

**B A S I S S C H O O L**



*groeien verbinding*



## **Welkom op onze basisschool!**

Beste ouder

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



Beste leerling

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

# 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

Exoneratieclausule

## 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

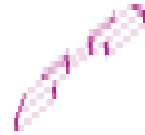
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Onze visie kan je terugvinden op de website van onze school, [www.pullaar.be](http://www.pullaar.be)

[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. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)

## • Algemene informatie over de school

### •.1 Hoe organiseren wij onze school?



#### SCHOOLBESTUUR

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is: vzw KOBA HeLi (Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Regio Heist-op-den-Berg - Lier)

- de maatschappelijke zetel; Nooitrust 4, 2390 Malle
- het regionaal adres; Kruisbogenhofstraat 9, 2500 Lier
- het ondernemingsnummer; BE 0448 528 592
- het e-mailadres; voorzitter@kobaheli.be
- de website; <https://www.kobavzw.be/>
- rechtspersonenregister (RPR) Antwerpen - afdeling Mechelen
- de voorzitter; Danny Vandeputte
- de afgevaardigd bestuurder; Ilse Vandermot

#### SCHOLENGEMEENSCHAP DE 3 NETEN

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'De 3 Neten'. De scholen die tot onze scholengemeenschap behoren zijn:

- Basisschool Heilige Familie (*Kesselsesteenweg 1 / Kriekenstraat 14 - 2500 Lier*)
- Basisschool Sint-Gummaruscollege (*Lisperstraat 112 - 2500 Lier*)
- Basisschool Klim Op (*Mechelsestraat 25 - 2500 Lier*)
- Basisschool Pullaar (*Rode Kruislaan 1 - 2500 Lier*)
- Basisschool Het Spoor (*Spoorweglei 6 - 2500 Lier*)
- Basisschool Sint-Ursula Lisp (*Frankenweg 6 - 2500 Lier*)
- Buitengewoon basisonderwijs De Regenboog (*Oude Bevelsesteenweg 107 - 2560 Kessel*)

De coördinerend directeur is: Gunther De Vries

Meer info vind je op de website: <https://www.de3neten.be/>

#### DIRECTIE

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

- naam: Carolien Partoens
- telefoonnummer: 03 480 33 29
- e-mailadres: [directie@pullaar.be](mailto:directie@pullaar.be)

#### PERSONEEL

De namen van de personeelsleden en hun opdrachten vind je op de website van onze school onder 'schoolteam': <https://www.pullaar.be/schoolteam.html>

#### ONZE SCHOOLUREN

Hieronder vind je de uren van onze kleuterschool:

- 08u30 - 09u45: les
- 09u40 - 09u55: speeltijd KS
- 10u00 - 12u05: les
- 12u05 - 13u15: middagpauze
- 13u15 - 14u15: les
- 15u00 - 15u15: speeltijd KS
- 15u15: einde

Op woensdag eindigen de lessen om 12u05.

Hieronder vind je de uren van onze lagere school:

- 08u30 - 10u10: les
- 10u10 - 10u25: speeltijd
- 10u25 - 12u05: les
- 12u05 - 13u15: middagpauze
- 13u15 - 14u15: les
- 14u15 - 14u30: speeltijd
- 14u30 - 15u20: einde

Op woensdag eindigen de lessen om 12u05.

Wij willen vriendelijk vragen ervoor te zorgen dat de leerlingen 's morgens en 's middags tijdig op de speelplaats staan. Zorg ervoor dat je kind voor het belsignaal op school aanwezig is. Op die manier zorg je mee voor een rustige overgang van thuis naar school. Bij het afzetten van je kind vragen we om niet verder te stappen dan het lage poortje. Een liefdevol maar kort afscheid doet vaak wonderen. Op deze manier zorgen we samen voor een vlot verloop bij de aanvang van de lessen.

Is de schoolpoort toch al dicht? Bel dan aan bij de witte deur en meld je bij het secretariaat of bij de directie. Vanaf nu zal de witte deur 's morgens gesloten blijven totdat alle leerlingen uit de gang zijn. U zult dus even moeten wachten.

## VOOR- EN NASCHOOLSE KINDEROPVANG

De kinderen worden vanaf 8u00 op de speelplaats opgevangen. Het naschoolse toezicht loopt tot 15u35. Woensdag is er naschools toezicht tot 12u05. Hier wordt geen vergoeding voor gevraagd.

## VOORSCHOOLSE OPVANG OP SCHOOL

Vanaf schooljaar 2023-2024 organiseert de school de voorschoolse opvang. U hoeft niet op voorhand in te schrijven. De opvang zal doorgaan in de turnzaal. U meldt uw kind via de witte voordeur (ter hoogte van de kerk) aan bij de opvangmoeder vooraleer u terug vertrekt.

Uren:

De voorbewaking is van 7.00 uur tot 8.00 uur

Kostprijs:

€ 0,75h per begonnen kwartier voorbewaking

## NASCHOOLSE OPVANG OP KADEE

Indien je gebruik wil maken van de naschoolse opvang, moet je op voorhand inschrijven. De kinderen worden met de bus opgehaald van school. Deze opvang is betalend. De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door KADEE van de stad Lier. Meer info vind je op: <https://www.kinderopvangkadee.be/info/schooldagen>

[Terug naar overzicht](#)

## •.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](#)

### •.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.



[Terug naar overzicht](#)

### •.4 Onderwijsloopbaan

#### •.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.



De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

#### •.4.2 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.

#### ●.4.3 *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.

#### ●.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

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

#### ●.4.5 *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. De 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. 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.

#### ●.4.6 *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.

[Terug naar overzicht](#)

## •.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Zij hebben als doel om de lessen of leergebiedoverstijgende eindtermen te ondersteunen. De geplande uitstappen voor dit schooljaar vind je terug op de kalender van de schoolwebsite. Je vindt daar eveneens de data van het schoolzwemmen van de lagere school.

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. Bij laattijdig verwittigen kunnen de reeds gemaakte kosten in rekening gebracht worden.

In de lagere school gaan we maandelijks zwemmen in het zwembad van Lier. Kinderen die omwille van medische redenen niet mogen zwemmen, gaan toch mee naar het zwembad. Wij vragen dan een ondertekende verklaring in de schoolagenda. Afwijkingen worden besproken met de directie.

[Terug naar overzicht](#)

## •.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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

Ook 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 dit melden bij [Klik hier om tekst in te voeren](#).

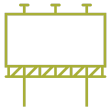
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## •.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:

[Terug naar overzicht](#)

## •.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[\*Terug naar overzicht\*](#)

- **Wat mag je van ons verwachten?**

- .1 **Hoe begeleiden we je kind?**

- .1.1 *Leerlingenbegeleiding*

Elke leerling heeft recht op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Het decreet leerlingenbegeleiding geeft de contouren aan van wat onder leerlingenbegeleiding wordt verstaan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer zorgbreed en kansrijk onderwijs. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen: de onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Hieronder worden de begeleidingsdomeinen apart toegelicht. De begeleiding vertrekt echter steeds vanuit een geïntegreerde en holistische benadering voor de vier begeleidingsdomeinen. De vier begeleidingsdomeinen beïnvloeden elkaar. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

We doen dit alles in nauwe samenwerking met het CLB, het ondersteuningsnetwerk en de pedagogische begeleidingsdienst.

#### *A. Onderwijsloopbaanbegeleiding*

*“Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te maken op school en daarbuiten.”*

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes. De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

Kleuterparticipatie is een thema dat regelmatig wordt besproken en aandacht krijgt binnen onze school. Als er signalen zijn dat een kleuter minder dan wenselijk aanwezig is, wordt er gepeild naar de reden. Er wordt de ouders duidelijk gemaakt dat een goede start in het kleuteronderwijs de beste kansen biedt voor de toekomst.

Bij de overgang van kleuterschool naar lagere school gaan de vijfjarigen een namiddag naar het eerste leerjaar om daar initiatie te krijgen. Zo leren ze het lager onderwijs kennen.

De klassenraad beslist of een leerling overgaat of blijft zitten. In de derde kleuterklas is dit een niet bindend advies, tenzij je kleuter onvoldoende halve dagen aanwezig was. De klassenraad kan er ook voor kiezen om toch de overstap te maken naar een volgend leerjaar (ondanks tekorten) mits



redelijke aanpassingen. Redelijke aanpassingen kunnen zolang dit de draagkracht van de school niet overschrijdt.

Een leerling een jaar vooruit zetten is evenzeer iets dat vanuit meerdere oogpunten moet bekeken worden: hoe is het met het sociaal-emotioneel functioneren, met tempo, taakspanning, zijn er alternatieven mogelijk door de leerling meer uitdaging te bieden binnen de leeftijdsgroep?

Wanneer we merken dat je kind meer uitdaging nodig heeft, breiden we binnen de klas ons aanbod uit om aan die behoeften trachten te voldoen.

Leerlingen moeten groeien in zelfkennis: we doen dit door adequate, snelle en opbouwende feedback te geven. Dit doen we door vooraf haalbare doelen op te stellen, over te brengen en het proces te bewaken. We proberen onze leerlingen duidelijk te maken dat je jezelf best ontwikkelt zonder je te veel te spiegelen aan anderen. Op het rapport staan beoordelingen in de vorm van punten, sterren en woorden. Noch mediaan noch gemiddelde worden weergegeven. De punten op het rapport worden in twee kleuren weergegeven: groen en zwart. Als school stellen we vooraf een verwacht minimum voorop. We willen graag benadrukken dat 50% behalen niet voldoende is. Wanneer kinderen het verwachte minimum behalen, krijgen ze een groen punt. Indien ze hieronder scoren, zal hun punt zwart worden weergegeven. Wanneer je kind (veel) zwarte cijfers behaalt, wil dit zeggen dat het de leerstof van dat leerjaar onvoldoende beheerst.

Vanaf de eerste tot en met de derde graad wordt leren leren verwerkt doorheen de verschillende vakken. Leerkrachten geven tijdens de lessen tips en tricks om thuis verder te oefenen.

In de derde graad gaat er ook aandacht naar het groeien in zelfkennis en het maken van een keuze voor het secundair onderwijs. Naast zichzelf als lerende persoon leren de leerlingen het secundair onderwijs kennen. Er wordt vooruitgekeken naar de beroepswereld en het wordt duidelijk gemaakt dat de keuze na het zesde leerjaar belangrijk is. Verschillende scholen voor 1A en 1B, algemeen vormend of eerder technisch-praktisch gericht, worden bezocht zodat de leerlingen zich een realistisch beeld kunnen vormen. Een lessenspakket door het CLB samengesteld wordt in de klas behandeld. Er is een oudercontact maar ook een gesprek met de leerling; we stimuleren dat er ook thuis veel aandacht wordt gegeven aan de keuze. Kwetsbare gezinnen worden begeleid in de oriëntering, indien nodig worden contacten gelegd met de school van het secundair onderwijs.

## B. Leren en studeren

*“Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.”*

Dit doen we door gestructureerd planmatig onderwijs aan te bieden, vertrekkende van een doelenkader. We streven naar een horizontale en verticale samenhang.

De doelen worden duidelijk en vooraf gecommuniceerd. De evaluatie achteraf is soms een brede evaluatie (bijvoorbeeld MUVO) en opnieuw een vertrekpunt om te remediëren, te herhalen, uit te breiden, te verdiepen.

In het digitale kleutervolgsysteem Questi noteren we of een leerling de geselecteerde doelen al dan niet behaalt. In de kleuterschool vertrekt de kleuterleerkracht van observaties die worden genoteerd, op geregelde tijdstippen wordt het volgsysteem aangevuld. Het KVS heeft tot doel in

kaart te brengen waar in de klaswerking moet worden ingezet. In de derde kleuterklas wordt de verplichte taalscreening KOALA afgenomen in de periode van 10 oktober tot en met 30 november.

Ook in de lagere school wordt er met Questi gewerkt. Op vaste tijdstippen worden er genormeerde toetsen afgenomen. We nemen LVS spelling en wiskunde aan het begin en in het midden van het schooljaar af. Het leesniveau wordt twee maal per jaar bepaald met de AVI-toetsen.

De leerkrachten bespreken de informatie van het leerlingendossier en het kleutervolgsysteem met de ouders en met de leerkracht(-en) van het volgende schooljaar.

Om in te spelen op de verschillende niveaus van de kinderen werken wij op school met het sporenbeleid. Het sporenbeleid zorgt ervoor dat je (ook wanneer de zorgleerkracht niet in de klas is) als klasleerkracht kan differentiëren op de verschillende niveaus van de leerlingen. Leerlingen die moeite hebben met de leerstof zitten in spoor 1 en krijgen extra hulp van de (zorg)leraar.

Het sporenbeleid, contract- en hoekenwerk en zelfstandig werk bieden extra gelegenheid om zelf keuzes te maken, om te leren plannen en te leren organiseren, om het eigen leren in handen te nemen.

Huiswerk vormt een brug tussen school en thuis en biedt kansen tot herhaling, automatisatie, leren plannen. Er is een duidelijke opbouw doorheen de lagere school doordat we de frequentie en hoeveelheid geleidelijk opbouwen.

Bij de leerstof wordt steeds geduid hoe het verworven, geleerd kan worden. Door kleine toetsmomenten tussendoor naast grotere evaluaties (synthesetoetsen) aan te bieden wordt het leerproces gestructureerd opgevolgd. Alle toetsen gaan meteen mee naar huis; ouders worden betrokken bij het leren.

### C. Psychisch en sociaal functioneren

*“Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden en de veiligheid van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.”*

Bij het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar. Leerlingen kunnen echter worden geconfronteerd met o.a. pesten, racisme, emotionele problemen (faalangst, depressie en suïcide), verslavingsproblemen e.d. Dit alles kan leiden tot spijbelen, gedragsproblemen, radicalisering, ect.

In onze school wordt er voortdurend aan de sociale vaardigheden gewerkt. Leraren nemen de tijd om conflicten te bespreken en op te lossen. Daarnaast kleuterschool maakt gebruik van de methode ‘Cas en Lisa’. De lagere school leert de kinderen geweldloos communiceren d.m.v. ‘de jakhals en giraf’.

Wanneer we merken dat de dynamiek in een klasgroep niet goed zit, wordt er soms gekozen om een sociogram af te nemen of om leerlingen te bevragen over hun welbevinden. De klasleraar bekijkt (eventueel samen met de zorgcoördinator) welke acties hieraan gekoppeld kunnen worden. Afhankelijk van de noden zijn er verschillende methodes beschikbaar.

#### D. Preventieve gezondheidszorg

*“Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.”*

Als school maken we daar als volgt werk van:

- De organisatie van de systematische contactmomenten door het centrum voor leerlingenbegeleiding.
- De organisatie van de vaccinaties door het centrum voor leerlingenbegeleiding om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan.
- De uitvoering van de profylactische maatregelen die het centrum voor leerlingenbegeleiding neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Daarnaast geven we dit vorm door:

- Sport en beweging ruim aandacht te geven door uitstappen vooral met de fiets of te voet te doen, sportdagen en zwemsportdagen te organiseren, een schoolsportverantwoordelijke te hebben die regelmatig sportactiviteiten organiseert.
- Op de speelplaats voorzien we mogelijkheden zodat kinderen veel kunnen bewegen in diverse uitdagende hoeken.
- Voor alle kleuters en leerlingen twee lestijden lichamelijke opvoeding te voorzien gegeven door een turnleraar.
- Aandacht te hebben voor gezonde voeding:
  - Op maandag en woensdag is het fruitdag in onze kleuterschool. Er zijn richtlijnen over eten en drinken op school zodat gezonde zaken gestimuleerd worden. Zo mag er de hele dag door water gedronken worden.
  - In de lagere school verwachten we dat de leerlingen in de voormiddag enkel fruit eten. In de namiddag is er ruimte voor een koekje.
- Bij een kriebelmelding in de klas doen wij een controle bij de klasgenootjes en brengen we de ouders hiervan op de hoogte via Questi. De kinderen die langdurig last hebben van neten/luizen worden extra opgevolgd. Ouders hebben meldingsplicht bij neten/luizen. Dit wil zeggen dat je de school moet verwittigen als je bij je kind luizen of neten vindt. Dat kan via de klasleerkracht of zorgcoördinator. Wij willen van luizen zeker geen taboe maken. Het spreekt voor zich dat we discreet met deze informatie omgaan.



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

#### •.1.2 Huiswerk

In de lagere school krijgen de leerlingen regelmatig huistaken en lessen. Het heeft tot doel om de leerstof extra te oefenen, te herhalen of te studeren. Het ondersteunt de werking van de klas. De

frequentie en praktische afspraken rond huiswerk en lessen worden besproken tijdens het infomoment bij de start van het schooljaar. De planning daarvan kan je vinden in de klasagenda. We verwachten van onze leerlingen dat ze hun taken en lessen klaar hebben tegen de afgesproken datum.



## Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### •.1.3 Agenda van je kind

Het gebruik van de schoolagenda maakt deel uit van ‘leren leren’. Het is een hulpmiddel dat de leerlingen hanteren om hun taken en lessen zelfstandig te plannen en organiseren. Deze zelfstandigheid en verantwoordelijkheid moet stapsgewijs opgebouwd worden. Begeleiding van jou maakt deel uit van het groeiproces. Er kunnen korte mededelingen in de agenda geschreven worden. Daarom is het van groot belang dat jullie de agenda regelmatig, liefst dagelijks, nakijken. Het is vanzelfsprekend dat ook ouders korte berichten aan de leerkracht van hun kind in de agenda kunnen noteren. De agenda wordt één keer per week gehandtekend door de ouders. Het 1e en 2e leerjaar werken met Padlet, een digitale agenda.

Voor de kleuters wordt het “heen-en-weer-tasje” gehanteerd.

[Terug naar overzicht](#)

## •.2 Leerlingenevaluatie

### •.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

- Het dagelijkse werk en de totale ontwikkeling van de leerlingen worden door de leerkrachten opgevolgd. Observaties van de ontwikkeling van je kind en resultaten van genormeerde toetsen worden in het kleuter- en leerlingvolgsysteem genoteerd.
- De kleuterschool heeft per leeftijd kleuterobservatielijsten. Hier worden de leerontwikkelingsgebieden getest. Op basis van deze evaluaties bespreken de leerkrachten de evolutie van uw zoon of dochter.
- In de lagere school worden kennis en vaardigheden regelmatig getoetst, gespreid over het ganse jaar. Dit gebeurt aan de hand van zowel formatieve toetsen (al dan niet methodegebonden) als kleinere toetsen. Meestal worden die toetsen ruimschoots op voorhand in de agenda aangekondigd.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar 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.

### •.2.2 Rapporteren

De leerlingen van de lagere school krijgen 4 keer per schooljaar een rapport mee naar huis. Elk rapport wordt door de ouders gehandtekend en dan terug aan de school bezorgd. Op verzoek kunnen voor gescheiden ouders 2 rapporten worden voorzien.

Wij hanteren een puntenrapport waarop de resultaten staan van de verschillende toetsen die je kind aflegt gedurende die periode. (Meer info hierover vinden jullie bij 2.1.1.). Ook een beoordeling over de leef- en leerhouding van je kind wordt vermeld op het rapport. Voor het vak muzische vorming hanteren we een aparte beoordeling.

### 2.2.3 Oudercontacten

Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt er een kijkmoment in de kleuterschool en een infomoment in de lagere school gehouden.

De school vindt oudercontacten heel belangrijk. Er wordt een oudercontact in het eerste en derde trimester gehouden. Voor leerlingen van het zesde leerjaar houden we ook nog een adviesgesprek i.v.m. het secundair onderwijs. Indien de leerkracht het nodig acht, nodigt zij of hij ook tussentijds de ouders uit voor een gesprek. Op eenvoudig verzoek van de ouders, kunnen de leerkrachten tussentijds gesprekken houden over uw kind. Stel deze vraag rechtstreeks aan de klasleraar of via Questi.

[Terug naar overzicht](#)

## •.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.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de website van de school of via Questi. 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.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? De klassenraad zal dan autonoom oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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](#)

#### •.4 Met wie werken we samen?

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

##### •.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB 2 Antwerpen Middengebied

- adres: Kardinaal Mercierplein 13, 2500 Lier
- telefoonnummer: 03 480 80 18
- e-mailadres: [lier@clb-ami2.be](mailto:lier@clb-ami2.be)
- website: [www.clb-ami2.be](http://www.clb-ami2.be)

Contactpersonen

- onthaalmedewerker: Hans Yskout
- arts: Dr. Lilid Haroutonian
- verpleegkundige: Bea Van Dessel

Op geregelde tijdstippen zitten wij samen met het CLB. We stellen hen mogelijks hulpvragen over de begeleiding van je kind. Dit doen we om een kwaliteitsvolle begeleiding te kunnen garanderen.

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:

Meer info vind je op de website van onze school onder 'zorg op maat':

<https://www.pullaar.be/clb.html>

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 Vrij CLB 2 Antwerpen Middengebied. 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 in één van de vestigingen van het Vrij CLB 2 Antwerpen Middengebied.

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

#### ●.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 7 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe).

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen met een GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Deze verslagen worden opgesteld door het CLB in overleg met de school en de ouders.

Het leersteuncentrum biedt leersteun op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met als doel een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun bevordert de ontplooiing, leerwinst, het welbevinden, de zelfredzaamheid en volwaardige participatie van de leerlingen. Het versterkt ook de competenties van leraren in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun richt zich op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

De ondersteuning is beschikbaar voor individuele leerlingen en wordt ook doorgetrokken naar leerlingen met vergelijkbare noden, zelfs zonder GC- of IAC-verslag. Dit gebeurt in samenspraak met de klasleraar en zorgcoördinator. Als deze ondersteuning regelmatig plaatsvindt, worden ouders hiervan op de hoogte gebracht. Ondersteuning kan zowel binnen als buiten de klas plaatsvinden, en zowel tijdens als buiten de lestijden.

De leerondersteuner functioneert als een lid van het schoolteam en komt naar de school om je kind, de leraar en/of het hele schoolteam te ondersteunen. Het leersteuntraject wordt vormgegeven in overleg met de school, ouders en waar mogelijk de leerling zelf. Het CLB wordt hierbij betrokken indien nodig.

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen,... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf.

De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: <https://www.vokan.be>

#### ●.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

#### ●.4.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je

kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[Terug naar overzicht](#)

## •.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) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

### •.5.1 *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.

### •.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij [Klik hier om tekst in te voeren](#).

[Terug naar overzicht](#)

## •.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.

Dit kan enkel als:

- het écht niet mogelijk is om de therapie buiten de schooltijd te organiseren,
- de therapie medisch nodig is en voorgeschreven werd door een arts,
- het CLB een positief advies geeft,
- én de directie akkoord gaat, na overleg met de leerkracht(en) en de ouders.

De school bepaalt samen met het CLB en de ouders wanneer de therapie het best gepland wordt. Daarbij houden we rekening met het leerproces van het kind en de werking van de klas. Het is dus niet de bedoeling dat de therapie plaatsvindt op momenten die enkel voor de therapeut het best passen. We bekijken kritisch welke momenten het minst storend zijn voor de lessen en zorgen ervoor dat het kind zo weinig mogelijk mist.

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.

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 volledige aanvraagprocedure en de nodige formulieren vind je in bijlage.

Heb je vragen hierover? Spreek dan gerust de klasleerkracht of directie aan.

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](#)

## •.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen. Indien nodig zullen we je vragen om je kind op te halen. Indien niemand bereikbaar is, zullen we de huisarts of CLB-arts raadplegen en hun advies opvolgen.

De leerkracht dient de eerste zorgen toe bij een kleine kwetsuur. Indien nodig nemen we contact op met H.-Hartziekenhuis Lier.

De schoolverzekering dekt elk ongeval aan leerlingen:

- op weg van en naar de school
- ongevallen tijdens de schooltijd
- ongevallen tijdens de buitenschoolse activiteiten
- schoolreizen en uitstapjes.

Bij een ongeval in de school wordt, indien nodig, zo vlug mogelijk een dokter geraadpleegd en worden de ouders verwittigd. De stoffelijke schade (vb. brillen, kledingstukken) wordt niet gedekt door de schoolverzekering. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het binnenbrengen of opsturen van de verzekeringspapieren.

[Terug naar overzicht](#)

## •.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### •.8.1 Gebruik van medicatie op school

#### Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

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. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

### •.8.2 *Andere medische handelingen*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## •.9 Privacy

### •.9.1 *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 onderwijsloopbaan 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 Informat, LeerID, Questi, leerlingensoftware Veilig Leren Lezen, Bingel en Kabas. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om 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 op de website van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

#### ●.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder 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 het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag\* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

#### ●.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Info Bv. op onze website, in de schoolkrant ...**

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 ons 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. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel

personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfoto's, beeld- of geluidsopnames maken.

#### ●.9.4 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. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met [Klik hier om tekst in te voeren](#). We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

#### ●.9.5 Monitoringssoftware

Met het ondertekenen van het schoolreglement geeft u toestemming dat de school programma's openstelt voor uw kind i.f.v. school (Google Maps, Google Earth, Google Translate, Google Bookmarks, Google Foto's, Youtube).

Je kind werkt in de online omgeving van de school: Google for Education. De school kiest voor programma's die het leerproces ondersteunen en die een veilige omgeving bieden om in te oefenen. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruikmaakt van een computer, kan de school het toestel blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## • Wat verwachten we van jou als ouder?

### •.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 engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

#### •.1.1 Oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een 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 (zie onze schoolkalender). 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 [Klik hier om tekst in te voeren](#).

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.

#### •.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan 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 schooltoelage ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor het toelaten van het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur (woensdag om 12u05). Kinderen die te laat toekomen, melden zich bij het onthaal aan de hoofdingang van de school. Ouders brengen hun kinderen nooit zelf naar de klas. Vanaf nu zal de witte deur 's morgens gesloten blijven totdat alle leerlingen uit de gang zijn. U zult dus even moeten wachten. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. De school houdt een dossier bij van het begeleidingstraject.

School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Deze 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.

### •.1.3 *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.

### •.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## •.2 **Ouderlijk gezag**

### •.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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



## •.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Elke leerling van de lagere school heeft slechts één agenda. Deze wordt dagelijks mee naar huis genomen in de boekentas van de leerling en komt de volgende dag terug mee naar school.
- Op eenvoudig verzoek kunnen brieven op papier in tweevoud meegegeven worden.
- Wij streven ernaar om beide ouders in een serene sfeer samen te woord te staan tijdens het oudercontact. Afwijkingen daarop kunnen besproken worden.

## •.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## •.3 Schoolkosten

### •.3.1 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Voor deze categorie respecteert de school een scherpe maximumfactuur van 55 euro voor kleuters en 110 euro voor leerlingen van de lagere school.

Verplichte activiteiten	Prijs
Zwemmen (1 <sup>ste</sup> t.e.m. 5 <sup>de</sup> leerjaar = 1x per maand)	€ 1,80 / beurt
Zwemmen (6 <sup>de</sup> leerjaar = 1x per maand)	gratis
Turn T-shirt	€12
Schooluitstappen kleuterschool	max. €55

Schooluitstappen lagere school	max. €105
3e graad: muziekoortjes, <b>geen koptelefoons!</b> (zelf aan te kopen)	

- **Niet-verplicht aanbod**

Het gaat om diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen.

Niet verplicht aanbod	Prijs
Basis reftergebruik (refter + toezicht + water)	€ 0,45 / dag
All-in reftergebruik (refter + toezicht + melk)	€ 0,75 / dag
Tijdschrift (afhankelijk van het aanbod)	zie folders

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor deze categorie respecteert de school een maximumfactuur van 550 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs.

Meerdaagse uitstappen (max. €520 per kind / lagere school)	Prijs
Plattelandsklassen (1 <sup>ste</sup> & 2 <sup>de</sup> leerjaar = om de 2 jaar)	€ 70
Zeeklassen (3 <sup>de</sup> & 4 <sup>de</sup> leerjaar = om de 2 jaar)	€ 110
Sneeuwklassen (6 <sup>de</sup> leerjaar = tweejaarlijks)	€ 400

- .3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 3 maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de opgegeven periode na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via 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.

- .3.3 *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 directie. 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.

#### ●.3.4 *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, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...

[Terug naar overzicht](#)

## ●.4 Participatie

### ●.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De 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.

De huidige schoolraad werd opnieuw samengesteld schooljaar 2021-2022:

- ouders: Natasja Van der Auwera, Caroline Schuermans
- personeel: Ron Penasse, Kristoff Roofthoof
- de lokale gemeenschap: Sabine Demeersman, Sofie Van de Vloet

### ●.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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](#)

#### •.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

#### •.6 Afspraken over communicatie



Vanaf 1 september 2023 wordt er een lokaal afsprakenkader deconnectie opgenomen in het arbeidsreglement. Het besteedt aandacht aan het psychosociaal welzijn van personeelsleden die te kampen krijgen met digistress. Dit kader is ook relevant voor het schoolreglement.

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouder(s) kunnen te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met ouder(s) zonder dat er concreet werd afgesproken welke de meest aangewezen kanalen blijken voor onze werking.

Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouder(s) over de aangewezen communicatiekanalen alsook de communicatie die ons team niet wenst te gebruiken.

Gebruikte communicatiekanalen:

- informeel/formeel oudergesprek
- telefoon van de school
- Questi
- agenda
- schoolwebsite

#### **Informeel/formeel oudergesprek**

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats op de speelplaats waar de ouder(s), de leerkracht, zorgcoördinator, directie... ontmoet. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden.

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij overlegmomenten met zorgcoördinator en/of externe hulpverleners.

#### **Verbindende communicatie**

Tijdens oudergesprekken verwachten wij wederzijds respect. De school houdt zich eraan ten allen tijde open te staan voor gesprek. Moeilijke of gevoelige gesprekken gaan steeds op afspraak door.

Agressieve mails zullen vanaf heden niet beantwoord worden. Elk probleem is bespreekbaar. Er kan steeds een afspraak gemaakt worden op school om een probleem bespreekbaar te maken.

## Telefoon

Telefoonnummers van leerkrachten worden in principe niet doorgegeven. Indien gewenst kan u terecht via het algemene nummer van de school.

## E-mail

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via Questi. De enige uitzonderingen hierop zijn de e-mailadressen van het secretariaat, zorgcoördinator en directie. Deze zijn te bereiken via:

- secretariaat: [info@pullaar.be](mailto:info@pullaar.be)
- zorgcoördinator: [zorg@pullaar.be](mailto:zorg@pullaar.be)
- directie: [directie@pullaar.be](mailto:directie@pullaar.be)

Indien u de medewerker van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten 2 werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks aan te spreken op school.

Concreet betekent dit:

- Verstuurde en ontvangen mailing waarvan akte dient genomen te worden

Mailing die het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende schooldag gelezen te zijn. Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende schooldag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar het vorige punt, e-mail.

- Verstuurde mailing die gelezen en beantwoord dient te worden

Mailing die het personeelslid / de directie verstuurt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld om de tweede daaropvolgende schooldag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende schooldag.

In geval van hoogdringendheid en overmacht verwijzen we naar het vorige punt, e-mail.

- Wat tijdens vakantieperiodes

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van de personeelsleden tijdens de vakantieperiodes te garanderen veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. De school is digitaal bereikbaar tijdens de aangegeven openingsuren. Mails zullen beantwoord worden wanneer de school opnieuw open is.

[Terug naar overzicht](#)

- **Wat verwachten we van je kind?**

- **.1 Leerplicht en afwezigheden**



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 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 onthaal. 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.

- *.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

Alle kleuters komen zo veel mogelijk naar school. Hoe ouder het kind, hoe meer dagen het aanwezig moet zijn:

- Minder dan 3 jaar: 100 halve dagen aanwezig zijn op school
- 3 jaar: 150 halve dagen aanwezig zijn op school
- 4 jaar: 185 halve dagen aanwezig zijn op school
- 5 jaar: 290 halve dagen aanwezig zijn op school
- 6 jaar of ouder: leerplicht - dagelijks verplichte aanwezigheid

- *.1.1 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!

- *.1.2 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.

- *.1.3 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**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan [Klik hier om tekst in te voeren](#). 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 staakt.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten:
    - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten:
    - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
  - Orthodoxe feesten:
    - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
    - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

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

topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**  
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**  
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
  - persoonlijke redenen
  - het rouwen bij een overlijden
  - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
  - school-externe interventies
  - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
  - [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#)
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

*Let op: 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](#)

## •.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.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

### •.3 Wat mag en wat niet?

#### •.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. De kinderen zijn steeds verzorgd gekleed:

- Geen strand- of sportkledij (tenzij uitdrukkelijk gevraagd bij sportactiviteiten). Spaghettibandjes en blote buiken zijn verboden. De klasleerkrachten kunnen controle uitvoeren.
- Degelijk schoeisel voorkomt ongevallen en verwondingen. Daarom zijn strandslippers verboden. Sandalen moet een riempje hebben aan de hiel.
- Piercings zijn verboden.
- Kinderen komen niet gesluierd naar de school.

Voor de sportlessen worden turnpantoffels, een donkerblauw broekje en het T-shirt met schoollogo gedragen. Het T-shirt met logo van de school is verplicht en wordt tegen betaling aangeboden. Kleuters dragen gemakkelijke sportschoenen voor de bewegingsactiviteiten of sporten binnen op blote voeten. Alle turnkledij wordt gemerkt en opgeborgen in een stevig turnzakje.

Wanneer je kind gaat zwemmen draagt het propere zwemkleding. Onder zwemkledij wordt verstaan voor de heren een aanspannende zwembroek of korte zwemshort (duidelijk boven de knie) en voor de dames een badpak of bikini. In deze zwemkledij mogen géén zakken en/of ritssluitingen zitten. Enige andere vormen van kledij zoals ondergoed, bermuda's, shorts op of onder de knie, T-shirts, kleedjes, rokjes of burkini worden niet toegestaan.

Elke nieuwe leerling krijgt bij het begin van het schooljaar een fluohesje van de school. Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen of de school verlaten, doen steeds een fluohesje aan. **Dit geldt ook voor uitstappen in klasverband (ook wanneer we gaan zwemmen). Daarom is het verplicht dat elke leerling dagelijks een fluohesje bij heeft.**

#### •.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Kinderen brengen soms zaken (vb. speelgoedjes, kaarten,...) van thuis mee naar school. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of verlies.
- GSM-gebruik door de leerlingen op de school is niet toegelaten. Indien nodig of bij noodgeval kan de telefoon op het secretariaat gebruikt worden. Indien kinderen toch een GSM bij hebben, blijft die in de boekentas en is die uitgeschakeld. Wie betrapt wordt op GSM-gebruik, geeft het toestel af tot het einde van de schooldag en haalt die dan terug af bij de directie. Na meervoudig gebruik wordt het toestel afgehaald door een ouder. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van een toestel.
- Net als de smartphone verstoort de smartwatch de concentratie. Als we kijken naar de functie van een smartwatch in relatie tot het onderwijs, biedt deze geen onderwijskundige meerwaarde. Leerlingen doen aan het begin van de dag hun horloge in hun boekentas/rugzak. Als de school uit is, kan het slimme horloge weer om de pols.
- **Verlies of beschadiging van kledij, GSM/smartwatches en juwelen wordt niet door de verzekering gedekt.**

- Juweeltjes en horloges zijn verboden tijdens de lessen bewegingsopvoeding.

### •.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Gezonde voeding is belangrijk voor opgroeiende kinderen. Geef je kind elke ochtend een stevig ontbijt. In de kleuterschool nemen de kleuters 1 tussendoortje mee. Op maandag en woensdag is dit een stuk fruit of groente, op de andere dagen mag dit ook een droog koekje zijn. In de lagere school nemen de leerlingen 2 tussendoortjes mee. In de voormiddag is het steeds een stuk fruit of groente en in de namiddag is er ruimte voor een koekje.

Chips, kauwgom of snoep zijn niet toegelaten. Iemand die toch snoepgoed bij heeft, zal dit onaangeroerd terug mee naar huis moeten nemen. Het is aangeraden het fruit vooraf te wassen of te schillen, zodat het etensklaar is. Voor de kleuters is het aan te raden het geschildte fruit in een bewaardoosje mee te geven.

Vanaf het schooljaar 2024-2025 draagt de ouderraad bij aan een gezonde fruitsnack op school. In samenwerking met 'Oog voor lekkers' bieden we alle leerlingen van de school één keer per week een vers stuk fruit aan. De leerlingen eten dit tijdens de speeltijd op **woensdag**. Met dit project moedigen we kinderen aan om gezonde snackkeuzes te maken, want jong geleerd is oud gedaan. De overheid subsidieert 2 x 10 weken met €0,40 per leerling. Dankzij de subsidie en de bijdrage van de ouderraad hoeven ouders niets te betalen voor het wekelijkse fruit.

Drinkbussen zijn enkel gevuld met **water**. Overdag kunnen deze flessen opnieuw gevuld worden met kraantjeswater. Brikjes en blikjes zijn niet toegelaten.

Wij vinden respect voor het milieu belangrijk en willen van onze school een milieuvriendelijke omgeving maken. Wij verwachten dat de kinderen een brooddoos, koekendoos en drinkfles gebruiken. Vergeet niet om de naam te vermelden. We vragen om afval te beperken en terug mee naar huis te nemen.

Wij hebben een inzamelpunt voor lege batterijen.

Om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel mogelijk te vrijwaren kan de school in uitzonderlijke omstandigheden bepaalde preventiemaatregelen opleggen (bv. Het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). Als school zijn wij op die manier niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kunnen we maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

### •.3.4 *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.

Vanaf schooljaar [2025-2026] werken we met een nieuwe aanpak rond schoolmateriaal. Elke leerling krijgt een **doorzichtig pennendoosje**. Dit doosje staat op de bank en blijft altijd op school.

We stappen af van het principe waarbij ieder jaar een volledig nieuw pakket met materiaal wordt uitgedeeld.

- In bepaalde leerjaren krijgen de leerlingen wel nieuw materiaal.
- In de andere leerjaren nemen ze hun materiaal mee naar het volgende schooljaar.

Met deze verandering willen we:

- **verspilling tegengaan,**
- leerlingen **attent maken op duurzaam omgaan** met hun spullen,
- en ervoor zorgen dat iedereen steeds het nodige materiaal bij de hand heeft.

Wij rekenen erop dat ouders en leerlingen dit mee ondersteunen. Zo maken we samen zorgzaam gebruik van ons materiaal.

### •.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctiebeleid](#).

### 3.6 Verjaardagen (traktaties) op school

Verjaardagen zijn bijzondere momenten die we graag samen met de klas vieren. Om dit op een warme, gezonde en duurzame manier te organiseren, gelden volgende afspraken:

Kleuterschool

- Een kleine traktatie per leerling is toegestaan (bijv. een koekje of iets kleins om mee naar huis te nemen).
- Taarten, cake of andere traktaties die samen in de klas gegeten moeten worden, zijn niet toegelaten.
- Ijsjes zijn mogelijk tijdens warme periodes, mits vooraf afgestemd met de klasleerkracht.
- Een klasgeschenk, zoals een prentenboek of spelletje, is een leuk alternatief. We vragen hierbij om het eenvoudig te houden.

## Lagere school

- Een kleine traktatie per leerling om mee naar huis te nemen is wel toegestaan.
- IJsjes kunnen bij warme dagen, in overleg met de klasleerkracht.  
Een boek of ander klasgeschenk is welkom, maar niet verplicht. Houd het bescheiden.

## Voor alle leerlingen

- Persoonlijke uitnodigingen voor feestjes worden niet op school uitgedeeld, tenzij alle kinderen van de klas worden uitgenodigd. Zo voorkomen we dat kinderen zich buitengesloten voelen.

Zo zorgen we er samen voor dat verjaardagen op school feestelijk, zorgzaam én haalbaar blijven voor iedereen.

[Terug naar overzicht](#)

## •.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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.

### •.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

#### Speelplaats



Dit zijn de afspraken op de speelplaats:

- 1, 2 & 3 spelen in de voormiddag met de bal. 3, 4 & 5 in de namiddag. Geen bal tijdens de middagpauze.
- Kies je een ander spel? Leg dan eerst alles terug op de juiste plek!
- Kleuters en kinderen van de lagere school mogen samen spelen. Je pakt geen kleuters op.
- Bij regen spelen de jongste kleuters in de veilige zone. De oudste kleuters mogen onder het hele afdak. De kinderen van de lagere school mogen kiezen.
- Enkel kleuters komen in de veilige zone.
- Tussen krokus en herfst mag de jas bij de kinderen in de lagere school uit. Jassen blijven aan de kapstok of worden rondgebonden.
- Bij het horen van de toeter wordt er opgeruimd, bij het eerste belsignaal gaan de kinderen naar hun rij. Bij het tweede belsignaal staan ze stil in de rij.

Elke klasleerkracht maakt zijn eigen klasafspraken met de leerlingen.

- Turnzaal

- Bij uitstappen
- Bij vieringen

### Afspraken rond pesten

Door een positief schoolklimaat te creëren, waarin iedereen zich gerespecteerd voelt, met ruimte voor open communicatie, proberen wij pestproblematiek tot een minimum te herleiden. Een pestprobleem wordt steeds gemeld bij directie of zorgcoördinator. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Elke melding wordt onderzocht. We luisteren zowel naar de pester als naar de gepeste leerling. Kleine geschillen worden onderling opgelost. Bij ernstige gevallen worden zowel leerkracht als ouder ingelicht. Er wordt dan samen naar een passende oplossing gezocht.



### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### •.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur, de zorgcoördinator en eventueel een CLB-medewerker;
- een time-out;
- 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.

#### ●.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

#### ●.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de 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, 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](#)

## **•.5 Betwistingen**

### **•.5.1 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:

VZW KOBA HeLi  
Nooitrust 4, 2390 Malle

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. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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.

- 1 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.
- 2 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.

- 3 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 even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, 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.

#### •.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
  - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). 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:

KOBA HeLi  
Nooitrust 4, 2390 Malle

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

*Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

*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 periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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](#)

## •.6 Klachten



### •.6.1 *Interne klachtenregeling*

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn [Klik hier om tekst in te voeren](#). Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

### •.6.2 *Externe commissies*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

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

[Terug naar overzicht](#)