studiebeurt**

Wie intekent voor de studie doet dit voor een **volledig trimester**.

- De studie op een vroeger tijdstip verlaten is, met het zicht op de rust, niet mogelijk.



### **Afhalen van de kinderen na schooltijd**

De **kleuters** worden afgehaald in de kleuterschool. Alle ouders wachten aan de groene poort van de kleuterschool. Bij het belsignaal opent een leerkracht de poort en stappen de ouders naar de juiste deur.

**De kinderen van de lagere school** worden aan de hoofdingang (Schoolstraat 19) afgehaald. Alle ouders wachten aan deze hoofdingang tot hun kind naar buiten komt.

Kinderen mogen **NOOIT op eigen houtje de school verlaten**. Ze worden ofwel afgehaald of gaan mee met de thuisrij. Ook wanneer ouders in de auto blijven wachten, gaan de kinderen met de rij mee tot aan de parking.

Gelieve de Schoolstraat **autovrij** te laten bij het afhalen van kinderen met de auto: zo brengt u uw eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar!

### **Thuisrijen**

Ieder kind is **VERPLICHT** met de rij **onder toezicht naar huis terug te keren**.

Dit betekent dat de leerlingen steeds **de veiligste en/of kortste weg** van huis naar school en omgekeerd moeten volgen.

Ook het dragen van een **FLUOHESJE** is verplicht!

#### **1) Lauwestraat / Kortrijkstraat = BLAUWE RIJ**

Langs de Deken Jonckheerestraat tot aan de werkwinkel (hoek Lauwestraat), oversteken aan het zebrapad tot aan de lichten ter hoogte van de Brugstraat, oversteken richting Brugstraat.

Ontbinding van de rij.

## **2) Menenstraat = GELE RIJ**

Via de Schoolstraat, de Kloosterstraat oversteken richting Menenstraat.

De rij steekt de Menenstraat aan 'Fotografie Masselis' over en volgt de Menenstraat tot aan de Moorselestraat. Daar worden de kinderen ook overgestoken. Ontbinding van de rij.

## **3) Lode de Boningestraat = RODE RIJ**

Via de Schoolstraat tot aan de lichten ter hoogte van café 'St.-Barbara'.

De rij steekt de Vanackerestraat over, richting zwembad, langs het zwembad tot aan café 't Bankske. De rij steekt aan de Lode de Boningestraat en de Hoogstraat over. Ontbinding van de rij.

## **4) Kloosterstraat = ORANJE RIJ**

Via de speelplaats stappen we richting Kloosterstraat. De rij stapt langs het woonzorgcentrum Sint-Camillus en steekt eerst over aan het kruispunt Kloosterstraat - Monseigneur Deneckerestraat. Ontbinding van de rij.

## **5) Fietsers**

Leerlingen van het **vijfde en zesde leerjaar** mogen **ALLEEN** met de fiets naar school komen. Jongere kinderen moeten onder BEGELEIDING van een volwassene met de fiets naar school komen.

Leerlingen die met de fiets naar school komen, brengen een **fietsslot** mee. De fietsers zijn ook steeds verplicht tot het dragen van een **fluohesje!** Wij promoten het dragen van een fietshelm.

## **Eten op school**

De kinderen kunnen over de middag op school eten. Er zijn verschillende mogelijkheden :

- Een volle maaltijd: soep – maaltijd - water  
Maaltijden worden tegen 9 uur bij een traiteurdienst besteld. Na 9 uur kunnen geen warme maaltijden meer besteld worden.
- Boterhammen  
De leerlingen brengen zelf hun boterhammen mee, maar geen drank en ook geen snoep. Kinderen krijgen water en/of soep aangeboden.  
Ook wij doen aan milieuzorg op school: graag de boterhammen meebrengen in een genaamtekende brooddoos.

Voor de verschillende prijzen: zie 'Bijdrageregeling'.

Er wordt maandelijks afgerekend via overschrijving of domiciliëring.

# Ons schoolteam



**Nele Maddens**  
directie



**Nele Deprettere**  
zorgcoördinator

## Kleuter



**Ingrid Maes**  
juf P/K1A



**Elien Buyse**  
juf P/K1B



**Emmy Holvoet**  
juf K2/3A



**Lisa Bream**  
juf K2/3B



**Emmy Louage**  
juf K2/3C



**Joke Compernelle**  
ambulante juf



**Stiene Holvoet**  
turnjuf



**Inge Touquet**  
kinderverzorgster



**Delphine Lodewyck**  
kinderverzorgster

## Lager



**Leen Pauwels**  
juf L1A



**Heleen Benoot**  
juf L1B



**Peggy Billiet**  
juf L2



**Rita D'Haene**  
ambulante juf L2



**Wendy Windels**  
juf L3A



**Liesbeth Vanhoutte**  
juf L3B



**Hannelore Defraye**  
juf L4



**Fien Rosselle**  
juf L4



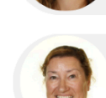
**Viktor Huyse**  
meester L5A



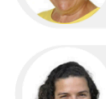
**Sylvie Mortier**  
juf L5B



**Fleur Bécourt**  
juf L6A



**Greet Messely**  
juf L6B



**Jessica Pereira**  
turnjuf

## Personeel

**Tamara Vangheluwe**  
secretariaat

**Patricia Barraza**  
kinderopvang +  
middagtoezicht lager

**Lieselotte Degrande**  
kinderopvang +  
middagtoezicht kleuter

**Peggy Bisschop**  
kinderopvang +  
middagtoezicht lager

**Delphine Lodewyck**  
middagtoezicht kleuter

**Christa Vanhollebeke**  
middagtoezicht kleuter +  
droomklas

**Linda Debaes**  
middagtoezicht kleuter

**Mina Chekrad**  
middagtoezicht kleuter

**Kelsey Knockaert**  
middagtoezicht kleuter +  
onderhoud

**Sofie Vergote**  
middagtoezicht kleuter +  
onderhoud

**Micheline Declercq**  
middagtoezicht lager

**Carine Viane**  
middagtoezicht lager

**Sharisa Denys**  
middagtoezicht lager +  
onderhoud



## Onze scholengemeenschap

Onze school werkt samen met alle katholieke basisscholen van Moorsele, Gullegem en Wevelgem.

Samen vormen wij **'SCHOLENGEMEENSCHAP GULDENBERG'**.

Onder het motto **'SAMEN BETER'** willen we door nauw samen te werken ons onderwijs versterken!

We willen SAMEN werk maken van **'ONDERWIJS VOOR DE 21<sup>ste</sup> EEUW'**

We willen onze leerlingen **zin** doen krijgen **in LEREN en LEVEN!**

Vanuit onze **CHRISTELIJKE INSPIRATIE** kiezen we voor **AMBITIEUS en DUURZAAM** onderwijs in **WARME scholen**. We willen hierbij **ZORG** dragen voor iedereen.

Onze scholengemeenschap telt 2200 leerlingen en een 200-tal personeelsleden. Alle scholen behoren tot de **VZW GULDENBERG, katholiek basisonderwijs**.



FOTO DIRECTIETEAM:

**Bovenaan (van links naar rechts):** Leen Degryse (BaMo Moorsele ped), Saskia Debrouwere (Gulleboom lager Gullegem ped), Tjorvina Vandemoortele (Gulleboom kleuter ped), Nele Maddens (SPWe-basis Wevelgem), Christl Verstraete (Posthoorn Wevelgem), Sophie Meesseman (Gulleboom adm.fin), Elien Tant (Wijnberg Wevelgem)

**Onderaan (van links naar rechts):** Mathijs Forrez (BaMo Moorsele adm/fin), Hans Seynhaeve (coördinerend directeur)

Hans Seynhaeve is aangesteld als coördinerend directeur. Hij staat in voor de dagelijkse werking van de scholengemeenschap in nauwe samenwerking met de **volledige directiegroep**.

Een overzicht van onze samenwerking:

- Vrij regelmatig komt de **directiegroep** samen. Er worden heel wat afspraken gemaakt naar samenwerking toe: personeelsbeleid - planning en uitwerking gezamenlijke prioriteiten -personeelsvergaderingen-studiedagen, veiligheidsbeleid, aankoopbeleid,...
- De introductie van het referentiekader voor onderwijskwaliteit plaatst kwaliteit en kwaliteitszorg hoog op de agenda. Een **kwaliteitscoördinator** (Carmen Vanmarcke) is één dag per week vrijgesteld om onze scholen te ondersteunen in hun streven naar kwaliteitsvol onderwijs. Dit doet ze aan de hand van analyses van bevragingen en toetsen.
- In een **gezamenlijk personeelsbeleid** worden nieuwe leerkrachten aangeworven, begeleid en geëvalueerd. Twee ervaren leerkrachten (Annelies Rysman en Lore Warnez) zijn deels vrijgesteld als **mentoren-aanvangsbegeleiding** om startende leerkrachten te begeleiden en te ondersteunen.  
Een viertal leerkrachten zijn aangeworven in een lerarenplatform van waaruit wij vervangingen kunnen organiseren.
- Drie secretariaatsmedewerkers staan in voor de **personeelsadministratie**. Deze specialisten staan garant voor een vlotte afhandeling van de vele personeelsdossiers.  
Een ander duo verzorgt de **boekhouding** voor alle scholen. Door deze centralisatie komt er tijd vrij voor de secretariaatsmedewerkers in de verschillende scholen, zodat zij kunnen instaan voor een vlotte leerlingenadministratie en een warm onthaal.
- Tweemaandelijks komen de **zorgcoördinatoren** van de scholengemeenschap samen, onder leiding van Evie Cottenie en Delphine Vanlersberghe. Er wordt veel uitgewisseld, onder meer rond een gezamenlijke prioriteit per schooljaar. In de voorbije jaren was er reeds uitgebreide aandacht voor ADHD, hoogbegaafdheid, dyslexie, autisme, schrijfmotoriek, warme school, hoogbegaafdheid, anderstaligheid,..
- Mede dankzij de middelen van DIGISPRONG willen we de komende jaren verder inzetten op de digitalisering van het leerproces. Bert Vanhauwaert en

Gudrun Sinnaeve zijn aangesteld als **ICT-coördinatoren** op het niveau van de scholengemeenschap om dit plan te helpen waarmaken!

**Alle leerlingen van het 4de leerjaar leren blind werken op de laptop.**

De ouders met kinderen in het 4de leerjaar krijgen hierover nog een afzonderlijk schrijven.

- Christof Verschaete werkt als **preventie**-adviseur. Hij staat in voor de veiligheid op onze scholen: evacuatie-oefeningen, controles brandblussers-elektrische installaties-speeltoestellen-EHBO..., sensibiliseren kinderen voor 'dode hoek', rugpreventie via boekentasweging, ...
- Wim Coolsaet en Hanne Himpe zijn voor de scholengroep aangesteld om de vele geplande infrastructuurwerken te stroomlijnen en goede afspraken te maken met architecten en aannemers. Zij zijn de contactpersonen voor infrastructuur met het schoolbestuur.
- Onze **sport**leerkrachten komen regelmatig bijeen. Tijdens dit sportoverleg worden heel wat ideeën en lesteps aan elkaar doorgegeven. De sportleerkrachten organiseren jaarlijks in september voor alle leerlingen van het 6<sup>de</sup> (ongeveer 200) een aquatlon (zwemmen + lopen). Eind juni staat er voor de ruim 400 leerlingen van het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar nog een trefbaltornooi op het programma.
- Door samenwerking sta je sterker indien je moet onderhandelen over prijzen. **Samenaankoop** levert interessante prijzen op voor verzekeringen, papier, controle blusmiddelen, computermateriaal, mobiele telefonie,...
- Als we in groep naar buiten komen, klinkt onze stem luider in allerlei overlegorganen. Als je meer dan 2000 leerlingen vertegenwoordigt, word je meer gehoord.
- Twee **onderhoudsmedewerkers** (Filip Lefebvre en Wouter Vanhauwaert) staan in voor het onderhouden van de tuinen, de speelplaatsen en de gebouwen van alle scholen.

U merkt het zelf...scholengemeenschappen hebben heel veel mogelijkheden! Uitwisselingen kunnen verrijken! Samenwerken verhoogt de efficiëntie! Iedere basisschool heeft zijn eigen cultuur en deze verscheidenheid zorgt op zijn beurt voor een ongeziene rijkdom. **Laat ons dan ook 'samen' doen, waar we 'samen' beter van worden!**

Hans Seynhaeve,  
Directeur-coördinatie

## Ons schoolbestuur

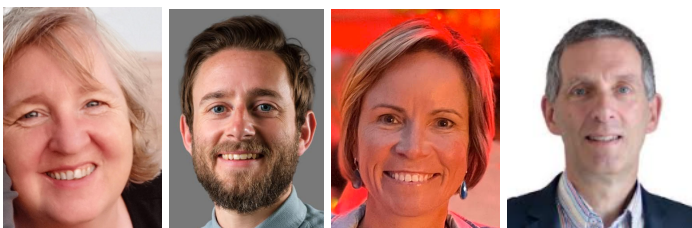
De eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- Katholiek Basisonderwijs GULDENBERG
- de rechtsvorm (vzw); VZW
- de zetel (adres); Rozenstraat 2, 8560 Wevelgem
- het ondernemingsnummer; 729-704-868
- [www.guldenberg.be](http://www.guldenberg.be) - [info@guldenberg.be](mailto:info@guldenberg.be)
- "rechtspersonenregister": RPR Gent, afdeling Kortrijk

**De leden van het schoolbestuur zijn:**



**Goedele Vdbulcke - Sabine Watteyne (secretaris) - Hugo Verlinde -  
Lobke Maes - Eric Vanhee**



**Mieke Clarissimo - Arne Oosthuysen - Joke Declerck - Voorzitter Jan  
Minne**

**De voorzitter kan gecontacteerd worden via: [jan.minne@telenet.be](mailto:jan.minne@telenet.be)**

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

[Terug naar overzicht](#)

### Taalscreening niveau Nederlands

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

### Naar het lager onderwijs

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

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

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

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

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

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

### Indeling in leerlingengroepen

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

### Langer in het lager onderwijs

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

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

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

### Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - o ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - o ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - o ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - o het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - o het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.



## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele **leerrijke uitstappen**. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

	ACTIVITEIT	DOEL	DUURTIJD
<b>P/K1</b>	naar de kermis herfstwandeling toneelvoorstelling	Naar aanleiding van Wevelgem kermis. Dit thema komt in de klas aan bod.	voormiddag of namiddag
	schoolreis		daguitstap
<b>K2/3</b>	bezoek aan de supermarkt herfstwandeling manege bibliotheek en boekhandel kerstmarkt woonzorgcentrum boerderij / kinderboerderij vliegveld Wevelgem Leiebos kerkhof schoenenwinkel toneelvoorstelling	Naargelang de thema's die aan bod komen in de klas, worden deze uitstappen gepland.	voormiddag of namiddag
	schoolreis		daguitstap
<b>L1 + L2</b>	boer Harry	Dit thema komt in de klas aan bod.	daguitstap
	MOEV: kronkeldiedoe	Sport en spel	halve dag
	zeeklas <b>OF</b> Gravensteen	Thema 'de zee' komt in de klas aan bod. schoolreis	3-daagse (meer info volgt op een infoavond) daguitstap
<b>L3</b>	paddenoverzet dierenspeciaalzaak Noach toneelvoorstelling	Deze thema's komen in de klas aan bod.	voormiddag of namiddag
<b>L3 + L4</b>	MOEV: alles met de bal MOEV: park- en bosspelen	Sport en spel	halve dag
	Cozmix	Dit thema komt in de klas aan bod.	daguitstap (2-jaarlijks)

	Bokrijk <b>OF</b> Planckendael	Thema 'Vroeger en nu' komt in de klas aan bod.  schoolreis	3-daagse (meer info volgt op een infoavond)  daguitstap
<b>L4</b>	Wevelgem met gids IMOG Moen De Wereldwinkel  toneelvoorstelling	Thema's 'Mijn gemeente', 'Afval', 'Fairtrade' en 'EHBO' komen in de klas aan bod.	voormiddag of namiddag
<b>L5</b>	de bank de milieuboot toneelvoorstelling	Deze thema's komen in de klas aan bod.	voormiddag of namiddag
<b>L5 + L6</b>	sportklassen + Bellewaerde (met de fiets)  <b>OF</b> Stadsklas Brussel	Kennismaken met verschillende sporten schoolreis  Deze thema's komen in de klas aan bod.	1 week, tijdens de schooluren daguitstap  3-daagse
	uitstap WOI  <b>OF</b> Red Star Line	Deze thema's komen in de klas aan bod.	daguitstap
<b>L6</b>	schoolbezoeken  toneelvoorstelling	Deze thema's komen in de klas aan bod.	voormiddag of namiddag

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

## Zwemmen

We starten met **watergewenning** vanaf de 3de kleuterklas om te komen tot gestructureerd zwemmen in het lager.

Het is noodzakelijk zich goed te voelen in het water om bewust goede zwembewegingen aan te leren.

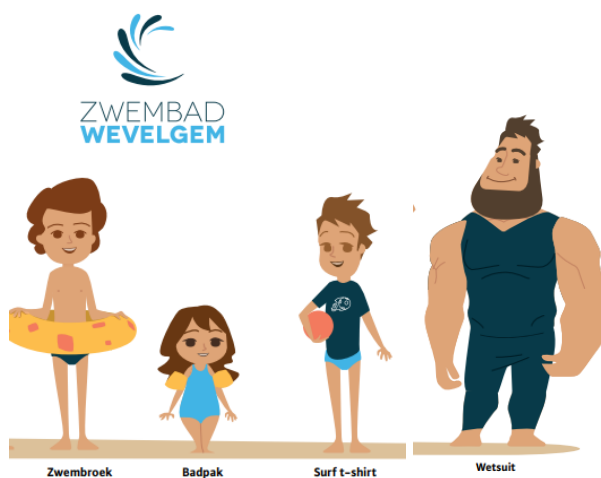
De **leerkracht bewegingsopvoeding** coördineert de zwemlessen (ook vanaf het 3<sup>de</sup> kleuter).

Iedereen zorgt zelf voor een **zwembroek/zwempak, handdoek en opbergtas**.

Als gebruiker van het gemeentelijk zwembad volgen we het zwembadreglement. Men mag de kleedcabine enkel verlaten in propere en fatsoenlijke zwemkledij.

Onder zwemkledij wordt verstaan:

- een zwembroek en eventueel een surf T-shirt
- een badpak of een wetsuit (zwemshorts en strandkledij worden niet toegelaten)



Om een maximum 'rendement' te halen uit de zwemlessen, organiseren wij de zwemlessen als volgt: wekelijks voor de eerste en tweede graad (ofwel in de periode september – januari ofwel in de periode februari – juni), tweewekelijks voor de derde graad (het volledige schooljaar).

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar GRATIS zwemmen. Na bespreking in de schoolraad werden dit voor onze school de kinderen van het 6<sup>de</sup> leerjaar.

## 1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

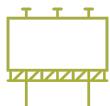
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en ook meerdaagse extra-murosactiviteiten.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Indien zich een project, schoolfeest of een ander initiatief voordoet, kan beroep gedaan worden op vrijwillige handelaars onder de vorm van sponsoring.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Meer info over onze zorgvisie is terug te vinden op de website van onze school.



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

#### Huiswerk

Bij het geven van huistaken en lessen streeft de school enkele **doelen** na:

- verder inoefenen van de leerstof;
- zelfstandig leren werken;
- afwerken van een taak;
- de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren verhogen;
- de lessen in de klas verrijken en beter afstemmen op de leefwereld van de kinderen door voortaken in te schakelen en materiaal te laten meebrengen.

#### Algemene opmerking

Leerlingen maken best zelf hun huistaak. Stel dat uw kind **te lang** aan de taak werkt, dan bouwt u een '**stop**' in.

Het is goed dit ook via de agenda/mail **te melden aan de leerkracht**. Op die manier weet de leerkracht dat uw kind dit deeltje van de leerstof nog onvoldoende onder de knie heeft en kan dit in de klas opnieuw aan bod komen.

Afspraken over netheid en tijdig afwerken, tijdstip van indienen, ... worden in de klas gemaakt.

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



## Agenda van je kind

### KLEUTER

Elke kleuter heeft een heen- en weermapje waarin briefjes of mededelingen worden meegegeven.

Korte berichtjes i.v.m. ziekte, wijzigingen bij het afhalen, middageten, kinderopvang, ... kunnen via het heen- en weermapje worden gemeld.

In het belang van het kind streven wij naar een vlotte en goede communicatie tussen de ouders en de leerkracht zodat we bij eventuele probleempjes snel voor een oplossing kunnen zorgen.

### LAGER

De leerlingen krijgen geregeld een huistaak of een les mee naar huis. Deze huistaken of lessen worden in de agenda van de leerling genoteerd.

**Gelieve de agenda dan ook dagelijks na te kijken en te ondertekenen!**

Als uw kind merkt dat u die zaken opvolgt, zal het zich nog meer gewaardeerd en gesteund voelen in zijn werk.

U kunt de agenda ook beschouwen als een middel om mededelingen aan de leerkracht te melden.

Ook de leerkracht kan de agenda gebruiken om opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.2 Leerlingenevaluatie

### Breed evalueren en rapporteren

#### Kinderen groeien

Dag na dag zien wij in onze scholen zoveel kinderen groeien en ontwikkelen.

Met ons rapport willen we de groei van jouw kind zichtbaar maken, want elk kind is uniek.

Groei begeleiden doen we elke dag.  
Vandaar onze keuze voor permanente en brede evaluatie.




Groei begeleiden doen we door aan te moedigen, door te stimuleren, door inzet en doorzetting te belonen.

Ons rapport schetst jouw kind. Het geeft een 'beeld' van jouw kind.  
Het vertelt hoe jouw kind zich ontplooit, hoe het omgaat, denkt, zich inzet en probeert.

Uw kind doet wat het kan, zoals u, zoals wij.  
Het hoeft ook niet perfect te zijn. Het mag zichzelf zijn.


Dan zal het durven, proberen, opnieuw beginnen, zoeken en uiteindelijk ...  
lukken.  
En als het succes smaakt, dan kan het de kunst van het groeien leren.

- Er zijn drie oudercontactmomenten en 2 grote rapporten.

	Oudercontact
	Winterrapport + oudercontact
	Zomerrapport + oudercontact



- Niet alles kan met punten beoordeeld worden, daarom geven we ook informatie over talenten, sterktes, inzet en groei.

	Brede evaluatie door de leerkracht
	Brede evaluatie door de sportleerkracht
	Kinderen evalueren ook zichzelf.
	Het groeigesprek met het kind

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Het getuigschrift wordt uitgereikt op de afscheidsreceptie van het zesde leerjaar. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



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

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Naam: CLB LEIELAND MENEN  
Adres: Oude Leielaan 83A, 8930 Menen



Elke school heeft een contactpersoon.

Voor SPWe-basis is dit Delphine Noyez.  
[delphine.noyez@clbleieland.be](mailto:delphine.noyez@clbleieland.be)

Arts CLB: dr. Carole Decerf

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de **concrete afspraken** over de dienstverlening tussen de school en CLB:

- De CLB-contactpersoon heeft om de 14 dagen **overleg** met de zorgcoördinator van de school. Daarnaast zal ook de CLB-trajectbegeleider in communicatie gaan met de schoolbegeleiders, dit in functie van de begeleiding van een leerling.
- Bij een **individueel begeleidingstraject** wordt er door de CLB-medewerker met de ouders afgesproken wanneer de onderzoeksgegevens worden besproken. Ouders kunnen ervoor kiezen om eerst op de hoogte gebracht te worden van de onderzoeksresultaten alvorens de school wordt ingelicht. De CLB-medewerkers garanderen voldoende feedback naar de school toe in functie van een goede begeleiding van de leerling op school.
- **Schriftelijke verslagen** worden door het CLB niet doorgegeven aan de school. Het CLB maakt verslagen op voor de ouders wanneer dit expliciet gevraagd wordt of voor professionele derden (met medeweten van de ouders). Uitzonderingen voor het opmaken van schriftelijke verslagen voor de school zijn gemotiveerde verslagen, dit in functie van opstart ON.
- Bij het lopen van een traject is het belangrijk dat de trajectbegeleider het **leerlingendossier** van de school (zorgplan) reeds geraadpleegd heeft vóór er extra overleg gepland wordt met de school.

Er wordt informatie gegeven over studie- en toekomstmogelijkheden in het 6<sup>de</sup> leerjaar. Er is een verplicht medisch onderzoek voor het 1<sup>ste</sup> kleuter, 1<sup>ste</sup> leerjaar, 4<sup>de</sup> leerjaar en 6<sup>de</sup> leerjaar.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Leieland. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of bij CLB Leieland.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC- verslag of IAC- verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag

- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor het type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.

Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum Dominiek Savio en het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.

Vanaf 1 september 2023 is meer informatie te vinden op [www.leersteunwvl.be](http://www.leersteunwvl.be), onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

### **Buitengewone basisschool**

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) kan je via e-mail een aanvraag indienen bij de schooldirecteur en een medisch attest toevoegen.

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

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

### Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).



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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen hierover kun je steeds terecht bij de schooldirecteur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

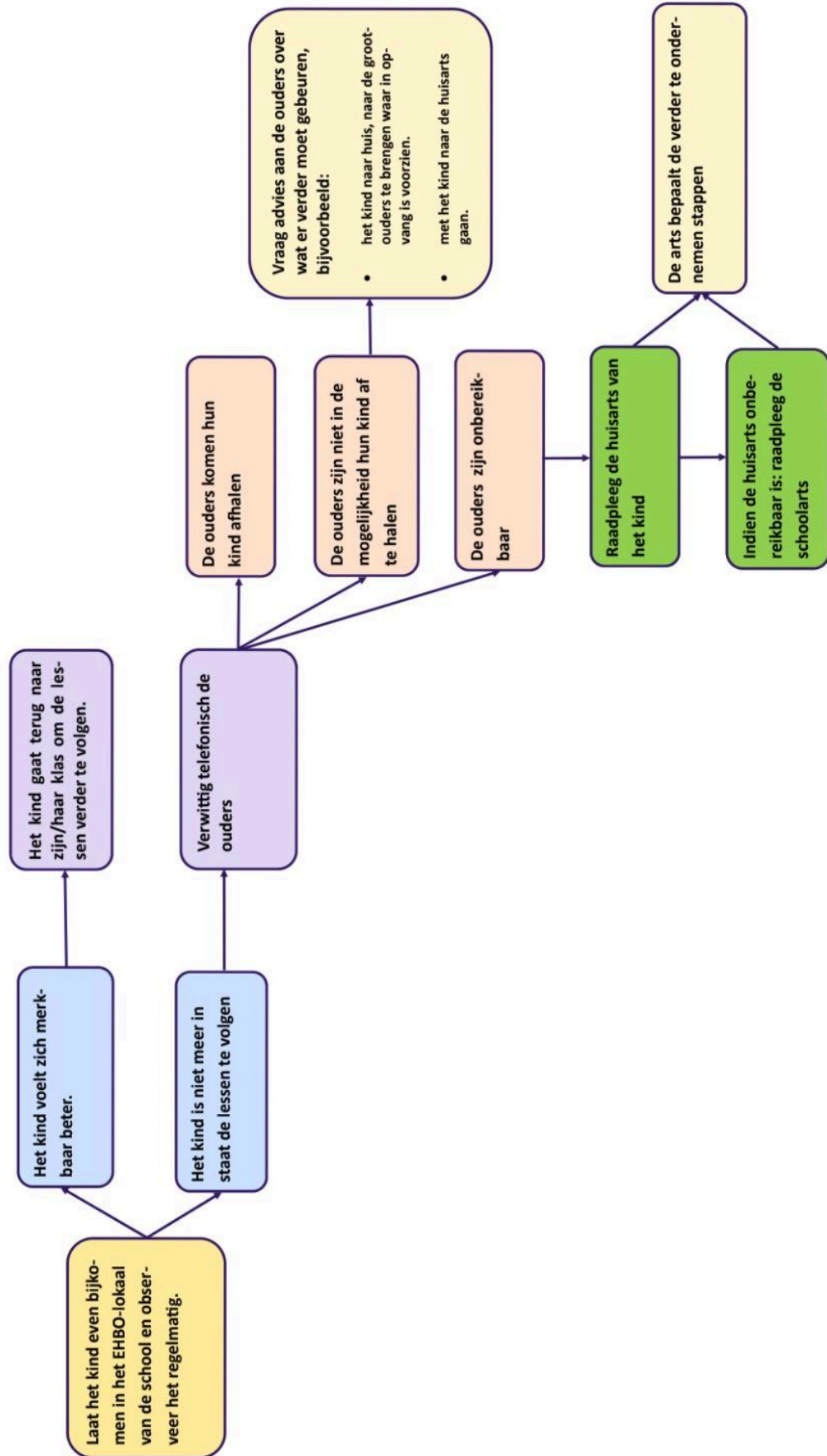
De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

### Stappenplan – Een kind wordt ziek op school



## Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: directie van de school en/of secretariaat
- Procedure: documenten aanvragen

De leerlingen zijn verzekerd op hun normale weg van en naar de school. De verzekering komt tussen in de kosten van opgelopen lichamelijke schade. Brilschade wordt ook in beperkte mate vergoed.

Wie moedwillig iets kapot maakt van een ander kan nooit rekenen op een vergoeding.

Kledij die beschadigd wordt door een medeleerling(e) moet onderling door de ouders geregeld worden. De school kan daarin niet tussenkomen.

Ongevallen worden zo vlug mogelijk aan de directie gemeld. Het ongevallenformulier wordt dan opgemaakt. Bij het afsluiten van het dossier wordt de aangifte (vergezeld van kostennota's) door de school aan de verzekeringsinstelling overgemaakt.

Formulieren en eventuele toelichting zijn bij de directie of het secretariaat te bekomen.

**De verzekering vervalt echter van zodra je zonder toestemming van een personeelslid van de school, de schoolpoort verlaat.**

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

- **Je kind moet medicatie nemen op school**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt.

### Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

*Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders.*

*Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.*

*Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk aan de directeur gemeld worden.*

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



### Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het softwarepakket Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via [privacyverklaring Guldenberg](#). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur van de school.

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

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

## Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen in nieuwsbrieven, op de website en via sociale media.

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.



We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

### **Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie**

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. De kosten voor een papieren kopie die hiervoor gevraagd worden, bedragen 0,10 euro per kopie. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur van de school. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

### **Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 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. Met deze engagementsverklaring 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.



#### oudercontacten



Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.



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



We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 16.00 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

## **Individuele leerlingenbegeleiding**

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 3.2 Ouderlijk gezag

### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### Afspraken rond informatiedoorstroom

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven: in samenspraak met beide ouders.
- Afspraken in verband met oudercontact: de leerkracht verwittigt beide ouders.
- De school maakt één te betalen factuur op per kind voor een bepaalde periode. De ouders spreken onderling af hoe die factuur betaald wordt.

### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3 Schoolkosten

#### Overzicht kosten - bijdragelijst



In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Onze bijdragen zullen de maximumfactuur nooit overschrijden. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

<b>Niet-verplichte uitgaven</b>	
Warme maaltijd kleuter/lager (ma, di, do, vr)	€ 4,50 (maaltijd € 3,00 + toezicht € 1,50)
Eigen lunch (soep/water + toezicht)	€ 1,50
Boektoppers (P - K3) - abonnement	€ 35 voor 7 boeken + 6 voorgelezen verhalen
Boektoppers (P - K3) - pakket	€ 25 voor 4 boeken + 4 voorgelezen verhalen
Bobo (K2 - K3)	€ 39 voor 10 tijdschriften
Boekenpakket Leesknuffel (K2 - K3)	€ 44,95 voor 6 leesboeken
Boektoppers (L1 - L6) - pakket	€ 25 voor 5 boeken
Boekenpakket Leespas (L1)	€ 47 voor 10 leesboekjes
Wild van Freek (L2 - L3)	€ 39 basisabonnement 10 nummers
Boekenpakket Leeskriebel (L3 - L4)	€ 47 voor 10 leesboekjes
Klap (L3 - L4)	€ 27 voor 10 tijdschriften actualiteit
Nat. Geographic jun. (L4 - L5 - L6)	€ 39 basisabonnement 10 nummers
Kitskrant (L5 - L6)	€ 29 voor 17 kranten + 4 dossiers
Vlaamse filmpjes (L5 - L6)	€ 47 voor 10 verhalen
Avondstudie (4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> lj.)	€ 1,30 per studiebeurt
Klasfoto	€ 3,00 per foto

**Verplichte uitgaven (richtprijzen)**

Maximum €55 voor het kleuteronderwijs.

Maximum € 105 voor het lager onderwijs

Sportkledij (lager onderwijs) - T-shirt	€ 9
Fluojas	€ 3
Zwemlessen	3 <sup>de</sup> kleuter t.e.m. 5 <sup>de</sup> leerjaar € 0,90/beurt 6 <sup>de</sup> leerjaar: GRATIS
Sportactiviteiten (één per kind)	€ 4
Sportdag	Tussen € 10 en € 20
Leeruitstappen (variabel)	tussen € 12 en € 22
Schoolreis	tussen € 17 en € 27
Theatervoorstelling	€ 3
Schoolconcert	€ 5
Sportweek L5 + L6	€ 35

**Meerdaagse uitstappen (richtprijzen) - max. 535 euro voor volledige duur lager onderwijs**

Zeeklas L1 + L2	€ 130
Bokrijk L3 + L4	€ 130
Stadsklas L5 + L6 leerjaar	€ 130

## Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

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

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt (bv. door corona), zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.



## 3.4 Participatie

### Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Leden van de schoolraad:

Ouders	Mevr. Jolien Vanwettere
	Mevr. Elien Dejonckheere
Leerkrachten	Mevr. Holvoet Emmy
	Mevr. D'Haene Rita
Lokale gemeenschap	Dhr. Bram Vandendriessche
	Dhr. Wilfried Vanneste

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

## Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school opstellen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.6 Afspraken over communicatie

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

# DIGICHARTER

## OUDERS - LEERKRACHTEN

### HOE CONTACTEREN?



Leerkrachten, zoco, opvang, directeur via Questi



Secretariaat: [secretariaat@spwebasis.net](mailto:secretariaat@spwebasis.net)

Directeur: [directie@spwebasis.net](mailto:directie@spwebasis.net)



Bij ziekte, wijzigingen maaltijden/opvang/... : 056/41.42.77



### DE LEERKRACHTEN LEZEN DE BERICHTEN:

#### Tijdens het schooljaar

- voor de start van de werkweek
- 1 x per werkdag

#### Tijdens vakanties

- voor de start van de werkweek



### DE LEERKRACHTEN BEANTWOORDEN DE BERICHTEN:

#### Tijdens het schooljaar

- zo snel mogelijk

#### Tijdens vakanties

- zo snel mogelijk na de vakantie

### COMMUNICATIE VIA ANDERE SOCIALE MEDIA



## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het schoolsecretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

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

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

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

## Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

### Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- o Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.  
*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.*
- o Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

## Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad

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



Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

### 4.3 Wat mag en wat niet?

#### Kleding

Van de kinderen wordt verwacht dat zij verzorgd en net gekleed naar school komen

Vakantiekledij is geen schoolkledij. Schoenen met hoge hakken worden niet toegelaten. Sandalen e.d. hangen met een riempje vast aan de hiel.

Zonnebrillen worden toegestaan bij zeer warm weer en worden enkel gedragen op de speelplaats. In sportschoenen worden kousen gedragen.

Grote opzichtige oorringen zijn niet toegestaan.

Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard.

#### **Afspraken over kledij in de lessen lichamelijke opvoeding**

- Omwille van de veiligheid:  
Oorbellen, kettingen, ringen, horloges ... horen niet thuis in de sportles.  
Lange haren worden samengebonden.  
Wie festivalbandjes draagt, schuift hier een zweetbandje over heen.
- We verwachten dat alle leerlingen van de lagere school een turntruitje van de school dragen. Een zwarte, aansluitende short wordt zelf aangekocht. Wil alles duidelijk naamtekenen!  
Wie omwille van geloofsovertuiging, de benen liever bedekt laat, draagt een kousenbroek met voeten. (dit kan eventueel onder de short)
- De tijd van de witte turnpantoffels gaat al lang mee en is zeker niet slecht. Ondertussen is de visie op bewegingsopvoeding sterk veranderd.



Meer en meer wordt er belang gehecht aan goede voetondersteuning bij bewegingsactiviteiten.

Daarom dragen de kinderen van het lager turnpantoffels of sportschoenen.

- Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de sportlessen brengen hiervoor een schriftelijke verklaring mee (ouders of arts). Ze zijn wel in de les aanwezig.

- **ZWEMKLEDIJ:**

Als gebruiker van het gemeentelijk zwembad volgen we het zwembadreglement:

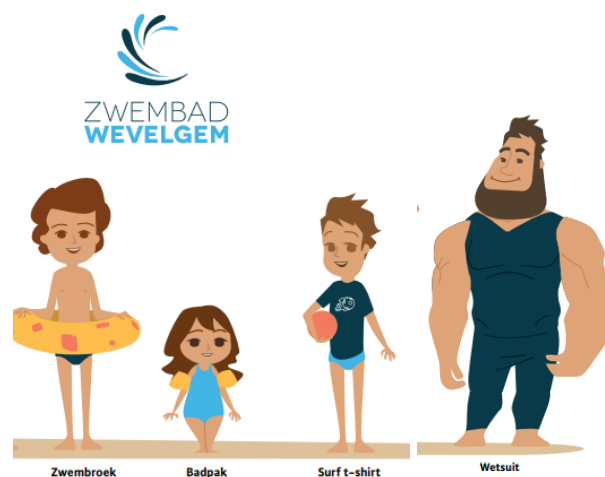
Men mag de kleedcabine enkel verlaten in propere en fatsoenlijke zwemkledij.

Onder zwemkledij wordt verstaan:

-een zwembroek en eventueel een surf T-shirt

-een badpak of een wetsuit.

(zwemshorts en strandkledij worden niet toegelaten)



## Persoonlijke bezittingen

Dure en/of gevaarlijke voorwerpen worden niet toegelaten op school. De school kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade van zo'n voorwerpen.

Het dragen van sieraden, uurwerken, kettinkjes en ringen stemt tot voorzichtigheid. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies. Geld laat men nooit achter in jassen, schooltassen of banken.

## Gezondheid en milieu op school

In het kader van een breed **gezondheidsbeleid** van de Vlaamse Overheid willen we de kinderen stimuleren om gezond te eten.

Zowel in de kleuterafdeling als de lagere afdeling brengen de kinderen een portie hapklaar **fruit of gewassen groenten** mee.

Daarnaast kunnen de kinderen **een flesje water** van thuis of **een drinkfles** meebrengen die gevuld kan worden op school.

Wij doen ook aan **milieuzorg** op school: graag het fruit in een genaamtekend doosje en de boterhammen in een genaamtekende brooddoos meebrengen.

### Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

## Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

## Een mens-waarderende school

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig en blij voelen op school. Niettemin loopt het soms fout en kan er pestgedrag ontstaan.

**Wij nemen pesten ernstig en trachten elke pestsituatie zo snel mogelijk te stoppen en op te lossen. Het is daarom heel belangrijk dat wij zo snel mogelijk op de hoogte zijn van mogelijke pestproblemen. Wij vragen dan ook om ons te contacteren of uw kind aan te moedigen steun te zoeken bij een leerkracht of bij de directie.**

Mogelijke stappen die gezet worden naargelang de pestsituatie:

- Wij houden een **groepsgesprek** waarbij een aantal kinderen de verantwoordelijkheid en de taak krijgen ervoor te zorgen dat het gepeste kind zich weer goed en veilig kan voelen in de klas en op school.

Door deze groepsbenadering:

- o wakker je 'het meevoelen met een ander' aan en leer je de kinderen dat ze zelf deels verantwoordelijk zijn voor de goede sfeer binnen de groep;
  - o ervaart de pester dat zijn/haar gedrag niet wordt geapprecieerd door de groep en dat hij/zij niet langer kan rekenen op steun van de anderen.
- De pesters willen we niet meteen bestraffen want kinderen die worden gestraft, nemen soms wraak. Ze gaan nog onopvallender aan de slag en ze verschuiven hun pestgedrag naar situaties buiten de school. Wij gaan ervan uit dat kinderen die pesten zelf ook nood hebben aan ondersteuning of begeleiding, zodat ook zij zich opnieuw goed kunnen voelen binnen de groep en niet in een spiraal van negatieve aandacht en straffen belanden.
- We voeren individuele gesprekken met de kinderen (pester, slachtoffer, meeloper, medeleerling) hoe klein of groot ze ook zijn. Elk kind moet zijn/haar verhaal kunnen doen. Vanuit die gesprekken proberen we, in samenspraak met de kinderen, tot oplossingen te komen.
- Er worden afspraken gemaakt. Deze afspraken worden opgevolgd door medeleerlingen en leerkrachten of zorgcoördinator. Na een tijd komen alle partijen samen om te evalueren en eventueel bij te sturen. Op deze manier begrijpen de kinderen beter waarom bepaalde stappen/acties gezet/gedaan worden en geraakt de pestsituatie vaak opgelost.
- Bij ernstige feiten worden ook de ouders op de hoogte gebracht.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### **Herstel**

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

## Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

1. een verwittiging in de agenda;
2. een denkkkaart
3. een strafwerk of een specifieke opdracht;
4. een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## **4.5 Betwistingen**

### **Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Naam schoolbestuur VZW Guldenberg, t.a.v. dhr. Jan Minne

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur: Rozenstraat 2,  
8560 Moorsele





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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren.

Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

## Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

VZW Guldenberg  
t.a.v. dhr. Jan Minne  
Rozenstraat 2  
8560 Moorsele

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

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De beroepscommissie kan samenkomen, binnen de wettelijke termijn.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten

### Klachtencommissie



Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de schooldirecteur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### **Commissie inzake leerlingenrechten**

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### **Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)