

Welkom op de Potlodenschool,

**waar we kinderen laten groeien tot de beste
versie van zichzelf!**

Beste ouder(s)

Het doet ons plezier datje voor het onderwijs en de opvoeding van je kind voor onze school gekozen hebt.

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!

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Samen met de leerkrachten en alle medewerkers wens ik je, net als je kind, een aangename tijd toe.



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, 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 in het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

[Terug naar overzicht](#)

Nieuwe inschrijving nodig?

[Terug naar overzicht](#)

Onderwijsloopbaan

[Terug naar overzicht](#)

Schooluitstappen

[Terug naar overzicht](#)

Verboden te roken

[Terug naar overzicht](#)

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

[Terug naar overzicht](#)

Leerlingenevaluatie

[Terug naar overzicht](#)
Getuigschrift basisonderwijs

[Terug naar overzicht](#)

Met wie werken we samen?

[Leersteuncentrum \(LSC\)](#)

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

[Terug naar overzicht](#)

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vokan.

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

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

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

1.1.1 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.

1.1.2 *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

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Terug naar overzicht

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Terug naar overzicht

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Terug naar overzicht

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

[Terug naar overzicht](#)

Ouderlijk gezag

[Terug naar overzicht](#)

Schoolkosten

[Terug naar overzicht](#)
Participatie

[Terug naar overzicht](#)
Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

[Terug naar overzicht](#)

Participatie leerlingenraad

[Terug naar overzicht](#)

Wat mag en wat niet?

1.1.3 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.

Terug naar overzicht

*Herstel- en
sanctioneringsbeleid*

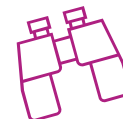
Terug naar overzicht

Betwistingen

Terug naar overzicht

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project omschrijft de visie die aan de basis ligt van ons onderwijs. Dit zijn de 4 grote kernwaarden voor onze werking:

Verbonden

We streven er naar om mensen met elkaar te verbinden omdat we **samen** meer kunnen bereiken. Kinderen mogen leren van en met elkaar.

Respect

We kunnen het meest van elkaar leren als we respect tonen voor de eigenheid, de levensbeschouwing en de gevoelens van iedereen. We zijn voorzichtig met de materialen die we gebruiken en we respecteren de regels die we samen hebben opgesteld. Eerlijkheid en zorg zijn daarbij belangrijke pijlers.



Vertrouwd

We hebben vertrouwen in de spontane groei van iedere persoon. Kinderen kunnen met de juiste begeleiding van volwassenen hun groei nog versterken. Ons vertrouwen daarin vormt de basis om goed te kunnen leren en leven, om te mogen worden wie jij wil zijn. De leerplannen en onze eigen positieve ervaringen geven de richting aan zodat we het beste van iedereen mogen verwachten.

Verantwoordelijk

Samen zijn we op weg naar een mooie toekomst voor elk kind. Onze leerkrachten zorgen voor goede en uitdagende activiteiten. Onze leerlingen trachten de leerstof en de ervaringen zo goed mogelijk te verwerken, op hun eigen niveau en tempo. Het traject van elk kind wordt binnen de klas ondersteund met de nodige zorg, indien nodig met extra hulp en materiaal.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Algemene informatie over de school

2.1 Hoe organiseren wij onze school?



Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- KOBA Noorderkempem vzw
- Kloosterstraat 70, 2910 Essen
- KBO Nr. 0447.910.861
- website: kobank.be

In onze brochure “praktische informatie over onze school” vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 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 tijdens de gehele schoolloopbaan op de Potlodschool.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Onderwijsloopbaan



2.3.1 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van het kleuteronderwijs 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.

2.3.2 Zittenblijven 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.

2.3.3 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. **Ouders hebben hierin geen inspraak.**

2.3.4 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. 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.

2.3.5 Uitschrijving

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

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

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

na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. Een leeruitstap wil steeds een illustratie zijn bij wat in de klas aan bod komt. Ons onderwijs wil immers zo dicht mogelijk bij de realiteit staan.

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.

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve vooral socio-emotionele doelstellingen. Een openluchtklas maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de vertrouwde omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in onder andere zelfstandigheid, sociale omgang en vele andere attitudes te realiseren. In de loop van de lagere school neemt uw kind deel aan verschillende openluchtclassen. Voor de kinderen is dit een boeiende belevenis om samen op stap te gaan.

Aanbod van meerdaagse uitstappen:

- Tweedaagse (4^{de} leerjaar), 1 overnachting in Essen
- Driedaagse (5^{de} leerjaar), 2 overnachtingen in Bornem
- Zeeklassen (6^{de} leerjaar), 4 overnachtingen in Bredene

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 schriftelijk melden aan de directeur voor 15 september**. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Al onze leerlingen krijgen, in het kader van de lessen bewegingsopvoeding, zwemlessen. U kan de regeling terugvinden op de startpagina van Smartschool. Bij het zwemmen gelden de regels van het zwembad waar de zwemlessen plaatsvinden : De Stok in Roosendaal (www.destok.nl)

Wie eenmalig **niet** deelneemt aan de zwemles brengt een bewijs van de ouders mee. Dit attest wordt aan de turnleerkracht bezorgd. Wie omwille van medische redenen op regelmatige basis niet deelneemt aan de zwemles bezorgt een doktersattest aan de turnleerkracht.



Het omkleden gebeurt in kleedkamers.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Verboden te roken



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

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

Als je 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 de directeur.

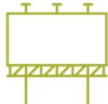
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We houden hierbij rekening met de vier begeleidingsdomeinen:

Onderwijsloopbaan

Kinderen zijn op onze school ingedeeld in jaarklassen. We trachten bij de start van een schooljaar een goede overdracht te voorzien naar de volgende klas. Leerkrachten zorgen voor een krachtige leeromgeving, met oog voor de noden van elk kind. We geven zorg in de klas en indien dit niet volstaat, komt er overleg met de zorgcoördinator en ook met de ouders. Samen zoeken we naar het beste vervolgtraject. We kunnen ook rekenen op het CLB? Het ondersteuningsnetwerk en externen. Kinderen die meer uitdaging nodig hebben, kunnen wiskunde+ volgen, zelf zaken ontdekken en voorstellen voor de klasgroep of werken met een chromebook. Leerlingen kunnen bij het behalen van de eindtermen overgaan naar de volgende klas, maar soms wordt in overleg beslist, met alle betrokken partijen, om een jaartje over te doen. Op het einde van de schoolloopbaan op onze school, worden de kinderen voorbereid op hun overgang naar het secundair onderwijs.

leren en studeren

We hebben voor de eindtermen leren en studeren een leerlijn uitgewerkt. De opbouw in de volgende klas volgt op de inhoud uit het vorige leerjaar. We zetten in op zelfstandigheid, planning en controle door de leerkracht.

psychisch en sociaal functioneren

Ons uitgangspunt is dat kinderen graag naar school kunnen komen. We besteden veel tijd aan het bouwen van een gezellige klas om te leven en te leren. Indien het fout loopt dan gaan we gesprekken aan met alle betrokkenen. Kinderen leren uit wat goed gaat, maar ook uit wat fout liep. Voor leerlingen, die zich moeten/willen afzonderen om terug rustig te worden, voorzien we een time-out. Leerkrachten handelen vanuit de Nieuwe autoriteit. De twee krachten, begrenzen en geven, krijgen een belangrijke plek in onze omgeving met leerlingen. Voorts putten we onze inspiratie in Rots en Water. Leerkrachten geven lessen hierover en bespreken hoe we dit kunnen gebruiken in onze omgang met anderen.

preventieve gezondheidszorg

We zetten in op een goede preventie op onze school. Hier gaat het vooral over hoe we voor een veilige plek kunnen zorgen voor elke leerling. Op onze school promoten we goede en gezonde voeding en drinken we enkel water. Kinderen kunnen dit zelf meebrengen in een hervulbare fles of ze kunnen water tappen aan de waterkraantjes, die overal op school zijn opgesteld. We voorzien voldoende lessen sport en zwemmen. Bovendien hebben we een grote, groene speelplaats waar elk kind iets vindt om zich te ontspannen tussen de lessen of tijdens de middagpauze.

We bieden zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.



In uitzonderlijke omstandigheden kan het noodzakelijk zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen toe te passen, met als doel de veiligheid van de leerling zelf en/of anderen te waarborgen. Deze maatregelen worden enkel ingezet als laatste redmiddel, wanneer andere preventieve of alternatieve strategieën onvoldoende blijken.

De regelgeving onderscheidt verschillende vormen van vrijheidsbeperkende maatregelen waaronder :

- **Afzondering** : het tijdelijk onderbrengen van een leerling in een ruimte die hij/zij niet zelfstandig kan verlaten. Onze school past **geen afzondering** toe.
- **Fixatie** : het beperken van de bewegingsvrijheid van een leerling, hetzij fysiek (door vasthouden), hetzij mechanisch (met hulpmiddelen).
 - ° **Fysieke fixatie** kan worden toegepast wanneer een leerling een **ernstig en acuut gevaar** vormt voor zichzelf of anderen.
 - ° **Mechanische fixatie** kan enkel worden overwogen bij **potentieel gevaar**, en uitsluitend na overleg en duidelijke afspraken met de ouders.

Elke toepassing van fixatie gebeurt conform de geldende regelgeving en interne procedure die binnen de school werd uitgewerkt.

Na elke situatie waarin fixatie werd toegepast, vindt steeds een nabespreking plaats met de ouders. Daarbij worden de omstandigheden geëvalueerd en worden verdere afspraken gemaakt.



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

3.1.2 Huiswerk

Onder huiswerk verstaan we alles wat een kind thuis doet voor de klas (lessen, schriftelijke taken, iets opzoeken, iets extra inoefenen,...) Het is belangrijk dat de ouders de kinderen ruimte en tijd geven en hun kind motiveren om hun huiswerk te maken. De ouders mogen de taken nakijken. Ze kunnen de fouten aanduiden in potlood zodat de leerkracht weet welke leerstof nog niet begrepen is. De school heeft een huiswerkbeleid. Hierin staan de verwachtingen per klasgroep. Dit kunt u nalezen op onze schoolwebsite.



Vanaf schooljaar 2025-2026 wordt er na schooltijd een huiswerkklas opgestart. De school bepaalt welke leerlingen hieraan mogen deelnemen. Wanneer uw kind in aanmerking komt voor de huiswerkbegeleiding zal de school hierover contact met u opnemen.

De huiswerkbegeleiding is gratis. Deze wordt georganiseerd op maandag en donderdag van 15.30 - 16.00 u.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

3.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en het gezin. Hierin staan de huistaken en lessen vermeld en soms ook berichten die voor u en voor de kinderen belangrijk zijn. We vragen

om via de schoolagenda uw kind dagelijks op te volgen. De agenda blijft nooit in de klas en steekt altijd in de schooltas bij het naar huis gaan. De leerkrachten en de ouders handtekenen elke week de schoolagenda.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Leerlingenevaluatie



3.2.1 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:

Onze school beseft hoe belangrijk het is dat kinderen niet alleen dingen weten en kunnen reproduceren, maar dat ze leerstrategieën, breed inzetbare oplossingsmethoden of denkvaardigheden beheersen en attitudes integreren.

Om deze te evalueren past de school verschillende mogelijkheden toe : observeren, het afnemen van toetsen, het voeren van gesprekken,...

De leerlingen worden geëvalueerd met verschillende bedoelingen :

- Productevaluatie : Enkel het resultaat van het leerproces wordt geëvalueerd.

- Procesevaluatie : Evaluatie van de weg naar het eindproduct. Bij ^procesgerichte evaluatie is het beoordelen van de prestaties vooral een middel om iets te doen aan de begeleiding van de leerling. De evaluatie stelt de leerkracht in staat om op maat gesneden feedback en remediëring te voorzien voor de leerling, of om zijn didactisch handelen bij te sturen.

- Formatieve (vormende) evaluatie : Het vaststellen en beoordelen wat de leerling van de lessen opsteekt, om hem bij zijn ontwikkelingsproces bij te sturen waar nodig.

- Summatieve evaluatie : Evaluatie die plaatsvindt aan het einde van een leerproces. Het bepalen en beoordelen wat een leerling na een onderwijstraject of - cyclus kent en kan, om vervolgens beslissingen te nemen in verband met oriëntering of het al dan niet toekennen van een getuigschrift.

Vlaamse toetsen

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. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

3.2.2 Rapporteren

In onze school wordt er driemaal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd. **Op het rapport staan niet alleen vakken en vakonderdelen, maar in de onderbouw doelen waarnaar gepeild wordt. Zo weten de ouders precies hoever hun kind staat. Er is een luik over leerhouding en sociale vaardigheden.**

Minstens één van de ouders ondertekent het rapport. Het rapport is één van de belangrijkste contactmiddelen tussen de school en het gezin. Het geeft informatie over de leef- en leerhouding van uw kind.

De data van de rapporten vindt u op onze schoolkalender.

Voor kinderen van gescheiden ouders :

In principe wordt het rapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de resultaten aan elkaar doorspelen. Als u wenst voor beide ouders een rapport te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in onze schoolkalender. **(proclamatie)**

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 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.*

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB Noorderkempem

Adres: Nieuwstraat 67, 2910 Essen

Contactpersoon CLB: Anke Jochems Coördinator

Mail : info@vclbvknk.be

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 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.

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:

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. 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.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

Systematisch contactmoment in het kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet 4 verplichte contactmomenten en 2 vaccinatiemomenten :

1 ^{ste} leerjaar 6-7 jaar	Op school	Vaccinatie Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
4 ^{de} leerjaar 9-10 jaar	Op school	
5 ^{de} leerjaar 10-11 jaar	Op school	Vaccinatie Mazelen, Bof, Rubella
6 ^{de} leerjaar 11-12 jaar	Op het CLB	

3.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Vokan.

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

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

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

3.4.3 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.

3.4.4 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](#)

3.5 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 bij de directeur een aanvraag indienen via e-mail en daarbij een geschikt medisch attest toevoegen.

3.5.1 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.

3.5.2 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). 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde

van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Info

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- **Eerste hulp:**
 - **wie?** Nijverheidshelpers op onze school
 - **hoe?** Opvang in ons EHBO-lokaal
 - We nemen telefonisch contact op, in eerste instantie met de ouders, nadien met de personen die opgegeven staan als nood.
- **Ziekenhuis**

Indien nodig rijdt iemand van het personeel naar het ziekenhuis, nadat er met de ouders contact is opgenomen.
- **Dokter**

Indien nodig nemen we contact op met Artes, huisartsenpost in Essen, nadat er met de ouders contact is opgenomen.
- **Verzekeringspapieren:**
 - **Contactpersoon** : secretariaatsmedewerker
 - **Procedure** : Onze secretariaatsmedewerker opent een dossier bij de verzekeringsmaatschappij. Ouders ontvangen een mail en kunnen rechtstreeks elektronisch de papieren ingeven en kosten doorsturen.

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

3.8.1 Algemeen principe

De school verstrekt of dient in principe geen medicatie toe aan leerlingen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, mits aan specifieke voorwaarden is voldaan.

3.8.2 Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL)

Wanneer een leerling tijdens de schooluren medicatie moet innemen of nood heeft aan eenvoudige medische ondersteuning, kan de school - mits schriftelijke toestemming van de ouders of de wettelijke vertegenwoordigers bepaalde handelingen uitvoeren. Deze handelingen vallen onder de

wettelijk omschreven categorie **Activiteiten van het Dagelijkse even (ADL)**. Het betreft **eenvoudige, niet-risicovolle handelingen zoals :**

- Het toedienen van voorgeschreven medicatie
- Het bieden van hygiënische zorg
- Het meten van temperatuur

Deze handelingen mogen, onder voorwaarden, worden uitgevoerd door personeelsleden die geen zorgprofessionals zijn. De ADL-handelingen zijn bedoeld voor leerlingen die deze ondersteuning nodig hebben wegens :

- Hun jonge leeftijd
- Hun fysieke beperking
- Een mentale beperking

Hoewel deze handelingen in principe door niet-zorgprofessionals mogen worden uitgevoerd, kan de behandelende arts of verpleegkundige alsnog beslissen dat een professionele zorgverlener vereist is. In dat geval kan de handeling enkel worden uitgevoerd door een daartoe opgeleide of geïnstrueerde **bekwame helper**.

3.8.3 Andere medische handelingen - Bekwame helper

Voor medische behandelingen die niet onder ADL vallen, kan de school - op verzoek van de ouders - nagaan of deze binnen het kwaliteitskader van de school kunnen worden uitgevoerd. Dit gebeurt op basis van een schriftelijke procedure opgesteld door de behandelende arts of verpleegkundige.

Een personeelslid kan enkel optreden als bekwame helper indien:

- Het personeelslid hiertoe vrijwillig beried is
- Er duidelijke instructies of opleiding voorzien is
- Er overleg plaatsvindt met de betrokken zorgverlener

Individuele afspraken worden vastgelegd-volgens de interne procedure van de school.

[Terug naar overzicht](#)

3.9 Privacy

3.9.1 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 en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die

betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

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

3.9.2 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 aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een 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.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op Smartschool, onze Facebookpagina, [Instagram account](#) en de schoolwebsite.

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via Smartschool vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 onze secretariaatsmedewerker.

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.

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

3.9.4 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 de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3.9.5 Monitoringssoftware

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 gebruik maakt van een computer, kan de leraar of ICT-medewerker werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan 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 of ICT-medewerker 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](#)

4 Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 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.

4.1.1 Oudercontacten

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

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

Daarnaast organiseren we twee maal tijdens het schooljaar een moment om de leerkracht te kunnen spreken. Als er voor uw kind extra opvolging nodig is, plannen we extra contactmomenten in. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders. Mogelijks zijn bij het overleg meerdere ondersteuners aanwezig.

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender).

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

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

4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be) en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

De school begint om 8.35 u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich eerst aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons tijdig verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

4.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. 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.

4.1.4 *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](#)

4.2 Ouderlijk gezag

4.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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



4.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken in verband met de agenda, brieven ...

Mededelingen worden zo goed als altijd via Smartschool verstuurd. Beide ouders hebben een account en worden tegelijkertijd verwittigd.

Afspraken in verband met oudercontact

De school doet een oproep om de oudercontacten gezamenlijk te laten verlopen. Voor ouders die gescheiden zijn, moet het een streefdoel zijn om toch samen op het contact te komen. Dit omdat belangrijke info in verband met de schoolse vorderingen van uw kind aan beiden doorgegeven kan worden. Als dit onmogelijk is, dan spreekt u best af dat de ene ouder het ene contact voor zijn/haar rekening neemt en de andere ouder de volgende.

Afspraken in verband met facturatie

Zie 3.3.2

4.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten

4.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Deze lijst vindt u op de startpagina van Smartschool.

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.

Verplichte activiteiten of materiaal

Onder de verplichte activiteiten of materiaal vallen al de schooluitstappen, sportactiviteiten, ...

We mogen hiervoor een maximumbedrag van € 110 aanrekenen.

Niet-verplicht aanbod



Onder het niet-verplichte aanbod valt de opvang tijdens de middag, voor- en naschools. Ook de aankoop van Nieuwjaarsbrieven en eventuele tijdschriften ...

Meerdaagse uitstappen

De prijzen van de uitstappen worden nadien nagerekend en op de schoolrekening geplaatst. Het is mogelijk om vooraf te sparen. Hiervoor wordt bij het begin van het 4^{de} leerjaar een plan voorgesteld. Het is aan u om hierop in te tekenen. We houden rekening met het maximum van € 550 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

4.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening via Smartschool. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen dagen vanaf de factuurdatum. 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.

4.3.3 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 directeur. 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.

Voor iedere onbetaalde rekening zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlinterest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 1 % per maand. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend, van rechtswege en zonder ingebrekestelling. Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10 % van het bedrag van de facturen en zal een minimum van 40 euro bedragen. In geval van niet - of gedeeltelijke betaling van een schoolrekening op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande rekeningen onmiddellijk opeisbaar.

4.3.4 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De 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.

Of

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

Of

In onze school is er geen schoolraad.

Info

Dat laatste kan enkel als:

- **het schoolbestuur ten minste voor twee derde is samengesteld uit rechtstreeks verkozen vertegenwoordigers van personeel en ouders;**
- **er verkiezingen waren georganiseerd, maar er geen enkele kandidaat was voor de geledingen ouders en personeel.**

4.4.2 Ouderraad

Het doel van de ouderraad is de opvoeding en het onderwijs van onze school op een positieve en opbouwende wijze te ondersteunen. Samenwerking is een sleutelbegrip. De ouderraad ontwikkelt initiatieven om de banden tussen ouders, kinderen, leerkrachten en directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dit doel bereikt worden. De ouderraad verleent 'hand- en spandiensten' bij vele schoolse activiteiten. U kan bij de leden altijd terecht met vragen, ideeën en voorstellen. Email : ouderraad@potlodenschool.be

4.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Afspraken over communicatie



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

We vinden het als school belangrijk om op een goede manier met ouders te communiceren. De kanalen die we gebruiken zijn de volgende :

Smartschool

We maken gebruik van Smartschool voor onze werking. Dit is ook het medium dat we gebruiken om digitaal met de ouders te communiceren. U ontvangt elk een persoonlijk login.

Op smartschool kunt u volgende zaken raadplegen : belangrijke data, maandkalender, berichten van de klasleerkracht of van de school, intekenen oudercontacten, informatie van onze partners,...

We verwachten dat u regelmatig uw berichten nakijkt. We streven er naar om binnen de 2 werkdagen te antwoorden op uw berichten. Zie ook afspraken rond deconnectie te vinden op de website van de school.

Facebook en Instagram

We gebruiken deze om sfeerbeelden van activiteiten van onze school te verspreiden. Alles wat via sociale media tot bij de school komt, wordt niet beschouwd als officiële communicatie in professionele context.

Whatsapp-groepen kunnen een informatief kanaal zijn onder ouders, maar dienen niet om pedagogische items of ontevredenheid ten aanzien van de schoolwerking, leerlingen, ouders, etc te uiten.

Schoolwebsite

Op onze website kan je algemene informatie terugvinden, al is deze eerder statisch en gericht op derden.

Schoolagenda (2.1.3)

Voor dringende gevallen neem je best rechtstreeks telefonisch contact op bij voorkeur tijdens de werkuren (tussen 8.00 uur en 16.30 uur)

[Terug naar overzicht](#)

5 Wat verwachten we van je kind?

5.1 Leerplicht en afwezigheden



Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. 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 de aanvang van de lessen. 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 de verantwoordelijke op het secretariaat.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

5.1.1 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. Dit briefje vindt u achteraan in de schoolagenda. Voor de leerlingen van de eerste graad worden de briefjes bij aanvang van het schooljaar uitgedeeld.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

- Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
- Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

5.1.2 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);
- [Terug naar overzicht](#)
- [Revalidatie/logopedie](#) ;
- 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.

5.1.3 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](#)

5.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad.

In onze school wordt de leerlingeraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling vanaf het 4^{de} leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?



5.3.1 Kleding

Info

- **Afspraken over kledij**

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. We leren de leerlingen zorg dragen voor de eigen kledij en die van anderen. Aanstootgevende kledij wordt niet toegelaten. Buitensporigheden kunnen door de directeur en de leerkrachten verboden worden.

Kinderen dragen buiten verplicht een jas onder de 15°C, dit kunnen ze nakijken op de thermometer buiten.

Het naamtekenen van kledij, vooral van mutsen, sjaals, truien en jassen, is zeer praktisch.

- **Turnkledij**

Kinderen dragen een turnt-shirt van de school. Ouders voorzien zelf een zwarte of donkere sportbroek en turnpantoffels of sportschoenen.

- **Afspraken over hoofddeksels**

In de klas dragen we geen hoofddeksels.

Verloren voorwerpen : naast ons secretariaat is een bak voorzien om eventuele verloren voorwerpen te zoeken/vinden.

5.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- **multimedia-apparatuur** : GSM/Smartphone, smartwatch, tracker, MP-3, iPod en games... is niet toegelaten. De school kan dus nooit verantwoordelijk zijn voor verlies of defect. Op daguitstappen en meerdaagse uitstappen nemen we deze toestellen niet mee.
- **juwelen** : geen dure juwelen. Het dragen hiervan is op eigen verantwoordelijkheid. Deze worden best niet meegenomen naar de turnles of het zwembad.
- **Rages** : Vaak zijn er rages (bv. Verzamelkaarten, poppetjes,...) Van zodra een leerkracht problemen ondervindt hiermee (ruzie, diefstal,...) kan de klasleerkracht dit verbieden voor een beperkte of ganse klasgroep.

5.3.3 Gezondheid en milieu op school

- **Schoolacties** : We organiseren fruitdagen op woensdag- en vrijdagvoormiddag. We nemen deel aan de organisatie oog voor lekkers. We stimuleren onze leerlingen om deel te nemen aan de buitenschoolse activiteiten die Moov organiseert voor onze scholen. (veldloop, netbaltornooi, voetbaltornooi,...)
- **Gebruik drinkbekers** : Elke leerling voorziet een eigen drinkfles. We drinken enkel water op school.
- **Wat snoep betreft, is de afspraak heel duidelijk. Kinderen brengen geen snoep mee naar school en ook geen koeken met chocolade.**
- **Wanneer er iemand jarig is, mag er getrakteerd worden. We vragen hiermee niet te overdrijven.**
- **Vuilbak** : Koeken en fruit stoppen we in een doosje, boterhammen in een brooddoos, water in een drinkenbus. Zo hebben we geen afval op onze school.
- **Luizencontrole** : Elke woensdag na een vakantie controleert een team vrijwilligers de hoofden van de leerlingen. Ouders van kinderen met luizen, neten of uitgroeiende neten worden gecontacteerd door de school. Ouders van klasgenoten worden ook gecontacteerd om waakzaamheid te verhogen. Na 2 weken volgt er een hercontrole van elke klas met een besmetting.
- **Inzamelen van batterijen** : Deze leveren punten op die geruild kunnen worden met sport- en spelmateriaal. Het verzamelen van inktcartridges en batterijen is dus voor een goed doel. De verzamelbak staat in de gang van het EHBO-lokaal.
- **Het is de bedoeling om het schoolgebouw en de omgeving zo netjes mogelijk te houden. In de klas en op de speelplaats staan afzonderlijke vuilbakken. De school helpt mee sorteren in verschillende bakken voor groenafval, papier en karton, glas- en restafval. Deponeer het juiste afval in de juiste vuilbak. Zorg in de klas, gang, toilet en op de speelplaats voor netheid.**
- **Preventie** : Wanneer omstandigheden dit vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met onze preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstellingen en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we u hierover informeren.

5.3.4 *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, dit geldt ook voor de chromebooks.

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.

Het persoonlijk materiaal van de kinderen moet getekend worden. (brood- en versnaperingsdoosjes, pennenzak, gymspullen, zwemzak, schooltas, jas, muts, sjaal,...)

Op geregelde tijdstippen bezoeken de klassen de schoolbib. De registratie gebeurt via het officiële systeem van de hoofdbib. De bibkaarten hebben we ingescand en deze zijn aan jullie bezorgd zodat jullie er ook gebruik van kunnen maken. Bij het niet op tijd inleveren, wordt u via mail op de hoogte gebracht. Het is vanop afstand gemakkelijk de geleende boeken te verlengen. Indien er boeken stuk gemaakt worden of verloren gedaan worden, krijgt de school een aanmaning. Deze kosten zullen doorgerekend worden aan de ouders.

5.3.5 *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.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 **Herstel- en sanctineringsbeleid**

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.

5.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Gedragsregels



Leerlingen moeten zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct gedragen tegenover andere leerlingen, leerkrachten en ander personeel, ook op weg van en naar school. Een correct en respectvol taalgebruik hoort daarbij.

Goede omgangsvormen zijn een middel om een goede gang van zaken op school te verzekeren. Onbeleefd en agressief gedrag tegenover medeleerlingen en personeel zal onmiddellijk gesanctioneerd worden.

Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Ongepast gedrag wordt bestraft.

Voor alle leerlingen gelden afspraken (klas, speelplaats,...) die werden vastgelegd met de leerkrachten en de leerlingenraad. Er wordt dan aan de kinderen gevraagd om zich goed aan de gemaakte afspraken te houden.

Indien zij dit niet doen, kunnen er sancties genomen worden.

Deze afspraken zijn :

1. Algemeen

- Ik ben steeds tijdig op school.
- Ik groet iedereen op een beleefde en spontane manier en antwoord steeds met twee woorden.
- Aan de deur of poort verleen ik voorrang aan mijn ouders, bezoekers, leerkrachten en directie
- Op de speelplaats leid ik mijn fiets aan de hand en zet hem keurig in de fietsenstalling.
- Ik ben steeds beleefd. Ik mag wel uitkomen voor mijn mening.
- Als leerling dien ik mij zowel binnen als buiten de school behoorlijk te gedragen : ik ben tegenover de leerkrachten en ander personeel beleefd.
- Op school en tijdens activiteiten wordt er algemeen Nederlands gebruikt als omgangstaal.
- Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- Ik ben mee verantwoordelijk voor het welzijn van alle kinderen van onze school.

2. In de klas/tijdens de turnles

- Ik probeer steeds mijn best te doen.
- Ik houd me aan de afspraken die samen met de klasgenoten en de leerkracht opgesteld werden bij het begin van het schooljaar.
- Tijdens de turnles draag ik het turnt-shirt van de school, een korte sportbroek en turnschoenen (hygiëne)

3. Op de speelplaats

- Niemand blijft zonder toelating in de klas tijdens de speeltijd.
- Ik speel voor mijn ontspanning : ruzie maken, plagen, vechten, trekken en sleuren,... doe ik niet.
- Iedereen mag meespelen, ik sluit niemand uit.
- Ik verstoor geen ander spel.
- Ik nodig eens iemand uit om samen een leuk spel te spelen.
- Ik voetbal enkel op de plaats en op het tijdstip dat het mag.
- Ik draag zorg voor de andere (vooral jongere) kinderen en het speelgoed
- Leren ballen of gevaarlijk speelgoed worden niet toegelaten op school.
- Ik vraag steeds toestemming als ik de speelplaats moet verlaten
- Ik speel enkel op het grasveld a de toestemming van de toezichters van de speelplaats.
- Ik gooi het afval in de juiste vuilbak

- Ik houd de toiletten netjes
 - Als er op het einde van de speeltijd gebeld wordt, ga ik onmiddellijk naar de rij. Bij het tweede belteken sta ik in de rij.
 - Ik houd me aan de spelregels
 - Ik breng het geleend materiaal terug naar de afgesproken plaats (denk aan de boekenkast buiten)
- 4. In de gang**
- Ik ben rustig in de gang en bij het binnenkomen en buitengaan van de klas. Ik loop niet.
 - Ik hang en plaats mijn persoonlijke spullen op de afgesproken plaats.
 - Ik laat niets rondslingeren.
 - Tijdens de pauzes heb ik geen toegang tot de gangen tenzij ik hiervoor toestemming heb van een leerkracht.
- 5. 's Middags in de klas**
- Ik eet rustig en zit stil tijdens het eten. Zo kunnen anderen ook rustig eten.
 - Ik houd mijn klas en bank netjes.
- 6. Bij uitstappen**
- Ik gedraag me beleefd tegenover derden.
 - Ik zit stil op bus of trein.
- 7. Bij vieringen**
- Ik heb een respectvolle houding.
 - Alle leerlingen nemen deel aan de vieringen/bezinningsmomenten

Afspraken rond pesten

Een school moet een veilige leef- en leeromgeving zijn voor de kinderen. Ze moeten hun persoonlijkheid en capaciteiten ten volle ontplooiën in een omgeving die hun vertrouwen ten volle



geniet, waarin ze zich veilig weten, waarin ze zich goed voelen. Niet alleen ten opzichte van de leerkrachten maar ook ten opzichte van de medeleerlingen moeten kinderen de overtuiging hebben dat ze er mogen zijn, dat ze 'erbij' horen. Deze veilige leef- en leeromgeving wil de 'Potlodschool' zo sterk mogelijk uitbouwen.

Een van de mogelijke manieren om dit te doen, is het opstellen van een pestbeleid. Het is een utopie om de problematiek volledig uit school te bannen. Het creëren van een schoolklimaat waar minder gepest wordt en waar leerlingen als leerkrachten zich goed voelen is het doel.

Het is belangrijk om hier samen aan te werken. We streven er naar dat alle betrokken partijen weten hoe ze moeten reageren als er zich een probleem voordoet.

1.1 Het verschil tussen plagen, ruzie maken en pesten

Tussen plagen, ruzie maken en pesten zit er een wereld van verschil. Niet iedereen kan dit verschil benoemen.

Plagen

- Gebeurt onbezonnen of spontaan
- Onschuldig, gaat vaak samen met humor
- Het heeft geen kwade bijbedoelingen

- Het speelt zich af tussen gelijken
- Het is tijdelijk, duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig
- Meestal 1 tegen 1
- Is meestal te verdragen, soms plezierig, maar kan ook kwetsend of agressief zijn.
- De rollen liggen niet vast : nu eens plaagt de ene, dan weer de andere
- Het geplaagde kind blijft een volwaardig lid van de groep
- De groep lijdt niet onder de plagerijen, maar vindt meteen weer de draai terug

Ruzie maken

- Dit gebeurt niet berekend om iemand pijn te willen doen
- Ruzie maken mag. Het helpt de kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen.
- Ze moeten leren ruzie maken
- Kinderen zoeken hun positie in de samenleving : hoe moet je je standpunt verdedigen
- Hoe ga je om met iemand die niet fair speelt, met agressie
- Hoe onderhandel je?
- Ruzie maken toont een kind dat het af en toe op zijn punt moet staan om respect van anderen te winnen
- Kinderen worden er sterker van als ze ervaren dat er naar hen geluisterd wordt, dat ze ondanks de ruzie nog gerespecteerd worden

Pesten

- Is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door één of meerdere individuen op een persoon, die niet in staat is om zichzelf te verdedigen
- Het is een vorm van agressie
- Men wil bewust iemand kleineren en kwetsen
- Het gebeurt herhaaldelijk en houdt niet vanzelf op
- De macht is ongelijk verdeeld
- Meestal staat een groep tegenover een geïsoleerd slachtoffer
- Het gepeste kind is geïsoleerd en voelt zich eenzaam
- De groep lijdt onder een dreigend, onveilig gevoel. Iedereen is angstig en er is geen vertrouwen meer
- Het komt vooral voor wanneer de groep ontsnapt aan het toezicht van volwassenen

Wat is pesten voor de leerkrachten van 'De Potlodschool'

- Als kinderen meermaals worden uitgesloten met daden en woorden
- Langdurig verbaal of fysiek pijn doen
- Als kinderen iets persoonlijk vertellen en er wordt nadien mee gelachen of ze worden erop 'gepakt'
- Iemand bewust en gedurende langere tijd negeren
- Langdurige plagerijen
- Iemand viseren
- Pesten gaat verder dan plagen
- Negatieve eigenschappen in de verf zetten
- Bewust kwetsen
- Doorgaan nadat er uitdrukkelijk gevraagd werd om te stoppen
- Andere kinderen erbij betrekken en tegen iemand opzetten

- Weten dat je iemand anders pijn doet (verbaal/fysiek) en toch doorgaan
- Geheimen bewust doorvertellen
- Gemene weetje (verliefdheden, geheimen, onwaarheden,...) opschrijven en doorgeven aan anderen
- Uitlatingen noteren op sociale netwerksites
- Cirkel waar kinderen niet uit geraken

1.2 Probleemoplossende aanpak

De NO Blame methode = een probleemoplossende methode

De essentiële elementen van de procedure zijn:

- Geen schuld, verwijten of straf
- Aanmoedigen van empathie
- Gedeelde verantwoordelijkheid
- Probleemoplossend

De No Blame aanpak bestaat uit 7 stappen:

Stap 1 : gesprek met het doelwit

Stap 2: groep wordt samengeroepen

Stap 3: leg het probleem uit

Stap 4: deel de verantwoordelijkheid

Stap 5: vraag de groep naar hun voorstellen

Stap 6: laat het aan hen over

Stap 7: week later doe je nogmaals individuele, korte gesprekken met alle betrokkenen

1.2.2 De vijfsporenaanpak

Bij het bestrijden van pesten wordt meestal uitgegaan van de vijfsporenaanpak

- Preventief werken: de leerkrachten gaven aan zich bewust te zijn van de kinderen die opvallend minder goed liggen in de klasgroep
- Kinderen worden aangespoord om te zeggen wat niet leuk is
- Fysiek geweld wordt afgekeurd. Stimuleren tot praten wordt aangemoedigd
- Ruzies worden uitgepraat in de klas waarbij iedereen zijn ding kan zeggen: twee kanten worden beluisterd.
- Bij steeds terugkerende problemen wordt dit opnieuw bespreekbaar gemaakt in de klas. Andere kinderen worden aangezet tot steunen (no blame)
- In gesprekken met 'gepest' kind wordt verwoord dat er geen schuld bij hen ligt.
- Sommige kinderen lokken onbewust/ongewild negatief gedrag van anderen uit: werken aan bewustwording van eigen gedrag door gesprekken en rollespelen.
- Kinderen die bewust pijn doen, worden gestraft
- Eerlijkheid wordt gewaardeerd: kinderen wel zeggen dat je het gedrag niet goedkeurt maar dat je het heel fijn vindt dat er eerlijk over wordt gepraat.
- Gesprekken voeren met de 'meelopers' hen bewust maken om te reageren op niet gepast gedrag

1.3 Wat wordt als moeilijk ervaren in 'De Potlodschool'

- Het doorbreken/veranderen van het gedragspatroon van de klasgroep. Sommige kinderen hebben een stempel en geraken die moeilijk kwijt
- Karakters van sommige kinderen botsen
- Wanneer 1 van de ruziënde partijen ontkent
- Ouders die zeggen dat hun kind gepest wordt, maar dat het niet duidelijk is in de klas
- Ouders die zich ongepast moeien of kinderen aansporen “zich niet te laten doen”
- Overgeslagen worden als leerkracht
- Ouders die pas iets zeggen als het “te laat” is en zelf al veel frustratie hebben opgebouwd
- Tijdsgebrek om meer ingewikkelde ruzies uit te praten
- Je kan niet alles zeggen naar kinderen toe
- Diep ingaan op problemen
- Pesten, buiten de school om, aanpakken
- We weten te weinig wat er leeft in andere klassen, waardoor op de speelplaats misschien niet altijd goed gereageerd wordt.

1.4 Schoolklimaat

Omdat pesten zelden eenmalig gebeurt, is het belangrijk om het schoolklimaat in de gaten te houden. Dit is van grote invloed op het kind.

Ook “De Potlodschool” houdt dit in de gaten. Hier zijn actiepunten rond het schoolklimaat:

- Vertellen over weekends
- Ingaan op wat de kinderen vertellen en er later eens op terug komen tijdens een klasgesprek
- Goedemorgen wensen
- Vertellen in de kring
- Tussendoortjes
- Positief gedrag belonen, positief aanmoedigen
- Week tegen pesten, week van respectvol taalgebruik
- Stickers, stempels en appreciatie op werkjes/agenda
- Klaseigen beloningssystemen
- Structuur bieden
- Gevoelensmeter waar de kinderen aanduiden hoe ze zich voelen
- Gouden weken

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.2 *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 klasleerkracht, de zorgleerkracht, externen, de directeur

- een time-out. 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. **De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen** om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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 mail op de hoogte.

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

5.4.3 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, in het zicht van een leerkracht of met aanmelding bij de directeur, zoco of secretariaat.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.4 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.

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](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 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 Noordkempen, Kloosterstraat 70, 2910 ESSEN

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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).

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

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

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief:

VZW Koba Noorderkempen, Kloosterstraat 70, 2910 ESSEN

- 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, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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, omvat 5 werkdagen en start op de derde dag na ontvangst van het aangetekend en gedateerd beroep. 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](#)

5.6 Klachten

5.6.1 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 Koba Noorderkempem, Kloosterstraat 70, 2910 ESSEN. 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.

5.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

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

[Terug naar overzicht](#)